



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, TURINČIŲ TEISĘ TEIKTI
PAGALBINIO APVAISINIMO PASLAUGAS, PLANINIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMO
TVARKOS APRAŠO IR ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, TURINČIŲ TEISĘ
TEIKTI PAGALBINIO APVAISINIMO PASLAUGAS, NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ
ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2016 m. gruodžio 29 d. Nr. V-1492
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pagalbinių apvaisinimo įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu:

1. T v i r t i n u (pridedamus):

1.1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, planinių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašą;

1.2. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, neplaninių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašą.

2. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. sausio 1 d.

Sveikatos apsaugos ministras

Aurelijus Veryga

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos
ministro 2016 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-1492

ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, TURINČIŲ TEISĘ TEIKTI PAGALBINIO APVAISINIMO PASLAUGAS, PLANINIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, planinių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Biuras) planuojamų tikrinti asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas (toliau – ASP įstaigos), sąrašų sudarymo kriterijus ir planinių patikrinimų (toliau – planiniai patikrinimai) periodiškumą, taip pat pasirengimo planiniams patikrinimams, jų atlikimo, planinių patikrinimų rezultatų įforminimo ir poveikio priemonių taikymo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos pagalbinių apvaisinimo įstatyme (toliau – Pagalbinio apvaisinimo įstatymas) ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (toliau – Viešojo administravimo įstatymas) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose ūkio subjektų veiklos priežiūrą.

3. Planiniai patikrinimai atliekami vadovaujantis Pagalbinio apvaisinimo įstatymu, Aprašu, kitais Pagalbinio apvaisinimo įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Viešojo administravimo įstatymu, kitais ASP įstaigų veiklos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais ir laikantis minimalios ir proporcingos priežiūros naštos, nediskriminavimo, planavimo, viešumo, nešališkumo, metodinės pagalbos teikimo ir funkcijų atskyrimo principų.

4. Viešumo principas netaikomas, jeigu informacijos atskleidimas trukdo siekti ASP įstaigos veiklos priežiūros tikslų arba gali būti pažeisti kituose teisės aktuose nustatyti konfidencialumo reikalavimai.

5. Metodinės pagalbos teikimo principas netaikomas ASP įstaigų veiklos planinio patikrinimo metu, jeigu jo taikymas trukdo siekti ASP įstaigos veiklos priežiūros tikslų, susijusių su teisės aktų reikalavimų laikymosi priežiūra, ir laikytis specialiuosiuose ūkio subjektų veiklos priežiūrą reglamentuojančiuose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Europos Sąjungos teisės aktuose ar Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse įtvirtintų atitinkamai priežiūrai keliamų reikalavimų.

6. Aprašu vadovaujasi:

6.1. Biuro direktorius ir jo įgalioti asmenys, priimdami sprendimą atlikti planinį patikrinimą;

6.2. Biuro pareigūnai, atlikdami planinį patikrinimą ir rengdami ASP įstaigų planinių patikrinimų aktus;

6.3. ASP įstaigos, kuriose atliekami planiniai patikrinimai.

II SKYRIUS PLANINIŲ PATIKRINIMŲ PERIODIŠKUMAS

7. ASP įstaigų planiniai patikrinimai atliekami siekiant įvertinti informaciją apie ASP įstaigą ir suteikti jai metodinę pagalbą.

8. Kitais metais planuojamų tikrinti ASP įstaigų sąrašą Biuro direktorius tvirtina įsakymu ir užtikrina jo paskelbimą Biuro interneto svetainėje ne vėliau kaip kitą dieną po įsigaliojimo.

9. Planuojamų tikrinti ASP įstaigų sąrašas gali būti tikslinamas motyvuotu Biuro direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į Aprašo 10 punkte nurodytą informaciją apie ASP įstaigas.

10. Planuojamų tikrinti ASP įstaigų sąrašas sudaromas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

10.1. ASP įstaigos licencijos, suteikiančios teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, išdavimo datą;

10.2. ankstesnių atliktų planinių patikrinimų datą, jų rezultatus;

10.3. ASP įstaigos veiklos apimtis bei esminius įvykius, turėjusius įtakos jos vykdomai veiklai;

10.4. ASP įstaigos, kurioje per paskutinius 1 kalendorinius metus, buvusius prieš einamuosius kalendorinius metus, nebuvo atliekamas neplaninis patikrinimas, planine tvarka patikrinimas atliekamas ne dažniau kaip 1 kartą per 2 metus;

10.5. ASP įstaigos, kurioje per paskutinius 1 kalendorinius metus, buvusius prieš einamuosius kalendorinius metus, buvo atliekamas neplaninis patikrinimas, planine tvarka patikrinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

III SKYRIUS

PASIRENGIMO ATLIKTI PLANINIUS PATIKRINIMUS IR JŲ ATLIKIMO TVARKA

11. Biuras, prieš pradėdamas ASP įstaigos planinį patikrinimą, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų, raštu arba elektroniniu būdu informuoja ASP įstaigą apie numatomą atlikti planinį patikrinimą, siunčia Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintą kontrolinį klausimyną (toliau – klausimynas) ir nurodo atliekamo patikrinimo:

11.1. pagrindą;

11.2. datą;

11.3. atlikimo trukmę;

11.4. dalyką;

11.5. preliminarų dokumentų, kuriuos ASP įstaiga turi pateikti patikrinimą atliekantiems pareigūnams, sąrašą. Jeigu planinio patikrinimo metu nustatoma, kad patikrinimui atlikti būtini ir kiti dokumentai, planinį patikrinimą atliekantys asmenys turi teisę pareikalauti, kad ASP įstaiga pateiktų reikiamus dokumentus, tačiau tik tokius, kuriuos rengti numatyta teisės aktuose ar šiam reikalavimui įvykdyti nereikėtų neproporcingai didelių darbo ir laiko sąnaudų.

12. Biurui gavus informacijos arba ASP įstaigos vadovui raštu informavus apie tai, kad nurodytą dieną jau yra numatyti du ar daugiau viešojo administravimo subjektų planiniai ASP įstaigų patikrinimai, su ASP įstaigos vadovu suderinama kita planinio patikrinimo atlikimo data arba atliekamas bendras dviejų ar daugiau viešojo administravimo subjektų patikrinimas, jeigu patikrinimo objektas ir forma yra tarpusavyje susiję.

13. Biuro direktoriaus sprendimas atlikti planinį patikrinimą įforminamas įsakymu, kuriame nurodoma:

13.1. planinio patikrinimo atlikimo pagrindas;

13.2. planinį patikrinimą atliksiančių pareigūnų pareigos, vardai ir pavardės. Biuro direktorius turi teisę neplaniniam patikrinimui atlikti pasitelkti Lietuvos ar užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistus ir kitus specialistus, jų pasitelkimo tvarką nustato sveikatos apsaugos ministras;

13.3. planinio patikrinimo data;

13.4. planinio patikrinimo trukmė;

13.5. planinio patikrinimo tikslas;

13.6. planinio patikrinimo dalykas;

13.7. Planinio patikrinimo akto pateikimo terminas.

14. Atvykę atlikti planinį patikrinimą, Biuro pareigūnai:

14.1. prisistato tikrinamos ASP įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir pateikia tarnybinius pažymėjimus;

14.2. pateikia teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą šio Aprašo 13 punkte nurodyto įsakymo atlikti planinį patikrinimą kopiją.

15. Tikrinama ASP įstaiga turi teisę neteikti pareigūnams dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus ji yra pateikusi nors vienam kitam priežiūrą atliekančiam subjektui. Atsisakydama teikti dokumentus, ASP įstaiga turi raštu nurodyti, kokiam priežiūrą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

16. ASP įstaiga turi teisę, atsiradus naujų duomenų, bet kuriuo planinio patikrinimo metu susipažinti su jais ir pateikti savo paaiškinimus dėl jų per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su naujais duomenimis.

17. Planinio patikrinimo atlikimo trukmė priklauso nuo faktinių planinio patikrinimo atlikimo eigos aplinkybių, bet negali būti ilgesnė nei 14 darbo dienų. Esant nenumatytoms aplinkybėms ir motyvuotam poreikiui pratęsti planinio patikrinimo trukmę, Biuro direktorius turi teisę pratęsti planinio patikrinimo atlikimo trukmę, bet bendras terminas su pratęsimu negali viršyti 30 darbo dienų. Pratęsus planinio patikrinimo trukmę, tikrinamos ASP įstaigos vadovas apie tai informuojamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo pratęsti planinio patikrinimo trukmę priėmimo dienos.

18. Kol planinis patikrinimas nėra baigtas, informacija apie atliekamą planinį patikrinimą visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su planiniu patikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama, išskyrus atvejus, kai planinį patikrinimą atliekantis Biuras gali teikti informaciją apie atliekamo planinio patikrinimo faktą.

19. Atlikdamas planinį patikrinimą, pareigūnas turi teisę:

19.1. pateikęs tarnybinį pažymėjimą ir Biuro direktoriaus įsakymo atlikti planinį patikrinimą kopiją, įeiti į ASP įstaigų, kurių atžvilgiu atliekami planinio patikrinimo veiksmai, patalpas;

19.2. reikalauti parodyti, laikinai iki 30 dienų paimti planiniam patikrinimui atlikti reikalingus dokumentus ir gauti padarytas jų kopijas, gauti kitą planiniam patikrinimui atlikti reikalingą informaciją iš ASP įstaigų, kurių atžvilgiu atliekamas planinis patikrinimas;

19.3. veiklos priežiūros veiksams atlikti pasitelkti Biuro direktoriaus pakviestus Lietuvos ir užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistus ir kitus specialistus, kurių pasitelkimo tvarką nustato sveikatos apsaugos ministras;

19.4. turėti kitų teisės aktuose, reglamentuojančiuose ūkio subjektų veiklos priežiūrą, nustatytų teisų.

20. Atliekant planinį patikrinimą užpildomas klausimynas.

21. Atlikdami planinį patikrinimą Biuro pareigūnai ar Lietuvos ir užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistai ir kiti specialistai, atvykę į ASP įstaigą, naudojami savo teisėmis tiek, kiek tai susiję su jiems pavestomis planinio patikrinimo funkcijomis.

22. Pareigūnai tikrina ASP įstaigos veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su Pagalbinio apvaisinimo įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų laikymusi, užtikrinant visapusišką su galimo pažeidimo padarymu susijusių aplinkybių ištyrimą.

23. Jei planinį patikrinimą atliekantiems pareigūnams dėl objektyvių priežasčių nepavyksta atlikti planinio patikrinimo per Biuro direktoriaus įsakyme nustatytą planinio patikrinimo atlikimo laiką, planinį patikrinimą atliekantys pareigūnai iki Biuro direktoriaus įsakyme nustatyto planinio patikrinimo atlikimo laiko pabaigos kreipiasi į Biuro direktorių ir pateikia jam argumentuotą prašymą pratęsti planinio patikrinimo atlikimo terminą ir (ar) skirti papildomų pareigūnų planiniam patikrinimui atlikti.

24. Kai planinis patikrinimas atliekamas pasitelkus Biuro direktoriaus pakviestus Lietuvos ir užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistus ir kitus specialistus, galutinį sprendimą dėl planinio patikrinimo išvados priima Biuro pareigūnai.

IV SKYRIUS

PLANINIŲ PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

25. Atlikę planinį patikrinimą, pareigūnai parengia ir surašo Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintos formos planinio patikrinimo aktą (toliau – Planinio patikrinimo aktas), kuriame nurodo:

25.1. Biuro direktoriaus įsakymo atlikti planinį patikrinimą datą ir numerį;

25.2. teisės aktą (-us), konkretų jo straipsnį (-ius), punktą (-us), dalį (-is) ir jame įtvirtintus reikalavimus, jei yra pagrįstų duomenų, kad ASP įstaiga jį (juos) pažeidė;

25.3. terminą, per kurį ASP įstaiga turi pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us), kuris negali būti trumpesnis kaip 30 darbo dienų, išskyrus atvejus, kai nustatyti Aprašo 32 punkte nurodyti pažeidimai;

25.4. priemonės, kurių turi imtis ASP įstaiga, siekdama pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us).

25.5. planinį patikrinimą atlikusių Biuro pareigūnų pareigas, vardus ir pavardes, parašus;

26. Planinio patikrinimo aktas pildomas dviem egzemplioriais, jį pasirašo Biuro direktorius. ASP įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindinamas su Planinio patikrinimo aktu pasirašytinai per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos. Vienas Planinio patikrinimo akto egzempliorius paliekamas ASP įstaigoje.

