



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

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, VAISTINIŲ IR KITŲ ĮSTAIGŲ BEI  
ĮMONIŲ, SUDARIUSIŲ SUTARTIS SU VALSTYBINE LIGONIŲ KASA  
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS AR TERITORINĖMIS LIGONIŲ  
KASOMIS, VEIKLOS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. sausio 21 d. Nr. 1K-10  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymo 31 straipsnio 7 ir 8 punktais, 33 straipsnio 6–8 punktais bei Viešojo administravimo įstatymo 36<sup>1</sup>–36<sup>7</sup> straipsniais,

1. **T v i r t i n u** Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių, sudariusių sutartis su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos ar teritorinėmis ligonių kasomis, veiklos priežiūros tvarkos aprašą (pridedama);

2. **P r i p a ž į s t u** netekusiu galios Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2006 m. kovo 24 d. įsakymą Nr. 1K-41 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių bei kitų įmonių ir įstaigų, sudariusių sutartis su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos ar teritorinėmis ligonių kasomis, kontrolės tvarkos aprašo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Direktorius

Algis Sasnauskas

PATVIRTINTA  
Valstybinės ligonių kasa prie  
Sveikatos apsaugos ministerijos  
direktoriaus 2014 m. sausio 21 d.  
įsakymu Nr. 1K-10

**ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, VAISTINIŲ IR KITŲ ĮSTAIGŲ BEI  
ĮMONIŲ, SUDARIUSIŲ SUTARTIS SU VALSTYBINE LIGONIŲ KASA PRIE  
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS AR TERITORINĖMIS LIGONIŲ KASOMIS,  
VEIKLOS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių, sudariusių sutartis su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos ar teritorinėmis ligonių kasomis, veiklos priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių (toliau – įstaigos ir įmonės), sudariusių sutartis su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) ar teritorinėmis ligonių kasomis (toliau – TLK), teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, kurių išlaidos apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto (toliau – kompensuojamosios paslaugos), atitikties nustatytiems reikalavimams ir vaistų, medicinos pagalbos priemonių bei ortopedijos techninių priemonių, kurių įsigijimo išlaidos apmokamos PSDF biudžeto lėšomis (toliau – kompensuojamieji vaistai, MPP ir OTP), išrašymo, išdavimo (pardavimo) ir kitos su tuo susijusios įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą – jos tikslą, vykdymo tvarką ir šią priežiūrą vykdančių asmenų teises bei pareigas.

2. Pagrindinis įstaigų ir įmonių veiklos priežiūros tikslas – užtikrinti kompensuojamųjų paslaugų kiekio, kokybės (atitikties nustatytiems reikalavimams) ir jų išlaidų apmokėjimo, kompensuojamųjų vaistų, MPP ir OTP išrašymo ir išdavimo teisėtumą.

3. Įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdo VLK ir TLK. Įstaigų ir įmonių veiklos priežiūra apima:

3.1. įstaigų ir įmonių konsultavimą;

3.2. įstaigų ir įmonių veiklos duomenų privalomojo sveikatos draudimo informacinėje sistemoje „Sveidra“ (toliau – informacinė sistema „Sveidra“) stebėseną;

3.3. planinių ir neplaninių kontrolės procedūrų atlikimą įstaigose ir įmonėse;

3.4. poveikio priemonių, numatytų Aprašo 4.13 punkte, taikymą įstaigoms ir įmonėms;

3.5. įstaigų ir įmonių veiklos priežiūros analizę.

4. Apraše vartojami sutrumpinimai ir sąvokos:

4.1. **įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdanți institucija** – VLK ir TLK;

4.2. **įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdančys specialistai** – VLK ir TLK darbuotojai, įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdančys pagal pareiginius nuostatus ir (ar) vadovo pavedimu;

4.3. **įstaigų ir įmonių veiklos duomenų stebėseną** – įstaigų ir įmonių veiklos stebėjimas pagal informacinės sistemos „Sveidra“ duomenis, šių duomenų rinkimas, jų analizė ir vertinimas, stebėsenos rodiklių nustatymas. Stebėseną atlieka įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdančys VLK ir TLK specialistai;

4.4. **konsultavimas** – informacijos apie teisės aktų nuostatas, reglamentuojančias kompensuojamųjų paslaugų teikimo, jų išlaidų apmokėjimo PSDF biudžeto lėšomis tvarką ir kompensuojamųjų vaistų, MPP bei OTP išrašymo, išdavimo ir jų įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarką, taip pat informacijos kitais susijusiais klausimais teikimas įstaigoms ir įmonėms;

4.5. **kontrolės procedūra** – įstaigos ar įmonės teikiamų kompensuojamųjų paslaugų atitikties nustatytiems reikalavimams, šių paslaugų išlaidų apmokėjimo PSDF biudžeto lėšomis ir su tuo susijusios veiklos, taip pat kompensuojamųjų vaistų, MPP ir OTP išrašymo, išdavimo ir su tuo susijusios įstaigų ir įmonių veiklos patikrinimas, atliekamas šios veiklos priežiūrą vykdančios institucijos;

4.6. kontrolės procedūrų rūšys:

4.6.1. **įprastinė kontrolės procedūra** – planinė arba neplaninė kontrolės procedūra, vykdoma Apraše nustatyta tvarka,

4.6.2. **kartotinė kontrolės procedūra** – planinė arba neplaninė kontrolės procedūra, atliekama įstaigoje ar įmonėje praėjus ne daugiau kaip 12 mėnesių nuo ankstesnės kontrolės procedūros. Atliekant šią procedūrą, pakartotinai tikrinama anksčiau tikrinta įstaigos ar įmonės veiklos sritis ir vertinama, ar pašalinti ankstesnio tikrinimo metu nustatyti pažeidimai,

4.6.3. **rotacinė kontrolės procedūra** – planinė arba neplaninė kontrolės procedūra, kurią TLK veiklos zonoje rotacijos tvarka atlieka kitos TLK specialistai, vykdantys įstaigų ir įmonių priežiūrą;

