



PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Prienu ligoninė direktoriaus
2026 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V - 54

VIEŠOJI ĮSTAIGA PRIENŲ LIGONINĖ MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Prienu ligoninė Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Viešosios įstaigos Prienu ligoninė (toliau - ligoninė) teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, už kurias jų gavėjai turi sumokėti, teikimo tvarką, kainų nustatymą, apskaičiavimą ir apmokėjimą ligoninėje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 357 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2025 m. gruodžio 5 d. įsakymo Nr. V-1069 redakcija).

3. Asmens sveikatos priežiūros paslaugoms, už kurias jų gavėjai turi sumokėti (toliau – mokamos paslaugos), priskiriamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurių išlaidos nekompensuojamos iš:

- 3.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšų;
- 3.2. Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšų;
- 3.3. Europos Sąjungos ar kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų.

4. Už mokamas paslaugas moka pacientai arba kiti fiziniai ar juridiniai asmenys (darbdaviai, papildomojo (savanoriškojo) sveikatos draudimo paslaugas teikiančios įstaigos ar kt.).

5. Prie mokamų paslaugų nepriskiriamos pacientui teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kompensuojamos PSDF biudžeto lėšomis, sudėtinės dalys (tyrimai, procedūros ir kt.), kurios yra būtinos paciento ligai diagnozuoti ir (arba) gydyti ar gydymo taktikai nustatyti pagal PSDF biudžeto lėšomis kompensuojamą paslaugą teikiančiam gydytojui priskiriamą profesinę kompetenciją ir (ar) PSDF biudžeto lėšomis kompensuojamų paslaugų teikimo reikalavimus.

6. Mokamos paslaugos teikiamos laikantis teisėtumo, skaidrumo, nediskriminavimo ir ekonomiškai pagrįstų sąnaudų principų.

II SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ RŪŠYS IR SĄRAŠAS

7. Ligoninėje teikiamos šios mokamos paslaugos:

7.1. Paslaugos, nepriskiriamos PSDF kompensuojamoms:

- 7.1.1. Ligoninėje teikiamos paslaugos, kurios nėra apmokamos iš PSDF;
- 7.1.2. papildomos paslaugos (komforto, pasirinkto specialisto, papildomų tyrimų ir kt.).

7.2. Paslaugos, kurios galėtų būti apmokamos PSDF, bet pacientas neatitinka sąlygų:

- 7.2.1. pacientas neturi galiojančio privalomojo sveikatos draudimo;
- 7.2.2. pacientas neturi siuntimo, kai jis būtinas;
- 7.2.3. paslauga teikiama paciento iniciatyva nesilaikant nustatytos tvarkos;
- 7.2.4. kitos teisės aktuose nustatytos aplinkybės.

8. Mokamų paslaugų sąrašo tvirtinimas:

8.1. Mokamų paslaugų sąrašą ir jų kainas tvirtina ligoninės vadovas.

8.2. Pagal Aprašą apskaičiuotos mokamų paslaugų kainos turi būti raštu suderintos su savivaldybės įstaigos dalyvio teises bei pareigas įgyvendinančiu subjektu. Šių paslaugų sąrašas (ir jo papildymai), prieš teikiant jį derinti ligoninės dalininko teises įgyvendinančiu subjektu, turi būti raštu suderintas su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

9. Sąrašas periodiškai peržiūrimas (ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams ar sąnaudoms).

III SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI

10. Mokamų paslaugų sąraše nurodytų mokamų tyrimų grupavimas ir pavadinimai atitinka Klinikinių laboratorinių tyrimų nomenklatūrą. Mokamų tyrimų grupavimas nurodomas interneto svetainėje <https://www.medicinosnk.lt/tyrimu-grupes>, mokamų tyrimų pavadinimai ir klinikinių tyrimų kodai nurodomi interneto svetainėje <https://www.medicinosnk.lt/tyrimai>.

11. Ligoninėje gali būti teikiamos šios mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos:

- 11.1. ambulatorinės gydytojų specialistų konsultacijos;
- 11.2. dienos chirurgijos;
- 11.3. dienos stacionaro;
- 11.4. aktyvaus gydymo stacionarinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos;
- 11.5. slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugos.

12. Paslaugos, dėl kurių ligoninė sudariusi sutartį su Valstybine ligonių kasa yra mokamos asmenims, kurie nėra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu arba asmenims, kuriems yra Valstybės laiduojama (nemokama) sveikatos priežiūra kai pacientas neatitinka šiame Apraše nustatytų šių paslaugų gavimo sąlygų.

13. Mokamos paslaugos gali būti teikiamos tik tada, kai įstaiga atitinka toliau nurodytus reikalavimus:

13.1. turi galimybę suteikti daugiau paslaugų, nei numatyta sutartyje su Valstybine ligonių kasa;

13.2. mokamas paslaugas gali teikti tik užtikrinusi, kad šias paslaugas, apmokamas iš PSDF biudžeto lėšų, nustatytą dieną gautų ar būtų stacionarizuojami visi laukimo eilėje Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-812 „Dėl Pacientų registravimo asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Pacientų registravimo tvarkos aprašas), nustatyta tvarka Išankstinėje pacientų registracijos informacinėje sistemoje (toliau – IPR IS) užregistruoti pacientai;

13.3. kai pacientui teikiamos palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos viršija Palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos teikimo reikalavimų ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. V-393 „Dėl Palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos teikimo reikalavimų ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 29 punkte nustatytą paslaugos, kuri kompensuojama PSDF lėšomis, dienų (lovadienių) skaičių (ne daugiau kaip už 120 dienų (lovadienių) per metus);

13.4. IPR IS skelbia visų ligoninės specialistų darbo grafikus ir laisvus vizitų laikus;

13.5. praėjusiais kalendoriniais metais suteiktų PSDF biudžeto lėšomis apmokamų atitinkamos rūšies asmens sveikatos priežiūros paslaugų apimtis buvo ne mažesnė, nei numatyta su Valstybine ligonių kasa sudarytoje sutartyje. (Šis reikalavimas netaikomas, kai nėra laukiančiųjų eilės, t. y. pacientas gali gauti PSDF apmokamą paslaugą tą pačią arba artimiausią paslaugos teikimo dieną);

13.6. pasirašytinai supažindina pacientą, kuris pageidauja gauti mokamą paslaugą, su jo teise ir galimybe paslaugą gauti nemokamai eilės tvarka ir nurodo paslaugos teikimo datą arba, jei pacientui nurodyta data nepriimtina, nurodo, kad paslauga būtų suteikta vėliau nei siūlyta konkreči data, nes pacientas įrašomas į paslaugos laukimo eilę.

14. Ligoninėje teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, apdraustieji (išskyrus, kai šios

paslaugos teikiamos vaikams ir nedirbantiems asmenims, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įgyti, kol jiems sukanka 24 metai, ir socialinę pašalpą gaunantiems asmenims) moka už vaistus, odontologines ir kitas medžiagas, sunaudotas teikiant odontologinės priežiūros paslaugas, vienkartinės priemonės, atsižvelgiant į sunaudotų medžiagų, priemonių kiekį ir jų įsigijimo kainas.

15. Ligoninės pareigos, susijusios su mokamų paslaugų teikimu:

15.1. parengta mokamų paslaugų kainų apskaičiavimo metodika, mokamų paslaugų sąrašas ir jų kainos, teikimo tvarkos aprašas ir paskelbta viešai;

15.2. ligoninėje užtikrinama, kad mokamos paslaugos būtų teikiamos tik Aprašo 12 p. nurodytas sąlygas atitinkantiems pacientams;