27. Jeigu ASP įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo atsisako pasirašyti Planinio patikrinimo aktą, tai pažymima Planinio patikrinimo akte ir jis per 2 darbo dienas nuo ASP įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens supažindinimo su Planinio patikrinimo aktu išsiunčiamas ASP įstaigai (jeigu ASP įstaiga yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti viešoji įstaiga – ir jos steigėjui) registruotu laišku.

V SKYRIUS POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

28. Atliekant pirmųjų ASP įstaigos veiklos metų pirmąjį planinį patikrinimą, ASP įstaigai dėl nustatytų pažeidimų poveikio priemonės netaikomos. Ši išlyga netaikoma, jeigu poveikio priemonės yra būtinos ir neišvengiamos siekiant užkirsti kelią žalos visuomenei ar kitų asmenų interesams arba aplinkai atsiradimui.

29. Apie Planinio patikrinimo akte nurodytų pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą ASP įstaiga praneša Biurui per Planinio patikrinimo akte nurodytą terminą, pateikdama pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančius dokumentus.

30. ASP įstaigai nepateikus pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančių dokumentų per Planinio patikrinimo akte nurodytą terminą, planinį patikrinimą atlikęs pareigūnas nedelsdamas apie tai tarnybiniu pranešimu informuoja Biuro direktorių. Biuro direktorius, vadovaudamasis sveikatos apsaugos ministro patvirtintu Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, neplaninių patikrinimų atlikimo tvarkos aprašu, priima sprendimą atlikti neplaninį ASP įstaigos patikrinimą.

31. Iš ASP įstaigos pateiktų dokumentų ar Aprašo 30 punkte nurodytu atveju atlikus neplaninį ASP įstaigos patikrinimą ir nustatius, kad Pagalbinio apvaisinimo įstatymo, jį įgyvendinančių teisės aktų pažeidimai (neatitikimai) nepašalinti, Biuras, atsižvelgdamas į pažeidimų (neatitikimų) pobūdį, kreipiasi į Valstybinę ligonių kasą prie Sveikatos apsaugos ministerijos dėl apmokėjimo už paslaugas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų sustabdymo ir (ar) Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos dėl įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijos, suteikiančios teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, sustabdymo ar galiojimo panaikinimo.

32. Jeigu Biuro pareigūnai, atlikę planinį patikrinimą, įtaria, kad ASP įstaigos pažeidimai turi nusikalstamos veikos požymių arba galimai susiję su kitų teisės aktų nei Pagalbinio apvaisinimo įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų pažeidimais, apie tai per 5 darbo dienas nuo planinio patikrinimo pabaigos dienos informuoja kompetentingas institucijas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Biuras kaupia tikrintų ASP įstaigų duomenis, keičiasi šiais duomenimis su kitais viešojo administravimo subjektais.

34. Biuro pareigūnai teisės aktuose nustatyta tvarka kartą per ketvirtį rengia ir Biuro direktoriui teikia vykdytų planinių patikrinimų ataskaitas.

35. Biuro pareigūnai, nelaukdami ataskaitinio laikotarpio pabaigos, teikia Biuro direktoriui informaciją, susijusią su ASP įstaigų priežiūra, jeigu kyla abejonių dėl teisės aktų reikalavimų pagrįstumo ar poreikis tobulinti jų nuostatas.

36. Visi su patikrinimais susiję dokumentai saugomi laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų saugojimą, nustatytų reikalavimų.

37. Planinį patikrinimą atlikusių pareigūnų veiksmai skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos
ministro 2016 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-1492

ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ, TURINČIŲ TEISĘ TEIKTI PAGALBINIO APVAISINIMO PASLAUGAS, NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas, neplaninių patikrinimų atlikimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Biuras) atliekamų asmens sveikatos priežiūros įstaigų, turinčių teisę teikti pagalbinių apvaisinimo paslaugas (toliau – ASP įstaigos), neplaninių patikrinimų pagrindus, tvarką ir trukmę, tikrinamų ASP įstaigų atrankos kriterijus.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos pagalbinių apvaisinimo įstatyme (toliau – Pagalbinio apvaisinimo įstatymas) ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (toliau – Viešojo administravimo įstatyme) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose ūkio subjektų veiklos priežiūrą.

