

PATVIRTINTA  
VšĮ Elektrėnų pirminės sveikatos  
priežiūros centro direktoriaus  
2014 m. spalio 20 d.  
įsakymu Nr. B-21/14

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ELEKTRĖNŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO

## VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

### 1. Bendroji dalis

- 1.1. Viešoji įstaiga Elektrėnų pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau-Įstaiga) veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos (toliau- LR) Konstitucija, LR civiliniu kodeksu, LR viešųjų įstaigų įstatymu, LR sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, teisės aktais ir įstaigos įstatais.
- 1.2. Įstaigos darbuotojų pareigas bei teises reglamentuoja pareiginiai nuostatai, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, darbo tvarkos taisyklės ir šios vidaus tvarkos taisyklės.
- 1.3. Visi Įstaigos darbuotojai, pacientai ir visi kiti lankytojai privalo laikytis šių vidaus tvarkos taisyklių. Klausimus, susijusius su vidaus tvarkos taisyklių pažeidimu, sprendžia Įstaigos administracija.

### 2. Pacientų kreipimosi į Įstaigą tvarka

- 2.1. Pacientai, prisiregistravę VšĮ Elektrėnų pirminės sveikatos priežiūros centre, kreipiasi į Įstaigą laisvu apsisprendimu dėl sveikatos problemų.
- 2.2. Pirmą kartą į Įstaigą besikreipiantis pacientas privalo Informacijos kabinete (103 kab.) užpildyti prašymą gydytis pas pasirinktą gydytoją. Registracijos mokestis 1 Lt (0,29 Eur). Registruojantis iš vienos įstaigos į kitą dažniau nei kartą per 6 mėnesius, registracijos mokestis 10 Lt (2,90 Eur).
- 2.3. Laikoma, kad savanoriškai į Įstaigą dėl ambulatorinės sveikatos priežiūros atvykęs arba į namus sveikatos priežiūros specialistą iškviėtęs pacientas yra informuotas ir sutinka, kad Įstaigos sveikatos priežiūros specialistas jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinas tyrimų ir gydymo procedūras, jei Įstaiga yra užtikrinusi, kad visa būtina informacija pacientui būtų suteikta (prieinama) jo būvimo ar lankymosi Įstaigoje metu, o Įstaigos darbuotojai atsakytų į visus paciento klausimus, susijusius su šia informacija.
- 2.4. Visi Įstaigos pacientai, priėmimui pas gydytoją, privalo registruotis iš anksto: telefonu, atvykę į Įstaigą (Šeimos gydytojo arba Informacijos kabinete) ar internetu puslapyje [www.sergu.lt](http://www.sergu.lt). Iš anksto neužsiregistravę, pacientai priimami ūmios ligos atveju.
- 2.5. Užsiregistravę pacientai nurodytu laiku kreipiasi į šeimos gydytojo kabinetą.
- 2.6. Kai šeimos gydytojas nedirba, visais atvejais pacientai kreipiasi į Informacijos kabinetą.
- 2.7. Pacientai priimami apsilankymo lapelyje (talone) nurodytu laiku (leistinas laiko nukrypimas iki 30 min.). Neužsiregistravę pacientai ūmios ligos atveju priimami kreipimosi į įstaigą dėl sveikatos priežiūros paslaugų dieną.
- 2.8. Pacientas, atvykdamas pas gydytoją, privalo turėti asmens tapatybės dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, vaiko gimimo liudijimą, vairuotojo pažymėjimą).
- 2.9. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar asmuo apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu.
- 2.10. Jei pacientas nėra apdraustas Privalomuoju sveikatos draudimu arba neprisirašęs Įstaigoje, už gydytojo konsultaciją turi susimokėti pats (pagal galiojančius paslaugų įkainius), išskyrus

būtiniosios pagalbos atveju.

2.11. Skubos tvarka (be eilės) medicinos pagalba teikiama esant būtiniosios medicinos pagalbos atvejams, kurių sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2004 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo (Žin., 2004, Nr. 55-1915), kreipiantis pas savo šeimos gydytoją, jam tuo metu nedirbant – į Informacijos kabinetą.