15.3. prieš teikiant pacientui mokamą paslaugą, už kurią jis turi mokėti, pasirašytinai jis (arba paciento atstovas) informuojamas apie paciento teisę ir galimybę konkrečią paslaugą gauti LNSS valstybės ar savivaldybės įstaigoje nemokamai. Ši nuostata netaikoma teikiant būtinąją medicinos pagalbą (kai pacientas yra praradęs sąmonę, nereaguoja į skausmą ir pan.) asmenims, kuriems teisės aktai negarantuoja nemokamos būtiniosios medicinos pagalbos suteikimo;

15.4. užtikrinama, kad medicinos dokumentuose būtų įdėtinis (-iai) lapas (-ai) su apmokėtų paslaugų sąrašu, kuriame (-iuose) turi būti:

15.4.1. paciento parašu patvirtintas sutikimas (prašymas) dėl mokamų paslaugų teikimo;

15.4.2. nurodytas suteiktos mokamos paslaugos pavadinimas, kaina ir jos teikimo pagrindas;

15.4.3. nurodytas paslaugos apmokėjimo faktą patvirtinančio dokumento numeris ir data.

16. Ligoninė užtikrina, kad mokėjimo už mokamas paslaugas dokumentuose (kasos kvituose, pajamų orderiuose, sąskaitose ir pan.) būtų nurodyta paslaugos teikimo data, paslaugos, už kurią mokama, pavadinimas, kaina, medicinos dokumento (ambulatorinės kortelės, gydymo stacionare istorijos ir pan.) numeris. Jeigu nėra techninių galimybių nurodyti mokėjimo dokumentuose minėtą informaciją, ji turi būti nurodyta sąskaitoje, kuri atiduodama pacientui, arba sutikime (prašyme) suteikti mokamą paslaugą.

17. Mokamos paslaugos, suteiktos nesilaikant Apraše nustatytų reikalavimų, yra laikomos neteisėtai apmokėtomis, todėl už jas gautos lėšos privalo būti grąžinamos jas sumokėjusiam asmeniui.

18. Ligoninės darbuotojai, kurie suteikė mokamą paslaugą į Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinę sistemą (toliau – ESPBI IS) suveda informaciją apie suteiktas mokamas paslaugas. Jeigu buvo suteikta mokama paslauga, informacija apie šią paslaugą suvedama į Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos privalomojo sveikatos draudimo informacinę sistemą „Sveidra“ (toliau – „Sveidra“).

19. Prieš teikiant mokamą paslaugą pacientas:

19.1. informuojamas apie paslaugos kainą;

19.2. pasirašo sutikimą gauti mokamą paslaugą;

19.3. informuojamas apie galimybę gauti analogišką paslaugą PSDF lėšomis (jei taikoma).

20. Mokamos paslaugos teikiamos:

20.1. nepažeidžiant pacientų, gaunančių PSDF finansuojamas paslaugas, teisių;

20.2. laikantis medicinos normų ir kokybės standartų. Draudžiama reikalauti mokėjimo už paslaugas, kurios turi būti teikiamos nemokamai pagal teisės aktus.

21. Pacientas, pageidaujantis mokamos paslaugos, kreipiasi:

21.1. dėl mokamų ambulatorinių paslaugų į ligoninės konsultacinės poliklinikos registratūrą;

21.2. dėl stacionarinių mokamų paslaugų į ligoninės priėmimo - skubiosios pagalbos skyriaus registratūrą.

22. Registratūros darbuotojas pacientui suteikia informaciją apie:

22.1. paslaugos turinį;

22.2. kainą;

22.3. galimus alternatyvius nemokamus paslaugos gavimo būdus (jei taikoma);

22.4. paslaugos suteikimo terminus.

