

VŠĮ PALANGOS VAIKŲ REABILITACIJOS SANATORIJOS „PALANGOS GINTARAS“ MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I. Bendroji dalis.

1. Standartinių sutarties dėl mokamų paslaugų teikimo sąlygų apraše (toliau vadinama – Aprašas) naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

1.1. Paslaugų teikėjas – viešoji įstaiga Palangos vaikų reabilitacijos sanatorija „Palangos gintaras“.

1.2. Pacientas – asmuo, kuris kreipiasi į Paslaugų teikėją dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo. Šio Aprašo apimtyje, šiuo asmeniu gali būti vadinamas vaikas iki 18 metų amžiaus, vaiką slaugantis asmuo, vaiko nuo 8 iki 18 metų amžiaus vienas iš tėvų ar kitas atstovas pagal įstatymą.

1.3. Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (mokamos ASP paslaugos) - asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios teikiamos Apraše nurodytais atvejais ir kurios jų teikimo metu pacientui yra neapmokamos iš privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto, valstybės ar savivaldybių biudžetų lėšų.

1.4. Komercinės paslaugos – mokamos vaikų medicininės reabilitacijos paslaugos (Reabilitacija II), teikiamos komerciniais pagrindais, asmenims nelaikomiems apdraustaisiais Privalomuoju sveikatos draudimu ir/ar neturintys Teritorinių ligonių kasų pažymos apie reabilitacijos paslaugų apmokėjimą iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto.

1.5. Mokamos paslaugos – kitos, su mokamomis asmens sveikatos priežiūros paslaugomis susijusios ar nesusijusios, paslaugos, kurias pacientai/klientai pageidauja gauti, sutinka apmokėti savo lėšomis ir jas apmoka. Už šias paslaugas gali mokėti kiti fiziniai ar juridiniai asmenys.

1.6. Paslaugų sutartis - sutartis dėl visų mokamų paslaugų teikimo (tiek mokamų ASP, tiek ir mokamų).

1.7. Komercinių paslaugų sutartis – sutartis dėl mokamų vaikų medicininės reabilitacijos paslaugų, sudaroma vadovaujantis VšĮ Palangos vaikų reabilitacijos sanatorijos „Palangos gintaras“ mokamų vaikų reabilitacijos (komercinių) paslaugų teikimo tvarkos aprašu.

1.8. Klientas – fizinis ar juridinis asmuo, kuris kreipiasi į paslaugų teikėją, gauti Mokamas paslaugas.

2. Aprašo paskirtis:

2.1. Aprašas yra Paslaugų teikėjo vienašališkai paruoštos standartinės sąlygos, taikomos su Pacientais/-Klientais sudaromose paslaugų sutartyse.

2.2. Pacientai/Klientai su Aprašu gali susipažinti Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje, adresu www.palangosgintaras.lt, vykdant derybas dėl Komercinių paslaugų sutarties sudarymo, o taip pat registravimosi metu pas Paslaugų teikėją. Pacientai turi teisę Paslaugų teikėjo registratūroje (toliau-Registatūra) gauti Aprašo kopiją. Pasirašant paslaugų sutartį pacientas turi patvirtinti, kad su Aprašu yra susipažinęs.

3. Paslaugų sutarties sudarymo ir mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų teikimo leistinumą teisiniai pagrindai

3.1. LR Sveikatos sistemos įstatymas.

3.2. 1999-07-30 LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas Nr. 357 „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos”.

3.3. Paslaugų teikėjo direktoriaus įsakymai.

3.4. Kiti teisės aktai, reguliuojantys šią sritį.

4. Mokamos paslaugos apmokamos vadovaujantis:

4.1. 1996-03-26 LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. 178 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių remiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, teikiamų valstybinėse ir savivaldybių asmens sveikatos priežiūros įstaigose, kainynu Nr.11-96-2.

4.2. 1999-07-30 LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. 357 patvirtintu Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų, teikiamų valstybės ir savivaldybių asmens sveikatos priežiūros įstaigose, sąrašu ir kainomis.

4.3. 2008-10-31 LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V- 1065 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. liepos 30 d. įsakymo Nr. 357 "Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų sąrašo, kainų nustatymo ir jų indeksavimo tvarkos bei šių paslaugų teikimo ir apmokėjimo tvarkos" pakeitimo.

