



**NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ SIUNTIMŲ IR KITŲ
MEDICINOS DOKUMENTŲ, PATEIKTŲ NEĮGALUMO IR DARBINGUMO
NUSTATYMO TARNYBAI PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO
MINISTERIJOS, IŠSAMUMO, PAGRĮSTUMO IR TEISINGUMO ĮVERTINIMO
IR KREIPIMOSI Į VALSTYBINĘ AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
VEIKLAI TARNYBĄ PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. balandžio 19 d. Nr. V-31
Vilnius

Vadovaudamasis Medicinos praktikos licencijavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-396 „Dėl Medicinos praktikos licencijavimo taisyklių patvirtinimo“, 54 punktu ir Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A1-242 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ 10.1, 10.2 ir 15.2 papunkčiais ir siekdamas užtikrinti objektyvų darbingumo lygio, neįgalumo lygio ir specialiųjų poreikių nustatymą bei nustatyti gydytojo, pateikusio Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos medicinos dokumentus, atsakomybės taikymo tvarką:

1. T v i r t i n u Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Teisės ir personalo skyrių teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre.

3. L a i k a u netekusiu galios Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2012 m. sausio 26 d. įsakymą Nr. V-9 „Dėl informacijos iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos, išdavusios siuntimą į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, ar kitų įstaigų ir institucijų gavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. gegužės 1 d.

Direktorius

Manfredas Žymantas

PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorium 2017 m. balandžio 19 d. įsakymu
Nr. V-31

ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ SIUNTIMŲ IR KITŲ MEDICINOS DOKUMENTŲ, PATEIKTŲ NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBAI PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS, IŠSAMUMO, PAGRĮSTUMO IR TEISINGUMO ĮVERTINIMO IR KREIPIMOSI Į VALSTYBINĘ AKREDITAVIMO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS VEIKLAI TARNYBĄ PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT), išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Akreditavimo tarnyba) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja siuntimų ir kitų medicinos dokumentų pagrįstumo ir teisingumo vertinimo ir tikslinimo procedūras ir NDNT kreipimosi į Akreditavimo tarnybą sąlygas ir tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. AI-242 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“;

2.2. Darbingumo lygio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. AI-78/V-179 „Dėl darbingumo lygio nustatymo kriterijų aprašo ir darbingumo lygio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.3. Neįgalumo lygio nustatymo kriterijų ir tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-188/AI-84/ISAK-487 „Dėl neįgalumo lygio nustatymo kriterijų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.4. Specialiųjų nuolatinės slaugos, nuolatinės priežiūros (pagalbos), lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos ir transporto išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. AI-120/V-346 „Dėl specialiųjų nuolatinės slaugos, nuolatinės priežiūros (pagalbos), lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos ir transporto išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo kriterijų sąrašo, tvarkos aprašo ir pažymų formų patvirtinimo“;

2.5. Medicinos praktikos licencijavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-396 „Dėl Medicinos praktikos licencijavimo taisyklių patvirtinimo“.

3. Pagrindinės šio Tvarkos aprašo sąvokos:

3.1. **ASPI** – asmens sveikatos priežiūros įstaiga;

3.2. **DL** – darbingumo lygis;

3.3. **gydytojas** – asmenį gydantis ir (ar) jį konsultavęs gydytojas;

3.4. **medicinos dokumentai** – siuntimas į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kiti gydytojų parengti dokumentai, pagrindžiantys diagnozes ir (ar) asmens sveikatos būklę;

3.5. **MIS** – Metodikos ir informatikos skyrius;

3.6. **NL** – neįgalumo lygis;

3.7. **SKS** – NDNT Sprendimų kontrolės skyrius;

3.8. **SP** – specialieji poreikiai;

3.9. **TS** – NDNT teritorinis skyrius.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

SIUNTIMO Į NDNT IR KITŲ MEDICINOS DOKUMENTŲ IŠSAMUMO, PAGRĮSTUMO IR TEISINGUMO ĮVERTINIMAS

5. TS ar SKS valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu – specialistai), išnagrinėję visus asmens dokumentus, pateiktus dėl NL, DL ar SP vertinimo, ir nustatę, kad siuntimas ir (ar) kiti pateikti medicinos dokumentai yra neišsamūs ir (ar) nepagrįsti arba kad siuntime ir (ar) kituose medicininiuose dokumentuose pateikti neteisingi medicininiai duomenys, nedelsdami apie tai informuoja TS ar SKS vedėją.

