

Suvestinė redakcija nuo 2021-12-01

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2002, Nr. [119-5385](#), i. k. 102225LISAK00000110

Nauja redakcija nuo 2021-12-01:

Nr. [1K-342](#), 2021-11-11, paskelbta TAR 2021-11-11, i. k. 2021-23388

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KOMPENSUOJAMŲJŲ VAISTŲ PASŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
SPECIALISTO TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ LIPDUKŲ IŠDAVIMO IR
SUNAIKINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2002 m. gruodžio 6 d. Nr. 110
Vilnius

Vadovaudamasis Receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 112 „Dėl Receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių patvirtinimo“, 50 punktu:

1. T v i r t i n u Kompensuojamųjų vaistų pasų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo ir sunaikinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a s i l i e k u šio įsakymo vykdymo kontrolę.

DIREKTORIUS

SAULIUS JULIUS JANONIS

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos
apsaugos ministerijos direktoriaus
2002 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 110
(Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos
apsaugos ministerijos direktoriaus
2021 m. lapkričio 11 d. įsakymo
Nr. 1K-342 redakcija)

KOMPENSUOJAMŲJŲ VAISTŲ PASŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ LIPDUKŲ IŠDAVIMO IR SUNAIKINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kompensuojamųjų vaistų pasų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo ir sunaikinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kompensuojamųjų vaistų pasų (toliau – KVP) ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, KVP titulinio puslapio lipduko blankų, receptų knygelių (neužpildyto KVP, į kurį dar neįklijuotas KVP titulinio puslapio lipdukas) ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančio lipduko blankų paskirstymo, apskaitos, naudojimo, mokėjimo už KVP išdavimą ir šių dokumentų sunaikinimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

2.1. **ASPI** – asmens sveikatos priežiūros įstaiga, sudariusi sutartį su teritorine ligonių kasa (toliau – TLK) dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir apmokėjimo Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšomis ir įsipareigojusi išduoti KVP.

2.2. **Dokumentų blankai** – receptų knygelės, KVP titulinio puslapio lipduko ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančio lipduko blankai.

2.3. **Draudžiamųjų registras** – Lietuvos Respublikos draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registras, kurio nuostatai patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. 968 „Dėl Lietuvos Respublikos draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registro steigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“.

2.4. **KVP posistemis** – privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“ (toliau – informacinė sistema „Sveidra“) KVP ir sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų paskirstymo ir apskaitos posistemis.

2.5. **Specialistų licencijų ir įdarbinimo posistemis** (toliau – SPELIP) – informacinės sistemos „Sveidra“ posistemis, kuriame tvarkomi asmens sveikatos priežiūros, odontologijos praktikos ir farmacijos specialistų bei spaudų, asmens sveikatos priežiūros, odontologinės priežiūros (pagalbos) įstaigų ir vaistinių licencijų administravimo bei apskaitos duomenys.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose, reglamentuojančiuose privalomąjį sveikatos draudimą, kompensuojamųjų vaistų receptų išrašymą ir šių vaistų išdavimą (pardavimą), vartojamas sąvokas.

4. Sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančio lipduko blanko forma patvirtinta Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) direktoriaus 2004 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 1K-116 „Dėl Sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančio lipduko blanko formos patvirtinimo“.

5. Sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinantys lipdukai spausdinami ant A4 formato lapo (po 40 vienetų). Lipduko blanke spausdinimo įrenginiu išspausdinama:

5.1. pirmojoje eilutėje – sveikatos priežiūros specialisto telefono numeris;

5.2. antrojoje eilutėje – brūkšniu kodu išreikštas tapatybę patvirtinančio lipduko numeris, papildytas kontroliniu skaitmeniu;

5.3. trečiojoje eilutėje – tas pats numeris skaitmeniniu pavidalu.

6. KVP viršelio forma patvirtinta VLK direktoriaus 2014 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1K-108 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų paso viršelio formos patvirtinimo“.

7. Dokumentų blankai gaminami vadovaujantis Receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 112 „Dėl Receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių patvirtinimo“, reikalavimais. Dokumentų blankai išduodami, saugomi ir apskaitomi Aprašo nustatyta tvarka.