4.4. 2020-01-14 Nr.(1.1.20-12)10-238 LR sveikatos apsaugos ministerijos gautu raštu „Dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kainų indeksavimo“.

4.5. Paslaugų teikėjo direktoriaus įsakymu patvirtintu mokamų paslaugų kainynu.

4.6. **2008-01-17** LR sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. 50 „Dėl **medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinio) gydymo organizavimo**“.

4.7. Kitais teisės aktais reguliuojančiais šią sritį.

II. Mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų teikimo atvejai (pagrindai).

5. Registratūros darbuotojas supažindina pacientą bei kitus suinteresuotus asmenis su mokamų paslaugų teikimo tvarka, sąrašu bei kainomis.

6. Mokamos ASP paslaugos bei mokamos paslaugos teikiamos kai:

6.1. pacientas, neturėdamas pirminės sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimo ir/ar teritorinės ligonių kasos pažymos, patvirtinančios jo teisę į kompensaciją už gydymą medicininės reabilitacijos įstaigoje arba neturi teisės gauti iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto apmokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pats kreipiasi į Paslaugų teikėją dėl Komercinių paslaugų asmens sveikatos priežiūros paslaugų (Komercinės paslaugos).

6.2. pacientas savo iniciatyva pasirenka papildomas medicininės reabilitacijos procedūras (Aprašo 1 priedas), t.y. tokias procedūras, kurios neįtrauktos į Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus medicininės reabilitacijos paslaugų reikalavimus ir/ar į Paslaugų teikėjo patvirtintus medicininės reabilitacijos paslaugų teikimo protokolus bei Fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojų ambulatorinių konsultacijų teikimo tvarkos aprašą. Pasirinkęs papildomas procedūras, pacientas moka visą tų procedūros faktinę kainą pagal Paslaugų teikėjo patvirtintą kainyną (Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, Aprašo 1 priedas).

6.3. pacientas, turintis teisę į iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto apmokamas stacionarinės medicininės reabilitacijos paslaugas, pasirenka papildomas, ne asmens sveikatos priežiūros ar geresnes komforto gyvenimo sąlygas. Šiuo atveju jis moka pagal Paslaugų teikėjo patvirtintą kainyną (Apgyvandinimas turint TLK pažymą, Aprašo 1 priedas).

6.4. pacientas, turintis siuntimą ir teritorinės ligonių kasos pažymą ambulatorinei reabilitacijai (toliau AR), papildomai pageidauja gauti apgyvendinimo ir maitinimo paslaugas pas Paslaugų teikėją. Šiuo atveju jis moka pagal Paslaugų teikėjo patvirtintą kainyną (Apgyvandinimo ir/ar maitinimo paslaugos teikiant AR, Aprašo 1 priedas);).

6.5. klientas pageidauja laikinai iki 30 dienų apsigyventi pas Paslaugų teikėją. Šiuo atveju jis moka pagal Paslaugų teikėjo patvirtintą kainyną (Apgyvandinimo paslaugos);

6.6. klientas pageidauja gauti maitinimo paslaugas. Šiuo atveju jis moka pagal Paslaugų teikėjo patvirtintą kainyną (Maitinimo paslaugos, Aprašo 1 priedas);

6.7. Teikiamos kitos mokamos paslaugos. Šiuo atveju klientas moka pagal Paslaugų teikėjo patvirtintą kainyną.

III. Paslaugų sutarties sudarymas

7. Su Pacientu/Klientu, pageidaujančiu gauti mokamas paslaugas, yra sudaroma Paslaugų sutartis.

Paslaugų sutartis registruojama ir jos numeris suteikiamas registratūroje, registruojant kompiuteriniame sutarčių registre.

8. Paslaugų sutarties objektas yra mokamų paslaugų teikimas. Mokamos paslaugos ir kainos (kainynas) yra nurodytos Aprašo 1 priede.

9. Paslaugų sutartyje nurodomos visos konkrečios paciento ar kito asmens pasirinktos ir jam paskirtos mokamos paslaugos ir jų kainos. Mokamų paslaugų apimtis jų teikimo eigoje gali būti keičiama šalių susitarimu, papildant paslaugų sutartį arba pasirašant naują.