23. Pacientas pasirašo sutikimą dėl mokamos paslaugos gavimo.
24. Mokamos paslaugos teikiamos pagal Ligoninės nustatytą registracijos ir eilių valdymo tvarką.
25. Mokamos paslaugos teikiamos pacientui patikrinus duomenis ligoninės informacinėje sistemoje apie atliktą (neatliktą mokėjimą) už šias paslaugas, jam iš anksto už ją sumokėjus. Už odontologijos paslaugas, taip pat už paslaugas, teikiamas bendradarbiavimo sutarčių pagrindu, galima sumokėti ir po to, kai paslaugos bus suteiktos.
26. Jei pacientas kreipiasi dėl mokamų paslaugų, turėdamas privačių draudimo bendrovių sveikatos draudimą, tai už paslaugas jis susimoka pats, gauna apmokėjimą patvirtinančius dokumentus ir kreipiasi į draudimo bendrovę dėl išlaidų kompensavimo.
27. Už pageidaujamą gauti mokamą paslaugą pacientas (ar jo atstovas) sumoka vienu iš būdų:
 - 27.1. ligoninės kasoje grynaisiais;
 - 27.2. banko kortele;
 - 27.3. bankiniu pavedimu.
28. Pacientui išduodamas mokėjimo dokumentas (sąskaita faktūra, kasos kvitas).
29. Asmens sveikatos priežiūros specialistas, kuris teikia mokamą paslaugą informacinėje sistemoje Mokamų paslaugų registracijos lange užsako pacientui mokamą paslaugą, informuoja pacientą (ar jo atstovą) apie mokėtiną sumą.
30. Dėl apmokėjimo už paslaugą pacientas kreipiasi į ligoninės kasą.
31. Kasoje sumokėjusiam pacientui (ar jo atstovui) išduodamas kasos kvitas ir, jei pacientas (ar jo atstovas) pageidauja, kasos darbuotojas išrašo sąskaitą faktūrą.
32. Jei kreipimosi metu nėra aiški mokėtina suma už pageidaujamą gauti mokamą paslaugą, asmens sveikatos priežiūros specialistas suveda suteiktų mokamų paslaugų duomenis ligoninės informacinėje sistemoje po paslaugų suteikimo, informuoja pacientą (ar jo atstovą) apie mokėtiną sumą ir nukreipia į ligoninės kasą, informuoja dėl galimybės mokėti už paslaugą ligoninės kasoje arba bankiniu pavedimu. Pacientas (ar jo atstovas) už paslaugas atsiskaito jų suteikimo dieną, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paslaugos suteikimo.
33. Mokamą paslaugą suteikęs specialistas po paslaugos apmokėjimo suveda ligoninės informacinėje sistemoje suteiktos mokamos paslaugos duomenis Mokamų paslaugų registracijos lange - paslaugos suteikimo datą, suteikusių paslaugą specialisto vardą, pavardę, mokamos paslaugos kodą, paslaugos pavadinimą, kiekį, kainą, sumą, nuolaidą, pažymi laukelį „Paslauga mokama“.
34. Jei pacientas (ar jo atstovas) pageidauja gauti sąskaitą faktūrą, žodžiu kreipiasi į kasos darbuotoją, kuris patikrina asmens tapatybės dokumentus ir paslaugos apmokėjimo faktą, iš karto išrašo sąskaitą faktūrą. Jeigu asmuo dėl sąskaitos faktūros kreipiasi į kasos darbuotoją ne tą pačią mokėjimo už paslaugą dieną ar pateikia rašytinį „Prašymą išrašyti sąskaitą faktūrą“ kasos darbuotojas patikrina paciento (ar jo atstovo) asmens tapatybę pagal pateiktą/ pridėtą dokumentą (ar jo kopiją), mokėjimo kvitą ir išrašo sąskaitą faktūrą darbo dieną kai buvo gautas prašymas išrašyti sąskaitą faktūrą.
35. Apmokėjus kasoje pacientui atspausdinamas apmokėjimo kvitas, kuriame nurodyta kvito išdavimo data, paslaugos pavadinimas, kaina.
36. Kai už paslaugas pacientas (jo atstovas) atsiskaito banko pavedimu, vyriausiasis finansininkas, gavęs apmokėjimą per banką, informuoja asmens sveikatos priežiūros specialistą suteikusių mokamą paslaugą, kad informacinėje sistemoje atžymėtų paslaugos apmokėjimą.

IV SKYRIUS

PINIGŲ UŽ NESUTEIKTAS MOKAMAS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGAS GRAŽINIMAS

37. Pacientas ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki paslaugos suteikimo dienos jeigu mokama paslauga nebuvo atlikta turi teisę kreiptis į Ligoninės buhalteriją su prašymu dėl pinigų grąžinimo ir atsisakyti iš anksto užsakytų mokamų paslaugų bei prašyti, kad būtų grąžinti už nesuteiktas paslaugas sumokėti pinigai.

38. Jeigu Ligoninė iš anksto, t. y. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki užsakytų paslaugų suteikimo, nėra informuojama apie paciento norą atsisakyti paslaugos ir dėl lėšų grąžinimo pacientas kreipiasi po numatyto mokamos paslaugos suteikimo termino, lėšos už nesuteiktas paslaugas negražinamos.

39. Jei pacientas dėl ligos ar nenugalimos jėgos (force majeure) negalėjo atvykti į Ligoninę, kad jam būtų suteiktos iš anksto užsakytos ir apmokėtos paslaugos, ir nebuvo įmanoma per anksčiau nurodytą terminą pasinaudoti savo teise į šių paslaugų atsisakymą, jis turi pateikti prašymą nurodydamas priežastį ir pateikdamas aplinkybes patvirtinančius įrodymus. Tokiu atveju pinigai pacientui grąžinami.

40. Kai mokamos paslaugos buvo pradėtos teikti, bet dėl objektyvių priežasčių negali būti tęsiamos, pacientui grąžinama suma tik už nesuteiktas paslaugas.

41. Jeigu pacientas (ar jo atstovas) pasirašytinai nebuvo informuotas, kad sveikatos priežiūros paslauga yra mokama, t. y. pacientas (ar jo atstovas) nepasirašė Sutikimo formos, jis turi teisę susigrąžinti sumokėtus pinigus už suteiktą sveikatos priežiūros paslaugą pateikdamas prašymą. Pacientas (ar jo atstovas) prašyme turi nurodyti paslaugą gavusio asmens vardą, pavardę, paslaugą, už kurią buvo sumokėta, paslaugos gavėjo vardą, pavardę, sumokėtą sumą, banko sąskaitą, į kurią pageidauja gauti grąžintinus pinigus, pridėti kasos kvitą (ar jo kopiją) ar kitą mokėjimą už paslaugą patvirtinantį dokumentą. Užpildytas prašymas, kartu su asmens (jei kreipiasi atstovas – ir atstovo) tapatybės dokumentu bei mokėjimo kvitu, gali būti pateikti Ligoninės buhalterijoje arba elektroniniu pašto adresu info@prienuligonine.lt. Elektroniniu būdu teikiami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

42. Paciento (ar jo atstovo) prašymas nagrinėjamas prašymų nagrinėjimo tvarka ir terminais.

42.1. Ligoninės direktorius paveda atsakingiems darbuotojams išanalizuoti prašyme nurodytas aplinkybes, nustatyti faktinę situaciją ir parengti motyvuotą atsakymą.

42.2. Direktoriaus pavedimu atsakingi darbuotojai išanalizuoja prašyme nurodytas aplinkybes ir parengia atsakymą.

43. Sprendimą dėl pinigų grąžinimo priima ligoninės direktorius arba jį vaduojantis asmuo ir paveda vyriausiajam finansininkui inicijuoti pinigų grąžinimą pacientui.

44. Pinigai grąžinami per 10 darbo dienų nuo Ligoninės direktoriaus arba jį vaduojančio asmens sprendimo.

45. Nustačius, kad paciento (ar jo atstovo) prašymas nepagrįstas ir pinigai nebus grąžinti, pacientui (ar jo atstovui) pateikiamas raštiškas atsakymas, kuriame nurodomos prašymo netenkinimo aplinkybės bei teisinis pagrindas.

46. Juridiniams asmenims už nesuteiktas mokamas paslaugas pinigai grąžinami pervedant juos į juridinio asmens atsiskaitomąją sąskaitą banke, gavus ir išnagrinėjus juridinio asmens raštą dėl pinigų grąžinimo.

47. Esant įsiskolinimui, nauja mokama paslauga pacientui gali būti neteikiama, kol nebus apmokėta skola (išskyrus būtinąją pagalbą ir būtinąsias asmens sveikatos priežiūros paslaugas).

48. Esant įsiskolinimui, vadovaujantis teisės aktų nuostatomis, Ligoninė turi teisę kreiptis į atitinkamas institucijas dėl skolos išieškojimo.

49. Ligoninės vyriausiasis finansininkas vykdo juridiniams ir fiziniams asmenims suteiktų mokamų ir neapmokėtų paslaugų kontrolę.

V SKYRIUS

LIGONINĖS TEIKIAMŲ MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KAINŲ NUSTATYMO PRINCIPAI IR TVARKA

50. Mokamų paslaugų kainos nustatomos vadovaujantis šiais principais:

50.1. objektyvumo – vadovaujantis teisinga sąnaudų apskaita, t. y. sąnaudų priskyrimas paslaugoms vykdomas nešališkai, neiškreipiant nė vienos paslaugos teikimo sąnaudų duomenų;

50.2. skaidrumo – mokamų paslaugų kainų skaičiavimo sistema turi leisti skaidriai, aiškiai ir nesudėtingai nustatyti ligoninės veiklos sąnaudas;

50.3. viešumo – informacija apie mokamų paslaugų kainų skaičiavimo sistemos veikimo principus ir rezultatus turi būti prieinama ir suprantama jos naudotojams ar asmens sveikatos priežiūros paslaugų gavėjams.

51. Ligoninės norimų teikti šio Aprašo 12 punkte nurodytų mokamų paslaugų sąrašas (ir jo papildymai) bei pagal Aprašą apskaičiuotos mokamų paslaugų kainos turi būti raštu suderintos su steigėju. Šių paslaugų sąrašas (ir jo papildymai), prieš teikiant jį derinti steigėjui, turi būti raštu suderintas su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos.

52. Aprašo 51 punkte nurodytas derinimas vykdomas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nurodyta tvarka ir terminais.

53. Jei mokama paslauga yra nauja (analogiškos apimties paslaugos nėra įstaigos mokamų paslaugų sąrašė ir (ar) analogiškos apimties paslauga nėra įvardinta įsakymuose Nr. V-1630 ir Nr. V-1118), Aprašo 51 punkte nustatyta tvarka teikiant derinti šios paslaugos kainą savivaldybės įstaigos dalyvio teises bei pareigas įgyvendinančiam subjektui, rekomenduojama pridėti atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistus vienijančios asociacijos, o dėl odontologijos paslaugų – Lietuvos Respublikos odontologų rūmų pasirašytas išvadas dėl paslaugos teikimo medicininio pagrįstumo.

54. Ligoninė mokamų paslaugų sąrašus ir pagal Aprašą apskaičiuotas mokamų paslaugų kainas, suderintus Apraše nustatyta tvarka, tvirtina įstaigos vadovo įsakymu ir skelbia viešai.

VI SKYRIUS

LIGONINĖS TEIKIAMŲ MOKAMŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ KAINŲ NUSTATYMO METODIKA

55. Ligoninės mokamų paslaugų kainų nustatymas:

55.1. šio Aprašo 7.1.1 p. nurodytų paslaugų kainos apskaičiuojamos Aprašo 57 punkte nustatyta tvarka, užpildant Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sąnaudų ataskaitų formas (žr. 2 priedas);

55.2. teikiant šio Aprašo 7.2 p. nurodytas paslaugas, taikomos kainos, nustatytos Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis apmokamoms identiškomis paslaugoms.