8. KVP išduodami ASPI, turinčiose galimybę naudotis KVP posistemiui.

9. ASPI išduoti KVP naudojami šiais atvejais:

9.1. kai privalomuoju sveikatos draudimu apdraustiems asmenims (toliau – apdraustieji) neįmanoma išrašyti elektroninio recepto dėl ASPI informacinių sistemų veikimo sutrikimo arba ASPI neturi techninių galimybių naudotis Elektronine sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacine sistema (toliau – ESPBI IS) per e. sveikatos portalą, arba nėra galimybių išrašyti elektroninio recepto per ESPBI IS dėl šios informacinės sistemos veikimo sutrikimo, o neskyrus kompensuojamojo vaisto ar medicinos pagalbos priemonės (toliau – MPP) gali kilti grėsmė paciento sveikatai ar gyvybei;

9.2. kai apdraustajam asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos jo namuose ar globos įstaigoje ir šias paslaugas teikiantis sveikatos priežiūros specialistas neturi techninių galimybių išrašyti elektroninio recepto;

9.3. kai apdraustasis kompensuojamuosius vaistus (išskyrus narkotinius vaistus) ar MPP ketina įsigyti kitoje Europos Sąjungos (toliau – ES) valstybėje;

9.4. kai kompensuojamieji vaistai ir MPP apdraustojo bus įsigijami pirminės sveikatos priežiūros įstaigoje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 8 d. nutarimu Nr. 805 „Dėl Gyventojų aprūpinimo vaistiniais preparatais per kaimo vietovėse esančias pirminės sveikatos priežiūros įstaigas taisyklių patvirtinimo“;

9.5. kai receptai bus naudojami Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos pareigūnui prirėkus atlikti kontrolinį vaistų pirkimą;

9.6. kai kompensuojamieji vaistai ar MPP skiriami kitos ES valstybės piliečiui arba asmenims, įrašytiems į Draudžiamųjų registrą (turintiems draudžiamąjo identifikavimo kodą (DIK)), tačiau neįrašytiems į Lietuvos Respublikos gyventojų registrą (neturintiems asmens kodo), jei specialieji teisės aktai suteikia šiems asmenims teisę gauti gydymą kompensuojamaisiais vaistais ir MPP.

10. Sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinantys lipdukai šiems specialistams išduodami ASPI, turinčiose galimybę naudotis KVP posistemiui.

11. KVP posistemiui priemonėmis užtikrinama, kad apdraustasis turėtų vieną galiojantį KVP ir atitinkamo sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinantys lipdukai būtų skirti tik tam specialistui.

12. Tapatybę patvirtinantys lipdukai išduodami šiems sveikatos priežiūros specialistams:

12.1. medicinos gydytojui;

12.2. gydytojui odontologui;

12.3. slaugytojui;

12.4. akušeriui.

13. Sveikatos priežiūros specialistas, išrašydamas receptus, jo tapatybę patvirtinančius lipdukus gali naudoti tik toje ASPI, kurioje jis yra įdarbintas ir kurioje šie lipdukai jam išduodami.

14. Kompiuterizuotų darbo vietų reikalavimai yra aprašyti KVP posistemio naudotojo instrukcijoje. KVP posistemio interneto adresai: <http://kvp.vlk.lt/kvp> ir <http://kvp1.vlk.lt/kvp>.

15. KVP posistemyje skelbiama informacija įstaigoms apie KVP ir sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų galiojimą šiais interneto adresais: http://kvp.vlk.lt/kvp/kontrole_asm.asp, http://kvp.vlk.lt/kvp/kontrole_nr.asp ir http://kvp.vlk.lt/kvp_online. Taip pat VLK ne rečiau kaip kartą per parą skelbia negaliojančių KVP ir sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų sąrašą interneto adresu <http://kvp.vlk.lt/kvp/failai.asp>.

16. Vaistinės ir ASPI privalo KVP ir sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų galiojimą tikrinti tiesiogiai, prisijungdamos prie VLK tarnybinės stoties, arba naudodamosi naujausiu (ne rečiau kaip kartą per parą atnaujinamu) negaliojančių KVP ir sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų sąrašu.