10. Paslaugų sutartyje sutariama laikytis Aprašo (standartinių sutarties) sąlygų.

11. Paslaugų sutartį Paslaugų teikėjo vardu pasirašo Paslaugų sutartį sudaręs asmuo. Asmenų, įgaliotų sudaryti ir pasirašyti Paslaugų sutartį, sąrašą tvirtina Paslaugų teikėjo direktorius.

IV. Mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų apmokėjimo tvarka

12. Pacientas/Klientas už suteiktas mokamas ASP paslaugas bei mokamas paslaugas moka pagal Paslaugų teikėjo kainyną (Aprašo priedas Nr. 1).

13. Pacientas/Klientas mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų kainą privalo sumokėti prieš pradėdamas jas teikti. Jeigu pacientas nesumoka prieš pradėdamas jas teikti, Paslaugų teikėjas turi teisę jų neteikti arba sustabdyti jų teikimą ar/ir nutraukti sutartį.

14. Mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų kaina turi būti sumokėta Paslaugų teikėjo kasoje grynais pinigais/mokėjimo ar kreditine kortele.

15. Pacientas/Klientas turi teisę už mokamas ASP paslaugas bei mokamas paslaugas iš anksto apmokėti ir bankiniu pavedimu pagal Paslaugų teikėjo pateiktą išankstinio apmokėjimo sąskaitą.

V. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

16. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

16.1. Teikti paslaugų sutartyje nurodytas mokamas ASP paslaugas bei mokamas paslaugas su Pacientu/Klientu suderintu laiku Paslaugų teikėjo nurodytoje vietoje.

16.2. Mokamas ASP paslaugas bei mokamas paslaugas teikti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, asmens sveikatos priežiūros (profesijos) paslaugų standartus (protokolus) šio Aprašo nuostatas, pripažintą medicininę gerą praktiką, užtikrinant tokį rūpestingumo laipsnį, kokio tikimasi iš sąžiningo Paslaugų teikėjo.

16.3. Teikiant paslaugas laikytis medicinos etikos reikalavimų.

16.4. Užtikrinti informacijos apie sveikatą, gautos teikiant paslaugas Pacientui, konfidencialumą.

17. Paslaugų teikėjas turi teisę:

17.1. Atsisakyti vykdyti Paciento/Kliento pageidavimus ir/ar nurodymus, jeigu jie prieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams, asmens sveikatos priežiūros paslaugų (profesijos) standartams, šių taisyklių nuostatomis, pripažintai medicininei gerai praktikai, profesinės veiklos etikai.

17.2. Nukrypti nuo paslaugos sutarties sąlygų, negavęs Paciento/Kliento pritarimo, jeigu pagal konkrečias paslaugų teikimo aplinkybes tai būtina dėl Paciento/Kliento interesų ar dėl tinkamo paslaugų suteikimo ir jeigu Paslaugų teikėjas negalėjo iš anksto Paciento/Kliento atsiklausti. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo pranešti Pacientui/Klientui apie nukrypimus, kai tik atsiranda sąlygos tai padaryti.

17.3 Reikalauti (vienašališkai) nutraukti sutartį įstatymuose bei Apraše nurodytais atvejais.

17.4. Įstatymų, kitų teisės aktų numatytais atvejais pranešti tretiesiems asmenims informaciją (tame tarpe ir konfidencialią) apie Pacientą/Klientą, kurią jis sužinojo teikdamas paslaugas. Taip pat paslaugų teikėjas turi teisę informaciją apie Pacientą/Klientą (tame tarpe ir konfidencialią) pranešti Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisijai prie Sveikatos apsaugos ministerijos, draudimo įstaigai, kurioje yra/buvo apdraudęs savo civilinę atsakomybę bei įstaigai, kuri išdavė siuntimą paslaugai suteikti.

17.5. Reikalauti pateikti Paciento/Kliento asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą. Vaikus iki 16 metų amžiaus slaugantieji asmenys, tėvai ar teisėti jų atstovai turi pateikti vaikų gimimo liudijimą/asmens tapatybės kortelę, atstovavimą patvirtinančius dokumentus.

VI. Paciento/Kliento teisės ir pareigos.

18. Pacientas/Klientas turi šias teises:

18.1. Teisę gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją.

18.2. Teisę Paslaugų teikėjo nustatyta tvarka pasirinkti gydytoją.

18.3. Teisę rinktis diagnostikos ir gydymo metodikas (jei yra galimybė) ir atsisakyti gydymo.

18.4. Teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą.

18.5. Teisę skųstis.

18.6. Teisę į žalos atlyginimą. Pacientas turi teisę į žalos, padarytos pažeidus jo teises teikiant sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą.