56. Ligoninės mokamų paslaugų kainą (Mk) sudaro atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo sąnaudos:

56.1. Mk apskaičiuojamas pagal formulę:

$$Mk = I_{du} \times I_{ak} + I_{di} + I_{vr} + I_{tvp} + I_{tp} + I_{ba} + I_{na},$$

kai:

Mk – ligoninės atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo sąnaudos;

I_{du} – ligoninės personalo, tiesiogiai susijusio su atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimu, darbo užmokestis;

I_{ak} – atostoginių koeficientas;

I_{di} – ligoninės draudėjo įmokos;

I_{vr} – ligoninės vaistų, reagentų sąnaudos;

I_{tvp} – ligoninės tvarslavos ir kitos vienkartinės priemonių sąnaudos;

I_{tp} – ligoninės tyrimų ir procedūrų sąnaudos;

I_{ba} – ligoninės bendrosios ir administracinės bei ūkio sąnaudos;

I_{na} – ligoninės ilgalaikio materialiojo turto (medicinos priemonės (-ių)), tiesiogiai susijusio su atitinkamos paslaugos teikimu ir įsigyto ligoninės lėšomis, taip pat ilgalaikio materialiojo turto (medicinos priemonės (-ių)), kurį Ligoninė valdo patikėjimo teise arba kuris yra įsigytas kitų finansavimo šaltinių lėšomis ir kurio įsigijimo vertė neviršija vertės, nurodytos brangios medicinos priemonės sąvokos apibrėžime, pateikiamame Brangių medicinos priemonių įsigijimo koordinavimo šalies mastu tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-947 „Dėl Brangių medicinos priemonių įsigijimo koordinavimo šalies mastu tvarkos aprašo patvirtinimo“, nusidėvėjimo ir amortizacijos sąnaudos.

56.2. Ligoninės personalo, tiesiogiai susijusio su atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimu, darbo užmokesčio sąnaudos (I_{du}) apskaičiuojamos taip:

$$I_{du} = D_l \times D_u ,$$

kai:

I_{du} – ligoninės personalo, tiesiogiai susijusio su atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimu, darbo užmokesčio sąnaudos;

D_l – nustatytos darbo laiko sąnaudos (val., min.) atitinkamai asmens sveikatos priežiūros paslaugai suteikti;

D_u – ligoninės (valandinis) ataskaitinio laikotarpio atitinkamos personalo kategorijos, tiesiogiai susijusios su atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimu, darbo užmokesčio.

56.3. Įstaigos tyrimų ir procedūrų sąnaudos (I_{tp}), tenkančios atitinkamai asmens sveikatos priežiūros paslaugai, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktinių atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos sąnaudų dalį, tenkančią tyrimams ir procedūroms.

56.4. Įstaigos vaistų, reagentų sąnaudos (I_{vr}), tenkančios atitinkamai asmens sveikatos priežiūros paslaugai, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktinių atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos sąnaudų dalį, tenkančią vaistams ir reagentams.

56.5. I_{ba} – įstaigos bendrosios ir administracinės bei ūkio sąnaudos, netiesiogiai susijusios su atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimu, kurios apima pacientų transportavimo, maitinimo, komunalinių paslaugų, ryšių, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo, einamojo remonto, mokesčių į biudžetą, ilgalaikio turto nusidėvėjimo (išskyrus medicinos priemonės (-ių), tiesiogiai susijusios (-ių) su atitinkamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimu, nusidėvėjimą) ir kitas sąnaudas (be kita ko informacinių technologijų (toliau – IT) specialistų darbo užmokesčio, įrangos remonto, IT sistemų palaikymo ir priežiūros, IT įrangos veikimui reikalingų medžiagų panaudojimo sąnaudas) nuo darbo užmokesčio fondo.

