

VšĮ Šiaulių reabilitacijos centro vidaus tvarkos taisyklių
priedas Nr.5

PATVIRTINTA

VšĮ Šiaulių reabilitacijos centro direktoriaus

2024 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-39

**RAŠY TINĖS INFORMACIJOS, ĮSKAITANT IR KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ
IR JAM SUTEIKTAS PASLAUGAS TEIKIMO IR ŠIOS PASLAUGOS APMOKĖJIMO
VŠĮ ŠIAULIŲ REABILITACIJOS CENTRE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – sveikatos priežiūros įstaigos) rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (toliau – rašytinė informacija) teikimo fiziniams, juridiniams asmenims, kitoms organizacijoms ir jų padaliniams (toliau – asmenims) ir rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

2.1. **Rašytinės informacijos teikimo paslauga** – rašytinės informacijos iš medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (įskaitant diagnozės ir gydymo aprašymus) parengimas ir pateikimas.

2.2. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Rašytinės informacijos teikimo paslauga VšĮ Šiaulių reabilitacijos centre (toliau – Įstaiga) yra mokama, kai ji nesusijusi su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimu, išskyrus sveikatos apsaugos ministro 2024-03-05 įsakyme V-288 nurodytais atvejais:

3.1. dokumentai: **medicinos dokumentų kopijos** (ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į Įstaigą dienos), **diagnozės ir gydymo aprašymus** (įsakymu patvirtinto Rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir terminais) - parengiami ir išduodami paciento lėšomis, išskyrus atvejus, jei pacientas dėl jų kreipiasi pirmą kartą. Tais atvejais, kai pacientas dėl nurodytų dokumentų išdavimo kreipiasi pirmą kartą, jie išduodami Įstaigos lėšomis.

II SKYRIUS

**RAŠY TINĖS INFORMACIJOS, ĮSKAITANT IR KONFIDENCIALIĄ, APIE PACIENTĄ
IR JAM SUTEIKTAS PASLAUGAS TEIKIMO TVARKA**

4. Asmuo, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintis teisę gauti rašytinę informaciją ir norintis šią informaciją gauti, Įstaigai pateikia raštišką prašymą suteikti rašytinę informaciją (toliau – prašymas), asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (išskyrus Aprašo 6 punkte nurodytus atvejus) ir raštišką paciento sutikimą teikti jo asmens duomenis, sudarančius rašytinę informaciją, šiam asmeniui, išskyrus Aprašo 8 punkte nurodytus atvejus. Prašyme turi būti nurodytas prašymą teikiančio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, norimos gauti informacijos pobūdis, apimtis ir jos panaudojimo tikslas.

5. Pacientas ar jo atstovas Įstaigai pateikia prašymą, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (išskyrus Aprašo 6 punkte nurodytus atvejus), o paciento atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą (įgaliojimą ir įgalioto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (išskyrus Aprašo 6 punkte nurodytus atvejus) kopiją, sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopiją ar šios sutarties išrašą, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimą (išskyrus Aprašo 6 punkte nurodytus atvejus), jei prašymą teikia vaiko tėvai, – vaiko gimimo liudijimo, jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas, – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (išskyrus Aprašo 6 punkte nurodytus atvejus) ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopiją). Prašyme turi būti nurodytas paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, jeigu prašymą teikia paciento atstovas, – ir atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas.

6. Prašymas gali būti teikiamas tiesiogiai, paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai prašymas Įstaigai teikiamas tiesiogiai, prašymą teikiantis asmuo privalo prašymą priimančiam Įstaigos atstovui parodyti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai prašymas siunčiamas paštu ar per kurjerį, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ir kitų Aprašo 5 punkte nurodytų dokumentų kopijos ir išrašai turi būti patvirtinti notaro, konsulinio pareigūno arba seniūno, arba, jei prašymą teikiančiam asmeniui atstovauja advokatas, – advokato. Kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybės dokumento pateikti nereikia, o prašymas ir prie jo pridedami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Jei prašyme nurodyta ne visa ir netiksli informacija ir prie prašymo pridėti ne visi Aprašo 5 arba šiame punkte nurodyti dokumentai, Įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas prašyme nurodytu būdu nurodo ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai neištaisomi per Įstaigos nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, prašymas ir Aprašo 12 punkte nurodyta įmoka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio termino pabaigos gražinami asmeniui.

7. Rašytinės informacijos teikimo paslaugų kainas, apskaičiuotas Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka, ir paslaugos suteikimo terminus, ne ilgesnius kaip 10 darbo dienų, nustato Įstaigų vadovas. Rašytinės informacijos teikimo paslauga turi būti suteikta tik įsitikinus, kad prašymas tinkamai užpildytas, pateikti visi dokumentai, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, ir už paslaugą sumokėta, išskyrus šio aprašo 3.1. papunktyje nurodytu atveju. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos terminas pradedamas skaičiuoti nuo šios paslaugos apmokėjimo (lėšų gavimo Įstaigoje) datos, o kai diagnozės ir gydymo aprašymai, aprašo 3.1. papunkčiu, išduodami Įstaigos lėšomis, – nuo tinkamai užpildyto prašymo ir visų dokumentų, kurie turi būti pateikti kartu su prašymu, gavimo dienos.

8. Rašytinę informaciją, neturint raštiško paciento sutikimo, nemokamai turi teisę gauti institucijos ir kitos įstaigos, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo“.

9. Teikiamą rašytinę informaciją apie pacientą pasirašo ją rengęs gydytojas.

10. Kai Įstaiga neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos apie tai informuoja pareiškėją raštu ir gražina asmeniui Aprašo 11 punkte nurodytą įmoką.

III SKYRIUS

RAŠYTINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO PASLAUGOS APMOKĖJIMO TVARKA

11. Įstaigos vadovas tvirtina rašytinės informacijos teikimo paslaugos kainą, kuri apskaičiuojama atsižvelgiant į visas sąnaudas, patirtas teikiant paslaugą, t. y. į darbo užmokesčio išlaidas, socialinio draudimo įmokas, įmokas į Garantinį fondą, materialines išlaidas, ilgalaikio turto nusidėvėjimą (amortizaciją), ir į kitas netiesiogines išlaidas. Rašytinės informacijos paslaugų teikimo išlaidos apskaičiuojamos pagal Rašytinės informacijos paslaugos teikimo išlaidų apskaičiavimo technologinį aprašymą (priedas).

12. Įstaigos vadovas gali nustatyti, kad pateikus prašymą su nuoroda „skubos tvarka“ (kai prašoma suteikti paslaugą anksčiau negu Įstaigos vadovo patvirtintas paslaugos įvykdymo terminas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas), paslaugos kaina didinama, bet ne daugiau kaip 50 procentų.

13. Įstaigos vadovas skiria už rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo procedūrų įgyvendinimą atsakingą asmenį.

14. Už rašytinės informacijos teikimo paslaugą gali sumokėti prašymą teikiantis arba kitas asmuo. Juridiniai asmenys, sudarę susitarimą su Įstaiga dėl rašytinės informacijos teikimo, atsiskaito susitarime nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Įstaiga privalo užtikrinti rašytinės informacijos teikimo paslaugų atitiktį asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų reikalavimams, jų prieinamumą ir vykdyti šių paslaugų apskaitą.

16. Visais atvejais rašytinės informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus.

	Iš viso :		x	x	x	x			Iš viso :	x	x	x	x			Iš viso	x	x	x	
	Socialinio draudimo įmokos		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Įmokos į Garantinį fondą		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Iš viso:		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	
Bendra suma																				
		(suma žodžiais)														(suma, Eur)				

Rengėjas:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

* 2 skiltyje nurodoma dokumento parengimo procesas.

VšĮ Šiaulių reabilitacijos centro vidaus tvarkos taisyklių
priedas Nr.5

PATVIRTINTA
VšĮ Šiaulių reabilitacijos centro direktoriaus
2022-08-16 įsakymu Nr. V-39

INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ VALSTYBĖS INSTITUCIJOMS IR KITOMS ĮSTAIGOMS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja VšĮ Šiaulių reabilitacijos centro (toliau – Įstaiga) informacijos apie paciento sveikatos duomenis, sudarančius asmens sveikatos paslaptį (toliau – informacija apie pacientą), teikimo valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms (toliau – institucijos) tvarką.

2. Informacija apie pacientą yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik gavus raštišką paciento (jo atstovo) sutikimą (toliau – paciento sutikimas), išskyrus Aprašo 5 ir 7 punktuose nurodytus atvejus.

3. Institucijos, norinčios gauti informacijos apie pacientą Įstaigai pateikia raštišką prašymą, pavedimą, sprendimą ar kitą dokumentą, kurį tokiais atvejais reikia pateikti pagal atitinkamų institucijų darbą reglamentuojančius teisės aktus, pasirašytą institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens (toliau – Prašymas), arba su Įstaiga sudaro informacijos apie pacientą teikimo sutartį (toliau – Sutartis). Prašyme ir Sutartyje turi būti nurodomas informacijos apie pacientą gavimo teisinis pagrindas, teisėto tvarkymo sąlyga, naudojimo tikslas, prašomos gauti informacijos apie pacientą apimtis ir teikimo būdas.

4. Prie Prašymo, išskyrus Aprašo 5 punkte nurodytus atvejus, turi būti pridėtas paciento sutikimas informaciją apie jį teikti informacijos apie pacientą prašančiai institucijai (paciento sutikimo originalas arba notaro ar kita Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta jo kopija), atitinkantis šiuos reikalavimus:

4.1. išreikštas rašytine forma (kaip atskiras popieriuje spausdintas (surašytas) ir paciento pasirašytas dokumentas arba jo sudarytas elektroninis dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu);

4.2. nurodytas paciento vardas ir pavardė, asmens kodas (jei pacientas asmens kodo neturi – nurodyta paciento gimimo data);

4.3. nurodyta, kokių tikslu ir kokią konkrečią informaciją apie pacientą pacientas sutinka, kad būtų pateikta informacijos apie pacientą prašančiai institucijai;

4.4. nurodytas paciento sutikimo galiojimo terminas ir paciento teisė savo sutikimą bet kuriuo metu atšaukti.

5. Informacija apie pacientą gali būti suteikta neturint paciento sutikimo:

5.1. sveikatos priežiūros įstaigoms, kuriose yra ar buvo gydomas, slaugomas pacientas, atliekama jo sveikatos ekspertizė ar pacientas užsiregistruoja sveikatos priežiūros paslaugoms gauti;

5.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

5.3. Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

5.4. teismui, prokuratūrai, ikiteisminio tyrimo įstaigoms, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba) bei kitoms institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai.

6. Įstaiga turimą informaciją apie pacientą pateikia ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Prašymo gavimo dienos arba per Sutartyje nustatytą terminą. Įstaiga informaciją apie paciento buvimą joje ikiteisminio tyrimo įstaigoms, kai šios vykdo dingusių asmenų paiešką, pateikia nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip kitą Įstaigos darbo dieną nuo Prašymo gavimo dienos.

7. Įstaiga informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant Prašymo ar Sutarties) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

7.1. teisėsaugos institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;

7.2. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai turint duomenų apie galimą vaiko teisių pažeidimą, nurodytą Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (psichologinis, fizinis, seksualinis smurtas prieš vaiką, vaiko nepriežiūra, apie likusius be tėvų globos nepilnamečius vaikus, būtinumą ginti nepilnamečių teises ir teisėtus interesus (dėl tėvų ligos, mirties, išvykimo ar dingimo, tėvų atsisakymo atsiimti vaikus iš gydymo įstaigų ar panašių priežasčių);

7.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais atvejais.

8. Informacija apie pacientą gali būti pateikiama šiais būdais:

8.1. įteikiant institucijos įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykusiam į Įstaigą ir pateikusiam asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

8.2. siunčiant registruota pašto siunta;

8.3. siunčiant per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą;

8.4. jeigu yra galimybė, siunčiant per Įstaigos integruotas informacines sistemas (į sritį, skirtą autentifikuotiems jos naudotojams);

8.5. elektroniniu paštu – tik tokiais atvejais, kai Įstaiga ir institucija, gaunanti informaciją apie pacientą, naudoja dvipusius šifravimo raktus elektroninio pašto ryšio kodavimui (asimetrinis kodavimas);

8.6. žodžiu ikiteisminio tyrimo įstaigų, kai šios vykdo dingusių asmenų paiešką, įgaliotam asmeniui, tiesiogiai atvykusiam į Įstaigą ir pateikusiam Prašymą bei parodžiusiam pareigūno tarnybinį pažymėjimą ar kitą dokumentą, patvirtinantį asmens tapatybę ir atstovavimą ikiteisminio tyrimo įstaigai;

8.7. siunčiant kitais būdais, užtikrinančiais 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1), nustatytus asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

9. Telefonu informacija apie pacientą neteikiama.