4.7. **patikrinimas** – pirmasis kontrolės procedūros etapas, kuriuo renkami ir apibendrinami duomenys ir faktai, susiję su įstaigos ar įmonės tikrinama veikla, ir teikiami siūlymai dėl nustatytų neatitiktį įvertinimo;

4.8. **patikrinimo pažyma** – dokumentas, kuriame pateikiami pirmojo kontrolės procedūros etapo (patikrinimo) duomenys ir išvados;

4.9. **ekspertizė** – antrasis kontrolės procedūros etapas, kuriuo įvertinami patikrinimo pažymos duomenys ir išvados, taip pat įstaigos ar įmonės, kurioje buvo atliktas patikrinimas, pateikti paaiškinimai bei papildomi duomenys, ir nustatoma, dėl kurių neatitiktį buvo padaryta žala PSDF biudžetui ir koks šios žalos dydis, pateikiami siūlymai dėl nustatytų neatitiktį ir jų atsiradimo prielaidų pašalinimo, priimamas sprendimas dėl bendro žalos PSDF biudžetui dydžio ir sankcijos taikymo;

4.10. **ekspertizės pažyma** – dokumentas, kuriame pateikiami ekspertizės duomenys ir išvados, nurodomos priemonės nustatytiems pažeidimams pašalinti;

4.11. **kontrolės užduotys** – įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovo pavedimai numatyti kontroliuojamąją imtį, patikrinti tam tikrus įstaigų ir įmonių pildomus medicinos dokumentus, apklausti tam tikrus asmenis, įvertinti sveikatos priežiūros ir (ar) farmacinės veiklos sąlygas ir kitos užduotys, kurias atlikus būtų pasiektas įstaigų ir įmonių veiklos priežiūros tikslas;

4.12. **mažareikšmis (finansiniu atžvilgiu) teisės aktų reikalavimų pažeidimas** – kontrolės procedūrų metu nustatyta teisės aktų reikalavimus pažeidžianti veika, dėl kurios nesikeičia kompensuojamoji suma, skiriama įstaigoms ir įmonėms iš PSDF biudžeto už suteiktas kompensuojamąsias paslaugas, išduotus (parduotus) kompensuojamuosius vaistus, MPP ir OTP;

4.13. **poveikio priemonės** – administracinė nuobauda, sutartinės netesybos, įspėjimai, baudos ir kitos priemonės, taikomos įstaigoms ir įmonėms už nustatytus pažeidimus;

4.14. **prevencinės priemonės** – įstaigų ir įmonių priežiūrą vykdančių specialistų taikomos priemonės teisės aktų pažeidimų prielaidoms įstaigose ir įmonėse pašalinti: teisės aktų nuostatų aiškinimas, informacijos apie nustatytus pažeidimus skelbimas interneto svetainėse, susitikimų organizavimas, konsultavimas seminaruose ir kt.;

4.15. **sisteminiai pažeidimai** – pažeidimai, daromi pagal tam tikrą sistemą, kuri kontrolės procedūros metu atskleidžiama ir įvardijama ekspertizės pažymoje;

4.16. **kartotiniai pažeidimai** – besikartojantys pažeidimai, nustatomi atliekant kartotinę kontrolės procedūrą.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatyme (Žin., 1996, Nr. 55-1287; 2002, Nr. 123-5512; 2009, Nr. 130-5638), Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 66-1572; 1998, Nr. 109-2995), Lietuvos

Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ KONSULTAVIMAS**

6. Įstaigų ir įmonių konsultavimas yra prioritetinga VLK ir TLK vykdomos jų veiklos priežiūros dalis.

7. Įstaigos ir įmonės konsultuojamos žodžiu, telefonu, raštu arba elektroniniu paštu.

8. Informacija aktualiais arba dažnai pasikartojančiais klausimais skelbiama VLK ir TLK interneto svetainėse.

9. Įstaigų ir įmonių priežiūrą vykdančios specialistai gali taikyti prevencines priemones teisės aktų pažeidimų prielaidoms įstaigose ir įmonėse pašalinti.

10. Jeigu įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovo, jo įgalioto asmens ar kolegialios priežiūrą vykdančios institucijos patvirtinta rašytinė informacija, pateikta konsultuojant įstaigą ar įmonę, arba viešai šių institucijų skelbiama konsultavimo medžiaga individualiu administraciniu aktu arba teismo sprendimu pripažįstama neatitinkančia (klaidinga) teisės aktų, įstaigai ar įmonei poveikio priemonės už netinkamą teisės aktų vykdymą, kurį lėmė klaidinga konsultacija, netaikomos.

11. Aprašo 10 punkte nustatyta išlyga dėl klaidingos konsultacijos padarinių netaikoma, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

11.1. jei pasikeičia įstaigos ar įmonės veiklos sritis, dėl kurios anksčiau ji buvo konsultuojama, teisinis reglamentavimas;

11.2. jei įstaiga ar įmonė yra įspėjama apie klaidingą konsultaciją ar kitu būdu turi galimybę gauti šią informaciją ir terminas nuo šios informacijos gavimo dienos iki įstaigos ar įmonės veiklos patikrinimo yra pakankamas pažeidimams, kuriuos lėmė klaidinga konsultacija, pašalinti;

11.3. jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos, siekiant išvengti žalos visuomenei, kitų asmenų interesams arba aplinkai.

## **III SKYRIUS ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ VEIKLOS STEBĖSENA**

12. Įstaigų ir įmonių veiklos stebėseną (toliau – stebėseną) vykdoma šalies ir TLK veiklos zonų mastu, siekiant gauti išsamią informaciją apie šių teritorijų gyventojams teikiamas kompensuojamąsias paslaugas, išduodamus kompensuojamuosius vaistus, MPP, OTP ir apie šių teritorijų gyventojų sveikatos priežiūrai tenkančias PSDF biudžeto išlaidas.