57. Minimali ilgalaikio materialiojo turto (medicinos priemonės (-ių)), kuris yra tiesiogiai susijęs su atitinkamos paslaugos teikimu ir kurio nusidėvėjimo ar amortizacijos sąnaudos yra įskaičiuojamos į atitinkamos paslaugos kainą, vertė (įsigijimo (pagaminimo) savikaina) yra apibrėžta 12-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“.

VII SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SKAIDRUMAS IR KONTROLĖ

58. Mokamų paslaugų kainos viešai skelbiamos:

58.1. Ligoninės interneto svetainėje;

58.2. Konsultacinės poliklinikos ir priėmimo - skubiosios pagalbos skyriaus registratūrose;

- 58.3. Ligoninės buhalterijoje.
- 59. Kontrolės tikslas – užtikrinti:
 - 59.1. teisingą kainų taikymą;
 - 59.2. pajamų apskaitos tikslumą;
 - 59.3. sąnaudų pagrįstumą.
- 60. Kainos peržiūrimos ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus esminiams sąnaudų veiksniais (darbo užmokesčiui, įrangos kainoms, infliacijai, teisės aktams).
- 61. Kaip laikomasi šios tvarkos, prižiūri ligoninės dalininko teisės įgyvendinantis subjektas.
- 62. Vidaus kontrolę atlieka Ligoninės vadovo paskirti atsakingi asmenys.
- 63. Nustatyti pažeidimai šalinami nedelsiant teisės aktų nustatyta tvarka.
- 64. Visos mokamos paslaugos registruojamos Ligoninės informacinėje sistemoje.
- 65. Finansinė apskaita vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

- 66. Ligoninės darbuotojai privalo:
 - 66.1. teikti tikslią informaciją pacientams;
 - 66.2. laikytis kainodaros tvarkos;
 - 66.3. tinkamai registruoti paslaugas.
- 67. Už Aprašo nesilaikymą darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 68. Už mokamų paslaugų kainų apskaičiavimo teisingumą atsako ligoninės vadovas.
- 69. Aprašas skelbiamas Ligoninės vidinėje dokumentų sistemoje ir yra privalomas visiems darbuotojams.
- 70. Klausimai, neaptarti šiame Apraše, sprendžiami vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

X SKYRIUS PRIEDAI

Patvirtinta
Viešosios įstaigos Prienų ligoninės direktoriaus
2026 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V - 54
Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo
tvarkos aprašo
1 priedas

PACIENTO SUTIKIMAS

Aš, _____, patvirtinu, kad:
(vardas, vavardė)

- esu informuotas apie paslaugos kainą;
- suprantu, kad paslauga gali būti teikiama nemokamai laikantis nustatytos tvarkos;
- sutinku gauti mokamą paslaugą.

Data _____

Parašas _____

Patvirtinta
Viešosios įstaigos Prienų ligoninės direktoriaus
2026 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V - 54
Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo sąnaudų suvestinės ataskaitos forma)
Viešoji įstaiga Prienų ligoninė
Paslaugos pavadinimas
ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS TEIKIMO SĄNAUDŲ
SUVESTINĖ ATASKAITA
Sudarymo data

Eil. Nr.	Pavadinimas	Suma (Eur)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	I. PASLAUGOS TEIKIMO SĄNAUDOS	
1.	Darbuotojų (tiesioginių paslaugos teikėjų) darbo užmokestis	
2.	Draudėjo įmokos	
3.	Medikamentai, tvarsliaiva:	
3.1	vaistai, reagentai	
3.2	tvarsliaiva ir kitos vienkartinės priemonės	
4.	Tyrimai, procedūros	
5.	Ilgalaikio materialiojo turto nusidėvėjimas	
	II. BENDROSIOS IR ADMINISTRACINĖS SĄNAUDOS	
1.	Bendrosios ir administracinės bei ūkinės sąnaudos, tenkančios paslaugai	
	Iš viso:	

Vadovas

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)