2.12. Šeimos gydytoją į namus galima išsikviesti pirmadieniais – penktadieniais nuo 7.00 val. iki 16.30 val. telefonu +370 528 58 220, tiesiogiai kreipiantis į savo šeimos gydytoją ar Informacijos kabinete.

2.13. Nepilnamečiams pacientams iki 16 m. sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su įstatyminių atstovų sutikimu, išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus.

### **3. Nemokamų paslaugų nomenklatūra ir asortimentas, jų teikimo tvarka**

3.1. Asmenims, apdraustiems Privalomuoju sveikatos draudimu ir prisiregistravusiems Įstaigoje, nemokamai teikiamos visos pirminio lygio asmens sveikatos priežiūros paslaugos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3.2. Būtiniosios medicinos pagalbos paslaugos visiems Lietuvos Respublikos piliečiams teikiamos nemokamai.

### **4. Pacientų teisės**

4.1. Pacientas turi teisę į kokybiškas sveikatos paslaugas. Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų rodiklius ir jų turinio reikalavimus nustato Sveikatos apsaugos ministras.

4.2. Pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeinančias sąlygas ir pagarbų sveikatos priežiūros specialistų elgesį teikiant paslaugas pacientui bei jam mirus.

4.3. Pacientams turi būti teikiamos moksliskai pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jie nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų.

4.4. Pacientas turi teisę pasirinkti šeimos gydytoją pagal Įstaigoje nustatytą tvarką.

4.5. Užpildęs prašymą lankymosi gydymo įstaigoje asmuo savo parašu patvirtina suprantas ir sutinkas, kad Įstaiga tvarkys jo asmens duomenis – vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamąją vietą, telefoną, elektroninio pašto adresą bei informaciją apie draustumą, taip pat ypatingus duomenis apie jo sveikatą.

4.6. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti.

4.7. Įstaigoje pacientui turi būti pateiktas jį gydančio gydytojo ir slaugos specialisto vardas, pavardė, pareigos ir informacija apie jo profesinę kvalifikaciją.

4.8. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

4.9. Pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis. Apie tai pažymima paciento asmens sveikatos istorijoje.

### **5. Pacientų pareigos**

5.1. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nipiiktinaudžiauti, bendradarbiauti su Įstaigos sveikatos priežiūros specialistais.

5.2. Pacientas kiek įstengdamas turi suteikti sveikatos priežiūros specialistams informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai sveikatos priežiūros paslaugai gauti.

5.3. Pacientas privalo vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba

nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo.

5.4. Pacientas privalo laiku atvykti į Įstaigą dėl apžiūros, tyrimų ir gydymo ar jo kontrolės.

5.5. Laikino nedarbingumo metu pacientas su gydymo režimu supažindinamas pasirašytinai. Gydymosi režimo pažeidimu laikoma: netvykimas gydytojo paskirtu laiku arba i GKK posėdį; nesilaikymas gydytojo nustatyto gydymo ir (ar) slaugos režimo; paskirtų gydymo, diagnostikos ir (ar) slaugos procedūrų neatlikimas; atvykimas pas gydytoją neblaiviam, apsvaigusiam nuo psichiką veikiančių medžiagų, alkoholio, narkotikų, toksinų ar psichotropinių medžiagų vartojimo; darbas, mokymasis, keliavimas; dalyvavimas kultūros, sporto, pramoginiuose ir kituose renginiuose; kai paciento veiksmai užtęsė laikinojo nedarbingumo trukmę; kai asmuo, kuriam išduotas pažymėjimas sergančiam šeimos nariui slaugyti, jo neslaugo ar neprižiūri.

5.6. Pacientas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais, nežeminti jų garbės ir orumo.

5.7. Pacientas privalo laikytis viešosios tvarkos: netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, laikytis asmens higienos. Pacientas privalo netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigų.

5.8. Tausoti bendrojo naudojimo Įstaigos turtą.

5.9. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę kitų pacientų sveikatai ir gyvybei arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, sveikataos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojumi paciento gyvybei.

5.10. Už savo veiksmais Įstaigai ar jos darbuotojams padarytą žalą, pacientas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **6. Ginčų ir konfliktų tarp paciento ir Įstaigos sprendimo tvarka**

6.1. Pacientas, manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip paciento teisės, turi teisę pateikti skundą Įstaigos direktoriui. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas.

6.1.1. Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, adresas (faktinė gyvenamoji vieta), telefono numeris ar kiti kontaktiniai duomenys bei pateikiamas asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas arba jo kopija, patvirtinta įstatymų nustatyta tvarka, jei asmuo pateikia skundą paštu, elektroniniu paštu, faksu ar per kurjerį.

6.1.2. Skunde turi būti išdėstyta skundo esmė: suteiktos arba nesuteiktos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, pažeistos paciento teisės ar interesai, taip pat kuo tikslesnis asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo laikotarpis.

6.1.3. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir paciento, kurio vardu jis kreipiasi, asmens dokumento kopija.

6.2. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužino, kad jo teisės buvo pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.

6.3. Skundai nepradedami nagrinėti jei:

6.3.1. jame nenurodyta paciento, o jei skundą pateikia jo atstovas, ir šio vardas ir (ar) pavardė;

6.3.2. jame nenurodyta asmens adresas (faktinė gyvenamoji vieta);

6.3.3. jame nenurodyta skundo esmė;

6.3.4. skundas neįskaitomas ar pateiktas nevalstybine kalba;

6.3.5. nėra pateiktas paciento tapatybę patvirtinantis dokumentas;

6.3.6. skundą pateikia paciento atstovas, o nėra pateiktas atstovo tapatybę patvirtinantis dokumentas ir atstovavimą liudijantis dokumentas.

6.4. Skundai gražinami pacientui per 5 darbo dienas, nurodoma informacija apie nustatytus skundo trūkumus.

6.5. Tiesiogiai gaunami skundai priimami Informacijos kabinete darbo dienomis nuo 7.00 iki 17.00 val., registruojami skundų registracijos žurnale. Už skundų registravimą atsakingas informatikas.

Visi kiti skundai (gauti paštu, elektroniniu paštu, faksu ar per kurjerį) registruojami skundų registracijos žurnale skundo gavimo dieną.

6.6. Skundus nagrinėja įstaigos vadovas arba jo paskirtas asmuo. Skundas turi būti išnagrinėtas ir raštu pranešta pacientui arba jo atstovui apie nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

6.7. Kai paciento skundas yra susijęs su informacijos apie pacientą, kuri yra konfidenciali, nagrinėjimu, tokios informacijos pateikimas asmenims, kurie nagrinėja skundą yra teisėtas ir pagrįstas. Asmenys, susipažinę su konfidencialia informacija, privalo užtikrinti jos konfidencialumą.

6.8. Pacientų skundai (prašymai) gali būti pateikiami Įstaigos administracijai ir žodžiu. Žodiniai skundai (prašymai) priimami tik tais atvejais, kai juos galima išnagrinėti tuoj pat, nepažeidžiant pareiškėjo ir Įstaigos interesų. Pareiškėjas, nesutinkantis su žodinio skundo (prašymo) nagrinėjimo rezultatais, savo skundą pateikia raštu.

## **7. Informacijos pacientui ir jo sveikatos būklę teikimo tvarka**

7.1. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diegozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, tap pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsizvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.

7.2. Pacientui 7.1. punkte nurodyta informacija gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas atsisako šios informacijos (atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti parašu).

7.3. Informacijos pateikimo pacientui apribojimai netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.

7.4. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas, išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima Formoje 025/a.

7.5. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimu pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus.

7.6. Su nepilnamečio iki 16 m. medicininiais dokumentais turi teisę susipažinti įstatyminiai atstovai.

7.7. Paciento pageidavimu jam turi būti pateikti jo medicinos dokumentai. Medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojimas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas. Apie sprendimo neišduoti medicinos dokumentų priėmimą ir jo motyvus pažymima Formoje 025/a.

7.8. Gydytojas arba slaugytojas pagal savo kompetenciją privalo paaiškinti pacientui įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu paciento reikalavimas pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti.

7.9. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia Įstaigos direktorius.

7.10. Informacija apie pacientą telefonu neteikiama.

7.11. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros Įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia ir po paciento mirties.

7.12. Teisę gauti informaciją po mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis

(partneris), tėvai, vaikai, pateikę asmens tapatybės dokumentą, giminystės ryšius patvirtinančius dokumentus ir raštišką prašymą.

7.13. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tikslią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus.

7.14. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

7.15. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

7.16. Kai pacientas laikomas negalintiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

## **8. Ligos istorijų, ambulatorinių kortelių, kitų dokumentų nuorašų darymo, išdavimo pacientui ar kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims tvarka**

8.1. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jo naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas.

8.2. Pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, pacientui pageidaujant, jo lėšomis turi būti padarytos ir išduotos patvirtintos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **9. Įstaigos darbo laikas, darbo organizavimo tvarka**

9.1. Įstaigos darbo laikas nuo 7.00 val. iki 20.00 val. darbo dienomis, šeštadienį nuo 8.00 val. iki 13.00 val. Įstaigos nedarbo metu pirminio lygio pagalba pacientams teikiama VŠĮ Elektrėnų ligoninės priėmimo skyriuje.

9.2. Įstaigos administracijos darbo laikas pirmadienį – penktadienį nuo 8.00 val. iki 18.00 val., pagal kiekvienam darbuotojui nustatytą grafiką. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus.

9.3. Gydytojų konsultacinės komisijos posėdžiai vyksta pirmadieniais nuo 11.00 val. iki 12 val., trečiadieniais ir penktadieniais nuo 12.00 iki 12.30 val. Joje dalyvauja direktoriaus įsakymu paskirti šeimos gydytojai pagal nustatytą grafiką.

9.4. Gydytojų, slaugytojų ir esant reikalui – bendri Įstaigos darbuotojų susirinkimai organizuojami kiekvieną ketvirtadienį 13.00 val. (iki 1 val. trukmės).

## **10. Darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatos**

10.1. Darbų saugai užtikrinti Įstaigoje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais teisės aktais ir norminiais dokumentais.

10.2. Visi Įstaigos darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme nustatytų reikalavimų. Su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Už darbo saugos normatyvinių dokumentų bei instrukcijų laikymąsi atsakingi visi Įstaigos darbuotojai asmeniškai.

10.3. Įstaigos darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą darbo aprangą.

10.4. Darbuotojai privalo periodiškai tikrintis sveikatą. Darbuotojai, be pateisinamų priežasčių laiku

nepasitikrinę sveikatos , gali būti nušalinti nuo darbo.

### **11. Pacientų turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų registravimo ir saugojimo tvarka**

11.1. Pacientai privalo savo turtą saugoti patys, todėl pacientų turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai Įstaigoje saugojimui nepriimami ir Įstaiga už juos neatsako.

### **12. Baigiamosios nuostatos**

- 12.1. Šios taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems Įstaigos darbuotojams ir pacientams.
- 12.2. Taisyklės Įstaigos vadovo sprendimu gali būti keičiamos, tikslinamos ar papildomos.
- 12.3. Taisyklės skelbiamos Įstaigos interneto tinklalapyje.

**Su VŠĮ Elektrėnų pirminės sveikatos priežiūros centro Vidaus tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2014 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. B-21/14 susipažinau:**

**Su VšĮ Elektrėnų pirminės sveikatos priežiūros centro Vidaus tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2014 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. B-21/14 susipažinau:**



**Su VšĮ Elektrėnų pirminės sveikatos priežiūros centro Vidaus tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis direktoriaus 2014 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. B-21/14 susipažinau:**