17. ASPI įrengia darbo su KVP posistemiui vietą (-as) ir skiria darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už dokumentų blankų išdavimą, blankų paskirstymą kitiems darbuotojams, išduodantiems blankus toje įstaigoje dirbantiems specialistams, bei už 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymosi priežiūrą tvarkant apdraustųjų asmens duomenis bei blankų išdavimo duomenis (toliau – darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą). Patvirtinta ASPI vadovo įsakymo dėl darbuotojo (-ų), atsakingo (-ų) už dokumentų blankų išdavimą, skyrimo kopija pateikiama TLK, nurodant šio asmens (-ų) vardą, pavardę, telefono numerį (-ius) ir elektroninio pašto adresą (-us). Jei keičiamas ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo naujo atsakingojo asmens paskyrimo dienos TLK pateikiama įsakymo dėl šio asmens skyrimo kopija.

18. ASPI prieigos teisės prie KVP posistemio ir įgaliojimai suteikiami bei teisės ir pareigos nustatomos vadovaujantis VLK valdomų informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis VLK direktoriaus 2020 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. 1K-45 „Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos valdomų informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklių, naudotojų administravimo taisyklių ir veiklos tęstinumo valdymo plano patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės).

19. Jei darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, atleidžiamas iš darbo ar dėl kitų priežasčių nebegali vykdyti šios funkcijos, ASPI apie tai informuoja TLK, vadovaudamasi Taisyklių nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

DOKUMENTŲ BLANKŲ PASKIRSTYMAS ASPI

20. ASPI kreipiasi į TLK dėl reikiamo blankų skaičiaus, užpildydama nustatytos formos paraišką (1 priedas).

21. TLK, gavusi nurodytas ASPI dokumentų blankų paraiškas, išduoda dokumentų blankus.

22. Asmuo, turintis ASPI išduotą įgaliojimą, priimdamas iš TLK dokumentų blankus pasirašo TLK parengtą šių blankų perdavimo–priėmimo aktą.

23. Dokumentų blankų, perduotų ASPI, numerius TLK įveda į KVP posistemį ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šių blankų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.

III SKYRIUS

KVP IŠDAVIMO TVARKA

24. Apdraustajam arba jo atstovui pateikus nustatytos formos prašymą išduoti KVP (2 priedas), ASPI, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka, išduoda šį dokumentą.

25. Prašymas išduoti KVP tą pačią dieną užregistruojamas gautų dokumentų apskaitos sistemoje (arba apskaitos žurnale) ir perduodamas darbuotojui, kuris duomenis apie KVP išdavimą įveda į KVP posistemį.

26. Apdraustasis, pateikęs prašymą išduoti KVP vienoje ASPI, kitoje ASPI šio dokumento gauti negali.

27. ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, patikrina, ar KVP posistemio duomenys apie KVP norintį gauti apdraustąjį sutampa su šio asmens pateiktame prašyme išduoti KVP ir Draudžiamųjų registre nurodytais duomenimis, ar jam anksčiau buvo išduotas KVP, jei taip, ar pirmiau išduotas KVP buvo grąžintas.

28. Jei KVP posistemio duomenys patvirtina, kad asmeniui KVP nebuvo išduotas, darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, užpildo KVP titulinio puslapio lipduko blanką ir jį išspausdina. Išspausdintas titulinio puslapio lipdukas prikljuojamas receptų knygelės viršelio vidinėje pusėje – tokiu būdu sukuriama individualiam asmeniui priklausančią KVP. Užklijavus titulinio puslapio lipduką, KVP išduodamas prašymą pateikusiam apdraustajam.

29. Jei KVP posistemio duomenys rodo, kad KVP apdraustajam jau buvo išduotas, bet šis jo negrąžino, ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, informuoja apdraustąjį, kad naujas KVP jam bus išduotas grąžinus senąjį arba įvykdžius Aprašo 33 punkte nurodytas sąlygas.

