

PATVIRTINTA
VšĮ Anykščių rajono savivaldybės
pirminės priežiūros centro direktoriaus
2024 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. V-79

**INFORMACIJOS PACIENTUI TEIKIMO IR INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ
TEIKIMO KITIEMS ASMENS IR INSTITUCIJOMS TVARKA**

PROCEDŪRA

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės
pirminės priežiūros centras

TURINYS

1. TAIKYMO SRITIS3

2. NUORODOS3

3. TERMINAI, APIBRĖŽIMAI IR SANTRUMPOS3

4. BENDROSIOS NUOSTATOS3

5. PROCESO VEIKLOS APRAŠYMAS5

6. ATSAKOMYBĖ7

7. PROCEDŪROS VALDYMAS7

8. PRIEDAI7

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centras	Procedūra KVS – 07	Data 2024 03 25 Lapas 3/8 Keitimas Nr. Data_____
--	-----------------------	---

1. TAIKYMO SRITIS

1.1. Ši procedūra yra VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centro (toliau tekste – PSPC) kokybės vadybos dokumentas kuris reglamentuoja informacijos apie pacientą (rašytinės, žodinės) įskaitant ir konfidencialią ir jam suteiktas paslaugas teikimo fiziniams, juridiniams asmenims, kitoms organizacijoms ir jų padaliniams informacijos teikimo ir paslaugos apmokėjimo tvarką.

2. NUORODOS

Šioje procedūroje duotos nuorodos į šiuos dokumentus:

- 2.1. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas, galiojanti suvestinė redakcija;
- 2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas, galiojanti suvestinė redakcija;
- 2.3. Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo pakeitimo įstatymas, galiojanti suvestinė redakcija;
- 2.4. Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymas, galiojanti suvestinė redakcija;
- 2.5. 2008 m. balandžio 29 d. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-338 „Dėl minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“, galiojanti suvestinė redakcija.
- 2.6. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. Nr. 65 „Dėl Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens sveikatos paslapties kriterijų nustatymo“, galiojanti suvestinė redakcija.
- 2.7. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymas Nr. V-658 „Dėl Paciento teisės susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose tinkamo įgyvendinimo“, galiojanti suvestinė redakcija.
- 2.8. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
- 2.9. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. V-506 „Dėl rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“, galiojanti suvestinė redakcija.

3. TERMINAI, APIBRĖŽIMAI IR SANTRUMPOS

- 3.1. **Pacientas** – asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis;
- 3.2. **Paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą arba atstovas pagal pavedimą.
- 3.3. **Rašytinės informacijos teikimo paslauga** – rašytinės informacijos iš medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (įskaitant diagnozės ir gydymo aprašymus) parengimas ir pateikimas.

4. BENDROSIOS NUOSTATOS

4.1. Konfidencialios informacijos apie pacientą teikimo tvarka

4.1.1. PSPC negali jokiems kitiems asmenims be paciento (jo atstovo) sutikimo teikti konfidencialios informacijos apie pacientą arba sudaryti sąlygų gauti medicinos dokumentų kopijas, išrašus, nebent toks informacijos teikimas yra numatytas teisės aktuose.

4.1.2. Konfidenciali informacija telefonu apie paciento sveikatą neteikiama.

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centras	Procedūra KVS – 07	Data 2024 03 25 Lapas 4/8 Keitimas Nr. Data_____
--	-----------------------	--

4.1.3. PSPC užtikrina, kad ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dienos ir leidžia pacientui arba jo atstovui susipažinti su jo medicinos dokumentų originalais įstaigos ir padalinių registratūrose ir gydytojų kabinetuose;

4.1.4. PSPC padaro ir išduodama paciento medicinos dokumentų kopijas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į asmens sveikatos priežiūros įstaigą dienos;

4.1.5. PSPC pacientui išduoda diagnozės ir gydymo aprašymus vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. V-506 „Dėl rašytinės informacijos, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas teikimo ir šios paslaugos apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“ nustatyta tvarka ir terminais.