13. Stebėseną vykdoma vadovaujantis šiais principais:

13.1. tikslingumo – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie padeda įvertinti privalomojo sveikatos draudimo sistemos valdymo sprendimus, juos planuoti ir pagrįsti;

13.2. sistemingumo – stebėseną vykdoma periodiškai, planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

13.3. nešališkumo – stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

13.4. patikimumo – duomenys renkami, laikantis duomenų rinkimo standartų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

13.5. konfidencialumo – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija, garantuojanti asmens duomenų anonimiškumą;

13.6. tarnybinės pagalbos – stebėseną vykdančios subjektai prireikus keičiasi informacija ir teikia kitokią pagalbą;

13.7. subsidiarumo – stebėseną vykdoma ir su ja susiję sprendimai priimami tuo lygmeniu, kuriame jie yra efektyviausi.

14. VLK inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja stebėseną šalies mastu ir, vadovaudamasi Aprašo 13 punkte nurodytais principais, nustato stebėsenos rodiklius.

15. TLK vykdo stebėseną savo veiklos zonoje pagal VLK patvirtintus rodiklius. TLK vykdomos stebėsenos duomenų analizės rezultatais remiamasi planuojant ir inicijuojant kontrolės procedūras. TLK mastu vykdomos stebėsenos duomenų analizės rezultatus TLK skelbia savo interneto svetainėje. TLK gali vykdyti stebėseną ir pagal savo nustatytus papildomus stebėsenos rodiklius.

16. VLK rengia metinę šalies mastu vykdomos stebėsenos rezultatų ataskaitą ir skelbia ją VLK interneto svetainėje.

#### **IV SKYRIUS KONTROLĖS PROCEDŪRŲ VYKDYMO TVARKA**

17. VLK ir TLK vykdo įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą pagal šias kontrolės kryptis:

17.1. kompensuojamųjų pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo ir tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.2. siuntimų konsultuoti, hospitalizuoti ir (ar) atlikti brangiuosius tyrimus ir procedūras tinkamumo bei pagrįstumo kontrolės;

17.3. kompensuojamųjų palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų, sergančiųjų cukriniu diabetu slaugos, slaugos namuose ir paliatyviojo gydymo paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.4. kompensuojamųjų greitosios medicinos pagalbos paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.5. gydytojų specialistų suteiktų kompensuojamųjų ambulatorinių paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.6. kompensuojamųjų dienos chirurgijos, ambulatorinės chirurgijos, dienos stacionaro, stebėjimo ir priėmimo-skubiosios pagalbos paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.7. kompensuojamųjų specializuotų stacionarinio gydymo paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.8. kompensuojamųjų dantų protezavimo paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.9. medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinio) gydymo siuntimų išdavimo pagrįstumo kontrolės;

17.10. kompensuojamųjų medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinio) gydymo paslaugų prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.11. kompensuojamųjų vaistų ir MPP skyrimo ir išrašymo pagrįstumo kontrolės;

17.12. kompensuojamųjų vaistų ir MPP išdavimo (pardavimo) vaistinėje teisėtumo kontrolės;

17.13. brangiųjų tyrimų ir procedūrų, kurių išlaidos apmokamos iš PSDF biudžeto lėšų, prieinamumo, tinkamumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.14. prevencinių programų vykdymo tinkamumo, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.15. kompensuojamųjų OTP gamybos, išrašymo ir išdavimo pagrįstumo, kiekio, apskaitos, medicinos dokumentų pildymo kokybės ir norminių dokumentų laikymosi kontrolės;

17.16. kitą kontrolės kryptį.

18. VLK ir TLK, vykdydamos įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą, atlieka kontrolės procedūras planine arba neplanine tvarka:

18.1. planinės kontrolės procedūros atliekamos pagal patvirtintus VLK ar TLK metinius ir ketvirtinius planus;

18.2. neplaninės kontrolės procedūros inicijuojamos, jei:

18.2.1. gaunama informacija, kad galėjo būti padaryta žala PSDF biudžetui arba pažeisti teisės aktų reikalavimai, arba kitu pagrindu kyla šie įtarimai,

18.2.2. gaunamas kompetentingos institucijos prašymas ar pavedimas atlikti įstaigos ar įmonės veiklos patikrinimą,

18.2.3. siekiama užtikrinti, kad būtų pašalinti ankstesnės kontrolės procedūros metu nustatyti galiojančių teisės aktų reikalavimų pažeidimai,

18.2.4. atliekant stebėseną paaiškėja, kad teikiant kompensuojamąsias paslaugas ar išduodant (parduodant) kompensuojamuosius vaistus, MPP ir OTP galėjo būti padaryta žala PSDF biudžetui.

19. Atrinkdamos įstaigas ir įmones, kuriose numatoma atlikti planines kontrolės procedūras, TLK vadovaujasi šiais kriterijais:

19.1. ankstesnių kontrolės procedūrų metu įtaigoje ar įmonėje buvo nustatyti sistemingi ir (ar) kartotiniai pažeidimai;

19.2. ankstesnių kontrolės procedūrų metu įtaigoje ar įmonėje buvo nustatyta didžiausia žala PSDF biudžetui TLK mastu;

19.3. iš esmės pasikeičia įstaigos ar įmonės veiklos intensyvumas;

19.4. pakartotinai gaunami pagrįsti pacientų skundai, kompetentingų institucijų informacija apie nustatytus pažeidimus.

20. Rotacinės kontrolės procedūros atliekamos siekiant užtikrinti korupcijos prevenciją. Šios procedūros gali būti numatomos VLK kasmet tvirtinamame kitų metų prioritetinių TLK vykdomos kontrolės kryptių sąraše.

21. Pirmisiais įstaigos ar įmonės veiklos priežiūros metais už pirmojo planinio patikrinimo metu nustatytus pažeidimus negali būti taikomos poveikio priemonės, susijusios su įstaigos ar įmonės veiklos ribojimu. Paaiškėjus, kad įstaiga ar įmonė nesilaiko teisės aktų reikalavimų ar netinkamai juos taiko, nustatomas protingas (paprastai ne trumpesnis kaip vieno mėnesio) terminas šiems pažeidimams pašalinti.

22. Kontrolės procedūra atliekama dviem etapais: pirmiausia atliekamas patikrinimas, po to – ekspertizė.

23. Įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą vykdanči institucija, atlikdama kontrolės procedūrą ir mažindama administracinę bei priežiūros našą įstaigoms ir įmonėms, bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis.

24. Patikrinimui atlikti skiriami įstaigų ir įmonių priežiūrą vykdančys specialistai, turintys reikiamos kompetencijos efektyviai, proporcingai, nešališkai ir objektyviai įvykdyti kontrolės užduotis ir pasiekti jos tikslą. Pageidautina, kad tie patys darbuotojai anksčiau nebūtų vykdę patikrinimo toje pačioje įtaigoje ar įmonėje. Negali būti skiriamas vienas asmuo patikrinimui atlikti. Jei patikrinimą atlikti pavedama 3 ir daugiau darbuotojų, sudaroma patikrinimo komisija. Komisijos darbui koordinuoti skiriamas pirmininkas – didžiausią tarnybinę patirtį ir (ar) kompetenciją tikrinamoje srityje turintis darbuotojas.

25. Patikrinimą atliekančių specialistų teisės:

25.1. pateikus įstaigos ar įmonės vadovui arba jį pavaduojančiam asmeniui VLK ar TLK direktoriaus įsakymą atlikti patikrinimą ir savo tarnybinį pažymėjimą, netrukdomai patekti į įstaigą ar įmonę ir atlikti įsakyme nurodytų jos veiklos sričių patikrinimą;

25.2. reikalauti ir gauti visus su patikrinimu susijusius dokumentus, kuriuose pateikiami pacientų medicininių apžiūrų ir tyrimų rezultatai, duomenys apie įstaigos ar įmonės darbo

organizavimą, finansinę veiklą, kompensuojamųjų paslaugų – stacionarinių, ambulatorinių, sanatorinių ir rehabilitacinių – teikimą ir joms skirtų lėšų panaudojimą, kompensuojamųjų vaistų, MPP ar OTP išrašymą ir išdavimą ir kt., prireikus daryti dokumentų kopijas arba išrašus;

25.3. gauti įstaigų ir įmonių vadovų, kitų darbuotojų, pacientų ar jų atstovų žodinius ir raštiškus paaiškinimus;

25.4. gauti patalpas ir priemones patikrinimui atlikti (jeigu jis atliekamas tikrinamos įstaigos ar įmonės patalpose);

25.5. patikrinimo metu naudotis informacinių sistemų duomenimis;

25.6. kreiptis į kitas viešojo administravimo institucijas, kitas įstaigas, įmones ar piliečius ir gauti iš jų reikiamą informaciją kontrolės užduotims įvykdyti;

25.7. nustačius teisės aktų pažeidimus, siūlyti įstaigų ar įmonių veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovui taikyti teisės aktų nustatytas poveikio priemones pažeidimus padariusiai įstaigai ar įmonei;

25.8. gali turėti kitų teisių, nustatytų įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

26. Patikrinimą atliekančių specialistų pareigos:

26.1. vykdant įstaigų ar įmonių veiklos priežiūrą vadovautis Lietuvos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro, VLK ir TLK direktoriaus įsakymais, sutartimis su įstaigomis ir įmonėmis, kitais norminiais teisės aktais ir Aprašu;

26.2. saugoti pacientų konfidencialius duomenis, sužinotus vykdant įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą, medicinos dokumentus, įstaigų ir įmonių komercinę paslaptį;

26.3. per nustatytą terminą pateikti patikrinimo pažymą ir ekspertizės pažymą įstaigos ar įmonės, kurioje buvo atliekamas patikrinimas, vadovui;

26.4. nustačius administracinio teisės pažeidimo, baudžiamojo nusižengimo ar nusikaltimo požymių, imtis teisės aktuose nustatytų veiksmų;

26.5. kitos pareigos, nustatytos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

27. Įstaigos ir įmonės, kuriose atliekami patikrinimai, teisės:

27.1. gauti įstaigos ar įmonės priežiūrą vykdančios institucijos konsultaciją ar kitą informaciją teisės aktų reikalavimų taikymo klausimais pagal šios institucijos kompetenciją;

27.2. būti informuotoms apie patikrinimo užduotis ir pagrindą;

27.3. reikalauti iš patikrinimą atliekančių specialistų laikytis Aprašo reikalavimų;

27.4. skųsti jų veiklos priežiūrą atliekančios institucijos sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. prašyti leidimo dalimis atlyginti žalą, padarytą PSDF biudžetui, per susitartą laikotarpį;

27.6. turėti kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

28. Įstaigos ir įmonės, kuriose atliekami patikrinimai, pareigos:

28.1. suteikti patalpas ir priemones patikrinimui atlikti;

28.2. pateikti visus su patikrinimu susijusius dokumentus, kuriuose nurodomi pacientų medicininių apžiūrų ir tyrimų duomenys, taip pat duomenys apie įstaigos ar įmonės darbo organizavimą, finansinę veiklą, stacionarinių ir ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų, medicininės rehabilitacijos ir sanatorinio gydymo paslaugų teikimą ir PSDF biudžeto lėšų panaudojimą, kompensuojamųjų vaistų, MPP ir OTP išrašymą ir išdavimą (pardavimą), kitus reikiamus dokumentus patikrinimui atlikti;

28.3. pateikti įstaigos ar įmonės vadovų, kitų darbuotojų ir jų atstovų žodinius ir raštiškus paaiškinimus;

28.4. netrukdyti patikrinimą atliekantiems specialistams vykdyti kontrolės užduotis.

29. Kontrolės procedūra pradedama vadovaujantis įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovo įsakymu atlikti patikrinimą, kuriame nurodoma:

29.1. patikrinimą atliekantys specialistai ir, jei sudaroma patikrinimo komisija, jos pirmininkas;

29.2. įstaigos ar įmonės, kurioje numatoma atlikti patikrinimą, pavadinimas;

29.3. kontrolės tikslas, užduotys ir tikrinamasis laikotarpis;

29.4. patikrinimo terminas;

29.5. kiti reikiami duomenys patikrinimui atlikti.

30. Jeigu kontrolės užduoties pagal kompetenciją negali atlikti įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos specialistai, jos vadovas gali kreiptis į kitas institucijas dėl tarnybinės pagalbos.

31. Įsakymas atlikti planinį patikrinimą pateikiamas įstaigai ar įmonei ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki numatomos patikrinimo pradžios datos (išskyrus atvejus, kai patikrinimas atliekamas remiantis informacinės sistemos „Sveidra“ duomenimis). Kartu pateikiamas preliminarus numatomų tikrinti objektų (dokumentų, patalpų, gaminių ir pan.) sąrašas. Patikrinimą atliekančių specialistų reikalavimu turi būti pateikiami ir kiti su patikrinimu susiję dokumentai. Jeigu įstaigos ar įmonės patikrinimą numatoma atlikti tuo pačiu metu, kai ją tikrina kitos ūkio subjektų veiklą prižiūrinčios institucijos, šios įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdanči institucija suderina su ja planinės kontrolės pradžios datą. Įsakymo pateikimo terminas netaikomas neplaninėms kontrolės procedūroms.

32. Patikrinimą atliekantys specialistai įstaigos ar įmonės kontrolės registre įrašo savo vardą, pavardę, darbovietę, pareigas, patikrinimo užduotis ir pasirašo (išskyrus atvejus, kai patikrinimas atliekamas remiantis informacinės sistemos „Sveidra“ duomenimis).

33. Patikrinimas gali būti atliekamas tikrinamoje įstaigoje ar įmonėje arba jos veiklos priežiūrą vykdančioje institucijoje.

34. Jeigu įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdanči institucija savose patalpose nagrinėja įstaigos ar įmonės pateiktus dokumentus, tiesiogiai susijusius su patikrinimu, šių dokumentų perdavimas turi būti tvirtinamas aktu, kurį pasirašo juos perduodantys ir priimančias asmenys, nurodant vardą, pavardę, pareigybę ir dokumentų perdavimo datą.

35. Patikrinimą atliekantys specialistai pagal kompetenciją patikrina pateiktus dokumentus ir atrenka tuos, kuriuose yra duomenų ir faktų, leidžiančių įtarti neatitiktis. Šiuos atrinktus dokumentus dar kartą peržiūri visi patikrinimą atliekantys specialistai. Jeigu jų nuomonės dėl nustatytų duomenų ir faktų, kurie gali būti įvardijami kaip pažeidimai ar neatitiktys, nesutampa, tai nurodoma įrašomoje į patikrinimo pažymą pastaboje. Šie dokumentai, taip pat dokumentai, pagal kurių duomenis nustatoma, kad gali būti padaryta žala PSDF biudžetui, gali būti kopijuojami ir saugomi įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą atliekančioje institucijoje.

36. Patikrinimas turi būti atliktas ir patikrinimo pažyma surašyta ne vėliau kaip per 60 darbo dienų nuo įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovo įsakyme numatyto patikrinimo pradžios datos.

37. Neplaninės kontrolės procedūros pirmojo etapo – patikrinimo – terminą nustato įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovas, įvertinęs patikrinimo užduotį.

38. Jei patikrinimo metu paaiškėja, kad nustatytos patikrinimo trukmės, tikrinimo objekto ar patikrinimo komisijos narių nepakanka, šios komisijos pirmininkas (jeigu jo nėra – vienas iš asmenų, atliekančių patikrinimą) apie tai informuoja įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovą. Įvertinęs kontrolės užduotį ir objektyvias priežastis, dėl kurių ji negali būti tinkamai įvykdyta, priežiūrą vykdančios institucijos vadovas papildo (pakeičia) įsakymą dėl patikrinimo atlikimo.

39. Patikrinimas baigiamas pažymos surašymu. Patikrinimo pažymoje nurodoma:

39.1. patikrinimo pažymos numeris, surašymo data;

39.2. įstaigos ar įmonės pavadinimas;

39.3. įsakymo, kuriuo vadovaujantis buvo atliktas patikrinimas, data, numeris ir pavadinimas;

39.4. data, kai buvo pradėtas patikrinimas;

39.5. kontrolės užduotys ir tikrinamasis laikotarpis;

39.6. specialistų, atlikusių patikrinimą, vardai, pavardės, pareigos, užduotys, kurias jie pagal kompetenciją atliko, bei šių asmenų pasižadėjimas būti nešališkiems ir konfidencialiems;

39.7. įstaigos ar įmonės darbuotojų, dalyvaujančių patikrinime, vardai, pavardės ir pareigos;

39.8. teisės aktų, kuriais vadovaujantis buvo atliktas patikrinimas, sąrašas;



39.9. patikrinimo metu nustatyti faktai, dėl kurių nesutampa patikrinimo komisijos narių nuomonės;

39.10. patikrinimo metu nustatytos neatitiktys (jei jos nustatomos), aprašomos nurodant konkrečias norminių teisės aktų nuostatas, kurios buvo pažeistos;

39.11. jeigu buvo surašytas administracinių teisės pažeidimų protokolas – nurodomi administracinio teisės pažeidimo požymiai ir Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis;

39.12. dokumentai, kurie nebuvo pateikti patikrinimą atliekantiems specialistams;

39.13. priedai ir jų lapų skaičius;

39.14. įstaigos ar įmonės vadovo teisės:

39.14.1. per 14 darbo dienų nuo patikrinimo pažymos gavimo dienos pateikti įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovui savo pastabas, patikslinimus ir paaiškinimus, juos pagrindžiančius dokumentus ir pareikšti pageidavimą dalyvauti patikrinimo rezultatų svarstyme arba jo atsisakyti,

39.14.2. motyvuotu raštu kreiptis į įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovą dėl pastabų, patikslinimų ir paaiškinimų pateikimo termino pratęsimo;

39.15. kita reikiama informacija.

40. Patikrinimo pažymą pasirašo visi patikrinimą atlikę specialistai. Kiekvienas specialistas turi teisę nurodyti savo pastabas dėl patikrinimo pažymos turinio.

41. Patikrinimo pažyma surašoma dviem egzemplioriais.

42. Patikrinimo pažyma užregistruojama įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos patikrinimo pažymų registre.

43. Vienas patikrinimo pažymos egzempliorius saugomas įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančioje institucijoje, kitas per 3 darbo dienas nuo šios pažymos pasirašymo dienos išsiunčiamas (įteikiamas) įstaigos vadovui (jo įgaliotajam asmeniui).

44. Įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovas, pasibaigus patikslinimų, paaiškinimų ir pastabų pateikimo terminui, įsakymu paveda atlikti ekspertizę. Ekspertizės negali atlikti vienas asmuo arba patikrinimą atlikę specialistai.

45. Įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovo įsakyme atlikti ekspertizę nurodoma:

45.1. vyresnysis ekspertas ir kiti ekspertizę atliekantys asmenys;

45.2. įstaigos ar įmonės, kurioje buvo atliekamas patikrinimas, pavadinimas;

45.3. patikrinimo pažymos data ir numeris;

45.4. ekspertizės atlikimo terminas;

45.5. kiti reikiami duomenys ekspertizei atlikti.

46. Jeigu įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos specialistai pagal kompetenciją negali atlikti ekspertizės, šios institucijos vadovas kreipiasi į kitas institucijas dėl tarnybinės pagalbos.

47. Ekspertizei atlikti skiriami įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos darbuotojai, turintys reikiamą kompetenciją efektyviai, proporcingai, nešališkai ir objektyviai įvertinti patikrinimo pažymoje nurodytus duomenis ir išvadas, patikrinimo metu įstaigos ar įmonės pateiktus paaiškinimus ir papildomus duomenis, nustatyti neatitiktis, dėl kurių padaryta žala PSDF biudžetui, ir šios žalos dydį, pateikti siūlymus dėl neatitikčių ir jų atsiradimo prielaidų šalinimo. Jei įstaiga nesutinka su patikrinimo pažymoje nustatytais teisės aktų pažeidimais ar nesutinka su teisės aktų taikymu, ekspertizei atlikti skiriamas ir specialistas, turintis teisinį išsilavinimą. Didžiausią tarnybinę patirtį ir (ar) kompetenciją tikrinamoje srityje turintis darbuotojas skiriamas vyresniuoju ekspertu.

48. Vyresniojo eksperto teisės:

48.1. reikalauti iš įstaigos ar įmonės papildomos medžiagos ir duomenų;

48.2. nustatyti posėdžio, kuriame bus svarstomi patikrinimo rezultatai, datą, sukviesti į jį patikrinimą atlikusius specialistus ir įstaigos ar įmonės atstovus;

48.3. jei ekspertizę atlieka 2 asmenys, priimti sprendimą dėl galutinių ekspertizės išvadų;

48.4. siūlyti įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovui:

48.4.1. sprendimus dėl poveikio priemonių taikymo, efektyvesnio įstaigos ar įmonės veiklos organizavimo,

48.4.2. tobulinti atitinkamus teisės aktus ar taikyti kitas prevencines priemones įstaigų ir įmonių veiklos priežiūros tikslui pasiekti;

48.4.3. per nurodytą terminą atlyginti PSDF biudžetui padarytą žalą.

49. Vyresniojo eksperto pareigos:

49.1. organizuoti patikrinimo pažymoje pateiktų duomenų ir išvadų, patikrinimo metu įstaigos ar įmonės pateiktų paaiškinimų (jei jie buvo teikiami) ir papildomų duomenų analizės atlikimą, jų pagrįstumo ir teisingumo vertinimą, žalos PSDF biudžetui nustatymą, ekspertizės rezultatų įforminimą;

49.2. jei ekspertizės metu paaiškėja, kad dėl objektyvių priežasčių ekspertizė gali užtrukti, kreiptis į įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovą dėl ekspertizės termino pratęsimo;

49.3. kreiptis į įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovą ir siūlyti atlikti neplaninį patikrinimą dėl naujai paaiškėjusių aplinkybių, kurios negalėjo būti žinomos patikrinimo metu ir gali turėti įtakos galutiniam kontrolės procedūros rezultatų įvertinimui;

49.4. spręsti visus ekspertizės metu kylančius ginčytinus klausimus.

50. Atliekant ekspertizę, rengiamas patikrinimo rezultatų svarstymo posėdis. Šis posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė patikrinimą atlikusių asmenų ir įstaigos ar įmonės vadovui apie šį posėdį pranešama raštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio (išskyrus atvejus, kai įstaigos ar įmonės vadovas atsisako dalyvauti patikrinimo rezultatų svarstyme). Tais atvejais, kai įstaigos ar įmonės vadovas dalyvauja patikrinimo rezultatų svarstymo posėdyje, rašomas posėdžio protokolas arba daromas garso įrašas, kuris saugomas įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančioje institucijoje. Posėdžio protokole pažymima, kurių neatitiktųjų vertinimui nepritaria įstaigos ar įmonės vadovas, ir nurodomi jo motyvai. Įstaigos ar įmonės, kurioje buvo atliekamas patikrinimas, vadovas gali susipažinti su protokolu arba įrašu, prieš tai pateikęs prašymą įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovui.

51. Patikrinimo rezultatų svarstymo posėdyje vyresnysis ekspertas (arba jo įgaliotas asmuo), kuriam pavesta dalyvauti atliekant ekspertizę, išvardija ir įvertina patikrinimo metu nustatytas neatitiktis, įstaigos ar įmonės pateiktus paaiškinimus dėl patikrinimo metu nustatytų faktų bei papildomus duomenis. Posėdžio dalyviams paaiškinamas sprendimas dėl nustatytos neatitikties įvertinimo. Jei nebuvo atsižvelgta į patikrinimo pažymoje pateiktas išvadas, pasiūlymus ir (ar) įstaigos ar įmonės paaiškinimus, nurodomos tai nulėmusios priežastys.

52. Įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovas, įvertinęs kontrolės užduotis ir surinktos medžiagos kiekį bei objektyvias priežastis, dėl kurių ekspertizę būtina tęsti, motyvuotu vyresniojo eksperto prašymu gali pratęsti jos atlikimo terminą.