30. Jei KVP posistemio duomenys nesutampa su apdraustojo prašyme išduoti KVP pateikiamais duomenimis, darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, pakartotinai aiškinasi, ar asmens duomenys, nurodyti apdraustojo prašyme išduoti KVP, atitinka jo asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Jei Aprašo 30 punkte nurodytos problemos nepavyksta išspręsti per kelias minutes, apdraustasis arba jo atstovas informuojamas, kada ir kur jis galės atsiimti KVP. Kartu primenama, kad atvykęs jis turės pakartotinai patvirtinti savo asmens tapatybę.

32. KVP apdraustajam išduodamas (jei KVP posistemyje apie KVP išdavimą šiam asmeniui nepateikiama jokia informacija) nemokamai. KVP keičiamas nauju Aprašo nustatyta tvarka grąžinus senąjį KVP. Keičiant KVP, anksčiau išduotas KVP informacinėje sistemoje pažymimas kaip negaliojantis.

33. Jei apdraustasis negrąžina KVP arba grąžina iš dalies sugadintą (t. y. galima nustatyti KVP ir jį sudarančių receptų numerių seką, tačiau trūksta receptų antrųjų egzempliorių lapų, kuriuose būtų informacija apie išduotus kompensuojamuosius vaistus ar MPP), arba grąžina sugadintą taip, kad negalima nustatyti pagal jį išduotų kompensuojamųjų vaistų ar MPP, KVP keičiamas nauju tik apdraustajam sumokėjus 3 eurus.

34. Už KVP keitimą Aprašo 29 ir 33 punktuose numatyta tvarka apdraustasis moka ASPI arba banke, pervesdamas pinigus į konkrečios ASPI sąskaitą (banko sąskaitą nurodo KVP išduodanti įstaiga). KVP išduodamas tik pateikus dokumentą, patvirtinantį, kad mokestis už išduodamą KVP yra sumokėtas.

35. Keičiant KVP, naujai išduoto KVP viršelyje turi būti įrašomi duomenys apie anksčiau asmeniui išduotus vaistus, jei paso keitimo metu gydymas šiais vaistais dar nepasibaigęs (į viršelyje išspausdintos lentelės „Vaistai, kurių gydymo kursai KVP keitimo metu dar nėra pasibaigę“ skiltį „Išduoto vaisto pavadinimas ir kiekis“ įrašomi recepto 10 punkte nurodyti duomenys, o į skiltį „Vaisto pakanka iki“ – recepto 11 punkte nurodyti duomenys). Duomenis viršelyje surašo ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą.

36. Jei užpildyto KVP asmuo neatsiima per 3 mėnesius, jis laikomas nebegaliojančiu. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai pasibaigia šis laikotarpis, ASPI darbuotojas į KVP posistemyje tvarkomą Anuliuotų KVP blankų sąrašą įtraukia sugadinto titulinio puslapio lipduko blanko ir receptų knygelės 3 formos receptų numerius.

37. Jei dingsta ASPI saugomi KVP titulinio puslapio lipduko blankai ir (ar) receptų knygelės arba apdraustasis praneša apie jam išduoto KVP dingimą (vagystę), ASPI ne vėliau kaip

kitą darbo dieną elektroniniu paštu arba raštu apie tai praneša TLK ir nurodo dingusių KVP titulinio puslapio lipduko blankų ir (ar) 3 formos receptų blankų numerius. Gavęs informaciją apie šių blankų dingimą, ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, tą pačią dieną dingusių dokumentų blankų numerius įtraukia į KVP posistemyje tvarkomą Anuliuotų KVP blankų sąrašą.

38. Jei dėl netinkamo saugojimo ar KVP išdavimo metu sugadinami KVP titulinio puslapio lipduko blankai ir (ar) receptų knygelės, saugomi ASPI, ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, sugadintų blankų numerius tą pačią dieną įtraukia į KVP posistemyje tvarkomą Anuliuotų KVP blankų sąrašą.

39. KVP nustoją galioti, kai asmuo automatiniu būdu išregistruojamas iš Draudžiamųjų registro. Jeigu asmuo per 30 kalendorinių dienų nuo KVP galiojimo pabaigos dienos vėl tampa draudžiamuoju ir yra įregistruojamas į Draudžiamųjų registrą, jo KVP galiojimas yra atkuriamas per KVP posistemį. Jei asmuo vėl tampa draudžiamuoju praėjus daugiau kaip 30 kalendorinių dienų nuo jo KVP galiojimo pabaigos dienos, jam išduodamas naujas KVP. Šiuo atveju KVP išduodamas patikrinus, ar jį gaunantis asmuo yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, ir šiam asmeniui sumokėjus nustatyto dydžio mokestį už KVP keitimą.