6. TS ar SKS vedėjas, gavęs informaciją iš specialistų ar pats nustatęs, kad dėl NL, DL ar SP vertinimo pateiktas siuntimas ir (ar) kiti medicinos dokumentai:

6.1. yra neišsamūs ar nepagrįsti ir vertinimui atlikti reikia papildomų dokumentų arba patikslinti informaciją, raštiškai kreipiasi į ASPI ar kitas įstaigas ir institucijas dėl papildomų dokumentų pateikimo ar informacijos patikslinimo šio Tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka;

6.2. gali būti suklastoti, kreipiasi į ASPI ar kitas įstaigas ir institucijas dėl siuntimo į NDNT ir (ar) kitų medicinos dokumentų ir juose pateiktos informacijos patvirtinimo šio Tvarkos aprašo III skyriuje nustatyta tvarka. Jeigu gauti duomenys patvirtina, kad yra baudžiamosios atsakomybės požymių, TS ar SKS vedėjas skubiai, t. y. per vieną darbo dieną, apie tai tarnybiniu pranešimu informuoja NDNT direktorių ir (ar) NDNT direktoriaus pavaduotoją pagal kuravimo sritį. Visa surinkta informacija teisės aktų nustatyta tvarka perduodama atitinkamoms teisėsaugos institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją;

6.3. galimai yra neteisingi, t. y. 6.1 papunktyje nustatytais atvejais gavęs papildomus dokumentus nustato, kad objektyvūs duomenys paneigia asmeniui nustatytą diagnozę ar būklės sunkumą, t. y. padarytas šiurkštus pažeidimas, inicijuoja išsamų tyrimą šio Tvarkos aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS GAVIMO IŠ ASPI AR KITŲ ĮSTAIGŲ IR INSTITUCIJŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Nustačius, kad siuntimas į NDNT ir (ar) kiti medicinos dokumentai yra neišsamūs, nepagrįsti ar galimai suklastoti, TS ar SKS vedėjas kreipiasi į ASPI dėl papildomos informacijos gavimo.

8. Informacijos iš ASPI gavimo būdai:

8.1. raštiškas kreipimasis į ASPI ar kitas įstaigas ir institucijas dėl papildomų medicinos dokumentų pateikimo arba NDNT turimos informacijos patvirtinimo arba patikslinimo;

8.2. susipažinimas su ASPI asmens ambulatorinėje kortelėje (asmens sveikatos istorijoje) esančia informacija.

9. NDNT teritoriniai skyriai per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos esant reikalui kreipiasi į ASPI, kurios gydytojas išdavė siuntimą, dėl galimybės susipažinti su asmens ambulatorinėje kortelėje (forma 025/a) esančia medicinine informacija ir (ar) dėl papildomų medicininių dokumentų (informacijos) pateikimo, į kitas įstaigas ar institucijas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo, jeigu gauti medicininiai ar kiti dokumentai yra neišsamūs ar

jų nepakanka. Šiame punkte nurodytas 3 dienų terminas netaikomas vertinant NL.

10. Asmens darbingumo lygio vertinimo metu paaiškėjus naujoms aplinkybėms, turinčioms reikšmės darbingumo lygiui, NDNT teritorinis skyrius turi teisę kreiptis į ASPI, kurios gydytojas išdavė siuntimą, dėl papildomų medicininių dokumentų (informacijos) pateikimo, į kitas įstaigas ar institucijas dėl papildomų dokumentų (informacijos) pateikimo.

11. SKS vedėjas gali kreiptis į siuntimą išdavusią ASPI ar kitas įstaigas ir institucijas per 5 darbo dienas nuo asmens bylos su skundu (prašymu) dėl priimto TS sprendimo peržiūrėjimo gavimo dienos arba per 3 darbo dienas nuo asmens apžiūros dienos.

12. Raštiškame kreipimesi į siuntimą išdavusią ASPI ar kitas įstaigas ar institucijas nurodomas asmens, dėl kurio kreipiamasi, vardas, pavardė, gimimo data, kreipimosi tikslas, tikslintini duomenys, būdai šiems patikslinimams atlikti ir nurodomas 10 dienų terminas, per kurį ASPI arba kitos įstaigos ar institucijos turi pateikti papildomus duomenis arba patvirtinti ar patikslinti NDNT turimus duomenis arba informuoti, kada prašomą informaciją pateiks.

13. Apie kreipimąsi į ASPI ar kitas įstaigas ir institucijas taip pat raštu informuojamas asmuo, dėl kurio duomenų yra kreipiamasi.

14. Negavus atsakymo iki kreipimesi nurodyto termino pabaigos, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo kreipimesi nurodyto termino pabaigos, dėl papildomų dokumentų kreipiamasi pakartotinai.

15. Jeigu po pakartotinio kreipimosi atsakymas negaunamas, TS ar SKS vedėjas apie tai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pakartotiniame kreipimesi prašomos informacijos pateikimo termino pabaigos raštu informuoja įstaigos, į kurią buvo kreiptasi dėl duomenų pateikimo, vadovybę ir (ar) įstaigos steigėją.

16. Jei po įstaigos vadovybės ir (ar) jos steigėjo informavimo atsakymas negaunamas iki prašyme nurodyto termino pabaigos, sprendimas yra priimamas vadovaujantis asmens byloje esančiais patvirtintais duomenimis.

17. Maksimalus papildomos informacijos laukimo terminas yra ne ilgesnis kaip trys mėnesiai nuo asmens prašymo (skundo) NDNT gavimo dienos. Kai iš ASPI ar kitos įstaigos ar institucijos gaunamas motyvuotas atsakymas, kad dėl objektyvių aplinkybių reikiama informacija negali būti pateikta per nurodytą terminą, NDNT direktoriaus įgaliotas asmuo gali papildomų dokumentų laukimo terminą pratęsti iki ASPI ar kitos įstaigos ar institucijos nurodyto termino pabaigos.

18. Su asmens ambulatorinėje kortelėje esančia informacija susipažinama tokia tvarka:

18.1. susipažinimą su ambulatorinėje kortelėje esančiais dokumentais, susijusiais su NL, DL, SP nustatymu, organizuoja NDNT direktoriaus įgalioti TS ar SKS vedėjai;

18.2. įgalioti TS ir SKS vedėjai dėl susipažinimo su ambulatorinėje kortelėje esančia informacija į ASPI kreipiasi raštu, nurodydami teisinį pagrindą, tikslą, duomenų apimtį, atvykimo datą, NDNT specialistą, kuriam pavesta susipažinti su asmens ambulatorine kortele ir jo atvykimo į ASPI datą;

18.3. SKS atliekant pakartotinį vertinimą (įskaitant periodinę teritorinių skyrių priimtų sprendimų kontrolę) SKS vedėjas NDNT direktoriaus nustatyta tvarka susipažinimą su asmens ambulatorine kortele gali pavesti TS vedėjui;

18.4. apie kreipimąsi į ASPI dėl susipažinimo su asmens ambulatorinėje kortelėje esančia informacija raštu informuojamas asmuo, dėl kurio duomenų yra kreipiamasi;

18.5. įgaliotas NDNT specialistas, ASPI susipažinęs su asmens ambulatorine kortele, užpildo Susipažinimo su asmens ambulatorine kortele aktą (toliau – Aktas) (priedas);

18.6. esant būtinybei parengti asmens ambulatorinėje kortelėje esančių įrašų ir kitų duomenų kopijas, NDNT specialistas dėl to kreipiasi į ASPI įgaliotą atstovą. Parengtas ir patvirtintas kopijos pridedamos prie Akto;

18.7. užpildytą Aktą pasirašo NDNT specialistas ir ASPI atstovas;

18.8. Aktai registruojami informacinėje dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir saugomi neįgaliojo asmens byloje. Reikšmingi faktai, paaiškinę susipažinus su papildomais dokumentais, pažymimi vertinimo akte.

19. Apie gautus neteisingus medicinos dokumentus NDNT informuoja ASPI, kurioje dirba

asmenį gydantis ir (ar) jį konsultavęs gydytojas, vadovą.

IV SKYRIUS

IŠSAMIAUS TYRIMO DĖL PATEIKTŲ NETEISINGŲ MEDICINOS DOKUMENTŲ ATLIKIMO IR KREIPIMOSI Į AKREDITAVIMO TARNYBĄ TVARKA

20. Gavus iš ASPĮ papildomus dokumentus (išvadas) 6.1 papunktyje nustatytais atvejais ir įtariant, kad NDNT pateikti neteisingi medicinos dokumentai, nes objektyvūs duomenys paneigia asmeniui nustatytą diagnozę ar būklės sunkumą, t. y. padarytas šiurkštus pažeidimas, TS vedėjas, suderinęs su NDNT direktoriaus pavaduotoju pagal kuravimo sritį, arba SKS vedėjas per 3 darbo dienas tarnybiniu pranešimu kreipiasi į NDNT direktorių, siūlydami pradėti išsamų tyrimą dėl neteisingus medicinos dokumentus parengusio gydytojo veiklos. Tarnybiniame pranešime trumpai aprašomos aplinkybės, kurios sudaro pagrindą atlikti išsamų tyrimą dėl galimai neteisingų medicinos dokumentų pateikimo.

21. Tyrimas dėl neteisingų medicinos dokumentų pateikimo gali būti pradėtas:

21.1. dėl asmenį gydančio gydytojo veiklos tais atvejais, kai pateiktas neteisingas siuntimas į NDNT;

21.2. dėl konsultaciją suteikusio ir (ar) išvadą parengusio gydytojo specialisto veiklos tais atvejais, kai neteisingi medicinos dokumentai pateikti kartu su siuntimu į NDNT arba gauti iš ASPĮ ar kitų įstaigų šio tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

22. NDNT direktoriui gavus tarnybinių pranešimą ir pritarus jame išdėstytam siūlymui, TS ar SKS vedėjas pradeda išsamų tyrimą, kurio metu išnagrinėja pateiktus pirminius ir papildomai gautus medicinos dokumentus.

23. Atlikus tyrimą, TS ar SKS vedėjas parengia motyvuotą išvadą, kurioje nurodo aplinkybes, kurios patvirtina, kad padarytas šiurkštus pažeidimas ir ją kartu su tarnybiniu pranešimu pateikia NDNT direktoriui ir NDNT direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį.

24. NDNT direktoriui ar NDNT direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį pavedus, tyrimą atlikęs TS ar SKS vedėjas neteisingus medicinos dokumentus parengusiam gydytojui parengia raštą, kuriame nurodo tyrimo metu nustatytus veiklos pažeidimus ir pareikalauja, kad minėti pažeidimai ateityje nebepasikartotų. Reikalavimą pasirašo NDNT direktorius ar NDNT direktoriaus pavaduotojas pagal kuravimo sritį.

25. Išsamaus tyrimo dokumentai (ar jų kopijos) nukreipiami MIS.

26. MIS, gavęs tyrimo dokumentus, užregistruoja pateiktą informaciją apie atliktą išsamų tyrimą ir atlieka analizę, kurios metu patikrina, ar anksčiau NDNT buvo atlikti tyrimai dėl tarnybiniame pranešime nurodyto gydytojo veiklos, kokie buvo tyrimų rezultatai ir kt.

27. Atlikęs analizę, MIS teikia NDNT direktoriui siūlymą:

27.1. apie gaunamus neteisingus medicinos dokumentus informuoti asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje gydytojas dirba, vadovą, jeigu MIS nustato, kad gydytojui, dėl kurio veiklos pradėtas tyrimas, anksčiau ne mažiau kaip du kartus buvo siųsti 24 punkte nurodyti reikalavimai.

27.2. kreiptis į Akreditavimo tarnybą dėl gydytojo licencijos galiojimo sustabdymo nustačius, kad:

27.2.1. anksčiau ne mažiau kaip du kartus apie nustatytus pažeidimus buvo informuotas asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje gydytojas dirba, vadovas;

27.2.2. padarytas ypač šiurkštus pažeidimas.

28. NDNT direktoriui priėmus sprendimą pritarti pateiktam siūlymui, MIS organizuoja sprendimo įgyvendinimą.

29. SKS atlikus NDNT teritorinių skyrių priimtų sprendimų periodinę kontrolę ir nustačius, kad atliekant vertinimą TS buvo pateikti neteisingi medicinos dokumentai, tyrimą šio skyriaus nustatyta tvarka inicijuoja SKS vedėjas.

30. Didelės apimties ir (ar) sudėtingiems tyrimams atlikti NDNT direktoriaus pavedimu gali būti sudaroma komisija.

31. Informaciją apie atliktus tyrimus kartu su tyrimo dokumentais teisės aktų nustatyta

tvarka kaupia, saugo ir analizuoja MIS.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Už šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą yra atsakingas NDNT direktoriaus pavaduotojas pagal kuravimo sritį.

33. NDNT valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, turi teisę teikti pasiūlymus dėl šio Tvarkos aprašo tobulinimo.

34. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus įstatymams, kitiems teisės aktams ar NDNT darbo tvarkos organizavimui.

Asmens sveikatos priežiūros įstaigų siuntimų ir kitų medicinos dokumentų, pateiktų Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, išsamumo, pagrįstumo ir teisingumo įvertinimo ir kreipimosi į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarkos aprašo priedas

SUSIPAŽINIMO SU ASMENS AMBULATORINE KORTELE AKTAS

20 - - Nr. _____

(sudarymo vieta)

Asmens sveikatos priežiūros įstaiga _____

Asmens vardas, pavardė, gim. data _____

Asmens ambulatorinės kortelės (forma 025/a) Nr. _____

Susipažinimo su asmens ambulatorine kortele data ir laikas: 20 - - ____ val. ____ min.

Susipažinimo su asmens ambulatorine kortele tikslas, apimtis:

Išvada:

Priedamos patvirtintos dokumentų kopijos:

1. _____
2. _____
3. _____

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojas, susipažinęs su asmens ambulatorine kortele:

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Asmens sveikatos priežiūros įstaigos atstovas:

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)