53. Ekspertizės pažymą surašo vyresnysis ekspertas arba jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 40 darbo dienų nuo ekspertizės pradžios datos, numatytos įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovo įsakyme atlikti ekspertizę.

54. Ekspertizės pažymoje nurodoma:

54.1. ekspertizės pažymos numeris, data ir surašymo vieta;

54.2. įstaigos ar įmonės, kurioje buvo atliekamas patikrinimas, pavadinimas;

54.3. ekspertizę atlikę specialistai ir jų pasižadėjimas būti nešališkiems ir konfidencialiems;

54.4. patikrinimo pažymos surašymo data ir numeris;

54.5. patikrinimą atlikę specialistai;

54.6. kontrolės tikslai ir užduotys;

54.7. ekspertizės metu vertinti dokumentai;

54.8. patikrinimo pažymoje nustatytų neatitiktųjų įvertinimas, pagrindžiant jį konkrečių teisės aktų nuostatomis;

- 54.9. sistemingi ir (ar) kartotiniai pažeidimai, jeigu tokie nustatomi;
- 54.10. sprendimas dėl bendro žalos PSDF biudžetui dydžio ir sankcijos taikymo;
- 54.11. jeigu buvo surašytas administracinių teisės pažeidimų protokolas – nurodomi administracinio teisės pažeidimo požymiai ir atitinkamas Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis;
- 54.12. reikalavimas atlyginti PSDF biudžetui padarytą žalą ir jos atlyginimo terminas, bankas ir sąskaitos numeris, į kurią turi būti pervesti pinigai;
- 54.13. rekomendacijos įstaigos ar įmonės, kurioje buvo atliekamas patikrinimas, administracijai dėl priemonių, užtikrinančių teisės aktų laikymąsi ir paslaugų teikimo organizavimo gerinimą, taikymo;
- 54.14. ekspertizės pažymos apskundimo tvarka;
- 54.15. priedai ir jų lapų skaičius;
- 54.16. reikalavimas įvykdyti sprendimą per nurodytą terminą;
- 54.17. kita informacija.
55. Ekspertizės pažymą turi pasirašyti įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo ir patvirtinti antspaudu.
56. Ekspertizės pažyma surašoma dviem egzemplioriais ir registruojama įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančios institucijos ekspertizės pažymų registre. Vienas ekspertizės pažymos egzempliorius (su priedais) saugojamas įstaigos ar įmonės veiklos priežiūrą vykdančioje institucijoje, kitas per 3 darbo dienas nuo ekspertizės pažymos pasirašymo dienos išsiunčiamas (įteikiamas) įstaigos ar įmonės vadovui (jo įgaliotajam asmeniui). Ekspertizės pažymos kopija siunčiama įstaigos ar įmonės steigėjui, jeigu jis nėra tos įstaigos vadovas.

## **V SKYRIUS**

### **ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ VEIKLOS PRIEŽIŪROS ANALIZĖ**

57. TLK vadovo įgaliotas asmuo kiekvieno mėnesio ekspertizės pažymų duomenų suvestinę (Aprašo 1 priedas) ir nustatytų neatitikčių suvestinę (Aprašo 2 priedas) pateikia VLK elektroniniu paštu *proc.ataskaitos@vlk.lt* ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos.
58. TLK vadovo įgaliotas asmuo praėjusių metų įstaigų ir įmonių, sudariusių sutartis su VLK ar TLK, veiklos priežiūros ataskaitas (toliau – ataskaitas) (Aprašo 3 priedas) pateikia VLK raštu ir elektroniniu paštu *proc.ataskaitos@vlk.lt* ne vėliau kaip iki sausio 10 dienos.
59. TLK ne vėliau kaip einamųjų metų gruodžio 27 dieną savo interneto svetainėje paskelbia ateinančių metų kontrolės planus. Ne vėliau kaip kiekvieno metų ketvirčio 10 dieną TLK paskelbia informaciją apie artimiausią metų ketvirtį planuojamas kontrolės procedūras ir duomenis apie praėjusį metų ketvirtį nustatytus sistemingus ir (ar) kartotinius pažeidimus bei rekomendacijas, kaip jų išvengti.
60. VLK atlieka ir ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 dienos savo interneto svetainėje paskelbia apibendrintus duomenis apie praėjusiais kalendoriniais metais TLK atliktų kontrolės procedūrų rezultatus pagal jų stebėsenos ir kokybės vertinimo rodiklius bei pagal Aprašo 17 punkte nurodytas kontrolės kryptis, taip pat apibendrintus duomenis apie praėjusių metų įstaigų ir įmonių veiklos priežiūrą.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Ginčai, susiję su teisėtų kontrolės reikalavimų vykdymu, sprendžiami ir žala, padaryta PSDF biudžetui, išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.
62. TLK ir įstaigos (ar įmonės) ginčus gali spręsti TLK taikinimo komisija. TLK direktorius, įvertinęs taikinimo komisijos siūlymus, prireikęs motyvuotu sprendimu gali visiškai arba iš dalies pakeisti ekspertizės pažymą.

63. VLK ir įstaigos (ar įmonės) ginčus gali spręsti VLK direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. VLK direktorius, įvertinęs šios komisijos siūlymus, prireikus motyvuotu sprendimu gali visiškai arba iš dalies pakeisti ekspertizės pažymą.

64. Įstaiga ar įmonė gali apskųsti TLK taikinimo komisijos ar VLK direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos sprendimą administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo skundžiamo sprendimo gavimo dienos.

65. Įstaigų ir įmonių veiklos priežiūros eigą ir rezultatus informančių dokumentų bylos saugomos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

---





Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kitų įstaigų  
bei įmonių, sudariusių sutartis su Valstybine ligonių kasa prie  
Sveikatos apsaugos ministerijos ar teritorinėmis ligonių kasomis,  
priežiūros tvarkos aprašo  
3 priedas

(Metinės asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių, sudariusių sutartis su  
Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos ar teritorinėmis ligonių kasomis, veiklos priežiūros ataskaitos forma)

\_\_\_\_\_  
(Teritorinės ligonių kasos pavadinimas)

Valstybinei ligonių kasai  
prie Sveikatos apsaugos ministerijos

**METINĖ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, VAISTINIŲ IR KITŲ ĮSTAIGŲ  
BEI ĮMONIŲ, SUDARIUSIŲ SUTARTIS SU VALSTYBINE LIGONIŲ KASA PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS AR  
TERITORINĖMIS LIGONIŲ KASOMIS, VEIKLOS PRIEŽIŪROS ATASKAITA**

Nr. \_\_\_\_\_  
(Sudarymo vieta)

Metiniai asmens sveikatos priežiūros įstaigų, vaistinių ir kitų įstaigų bei įmonių, sudariusių sutartis su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos ar teritorinėmis ligonių kasomis, veiklos priežiūros rezultatai	Duomenys
1. Bendras suteiktų konsultacijų skaičius (vnt.)	
2. Kitų taikytų metodinės pagalbos priemonių (prevencinės priemonės, konsultavimas seminaruose, informaciniai pranešimai interneto svetainėje ir kt.) skaičius (vnt.)	
3. Ataskaitinio laikotarpio aktualiausi ūkio subjektams klausimai ir dažniausiai aiškintos teisės aktų nuostatos (nurodomi aktualiausi klausimai ir aiškintos teisės aktų nuostatos)	
4. Stebėsenos rezultatai:	
4.1. rodiklių, pagal kuriuos buvo vykdoma stebėseną, skaičius (vnt.)	
4.2. stebėsenos duomenų pagrindu inicijuotų neplaninių kontrolės procedūrų skaičius (vnt.)	
4.3. stebėsenos duomenų pagrindu inicijuotų planinių kontrolės procedūrų skaičius (vnt.)	

4.4. statistinių kortelių (forma Nr. 066/a-LK ir forma Nr. 025/A-LK ), pagal kurių duomenis buvo vykdoma stebėseną, skaičius (vnt.)	
4.5. statistinių kortelių (forma Nr. 066/a-LK ir forma Nr. 025/A-LK ), kurių duomenys buvo tikslinami, skaičius (vnt.)	
5. Bendras kontrolės procedūrų skaičius (vnt.)	
6. Planinių kontrolės procedūrų skaičius (vnt.)	
7. Kontrolės krypčių, pagal kurias buvo atliktos kontrolės procedūros, skaičius (vnt.)	
8. Prioritetinių kontrolės krypčių, pagal kurias buvo atliktos kontrolės procedūros, skaičius (vnt.)	
9. Kartotinių kontrolės procedūrų skaičius (vnt.)	
10. Rotacinių kontrolės procedūrų skaičius (vnt.)	
11. Kontrolės procedūrų, kurias atliekant nenustatyta kartotinių pažeidimų, skaičius (vnt.)	
12. Kontrolės procedūrų, kurias atliekant patikrinimo pažyma surašoma pagal informacinės sistemos „Sveidra“ duomenis, skaičius (vnt.)	
13. Kontrolės procedūrų, kurias atliekant buvo nustatyta žala Privalomojo sveikatos draudimo fondo (PSDF) biudžetui (įvertinant svarstymo taikinimo komisijoje ar ginčijimo teisme rezultatus), skaičius (vnt.)	
14. Kontrolės procedūros, kurias užbaigus buvo taikytos poveikio priemonės, skaičius (vnt.)	
15. Bendras taikytų baudų dydis (Lt)	
16. Kontrolės procedūros, kurių metu buvo vertintas sąskaitų pateikimo apmokėti teisėtumas ir (ar) kompensuojamųjų vaistų bei medicinos pagalbos priemonių skyrimo ir išrašymo pagrįstumas, skaičius (vnt.)	
17. Bendras metinis žalos PSDF biudžetui dydis, patikslintas po svarstymo taikinimo komisijoje ar ginčijimo teisme (Lt)	
18. Bendras patikrintų asmens sveikatos priežiūros įstaigų, kitų įstaigų ar įmonių skaičius (vnt.)	
19. Bendras patikrintų vaistinių, turinčių unikalų ID kodą informacinėje sistemoje „Sveidra“, skaičius (vnt.)	
20. Kontrolės procedūrų, kurių išvadas ginčija tikrinta įstaiga ar įmonė, skaičius (vnt.):	
20.1. kontrolės procedūrų, kurių išvadas ataskaitiniu laikotarpiu apsvaistė teritorinės ligonių kasos (TLK) taikinimo komisija, skaičius (vnt.)	
20.2. kontrolės procedūrų, kurių išvados po svarstymo TLK taikinimo komisijoje, buvo pakeistos tikrintos įstaigos ar įmonės naudai, skaičius (vnt.)	
20.3. kontrolės procedūrų, kurių išvados po svarstymo TLK taikinimo komisijoje, liko nepakeistos, skaičius (vnt.)	
20.4. kontrolės procedūrų, kurių išvados ataskaitiniu laikotarpiu buvo ginčijamos teisme, skaičius (vnt.)	
20.5. kontrolės procedūrų, kurių išvados teismo sprendimu buvo pakeistos tikrintos įstaigos ar įmonės naudai, skaičius (vnt.)	
20.6. kontrolės procedūrų, kurių išvados teismo sprendimu liko nepakeistos, skaičius (vnt.)	
21. Surašytų administracinės teisės pažeidimų protokolų skaičius (vnt.), išnagrinėtų administracinės teisės pažeidimų bylų skaičius (vnt.) ir skirtų administracinių nuobaudų skaičius (vnt.)	



22. Sutarčių su TLK veiklos zonos asmens sveikatos priežiūros įstaigomis skaičius metų pradžioje (vnt.)	
23. Sutarčių su TLK veiklos zonos vaistinėmis, turinčiomis unikalų ID kodą informacinėje sistemoje „Sveidra“ (vnt.)	
24. TLK biudžetas metų pabaigoje (Lt)	
25. Pasiūlymų keisti teisės aktus skaičius (vnt.)	

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)