19. Pacientas/Klientas turi šias pareigas:

19.1. Suteikti gydytojui pilną informaciją apie savo sveikatos būklę (buvusius ir esamus susirgimus, atliktas operacijas), alergines reakcijas, vartotus ir vartojamus vaistus, genetinį paveldimumą ir kitas pacientui žinomas aplinkybes, galinčias turėti įtakos teikiamai asmens sveikatos priežiūrai.

19.2. Rūpintis savo sveikata, geranoriškai ir sąžiningai vykdyti gydytojo nurodymus ir paskyrimus arba atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų.

19.3. Informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo.

19.4. Laiku ir pilnai sumokėti už mokamas paslaugas.

19.5. Negadinti Paslaugų teikėjo inventoriaus, kitų vertybių, rūpestingai su jais elgtis.

19.6. Laikytis nustatytų Paslaugų teikėjo vidaus tvarkos taisyklių, vykdyti gydytojo ar slaugos personalo nurodymus.

19.7. Išėjus iš kambario, rakinti duris. Užsirakinus iš vidaus, raktas turi būti ištraukiamas iš spynos, kad Paslaugų teikėjo personalas, esant būtinumui, galėtų patekti į kambarį.

19.8. Sanatorijos klientai, nakvojantys sanatorijos patalpose, turi turėti ant rankos riešo kontrolines apyrankes; kontrolinės apyrankės naudojamos pagal sanatorijoje nustatytą tvarką.

VII. Mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų teikimo procedūra

20. Paslaugų, išvardintų Aprašo 6.1. punkte – Komercinių paslaugų teikimo procedūra:

20.1. Komercinės paslaugos teikiamos tik vaikams (Reabilitacija II) ir tik tuo atveju, kai pas Paslaugų teikėją yra laisvų vietų.

20.2. Komercinės Medicininės reabilitacijos paslaugos teikiamos vadovaujantis VšĮ Palangos vaikų reabilitacijos sanatorijos „Palangos gintaras“ mokamų vaikų reabilitacijos (komercinių) paslaugų teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Paslaugų teikėjo direktoriaus įsakymu.

21. Paslaugų, išvardintų Aprašo 6.2. punkte – Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikimo procedūra:

21.1. Jeigu pacientas pageidauja gauti Mokamas ASP paslaugas, kurių teikimas galimas tik su gydytojo siuntimu: ^{*** (žiūr. aprašo 1 priedas).}

21.1.1. kreipiasi į registratūros darbuotoją, kuris sudaro Paslaugų sutartį ir nukreipia pacientą individualiai gydytojo konsultacijai, (besigydančiam pacientui kreipiasi į gydantį gydytoją);

21.1.2. Gydytojas užveda Ambulatorinę ligos istoriją (besigydančiam pacientui – nauja ligos istorija neužvedama) ir įvertinęs paciento sveikatos būklę bei paciento pageidavimus, paskiria papildomas ASP paslaugas (procedūras), įrašo apie tai ligos istorijoje.

21.1.3. Registratūroje pacientas pateikia gydytojo nukreipimą;

21.1.4. Registratūros darbuotojas sudaro Paslaugų sutartį, naudodamasis Sutarčių sudarymo ir spausdinimo kompiuterine programa, į ją įtraukdamas gydytojo numatytas paslaugas, sutartį atspausdina trimis egzemplioriais ir pasirašo; tokiu atveju pacientas už paslaugas moka be Pridėtinės vertės mokesčio.

21.1.5. Pacientas taip pat pasirašo paslaugų sutarties tris egzempliorius ir kasoje apmoka už visas į sutartį įtrauktas mokamas ASP paslaugas.

21.1.6. Kasininkas - finansininkas ant Paslaugų teikėjo sutarties egzemplioriaus atžymi „Apmokėta“, įrašo kasos čekio numerį.

21.1.7. Paslaugų sutarties 1 egzempliorius atiduodamas pacientui, 1-as egzempliorius, paliekamas kasoje, 1-as egzempliorius atiduodamas posto slaugytojai, kuri jį įklijuoja į ligos istoriją.

21.2. Jeigu pacientas pageidauja gauti Mokamas ASP paslaugas, kurių teikimas galimas ir be gydytojo siuntimo:

21.2.1. kreipiasi į registratūros darbuotoją, kuris darbuotojas sudaro Paslaugų sutartį, naudodamasis Sutarčių sudarymo ir spausdinimo kompiuterine programa, į ją įtraukdamas pageidaujamas ASP paslaugas, sutartį atspausdina dviem egzemplioriais ir pasirašo; tokiu atveju pacientas už paslaugas moka su Pridėtinės vertės mokesčiu.

21.2.2. Pacientas taip pat pasirašo paslaugų sutarties du egzempliorius ir kasoje apmoka už visas į sutartį įtrauktas mokamas ASP paslaugas.

21.2.3. Kasininkas - finansininkas ant Paslaugų teikėjo sutarties egzemplioriaus atžymi „Apmokėta“, įrašo kasos čekio numerį.

21.2.4. Paslaugų sutarties 1 egzempliorius atiduodamas pacientui, 1-as egzempliorius, paliekamas kasoje, 1-as egzempliorius atiduodamas posto slaugytojai, kuri jį įklijuoja į ligos istoriją.

21.10. Jeigu paciento pageidaujamų papildomai pasirenkamų ASP paslaugų ar procedūrų atlikti negalima dėl per didelio procedūrų užimtumo, sutartis dėl šių procedūrų nesudaroma ir pacientas informuojamas apie tai, kad suteikti papildomai mokamas procedūras nėra galimybės.

22. Paslaugų, išvardintų Aprašo 6.3. punkte – Apgyvandinimas turint TLK pažymą teikimo procedūra.

22.1. Apgyvandinimo turint TLK pažymą paslaugą pacientas gali pasirinkti tik tada, kai tokių paslaugų suteikimas yra galimas dėl neužimtų norimų apsigyventi kambarių.

22.2. Apgyvandinimo, turint TLK pažymą, paslaugą galima pasirinkti tik atvykus pas Paslaugų teikėją.

22.3. Pacientas, atvykęs pas Paslaugų teikėją, kreipiasi į Registratūrą ir išreiškia pageidavimą gauti pagerintą kambarį.

22.4. Pacientas susipažįsta su Aprašu.

22.5. Registratūros darbuotojas sudaro Paslaugų sutartį, naudodamasis Sutarčių sudarymo ir spausdinimo kompiuterine programa, į ją įrašo, į kokį kambarį apgyvendinamas pacientas, atspausdina Paslaugų sutarties 3 egzempliorius

22.6. Pacientui pasirašius, visus Paslaugų sutarties egzempliorius atiduoda pacientui ir nukreipia jį į kasą.

22.7. Pacientui pateikus Paslaugų sutartį, kasininkas – finansininkas paima pinigus.

22.8. Kasininkas – finansininkas ant vieno Sutarties egzemplioriaus atžymi „Apmokėta“ ir įrašo kasos čekio numerį.

22.9. 2 Paslaugų sutarties egzemplioriai atiduodami pacientui, trečias egzempliorius, paliekamas kasoje.

22.10. Pacientas vieną Paslaugų sutarties egzempliorių pasilieka sau.

22.11. Pacientas Paslaugų sutarties vieną egzempliorių atiduoda posto slaugytojai, kuri jį įklijuoja į ligos istoriją.

23. Mokamų paslaugų, išvardintų Aprašo 6.5 punkte – apgyvandinimo paslaugos teikimo procedūra.

23.1. Apgyvandinimo paslaugas Paslaugų teikėjas teikia:

23.1.1. vasaros sezono metu (nuo gegužės 15 dienos iki rugsėjo 15 dienos), tik 4-to korpuso kambariuose-studijose ir 3-čio korpuso pagerintuose 4-viečiuose kambariuose;

23.1.2. ne vasaros sezono metu (nuo rugsėjo 15 dienos iki gegužės 15 dienos) standartiniuose 3-čio ir 4-to korpuso kambariuose ir kituose geresnės kokybės kambariuose, jeigu jie yra neužimti pacientų turinčių TLK apmokėjimo pažymas.

23.2. Apgyvandinimo paslaugos 3 ir daugiau parų teikiamos tik iš anksto sudarius sutartį su Paslaugų teikėju ir ją iš anksto apmokėjus.

23.3. Apgyvandinimo paslaugos 1-2 paroms gali būti teikiamos 23.2 punkte numatytais

aplinkybėmis arba kreipiantis į Paslaugų teikėjo registratūrą

23.4. Apgyvandinimo paslaugų numatytą 23.2 punkte teikimo tvarka:

23.4.1. Klientas, pageidaujantis gauti apgyvandinimo paslaugas 3 ir daugiau parų, kreipiasi į Paslaugų teikėją elektroniniu paštu registracija@palangosgintaras.lt arba telefonu (8 460) 40103;

23.4.2. Klientas, registratūros darbuotojui pateikia savo pageidavimą, nurodydamas keli asmenys, nuo kada iki kada nori apsigyventi bei savo asmeninius ir kontaktinius duomenis;

23.4.3. Vyresnioji registratorė, įvertina kambarių užimtumą, patvirtina apgyvandinimo užsakymą, sudaro Paslaugų sutartį tarp Paslaugų teikėjo ir Kliento, pasirašo už Paslaugų teikėją, pateikia sutarties duomenis Paslaugos teikėjo finansų ir apskaitos skyriui, kuris išrašo išankstinio apmokėjimo sąskaitą;

23.4.4. Vyresnioji registratorė Paslaugų sutartį ir išankstinio apmokėjimo sąskaitą (nuskenavusi) el. paštu siunčia klientui;

23.4.5 Paslaugų sutarties originalas saugomas registratūroje iki kliento atvykimo;

23.4.6. Apskaitos ir biudžeto padalinio darbuotojas, gavus lėšas pagal išankstinio apmokėjimo sąskaitą į Paslaugų teikėjo sąskaitą, informuoja registratūrą apie sąskaitos apmokėjimą.

23.4.7 Klientui atvykus, jis kreipiasi į registratūrą, Registratūros darbuotojas pateikia 2 Paslaugų sutarties originalus klientui, kuris turi juos pasirašyti. Vienas sutarties originalas atiduodamas klientui, kitas perduodamas į Apskaitos ir biudžeto padalinį;

23.4.8. Jeigu išankstinė sąskaita nėra apmokėta, klientui pasiūloma apmokėti būsimą gyvenimą Paslaugų teikėjo kasoje ir, apmokėjus, klientas nukreipiamas į kambarį apsigyvenimui.

23.5. Apgyvandinimo paslaugų numatytą 23.3. punkte teikimo tvarka:

23.5.1 jeigu klientas kreipiasi į Paslaugų gavėjo registratūrą, norėdamas gauti trumpalaikes (1-2 parų) apgyvandinimo paslaugas, registratūros darbuotojas, įvertinęs kambarių užimtumą ir rezervavimą, esant laisviems pagerintiems ar geresnės kokybės kambariams, pateikia informaciją Klientui apie esamus laisvus kambarius bei apgyvandinimo tvarką.

23.5.2. Klientui pasirinkus kambarį, registratūros darbuotojas, patvirtina apgyvandinimo užsakymą, sudaro Paslaugų sutartį tarp Paslaugų teikėjo ir kliento, atspausdina 2 sutarties egzempliorius, pasirašo juos už Paslaugų teikėją, nusiunčia Klientą į kasą susimokėti arba (kasos ne darbo laiku) paima pinigų ir išduoda Klientui Pinigų paėmimo kvitą.

23.5.3 Klientui apmokėjus už apgyvandinimą, vienas Paslaugų sutarties egzempliorius atiduodamas Klientui, kitas paliekamas kasoje arba registratūroje, Klientas nukreipiamas į kambarį apsigyvenimui.

23.6. Klientai gyvendami kambariuose privalo laikytis Paslaugų teikėjo nustatytų Vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų, griežtai draudžiama vartoti alkoholinius gėrimus bei rūkyti kambariuose ir sanatorijos teritorijoje.

23.7. Klientui pažeidus Sanatorijos Vidaus tvarkos taisykles, Klientas gali būti iškeldintas iš kambario.

24. Mokamų paslaugų, išvardintų Aprašo 6.6 punkte – maitinimo paslaugos teikimo procedūra:

24.1. Maitinimo paslaugos teikiamos kai yra galimybė jas teikti.

24.2. Klientas, pageidaujantis gauti maitinimo paslaugas, kreipiasi į Registratūrą (jeigu maitinimo paslaugą nori grupė asmenų, o jas apmoka juridinis asmuo arba asmuo siekiantis apgyvandinimo paslaugų daugiau kaip 3 paras) nurodydamas, kiek kartų per dieną (pusryčiai, pietūs, vakarienė) ir kokiomis dienomis pageidauja maitintis.

24.3. Esant galimybei teikti maitinimo paslaugas, Registratūros darbuotojas sudaro Paslaugų sutartį (įrašo maitinimo paslaugas į sutartį), atspausdina 3 egzempliorius, pasirašo Paslaugos teikėjo vardu ir nukreipia Klientą į kasą.

24.4. Apmokėjus už maitinimo paslaugas vienas sutarties egzempliorius paliekamas kasoje (Finansų ir biudžeto padalinui), kitas egzempliorius pateikiamas Paslaugų teikėjo Valgyklos administratoriui ir trečias egzempliorius pateikiamas Klientui.

24.5. Valgyklos administratorius nurodo Klientui maitinimo vietą bei laikus.

25. Mokamų paslaugų, išvardintų Aprašo 6.4 punkte – apgyvandinimo ir/ar maitinimo paslaugos teikiant AR teikimo procedūra:

25.1. Apgyvandinimo ir/ar maitinimo paslaugos teikiant AR teikiamos vadovaujantis Aprašo 23.2, 23.4 ir 24 punktuose numatyta tvarka.

26. Mokamų paslaugų, išvardintų 6.7. punkte (kitos mokamos paslaugos), teikimo tvarka:

26.1. Šaldytuvo nuomos paslauga teikiama kreipiantis į Paslaugos teikėjo registratūrą sudarant Paslaugų sutartį (įtraukiant į sudaromą sutartį) ir, apmokėjus sutartį, šaldytuvas pristatomas į kambarį. Už naudojimąsi šaldytuvais, kurie yra virtuvėlėse bei koridoriuose prie budėjimo postų mokėti nereikia.

26.2. Skalbyklos paslaugos teikiamos kreipiantis į Registratūrą, su klientu suderinama paslaugos naudojimosi laikas, klientas sumoka paslaugos naudojimo kainą kasoje (registratūroje kasos nedarbo laiku) ir klientui pateikiama skalbimo priemonės 1 vnt. ir po to leidžiama naudotis skalbykla.

VIII. Paslaugų sutarties įsigaliojimo ir nutraukimo sąlygos

27. Paslaugų sutartis įsigalioja nuo jos apmokėjimo už paslaugas momento.

28. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti paslaugų sutartį bet kuriuo metu, apie tai Paslaugų teikėją informuodamas žodžiu arba raštu.

29. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti paslaugų sutartį teisės aktuose nurodytais pagrindais.

30. Nutraukus paslaugų sutartį, Paslaugų teikėjas grąžina klientui sumokėtas lėšas už nesuteiktas mokamas paslaugas.

31. Pacientui/Klientui, dėl bet kokios priežasties nepasinaudojus Paslaugų sutartyje išvardintomis paslaugomis, Paslaugų teikėjas grąžina pinigus už tas mokamas ASP paslaugas bei mokamas paslaugas, kuriomis Klientas/pacientas nepasinaudojo.

32. Pinigai grąžinami Paslaugų teikėjo kasoje, o Pacientui/Klientui pageidaujant, pervedami į jo nurodytą sąskaitą.

IX. Įsipareigojimų nevykdymas dėl nenugalimos jėgos

33. Sutarties šalis atleidžiama nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą, jeigu ji įrodo, kad šio įsipareigojimo negalima buvo įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (force majeure), kurios paslaugų sutarties sudarymo momentu negalėjo numatyti ir kurios ji negalėjo išvengti bei nugalėti. Ši nuostata netaikoma finansiniams įsipareigojimams

X. Ginčų sprendimo tvarka

34. Kilę ginčai pirmiausia sprendžiami derybų keliu. Derybų eigą ir rezultatus Paslaugų sutarties šalys surašo derybų protokole. Derybų metu gali dalyvauti ir Paslaugų sutarties šalių atstovai.

35. Jei šalims nepavyksta išspręsti ginčų derybų būdu, jis nagrinėjamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XI. Atsakomybė

36. Vyr. slaugos administratorė atsakinga už registratūros darbo organizavimą ir informacijos pateikimą pacientams apie mokamų asmens paslaugų teikimo tvarką bei įvykusius pasikeitimus.

37. Medicinos specialistai atsakingi už teikiamų mokamų paslaugų kokybę.

38. Gydantys gydytojai atsakingi už informacijos pateikimą ir medicininių procedūrų paskyrimą.

39. Už teikiamų medicininių paslaugų registraciją į pacientų sistemą atsakinga Kasininkė - finansininkė.

40. Už procedūrų laikų paskyrimą atsakinga procedūrų registratorė – bendrosios praktikos slaugytojas.

41. Registratūros darbuotojas atsako už tinkamos informacijos pateikimą pacientui, kuris kreipiasi į įstaigą dėl mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų bei tinkamą reikalingos dokumentacijos įforminimą.

42. Vyriausiasis finansininkas atsakingas už visų mokamų paslaugų kainų kontrolę.

XII. Baigiamosios nuostatos

43. Šis Aprašas skelbiamas viešai Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje adresu www.palangosgintaras.lt, ir pas Paslaugų teikėją skelbimų lentoje.

44. Šio Aprašo kopiją gali gauti Pacientas/Klientas, kuriam teikiamos mokamos paslaugos.

XIII. Priedai

1. Mokamų paslaugų kainynas (1 priedas);

2. Paslaugų sutartis (2 priedas).

PATVIRTINTA
 VšĮ Palangos vaikų reabilitacijos
 sanatorijos „Palangos gintaras“
 direktoriaus 2021-01-04 įsakymu Nr. ĮV-3

PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. _____

20__ m. _____ mėn. ___ d.

Palanga

 (Paciento/Kliento vardas, pavardė, gimimo data.)

Atstovaujama (-s)

 (slaugančio asmens, vieno iš tėvų, arba atstovo vardas, pavardė, gimimo data.)

toliau vadinamas Pacientu/Klientu ir Viešoji įstaiga Palangos vaikų reabilitacijos sanatorija „Palangos gintaras“ į.k.15268246, adresas Vytauto g. 30, Palanga, toliau vadinamas Paslaugų tiekėju, atstovaujama _____

veikiantis pagal direktoriaus įgaliojimą, sudaro šią sutartį:

1. Pacientas/Klientas pareiškia, kad susipažino su „Standartinių sutarties dėl mokamų paslaugų teikimo sąlygų aprašu“ patvirtintu Paslaugų teikėjo direktorių (toliau Aprašas), o taip pat buvo išsamiai informuotas apie jam planuojamas teikti paslaugas, jų teikimo sąlygas bei gavo kitokią jį dominančią informacija, turinčią įtakos apsisprendimui dėl sutarties sudarymo ir ši informacija jam yra suprantama.
2. Pacientas/Klientas pareiškia, kad jis buvo supažindintas su mokamų ASP paslaugų bei mokamų paslaugų kainomis, kurios taikomos Paslaugų teikėjui teikiant šias paslaugas.
3. Abi šalys įsipareigoja laikytis Aprašo, kaip standartinių sutarties sąlygų, o taip pat bendradarbiauti paslaugų teikimo procese.
4. Pacientas/Klientas pageidauja, o Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti 1 lentelėje išvardintas paslaugas.
5. Pacientas/Klientas sutinka už paslaugas sumokėti iš anksto.
6. Pacientas/Klientas parašu patvirtina kad sutinka dėl mokamų paslaugų teikimo;

Paslaugos kodas, pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina Eur	Suma Eur
SUMA APMOKĖJIMUI EUR				

VšĮ Palangos vaikų sanatorija
 „Palangos gintaras“, į.k. 152682464,
 PVM kodas: LT526824610,
 Vytauto g. 30, LT-00135 Palanga,
 tel.: (8 460) 4 12 30, faksas: (8 460) 4 12 47
 el.paštas: administracija@palangosgintaras.lt,
 Ats.s-ta: LT76 7044 0600 0074 0974
 SEB banke, B.k. 70440

Pacientas/Klientas _____
 (vardas, pavardė)

Gimimo data _____,
 adresas: _____,
 _____,
 tel.: _____,
 el.paštas: _____

 (Vardas, pavardė, pareigos)

 (parašas)

 (parašas)