IV SKYRIUS

TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ LIPDUKŲ IŠDAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAMS TVARKA

40. Aprašo 12 punkte nurodytiems sveikatos priežiūros specialistams jų tapatybę patvirtinantys lipdukai išduodami tik įtraukus į SPELIP duomenis apie specialisto įdarbinimą ASPI.

41. ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, sveikatos priežiūros specialistams jų tapatybę patvirtinančius lipdukus išduoda pasirašytinai (pasirašoma šių lipdukų apskaitos žurnale), šiems pateikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

42. Sveikatos priežiūros specialistui vienu kartu išduotų jo tapatybę patvirtinančių lipdukų skaičius turi būti apytiksliai lygus per vieną mėnesį jo išrašytų kompensuojamųjų vaistų ir MPP receptų skaičiui, bet ne mažesnis kaip 40 bei 40-ies kartotinis.

43. ASPI, sužinojusi apie sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų dingimą (vagystę), ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu ir raštu apie tai informuoja TLK, nurodydama jų numerius.

44. Sveikatos priežiūros specialistas sugadintus jo tapatybę patvirtinančius lipdukus suklįjuoja ant A4 formato popieriaus lapo, užrašo jų skaičių žodžiais, pasirašo ir, gavęs naujus jo tapatybę patvirtinančius lipdukus, senuosius ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžina ASPI darbuotojui, atsakingam už dokumentų blankų išdavimą.

45. Jeigu sugadinto lipduko neįmanoma atskirti nuo 3 formos arba 3 formos (išimties atvejams) recepto blanko, sveikatos priežiūros specialistas perbraukia jo tapatybę patvirtinantį lipduką ir abu recepto blankus, patvirtina savo parašu bei asmeniniu spaudu, ant antrojo recepto blanko užrašo žodžius „anuliuotas“, o pirmąjį perbrauktą recepto blanką su sugadintu tapatybę patvirtinančiu lipduku iškerpa (ar išplėšia) iš receptų knygelės ir perduoda sunaikinti ASPI darbuotojui, atsakingam už dokumentų blankų išdavimą.

46. Jei pasikeičia sveikatos priežiūros specialisto spaudo numeris arba jis atleidžiamas iš pareigų, kurias eidamas turėjo teisę išrašyti kompensuojamųjų vaistų ir MPP receptus, arba jei jis miršta ir lieka nepanaudotų jo tapatybę patvirtinančių lipdukų, šis specialistas ar kitas asmuo (specialisto mirties atveju), aptikęs šio specialisto tapatybę patvirtinančius lipdukus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžina dėl minėtų priežasčių nenaudotinus lipdukus ASPI darbuotojui, atsakingam už dokumentų blankų išdavimą.

47. Pasikeitus ASPI rekvizitams, sveikatos priežiūros specialistai ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžina visus nepanaudotus jų tapatybę patvirtinančius lipdukus ASPI darbuotojui, atsakingam už dokumentų blankų išdavimą.

48. ASPI darbuotojas, atsakingas už dokumentų blankų išdavimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai jam grąžinami nepanaudoti ar sugadinti sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinantys lipdukai arba kai jis sužino apie sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų dingimą, šių lipdukų numerius įtraukia į KVP posistemyje tvarkomą Anuliuotų sveikatos priežiūros specialistų tapatybę patvirtinančių lipdukų sąrašą.

49. ASPI vadovas ar jo įgaliotas asmuo atsako už sveikatos priežiūros specialistų duomenų apie jų įdarbinimą ASPI (laikotarpis nuo–iki) įvedimą į SPELIP ir šių specialistų grąžintų lipdukų apskaitą. Jei nustatoma žala PSDF biudžetui dėl sveikatos priežiūros specialisto, kuris pagal SPELIP duomenis dirba atitinkamoje ASPI, neteisėtai išrašytų kompensuojamųjų vaistų ir (ar) MPP receptų, bet išsiaiškinama, kad faktiškai jis jau nebedirba šioje ASPI, žala PSDF biudžetui vis tiek išieškoma iš šios ASPI (atsižvelgiama į tai, kad recepto išrašymo metu joje buvo įdarbintas šis specialistas ir įstaigos išduotus jo tapatybę patvirtinančius lipdukus jis naudojo išrašydamas minėtus receptus).

50. Sveikatos priežiūros specialistų grąžinti, nepanaudoti ar sugadinti jų tapatybę patvirtinantys lipdukai saugomi ne trumpiau kaip 1 metus ir sunaikinami Aprašo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

KVP, JŲ TITULINIŲ LAPŲ, RECEPTŲ KNYGELIŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO TAPATYBĘ PATVIRTINANČIŲ LIPDUKŲ SUNAIKINIMO TVARKA

51. Sugadinti titulinio puslapio lipduko blankai, receptų knygelės, pacientų grąžinti seni KVP ir sugadinti KVP saugomi ASPI 3 metus, neįskaitant einamųjų metų, ir praėjus šiam terminui sunaikinami Aprašo nustatyta tvarka:

51.1. KVP, jų tituliniais lapams, receptų knygelėms ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinantiems lipdukams sunaikinti ASPI vadovo įsakymu sudaroma nuolatinė komisija (toliau – komisija), kurios sudėtyje turi būti ne mažiau kaip trys asmenys. Tose ASPI, kuriose dirba du darbuotojai, komisija sudaroma iš dviejų asmenų;

51.2. KVP, jų tituliniai lapai, receptų knygelės ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinantys lipdukai sunaikinami dalyvaujant komisijai šiais būdais: suplėšomi, sudeginami, susmulkinami specialiu popieriaus smulkintuvu, naikinami specializuotose įmonėse. Jų neleidžiama atiduoti į antrinių žaliavų supirkimo punktus, išmesti į šiukšlių kontenerius;

51.3. komisija naikintinus KVP, jų titulinius lapus, receptų knygeles ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančius lipdukus surūšiuoja, suskaičiuoja ir nustato kitus duomenis, reikalingus nurodyti sunaikinimo akte;

51.4. komisija, sunaikinusi KVP, jų titulinius lapus, receptų knygeles ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančius lipdukus, parengia nustatytos formos sunaikinimo aktą (3 priedas), kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir nariai. Sunaikinimo aktą tvirtina ASPI vadovas;

51.5. sunaikinimo akte turi būti nurodomas sunaikintų KVP, jų titulinių lapų, receptų knygelė ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų skaičius, naikinamo dokumento sudarymo data ir naikinimo būdas;

51.6. sunaikinimo aktai turi būti numeruojami ir saugomi 10 metų;

51.7. ASPI vadovas atsako už naikintinų KVP, jų titulinių lapų, receptų knygelė ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų sunaikinimą, akto surašymą ir įforminimą Aprašo numatyta tvarka.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ KVP IŠDAVIMĄ TVARKA

52. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, ASPI iki kito mėnesio 10 dienos pateikia TLK praėjusio mėnesio KVP išdavimo ataskaitą (4 priedas) ir sąskaitą faktūrą, kurioje nurodomas išduotas KVP kiekis ir už šiuos KVP mokėtina suma (0,39 euro už vieno KVP išdavimą).

53. TLK, patikrinusi KVP išdavimo ataskaitą ir sąskaitą faktūrą pagal KVP posistemio duomenis, per 5 darbo dienas pateikia VLK Apskaitos skyriui lėšų, kurios turi būti sumokamos ASPI už KVP išdavimą, paraišką.

54. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, TLK pagal KVP išdavimo ataskaitos duomenis ASPI surinktas lėšas už KVP keitimą įtraukia į apskaitą kaip gautinas iš ASPI lėšas. TLK pervedus VLK šias lėšas, jos įtraukiamos į VLK tvarkomą PSDF biudžeto lėšų apskaitą kaip šio biudžeto pajamos.

55. ASPI, pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, iki kito mėnesio 10 dienos už KVP keitimą gautas lėšas perveda TLK. Gautas iš ASPI lėšas TLK perveda VLK.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. ASPI vadovas ar jo įgaliotas asmuo atsako už KVP ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo Aprašo nustatyta tvarka kontrolę.

57. Ginčai dėl KVP ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo ar neišdavimo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Priedų pakeitimai:

110 pakeitimo 1K-380 5 priedo nauja redakcija

Papildyta priedu:

Nr. [1K-380](#), 2014-12-30, paskelbta TAR 2015-01-02, i. k. 2015-00023

Neteko galios nuo: 2015-11-17

Nr. [1K-330](#), 2015-11-11, paskelbta TAR 2015-11-16, i. k. 2015-18136

110 pakeitimo 1K-380 6 priedo nauja redakcija

Papildyta priedu:

Nr. [1K-380](#), 2014-12-30, paskelbta TAR 2015-01-02, i. k. 2015-00023

Neteko galios nuo: 2015-11-17

Nr. [1K-330](#), 2015-11-11, paskelbta TAR 2015-11-16, i. k. 2015-18136

110 pakeitimo 1K-380 7 priedo nauja redakcija

Papildyta priedu:

Nr. [1K-380](#), 2014-12-30, paskelbta TAR 2015-01-02, i. k. 2015-00023

Neteko galios nuo: 2015-11-17

Nr. [1K-330](#), 2015-11-11, paskelbta TAR 2015-11-16, i. k. 2015-18136

1 priedas (nauja redakcija pagal 1K-342)

2 priedas (nauja redakcija pagal 1K-342)

3 priedas (nauja redakcija pagal 1K-342)

4 priedas (nauja redakcija pagal 1K-342)

Pakeitimai:

1.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-38](#), 2003-04-28, Žin., 2003, Nr. 41-1906 (2003-04-30), i. k. 10322LKISAK0001K-38

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos tvirtinimo" dalinio pakeitimo

2.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-62](#), 2005-05-16, Žin., 2005, Nr. 63-2257 (2005-05-19), i. k. 10522LKISAK0001K-62

Dėl Valstybinės ligonių kasos prie sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos tvirtinimo" pakeitimo

3.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-85](#), 2005-07-19, Žin., 2005, Nr. 91-3415 (2005-07-28), i. k. 10522LKISAK0001K-85

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo" pakeitimo

4.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-127](#), 2005-10-04, Žin., 2005, Nr. 122-4381 (2005-10-13), i. k. 10522LKISAK001K-127

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo" papildymo

5.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-46](#), 2006-03-30, Žin., 2006, Nr. 59-2115 (2006-05-25), i. k. 10622LKISAK0001K-46

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos tvirtinimo" pakeitimo

6.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-160](#), 2006-11-10, Žin., 2006, Nr. 123-4661 (2006-11-16), i. k. 10622LKISAK001K-160

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo" pakeitimo

7.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-122](#), 2011-06-22, Žin., 2011, Nr. 77-3780 (2011-06-28), i. k. 11122LKISAK001K-122

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo" pakeitimo

8.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-206](#), 2011-09-06, Žin., 2011, Nr. 112-5285 (2011-09-10), i. k. 11122LKISAK001K-206

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 "Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo" papildymo

9.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas

Nr. [1K-117](#), 2014-05-12, paskelbta TAR 2014-05-12, i. k. 2014-05299

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

10.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-380](#), 2014-12-30, paskelbta TAR 2015-01-02, i. k. 2015-00023

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

11.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-176](#), 2015-06-19, paskelbta TAR 2015-06-19, i. k. 2015-09758

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojo tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

12.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-330](#), 2015-11-11, paskelbta TAR 2015-11-16, i. k. 2015-18136

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir gydytojų tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo, saugojimo, apskaitos, naudojimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

13.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-205](#), 2016-07-01, paskelbta TAR 2016-07-01, i. k. 2016-18153

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

14.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-264](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20745

Dėl Valstybinės ligonių kasos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

15.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-253](#), 2018-10-05, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16143

Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

16.

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Įsakymas
Nr. [1K-342](#), 2021-11-11, paskelbta TAR 2021-11-11, i. k. 2021-23388

Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 110 „Dėl Kompensuojamųjų vaistų pasų ir sveikatos priežiūros specialisto tapatybę patvirtinančių lipdukų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo