



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL SKUNDŲ DĖL ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
VERTINIMO KOMITETO SPRENDIMŲ NAGRINĖJIMO APELIACINĖS
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 10 d. Nr. V-1057
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymo 9² straipsnio 5 dalimi:

1. T v i r t i n u Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų nagrinėjimo apeliacinės komisijos darbo reglamentą (pridedama).
2. P a v e d u šio įsakymo vykdymą kontroliuoti viceministrui pagal veiklos sritį.

Sveikatos apsaugos ministras

Aurelijus Veryga

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos sveikatos
apsaugos ministro 2019 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. V-1057

**SKUNDŲ DĖL ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
VERTINIMO KOMITETO SPRENDIMŲ NAGRINĖJIMO APELIACINĖS
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų nagrinėjimo apeliacinės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų nagrinėjimo apeliacinės komisijos (toliau – Apeliacinė komisija) darbo tvarką.

2. Apeliacinė komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Reglamentu.

3. Sveikatos apsaugos ministras tvirtina Apeliacinės komisijos sudėtį.

4. Apeliacinė komisija sudaroma iš dviejų Sveikatos apsaugos ministerijos, dviejų gydytojams ir dviejų pacientams atstovaujančių organizacijų atstovų. Vienas iš Apeliacinės komisijos narių, atstovaujančių Sveikatos apsaugos ministerijai, skiriamas Apeliacinės komisijos pirmininku. Apeliacinės komisijos nariu, atstovaujančiu Sveikatos apsaugos ministerijai, gali būti skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip trejų metų patirtį sveikatos sistemos ar valstybės finansų valdymo srityje. Apeliacinės komisijos nariu, atstovaujančiu gydytojų organizacijoms, gali būti skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip trejų metų mokslinio darbo patirtį biomedicinos ar socialinių mokslų srityje. Apeliacinės komisijos nariu, atstovaujančiu pacientų organizacijoms, gali būti skiriamas nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vieno metų atstovavimo pacientų interesams patirtį. Gydytojams ir pacientams atstovaujančių organizacijų atstovus gali deleguoti tik tos asociacijos, kurios yra įvykdžiusios Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymo 10¹ straipsnyje nustatytas pareigas.

5. Apeliacinės komisijos nariais negali būti asmenys, tarpusavyje susiję tiesioginio pavaldumo santykiais. Apeliacinės komisijos nariu taip pat negali būti skiriamas Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto (toliau – Komitetas) narys. Komiteto ir Apeliacinės komisijos nariai negali būti tarpusavyje susiję tiesioginio pavaldumo santykiais.

6. Apeliacinės komisijos nariai skiriami ketverių metų laikotarpiui. Tas pats Apeliacinės komisijos narys negali būti skiriamas Apeliacinės komisijos nariu daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Apeliacinės komisijos nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko, likusiam kadencijos laikui skiriamas naujas Apeliacinės komisijos narys.

7. Apeliacinės komisijos nariai privalo pasirašyti nustatytos formos nešališkumo deklaracijas (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimus (2 priedas).

II SKYRIUS

APELIACINĖS KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

8. Apeliacinės komisijos uždavinys – pagal pareiškėjų pateiktus skundus įvertinti, ar Komitetas, priimdamas sprendimus, nepažeidė teisės aktų nustatytų sprendimų priėmimo reikalavimų.

9. Įgyvendindama savo uždavinį, Apeliacinė komisija nagrinėja Reglamento nustatyta tvarka užregistruotus skundus ir priima dėl jų atitinkamus sprendimus.

III SKYRIUS

SKUNDŲ PRIĖMIMO IR PASIRENGIMO NAGRINĖTI APELIACINĖS KOMISIJOS POSĖDYJE TVARKA

10. Skundai priimami ir registruojami Sveikatos apsaugos ministerijos Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyriuje.

11. Užregistruotas skundas per 2 darbo dienas persiunčiamas Apeliacinės komisijos pirmininkui.

12. Apeliacinės komisijos pirmininkas, gavęs skundą, paveda Apeliacinės komisijos sekretoriui per 3 darbo dienas elektroniniu paštu informuoti Apeliacinės komisijos narius apie gautą skundą ir raštu pateikti užklausą Komiteto pirmininkui dėl informacijos, susijusios su skunde nurodytomis aplinkybėmis, pateikimo. Komiteto pirmininkas turi pateikti prašomą informaciją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

13. Gavus reikiamą informaciją, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas organizuojamas Apeliacinės komisijos posėdis. Apeliacinės komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio elektroniniu paštu pakviečia Apeliacinės komisijos narius į posėdį, taip pat išsiunčia jiems Apeliacinės komisijos posėdyje planuojamų svarstyti skundų ir su jais susijusios papildomos medžiagos kopijas. Apeliacinės komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio elektroniniu paštu išsiunčia kvietimą į posėdį ir ginčė dalyvaujančių šalių atstovams.

IV SKYRIUS

APELIACINĖS KOMISIJOS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Apeliacinė komisija turi teisę:

14.1. gauti visą informaciją, reikalingą skundams nagrinėti;

14.2. prireikus kviesti ir išklausti ginčė dalyvaujančių šalių atstovus;

14.3. priimti sprendimus dėl nagrinėjamų skundų:

14.3.1. patenkinti skundą ir siūlyti sveikatos apsaugos ministrui pavesti Komitetui pakartotinai priimti sprendimą, įvertinus Apeliacinės komisijos nurodytus trūkumus;

14.3.2. atmesti skundą.

15. Apeliacinė komisija turi išnagrinėti skundą ir priimti sprendimą per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

16. Apeliacinės komisijos pirmininkas ir nariai už pareigų, nustatytų Sveikatos draudimo įstatyme bei Reglamente, nevykdymą ar netinkamą vykdymą šalinami iš Apeliacinės komisijos ir atsako už savo veiklą bei konfidencialios informacijos išsaugojimą įstatymų nustatyta tvarka. Netinkamu Apeliacinės komisijos nario pareigų vykdymu ar nevykdymu laikomas toks jo elgesys, kuris pažeidžia Sveikatos draudimo įstatyme ir Reglamente nustatytą skundų nagrinėjimo bei sprendimų dėl jų priėmimo tvarką. Apeliacinės komisijos pirmininko ar nario, dalyvaujančio nagrinėjant skundą, pašalinimo iš Apeliacinės komisijos klausimas nagrinėjamas, kai jie patys tiesiogiai ar netiesiogiai yra suinteresuoti skundo nagrinėjimo baigtimi arba yra kitokių aplinkybių, keliančių abejonių dėl jų

nešališkumo ir objektyvumo bei tinkamo pareigų vykdymo.

17. Kilus abejonių arba gavus informacijos apie galimą Apeliacinės komisijos nario pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, Apeliacinės komisijos pirmininkas kreipiasi į Apeliacinės komisijos narį ir paprašo per 5 darbo dienas raštu pateikti jam paaiškinimą. Apeliacinė komisija artimiausiame posėdyje įvertina pateiktą paaiškinimą ir Apeliacinės komisijos nario pašalinimo klausimas išsprendžiamas priimant atskirą Apeliacinės komisijos protokolinį sprendimą. Jei nusprendžiama Apeliacinės komisijos narį pašalinti iš Apeliacinės komisijos, Apeliacinės komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas teikia siūlymą sveikatos apsaugos ministrui pašalinti Apeliacinės komisijos narį, nurodydamas tokio siūlymo priežastis.

18. Kilus abejonių arba gavus informacijos apie galimą Apeliacinės komisijos pirmininko pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, bet kuris Apeliacinės komisijos narys kreipiasi į Apeliacinės komisijos pirmininką ir paprašo per 5 darbo dienas Apeliacinei komisijai raštu pateikti paaiškinimą. Apeliacinė komisija artimiausiame posėdyje įvertina pateiktą Apeliacinės komisijos pirmininko paaiškinimą ir priima atskirą Apeliacinės komisijos protokolinį sprendimą teikti siūlymą sveikatos apsaugos ministrui pašalinti Apeliacinės komisijos pirmininką. Apeliacinė komisija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu teikia siūlymą sveikatos apsaugos ministrui pašalinti Apeliacinės komisijos pirmininką, nurodydama tokio siūlymo priežastis.

19. Sveikatos apsaugos ministrui pritarus (pritarimas įforminamas rezoliucija) siūlymui pašalinti Apeliacinės komisijos pirmininką arba narį, rengiamas sveikatos apsaugos ministro įsakymo dėl Apeliacinės komisijos sudėties pakeitimo projektas. Jeigu Apeliacinės komisijos narys yra valstybės tarnautojas, apie jo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą informuojamas institucijos ar įstaigos atstovas.

V SKYRIUS

APELIACINĖS KOMISIJOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

20. Apeliacinės komisijos posėdžiai rengiami gavus skundą pirmininko kvietimu.

21. Apeliacinės komisijos posėdžiams vadovauja Apeliacinės komisijos pirmininkas. Apeliacinės komisijos pirmininko nesant, posėdžiams vadovauja vienas iš jo paskirtų Apeliacinės komisijos narių.

22. Apeliacinės komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Apeliacinės komisijos narių. Apeliacinės komisijos sekretorius nėra Apeliacinės komisijos narys ir neturi teisės balsuoti.

23. Apeliacinės komisijos sprendimai priimami Apeliacinės komisijos posėdyje balsavimo teisę turinčių komisijos narių paprasta balsų dauguma vardiniu balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Apeliacinės komisijos pirmininko, o jam nedalyvaujant posėdyje – vieno iš Apeliacinės komisijos pirmininko pirmininkauti posėdžiui paskirtų komisijos narių balsas. Apeliacinės komisijos sprendimai įforminami raštu. Apeliacinės komisijos nariai, nesutikdami su daugumos sprendimu, turi teisę raštu išdėstyti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie Apeliacinės komisijos posėdžio protokolo.

24. Apeliacinės komisijos nariams ir pirmininkui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelia interesų konfliktą.

25. Jei dėl Apeliacinės komisijos nario dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant Apeliacinės komisijos sprendimą gali kilti ar kyla interesų konfliktas, jis prieš pradedant šio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba jos metu privalo apie interesų konfliktą informuoti Apeliacinės komisijos pirmininką ir kitus Apeliacinės komisijos narius (jei interesų konfliktas gali kilti ar kyla dėl Apeliacinės komisijos pirmininko dalyvavimo, jis apie tai turi informuoti sveikatos apsaugos ministrą ir kitus Apeliacinės komisijos narius), pareikšti apie nusišalinimą ir jokiais būdais nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant

sprendimą. Sprendimą dėl Apeliacinės komisijos nario nusišalinimo patvirtina Apeliacinės komisijos pirmininkas, o sprendimą dėl Apeliacinės komisijos pirmininko nusišalinimo – sveikatos apsaugos ministras.

26. Apeliacinės komisijos sekretorius rašo Apeliacinės komisijos posėdžio protokolą ir daro šio posėdžio garso įrašą. Apeliacinės komisijos posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio dalyviai, nagrinėto klausimo esmė, pateiktos pastabos ir siūlymai, priimtas sprendimas ir jo motyvai. Šis protokolas elektroniniu būdu turi būti suderintas su visais posėdyje dalyvavusiais Apeliacinės komisijos nariais. Apeliacinės komisijos posėdžio protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo Apeliacinės komisijos pirmininkas (jam nedalyvavus posėdyje – pirmininkaujantis narys) ir sekretorius.

27. Ginče dalyvaujančių šalių atstovų neatvykimas į Apeliacinės komisijos posėdį nėra kliūtis nagrinėti skundą ir priimti sprendimą.

28. Apeliacinės komisijos pirmininkas paveda Apeliacinės komisijos sekretoriui per 5 darbo dienas apie priimtą sprendimą informuoti pareiškėją.

29. Apeliacinės komisijos posėdžių protokolai paskelbiami viešai Sveikatos apsaugos ministerijos interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos.

30. Apeliacinės komisijos sprendimai gali būti skundžiami apygardos administraciniam teismui. Apeliacinės komisijos sprendimų apskundimui ir nagrinėjimui *mutatis mutandis* taikomos Administracinių bylų teisenos įstatymo nuostatos dėl išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijų priimtų sprendimų apskundimo ir nagrinėjimo.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Apeliacinės komisijos posėdžių protokolai ir kiti dokumentai saugomi Sveikatos apsaugos ministerijos archyve Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Skundų dėl Asmens sveikatos
priežiūros paslaugų vertinimo
komiteto sprendimų nagrinėjimo
apeliacinės komisijos darbo
reglamento
1 priedas

**(Nešališkumo dėl objektyvių sprendimų priėmimo ir viešųjų bei privačių interesų
konflikto vengimo deklaracijos forma)**

**NEŠALIŠKUMO DĖL OBJEKTIVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO IR VIEŠŲJŲ BEI
PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO DEKLARACIJA**

(Data)

(Sudarymo vieta)

Aš, _____, būdamas (-a) Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų nagrinėjimo apeliacinės komisijos (toliau – Apeliacinė komisija) nariu (-e) ar sekretoriumi (-e), vykdydamas (-a) Apeliacinės komisijos darbo reglamento nustatytas funkcijas:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti Apeliacinės komisijos pirmininką arba pavaduotoją (kai nusišalina pirmininkas) apie interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, jei man dalyvaujant:

2.1. šioje procedūroje dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūroje dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant Apeliacinės komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai Apeliacinės komisijos pirmininką arba pavaduotoją (kai nusišalina pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Skundų dėl Asmens sveikatos
priežiūros paslaugų vertinimo
komiteto sprendimų nagrinėjimo
apeliacinės komisijos darbo
reglamento
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų
nagrinėjimo apeliacinės komisijos narys (-ė)** _____
(vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(Data)

(Sudarymo vieta)

Būdamas (-a) Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų nagrinėjimo apeliacinės komisijos (toliau – Apeliacinė komisija) nariu (-e),
pasižadu:

1. saugoti konfidencialią informaciją, kuri taps man žinoma, ir naudoti ją tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, vykdant Apeliacinės komisijos darbo reglamento nustatytas funkcijas;

2. saugoti man patikėtą informaciją, kuri yra konfidenciali, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti;

3. neatskleisti kitiems asmenims man žinomos ar mano turimuose dokumentuose esančios konfidencialios informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams;

ir **patvirtinu**, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa su Apeliacinės komisijos veikla susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;

2. esu įspėtas (-a), jog pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija 188603472, Vilniaus g. 33, LT-01506 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skundų dėl Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vertinimo komiteto sprendimų nagrinėjimo apeliacinės komisijos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-09-10 Nr. V-1057
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Oksana Kavaliauskienė, vyriausioji specialistė, Veiklos administravimo skyrius
Sertifikatas išduotas	OKSANA KAVALIAUSKIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-09-10 16:24:13
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-09-12 09:06:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-27 - 2022-02-26
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Oksana Kavaliauskienė, vyriausioji specialistė, Veiklos administravimo skyrius
Sertifikatas išduotas	OKSANA KAVALIAUSKIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-09-10 16:25:01
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-09-12 09:06:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-27 - 2022-02-26
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aurelijus Veryga, Ministras
Sertifikatas išduotas	AURELIJUS VERYGA, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-09-12 15:15:24
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-09-12 15:15:55
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-26 - 2021-09-25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.5-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-09-14)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=674f4251d52311e98bb2b994315c7101
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-09-14 01:26:02 TAIS