3. Neplaniniai patikrinimai atliekami vadovaujantis Pagalbinio apvaisinimo įstatymu, Aprašu, kitais Pagalbinio apvaisinimo įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Viešojo administravimo įstatymu, kitais ASP įstaigų veiklos priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais ir laikantis minimalios ir proporcingos priežiūros naštos, nediskriminavimo, planavimo, viešumo, nešališkumo, metodinės pagalbos teikimo ir funkcijų atskyrimo principų.

4. Viešumo principas netaikomas, jeigu informacijos atskleidimas trukdo siekti ASP įstaigos veiklos priežiūros tikslų arba gali būti pažeisti kituose teisės aktuose nustatyti konfidencialumo reikalavimai.

5. Aprašu vadovaujasi:

5.1. Biuro direktorius ir jo įgalioti asmenys, priimdami sprendimą atlikti neplaninį patikrinimą;

5.2. Biuro pareigūnai, atlikdami neplaninį patikrinimą ir rengdami ASP įstaigų neplaninių patikrinimų aktus;

5.3. ASP įstaigos, kuriose atliekami neplaniniai patikrinimai.

II SKYRIUS NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ ATLIKIMO PAGRINDAI

6. Neplaninis patikrinimas atliekamas:

6.1. gavus kito kompetentingo viešojo administravimo subjekto rašytinį motyvuotą prašymą ar pavedimą ar kitos Europos Sąjungos valstybės narės (toliau – valstybė narė) kompetentingos institucijos prašymą atlikti ASP įstaigos veiklos patikrinimą. Gavus kitos valstybės narės kompetentingos institucijos prašymą yra konsultuojamasi, kokių tinkamų priemonių reikėtų imtis nusprendus atlikti patikrinimą ir susitariama, ar ši valstybė narė dalyvaus atliekant patikrinimą ir koku būdu. Galutinį sprendimą dėl dalyvavimo priima Biuras. Jei nusprendžiama prašymą pateikusiai valstybei narei neleisti dalyvauti tokia patikrinime, jai turi būti paaiškinamos tokio sprendimo priežastys;

6.2. turint informacijos ar kilus pagrįstų įtarimų dėl ASP įstaigos veiklos, kuri gali prieštarauti teisės aktams ar neatitikti teisės aktų reikalavimų;

6.3. siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti anksčiau Biuro atlikto ASP įstaigos veiklos patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai;

6.4. įstatyme ar Vyriausybės priimtame teisės akte nustatytu neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindu.

7. Neplaninis patikrinimas pagal gautą anoniminį skundą dėl konkrečios ASP įstaigos veiksmų ar neveikimo atliekamas tik tuo atveju, jei yra motyvuotas Biuro direktoriaus sprendimas dėl konkretaus anoniminio skundo tyrimo.

III SKYRIUS

PASIRENGIMO ATLIKTI NEPLANINIUS PATIKRINIMUS IR JŲ ATLIKIMO TVARKA

8. Biuro direktoriaus motyvuotas sprendimas atlikti neplaninį patikrinimą įforminamas įsakymu, kuriame nurodoma:

8.1. neplaninio patikrinimo atlikimo pagrindas, nurodytas Aprašo 6 punkte;

8.2. neplaninį patikrinimą atliksiančių Biuro pareigūnų pareigos, vardai ir pavardės. Biuro direktorius turi teisę neplaniniam patikrinimui atlikti pasitelkti Lietuvos ar užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistus ir kitus specialistus, jų pasitelkimo tvarką nustato sveikatos apsaugos ministras;

8.3. neplaninio patikrinimo data;

8.4. neplaninio patikrinimo trukmė;

8.5. neplaninio patikrinimo dalykas;

8.6. neplaninio patikrinimo tikslas;

8.7. Neplaninio patikrinimo akto pateikimo terminas.

9. Apie numatomą neplaninį patikrinimą informuojama šia tvarka:

9.1. Biuro direktoriui priėmus įsakymą atlikti neplaninį patikrinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo, išskyrus Aprašo 9.2 papunktyje nurodytus atvejus, ASP įstaigos vadovas faksu arba elektroniniu paštu informuojamas apie būsimą patikrinimą ir jam siunčiamas Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintas kontrolinis klausimynas (toliau – klausimynas). Neplaninis patikrinimas vykdomas nepaisant to, ar ASP įstaigos vadovas patvirtino šio pranešimo gavimą, ar ne;

9.2. iš anksto apie Biuro veiksmus ASP įstaiga gali būti neinformuojama, jeigu toks pranešimas gali sutrukdyti veiksmingai atlikti neplaninį patikrinimą.

10. ASP įstaiga turi teisę neteikti Biuro pareigūnams dokumentų, jeigu tuos pačius dokumentus jos yra pateikusias nors vienam kitam priežiūrą atliekančiam subjektui. Atsisakydamos teikti dokumentus, ASP įstaigos turi raštu nurodyti, kokiam priežiūrą atliekančiam subjektui šie dokumentai yra pateikti.

11. ASP įstaigos patikrinimo trukmė priklauso nuo faktinių neplaninio patikrinimo eigų aplinkybių, bet negali būti ilgesnė kaip 14 darbo dienų. Esant nenumatytoms aplinkybėms ir motyvuotam poreikiui pratęsti neplaninio patikrinimo trukmę, Biuro direktorius turi teisę pratęsti neplaninio patikrinimo trukmę, bet bendras terminas su pratęsimu negali viršyti 30 darbo dienų.

12. Atvykę atlikti neplaninį patikrinimą, Biuro pareigūnai:

12.1. prisistato tikrinamos ASP įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ir pateikia tarnybinius pažymėjimus;

12.2. pateikia Aprašo 8 punkte nurodyto įsakymo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.3. nurodo atliekamo neplaninio patikrinimo dalyką;

12.4. nurodo, kokius tikrinamos ASP įstaigos dokumentus ir objektus planuoja tikrinti;

12.5. nurodo neplaninio patikrinimo trukmę.

13. Įsakymo atlikti neplaninį patikrinimą kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, ASP įstaigos vadovui pateikiama visais atvejais, nepaisant to, ar jis buvo iš anksto informuotas apie neplaninį patikrinimą, ar ne.

14. Kol neplaninis patikrinimas nėra baigtas, informacija apie atliekamą neplaninį patikrinimą visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su neplaniniu patikrinimu nesusijusiems asmenims

neteikiama, išskyrus atvejus, kai neplaninį patikrinimą atliekantis subjektas gali teikti informaciją apie atliekamo neplaninio patikrinimo faktą, kai tai daroma ne patikrinimą atliekančio subjekto iniciatyva.

15. ASP įstaiga turi teisę, atsiradus naujų duomenų, bet kuriuo neplaninio patikrinimo metu susipažinti su jais ir pateikti savo paaiškinimus dėl jų per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su naujais duomenimis;

16. Atlikdami neplaninį patikrinimą Biuro pareigūnai turi teisę:

16.1. pateikę tarnybinius pažymėjimus ir Biuro vadovo įsakymo atlikti neplaninį patikrinimą kopiją, įeiti į ASP įstaigą, kurių atžvilgiu atliekamas neplaninis patikrinimas, patalpas;

16.2. reikalauti parodyti, laikinai iki 30 dienų paimti neplaniniam patikrinimui atlikti reikalingus dokumentus ir gauti padarytas jų kopijas, gauti kitą neplaniniam patikrinimui atlikti reikalingą informaciją iš ASP įstaigų, kurių atžvilgiu atliekamas neplaninis patikrinimas;

16.3. neplaninio patikrinimo veiksams atlikti pasitelkti Biuro direktoriaus pakviestus Lietuvos ir užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistus ir kitus specialistus;

16.4. turėti kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

17. Atliekant neplaninį patikrinimą užpildomas klausimynas.

18. Atlikdami neplaninį patikrinimą Biuro pareigūnai ar Lietuvos ir užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistai, ir kiti specialistai, atvykę į ASP įstaigą, naudojami savo teisėmis tiek, kiek tai susiję su jiems pavestomis tikrinimo funkcijomis.

19. Biuro pareigūnai tikrina ASP įstaigų veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su Pagalbinio apvaisinimo įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų laikymusi, užtikrinant visapusišką su galimo pažeidimo padarymu susijusių aplinkybių ištyrimą.

IV SKYRIUS **NEPLANINIŲ PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

20. Atlikę neplaninį patikrinimą, pareigūnai parengia ir surašo Biuro direktoriaus įsakymu patvirtintos formos neplaninio patikrinimo aktą (toliau – Neplaninio patikrinimo aktas), kuriame nurodo:

20.1. Biuro direktoriaus įsakymo atlikti neplaninį patikrinimą datą ir numerį;

20.2. teisės aktą (-us), konkretų jo straipsnį (-ius), punktą (-us), dalį (-is) ir jame įtvirtintus reikalavimus, jei yra pagrįstų duomenų, kad ASP įstaiga jį (juos) pažeidė;

20.3. terminą, per kurį ASP įstaiga turi pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us), kuris negali būti trumpesnis kaip 30 darbo dienų, išskyrus atvejus, kai yra nustatyti Aprašo 26 punkte nurodyti pažeidimai;

20.4. priemones, kurių turi imtis ASP įstaiga, siekdama pašalinti nustatytą (-us) pažeidimą (-us).

20.5. neplaninį patikrinimą atlikusių Biuro pareigūnų pareigas, vardus ir pavardes, parašus.

21. Kai neplaninis patikrinimas atliekamas pasitelkus Biuro direktoriaus pakviestus Lietuvos ir užsienio šalių sveikatos priežiūros specialistus ir kitus specialistus, galutinį sprendimą dėl neplaninio patikrinimo išvados priima Biuro pareigūnai.

22. Neplaninio patikrinimo aktas pildomas dviem egzemplioriais, jį pasirašo Biuro direktorius. ASP įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindinamas su Neplaninio patikrinimo aktu pasirašytinai per 3 darbo dienas nuo jo pasirašymo dienos. Vienas Neplaninio patikrinimo akto egzempliorius paliekamas ASP įstaigoje.

23. Jeigu ASP įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo atsisako pasirašyti Neplaninio patikrinimo aktą, tai pažymima Neplaninio patikrinimo akte ir jis per 2 darbo dienas nuo ASP įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens supažindinimo su Neplaninio patikrinimo aktu išsiunčiamas ASP įstaigai (jeigu ASP įstaiga yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti viešoji įstaiga – ir jos steigėjui) registruotu laišku.

V SKYRIUS

POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS

24. Apie Neplaninio patikrinimo akte nurodytų pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą ASP įstaiga praneša Biurui per Neplaninio patikrinimo akte nurodytą terminą, pateikdama pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančius dokumentus.

25. ASP įstaigai nepateikus pažeidimų (neatitikimų) pašalinimą įrodančių dokumentų per Neplaninio patikrinimo akte nurodytą terminą arba iš ASP įstaigos pateiktų dokumentų nustačius, kad Pagalbinio apvaisinimo įstatymo, jį įgyvendinančių teisės aktų pažeidimai (neatitikimai) nepašalinti, Biuras, atsižvelgdamas į pažeidimų (neatitikimų) pobūdį, kreipiasi į Valstybinę ligonių kasą prie Sveikatos apsaugos ministerijos dėl apmokėjimo už paslaugas iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų sustabdymo ir (ar) Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos dėl įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijos, suteikiančios teisę teikti pagalbinio apvaisinimo paslaugas, sustabdymo ar galiojimo panaikinimo.

26. Jeigu Biuro pareigūnai, atlikę neplaninį patikrinimą, įtaria, kad ASP įstaigos pažeidimai turi nusikalstamos veikos požymių arba galimai susiję su kitų teisės aktų nei Pagalbinio apvaisinimo įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų pažeidimais, apie tai per 5 darbo dienas nuo neplaninio patikrinimo pabaigos dienos informuoja kompetentingas institucijas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Biuras kaupia tikrintų ASP įstaigų duomenis, keičiasi šiais duomenimis su kitais viešojo administravimo subjektais.

28. Visi su neplaniniais patikrinimais susiję dokumentai saugomi laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų saugojimą, nustatytų reikalavimų.

29. Neplaninį patikrinimą atlikusių pareigūnų veiksmai, Biuro direktoriaus įsakymas atlikti neplaninį patikrinimą skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Sprendimo atlikti neplaninį patikrinimą apskundimas nesustabdo neplaninio patikrinimo atlikimo.