4.1.6. PSPC išduodama diagnozės ir gydymo aprašymus nurodytus šios procedūros 4.1.4. ir 4.1.4. papunkčiuose dokumentai parengiami ir išduodami paciento lėšomis, išskyrus atvejus, jei pacientas dėl jų kreipiasi pirmą kartą. Tais atvejais, kai pacientas dėl šio įsakymo 4.1.4. ir 4.1.3. papunkčiuose nurodytų dokumentų išdavimo kreipiasi pirmą kartą, jie išduodami sveikatos priežiūros įstaigos lėšomis.

4.1.7. Rašytinės informacijos teikimo paslauga, išskyrus šios procedūros 4.1.6. p. nurodytais atvejais, yra mokama, kai ji nesusijusi su asmens sveikatos priežiūros ir farmacinių paslaugų teikimu.

4.1.8. Paciento pageidavimu jam turi būti pateikti jo medicinos dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo apribojimus turi būti pažymėta paciento medicinos dokumentuose.

4.1.9. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik įstatymų nustatyta tvarka. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikėjas privalo paaiškinti pacientui įrašų medicinos dokumentuose reikšmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, gydytojas privalo ištaisyti, užbaigti, panaikinti, paaiškinti ir (ar) pakeisti netikslius, neišsamius, dviprasmiškus duomenis arba su diagnoze, gydymu ar slauga nesusijusius duomenis.

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

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

4.2.2. institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

4.2.3. Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijoms jų funkcijoms vykdyti;

4.2.4. 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.

4.3. Sveikatos priežiūros įstaiga informaciją apie pacientą pateikia savo iniciatyva (nesant prašymo ar sutarties) ir be paciento sutikimo šiais atvejais:

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

4.3.2. 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);

4.3.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais atvejais.

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centras	Procedūra KVS – 07	Data 2024 03 25 Lapas 5/8 Keitimas Nr. Data_____
--	-----------------------	---

5. PROCESO VEIKLOS APRAŠYMAS

5.1. Konfidencialios informacijos apie pacientą teikimo tvarka

5.1.1. Asmenys, teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintys teisę gauti informaciją ir norintys šią informaciją gauti (paštu, el. paštu, atsiimant pačiam arba per kurjerį), žodinį arba raštišką prašymą lietuvių kalba (išskyrus šios tvarkos 4.2. punkte nurodytus atvejus).

5.1.2. Prašyme turi būti nurodytas norimos gauti informacijos pobūdis, apimtis (pvz. išrašas iš asmens sveikatos istorijos ar medicininio dokumento kopija – už kokį laikotarpį, apie kokią būklę, ligą ir pan., sveikatos pažyma – apie kokią būklę, skiepų pasas ar skiepimų išrašas ir pan.), informacijos panaudojimo tikslas (pvz. draudimo bendrovei, ugdymo įstaigai, darbovietei, teismui, kitai asmens sveikatos priežiūros įstaigai, karo tarnybai ir pan.) ir jos pateikimo būdas.

5.1.3. Prašymą PSPC asmuo gali pateikti raštu arba žodžiu šiais būdais:

5.1.3.1. atvykus į įstaigą, referento kabinetą, adresu V. Kudirkos g. 1, Anykščiai;

5.1.3.2. paštu, adresu - V. Kudirkos g. 1, Anykščiai;

5.1.3.3. elektroniniu paštu - anyakpspc@anyakpspc.lt

5.1.2. Jeigu asmens pateiktas prašymas pateikti informaciją yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas (dėl jo pasikartojančio turinio ir pan.), PSPC tokiu atveju gali imti mokesį, nustatytą atsižvelgiant į administracines išlaidas, arba atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. PSPC informuoja pacientą (jo atstovą ar įstaigą), pagrįsdama savo veiksmus. Atsakymą dėl atsisakymo imtis veiksmų rengia direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo.

5.1.3. Informacija apie sveikatos būklę iš paciento medicininių dokumentų neteikiama, kai tai gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo apribojimus, nurodant pagrindą bei ribojimų trukmę, pažymima paciento medicininiuose dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus. Atsakymą dėl atsisakymo teikti informaciją apie asmens sveikatos būklę rengia gydantis ar jį pavaduojantis gydytojas suderinęs informaciją su direktoriumi.

5.1.4. Asmuo, PSPC teikiantis prašymą dėl informacijos suteikimo, privalo pateikti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą ar asmens tapatybės kortelę) asmens duomenų sutikrinimui. Teikiant prašymą įstaigoje, referentui asmens tapatybės dokumentą jo identifikavimui. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro, pacientui atstovaujančio advokato ar kito tokią teisę turinčio asmens patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.

5.1.5. Asmens atstovas, kreipdamasis dėl informacijos, referentui savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą. Prie prašymo turi būti pridėta notaro ar pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija; jei informacijos prašoma apie nepilnamečių vaiką ar kitą asmenį – atstovavimą (pagal įstatymą arba pagal pavedimą) patvirtinantys dokumentai ar tinkamai patvirtintos jų kopijos (vaiko gimimo liudijimas, santuokos liudijimas, teismo sprendimas ir kt.). Prašymas, pateiktas elektroniniu būdu, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba atsiųstas kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti asmens tapatybę.

5.1.6. Informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui (partneriui), paciento tėvams (įtėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu, pateikus PSPC atitinkamus įgaliojimo dokumentus (kaip nurodyta 5.1.5. punkte).

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centras	Procedūra KVS – 07	Data 2024 03 25 Lapas 6/8 Keitimas Nr. Data_____
--	-----------------------	---

5.1.7. Prašymuose rezoliuciją vykdymui įrašo direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Rezoliucijoje direktorius arba jo įgaliotas asmuo nurodo atsakingą darbuotoją, kuris organizuoja, koordinuoja užduoties įvykdymą ir atsakymo parengimą per tam skirtą laiką.

5.1.8. Tais atvejais, kai informacijos teikimo paslauga yra mokama, informacijos teikimo paslauga pradėdama teikti tik gavus išankstinį apmokėjimą (išskyrus kopijavimo paslaugas), nepriklausomai nuo to, kas sumokėjo už informacijos teikimo paslaugą.

5.1.9. Teikiamą informaciją apie pacientą pasirašo ją rengęs gydytojas arba kitas rezoliucijoje nurodytas atsakingas darbuotojas, lydraštį – direktorius ir pateikia atsakymą adresatui jam priimtiniu būdu (kai atsiima pats, siunčiama registruotu paštu ar elektroniniu paštu).

5.1.10. Kai PSPC 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.

5.1.11. **Institucijų norinčių gauti informaciją apie pacientą prašymų teikimo tvarka**

5.1.11.1. PSPC pateikia raštišką prašymą, antspauduotą ir pasirašytą institucijos vadovo.

5.1.11.2. Prašyme turi būti nurodomas informacijos apie pacientą gavimo teisinis pagrindas, teisėto tvarkymo sąlyga, naudojimo tikslas, prašomos gauti informacijos apie pacientą apimtis ir teikimo būdas.

5.1.11.3. Prie institucijos prašymo, išskyrus 4.2. 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:

5.1.11.3.1. išreikštas rašytine forma (kaip atskiras popieriuje spausdintas (surašytas) ir paciento pasirašytas dokumentas arba jo sudarytas elektroninis dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti asmens tapatybę);

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

5.1.11.3.3. nurodyta, kokiu tikslu ir kokia konkreti informacija apie jį pacientas sutinka, kad būtų pateikta informacijos apie pacientą prašančiai institucijai;

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

5.12. **PSPC turimą informaciją apie pacientą pateikia:**

5.12.1. valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms – ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos;

5.12.2. fiziniams, juridiniams asmenims, kitoms organizacijoms – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (arba per 3 darbo dienas, jeigu prašoma skubos tvarka) nuo prašymo gavimo dienos;

5.12.3. apie paciento buvimą toje sveikatos priežiūros įstaigoje ikiteisminio tyrimo įstaigoms, kai šios vykdo dingusių asmenų paiešką, – nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip kitą sveikatos priežiūros įstaigos darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos.

5.13. Kai PSPC nesaugo ir dėl to negali asmeniui (įstaigai) pateikti prašomos informacijos apie pacientą ir / ar iš paciento medicininių dokumentų, ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, apie tai informuoja asmenį (įstaigą).

5.14. Elektroniniu paštu informacija iš paciento medicininių dokumentų gali būti teikiama tokį jų gavimo būdą pacientui ir / ar jo atstovui nurodžius prašyme.

5.15. Visa rašytinė informacija apie paciento buvimą gydymo įstaigoje, skirtą gydymą, sveikatos būklę, diagnozę ir prognozę yra konfidenciali ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją apie pacientą po jo mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), paciento tėvai ir vaikai.

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centras	Procedūra KVS – 07	Data 2024 03 25 Lapas 7/8 Keitimas Nr. Data_____
--	-----------------------	---

5.16. Visi asmenys, turintys teisę gauti konfidencialią rašytinę informaciją apie pacientą, privalo išlaikyti jos konfidencialumą. Už neteisėtą konfidencialios informacijos apie pacientą rinkimą ir naudojimą atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

5.17. Rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo tvarka

5.17.1. PSPC direktorius 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.

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

5.17.3 Už rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo procedūrų įgyvendinimą atsakingas asmuo – referentas.

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

6. ATSAKOMYBĖ

6.1. PSPC medicinos personalas atsako už šios instrukcijos nevykdymą, priimtus asmeninius sprendimus Lietuvos Respublikos įstatymais numatyta tvarka.

6.2. PSPC direktorius atsakingas už prašymo pavedimą atsakingam gydytojui ruošti išrašą ar atsakymą ir parengto atsakymo įvertinimą.

6.3. PSPC medicinos registratoriai, sveikatos statistikai, gydytojai arba bendrosios praktikos slaugytojai užtikrina paciento teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose ir už atsakymo į prašymą rengimą jei to pageidauja pacientas.

6.4. Referentas yra atsakingas už rašytinės informacijos teikimo paslaugos apmokėjimo procedūrų įgyvendinimą.

7. PROCEDŪROS VALDYMAS

7.1. Šios procedūros originalas laikomas administracijoje.

7.2. Ši procedūra valdoma direktoriaus.

7.3. Ši procedūra peržiūrima ne rečiau kaip 1 kartą metuose arba įsigaliojus naujiems teisės aktams, reglamentuojantiems tvarkoje aprašomus procesus.

8. PRIEDAI

Priedas A. Paciento arba jo atstovo prašymas gauti rašytinę informaciją.

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės pirminės priežiūros centras	Procedūra KVS – 07	Data 2024 03 25 Lapas 8/8 Keitimas Nr. Data_____
--	-----------------------	---

(paciento vardas, pavardė)

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės
pirminės sveikatos priežiūros centro
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL RAŠYTINĖS INFORMACIJOS SUTEIKIMO**

20 m. mėn. d.

Prašau suteikti rašytinę informaciją. Man reikalinga (-s) (pažymėkite varnelę):

1. Medicininis pažymėjimas (forma Nr. 046/a) -
2. Išrašas iš medicininių dokumentų (forma Nr. 027/a) -
3. Senatvės pensijos amžių sukakusių asmenų siuntimas į Neįgalumo ir darbingumo nustatymotarnybą prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos -
4. Siuntimas į Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybą prie socialinės apsaugos ir darboministerijos -
5. Kita (įrašykite) _____
6. Šią rašytinę informaciją man būtina perduoti _____
(panaudojimo tikslas)

7. Prašau rašytinę informaciją suteikti (pažymėkite):

7.1. Įprastine tvarka (nuo 4 iki 10 darbo dienų) -

7.2. Skubos tvarka (iki 3 darbo dienų)* -

*Paslaugos kaina didinama 50 proc.

(paciento vardas, pavardė)

(parašas)

(mokėjimo data, atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas)