

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALTAUS MIESTO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDAUS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

### ***I. BENDROSIOS NUOSTATOS***

1. Viešosios įstaigos Alytaus m. sav. pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – PSPC) vidaus darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja viešosios įstaigos Viešosios įstaigos Alytaus m. sav. pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – PSPC) vidaus darbo tvarką, apibrėžia darbuotojų ir besilankančių joje pacientų santykius ir elgesį.

2. PSPC veikia vadovaudamasi galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais (medicinos, higienos normomis), Alytaus miesto savivaldybės teisės aktais, reguliuojančiais PSPC veiklą.

3. Be šių Taisyklių, PSPC darbuotojų darbinės funkcijas ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas, darbuotojų darbo sutartys, saugos ir sveikatos instrukcijos, pareiginiai nuostatai (instrukcijos), PSPC direktorės įsakymai.

4. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. PSPC – įstaiga, teisės aktų nustatyta tvarka turinti teisę teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

5.2. pacientas – asmuo, kuris naudojasi PSPC teikiamomis paslaugomis, nepaisant to ar jis sveikas ar ligonis, ir, gaudamas šias paslaugas, turi teisės aktais nustatytas teises bei pareigas;

5.3. nepilnametis pacientas – pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais);

5.4. paciento atstovas – atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas tai patvirtindamas savo parašu. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

5.5. nemokamos paslaugos – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose, bei asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios kompensuojamos iš Privalomojo sveikatos draudimo lėšų, kaip tai nustatyta Sveikatos draudimo įstatyme ir dėl kurių PSPC turi sutartį su teritorine ligonių kasa, bei teikiamos tokia tvarka, kokią numato teisės aktai;

5.6. mokamos paslaugos – tokios asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias susimoka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys bei savarankiškos draudimo įstaigos taip, kaip numatyta teisės aktuose ar PSPC direktorės įsakymuose.

### ***II. PSPC TEISĖS IR PAREIGOS***

6. PSPC yra Lietuvos nacionalinei sveikatos sistemai priklausanti ir iš Alytaus miesto savivaldybės turto įsteigta viešoji įstaiga, teikianti jos įstatuose nustatytas paslaugas ir turinti teisę:

6.1. turėti sąskaitas banko įstaigose, savo firminį ženklą, antspaudą;

- 6.2. naudoti, valdyti, pirkti ar kitokiais būdais įsigyti savo veiklai reikalingą turtą bei disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymuose bei PSPC įstatuose nustatyta tvarka;
- 6.3. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
- 6.4. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas, nurodytas Poliklinikai išduotose licencijose;
- 6.5. sudaryti sandorius ir prisiimti įsipareigojimus;
- 6.6. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 6.7. naudoti PSPC lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 6.8. skelbti konkursus priemonėms ir darbams, susijusiems su PSPC veikla, įsigyti;
- 6.9. PSPC dirbantys asmens sveikatos priežiūros specialistai turi teisę pasirinkti vieną iš Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka aprobuotų diagnostikos ir gydymo metodikų bei technologijų.

#### 7. PSPC privalo:

- 7.1. užtikrinti būtiniosios medicinos pagalbos teikimą (būtiniosios medicinos pagalbos mastą ir teikimo tvarką nustato Sveikatos apsaugos ministro įsakymai);
- 7.2. teikti tik tas nemokamas ir mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos PSPC išduotose licencijose;
- 7.3. užtikrinti, kad būtų naudojamos tik tokios sveikatos priežiūros technologijos, gaminiai ir priemonės, kurios yra aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;
- 7.4. užtikrinti, kad būtų tinkamai pildomos ir saugomos asmens sveikatos istorijos, asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelės ir kita teisės aktais patvirtinta medicininė dokumentacija;
- 7.5. užtikrinti vienodas pacientų teises į teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
- 7.6. saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai PSPC teisės aktų nustatyta tvarka privalo pateikti informaciją apie pacientą tretiesiems asmenims, ir gerbti pacientų asmens privatumą;
- 7.7. užtikrinti, kad informacija apie pacientą valstybės institucijoms ar kitoms įstaigoms būtų teikiama tik teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.8. užtikrinti, kad būtų įgyvendintos būtiniosios visuomenės sveikatos priežiūros priemonės, nurodytos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintame sąrašė;
- 7.9. teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Sveikatos apsaugos ministeriją ir PSPC steigėją apie nustatytas vidaus infekcijas, jų protrūkius bei kitus pavojaus pacientų sveikatai atvejus;
- 7.10. PSPC darbuotojai pagal savo kompetenciją privalo informuoti pacientus apie poliklinikos darbo tvarką, teikiamas paslaugas, atliekamus tyrimus ir procedūras bei suteikti informaciją kitais klausimais, susijusiais su paciento sveikata.
- 7.11. PSPC gydytojai privalo laikytis PSO patvirtintų racionalaus vaistų vartojimo principų: tinkama indikacija, tinkamas vaistas, tinkamas pacientas, tinkama informacija, tinkama stebėseną.

### ***III. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į PSPC IR APTARNAVIMO JOJE TVARKA***

8. Pacientas dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų be siuntimo gali kreiptis į apylinkės vidaus ligų, vaikų ligų, šeimos medicinos gydytojus bei visus pirminio lygio specialistus, t. y. chirurgą, odontologą, akušerį ginekologą. Prireikus minėti gydytojai pacientą nukreipia konsultacijai pas reikiamą specialistą.
9. Skubos tvarka priimami pacientai, kuriems reikalinga būtinoji medicinos pagalba.
10. Nemokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtiniosios medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos tik patikrinus ar asmuo apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu.
11. Pacientai, atvykę į PSPC, kreipiasi į registratūrą ir pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: Lietuvos Respublikoje galiojantį pasą, asmens tapatybės kortelę arba gimimo liudijimą (ne vyresni nei 18 metų).

12. Pacientai pas savo apylinkės (šėimos, odontologijos, vidaus ligų, vaikų ligų) gydytoją iš anksto gali užsiregistruoti atvykę į PSPC Registratūrą, paskambinę telefonu.
13. Registruodamiesi telefonu priėmimui pas gydytoją, pacientai PSPC darbuotojui nurodo arba vardą, pavardę ir gimimo datą, arba asmens kodą. Pacientai privalo įsiminti ar užsirašyti Registratūros darbuotojo nurodytą priėmimo pas gydytoją datą ir laiką.
14. Pacientai pas gydytoją priimami tik šiam priėmimui užregistruotu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimas nėra užtikrinamas.
15. Jei dėl svarbių aplinkybių gydytojas aptarnauja pacientą ilgiau negu tam pacientui paskirtas laikas, kiti pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku.
16. Jei pacientas negali atvykti į priėmimą nustatytu laiku:
  - 16.1. jis privalo apie tai pranešti paskambindamas telefonu į Registratūrą ir susitarti dėl kito priėmimo laiko;
  - 16.2. gydytojui susirgus ir nesant galimybės aptarnauti iš anksto pas jį užsiregistravusius jo pacientus, pastarieji apie tai informuojami skambučiu, jei yra nurodę aktualų kontaktinį telefono numerį;
17. Jei pacientas nėra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu (išskyrus būtinosios medicinos pagalbos atvejus), už gydytojo konsultaciją (pagal galiojančius paslaugų įkainius) turi susimokėti pats PSPC kasoje;
18. Išankstinės registracijos atveju, paciento asmens sveikatos istorija ir asmens ambulatorinio gydymo apskaitos kortelė nurodytam laikui turi būti pristatyta į gydytojo kabinetą;
19. Registratūroje paruoštus medicininius paciento dokumentus į gydytojo kabinetą nuneša bendrosios praktikos slaugytojos;
20. Prireikrus, paciento medicininius dokumentus iš vieno gydytojo kabineto į kitą gali pernešti tik medicinos darbuotojai;
21. Pacientų kreipimosi į PSPC tvarką be šių Taisyklių reglamentuoja ir kiti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

#### ***IV. ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO PSPC TVARKA***

21. PSPC teikiamos pirminio lygio ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos, nurodytos galiojančiose PSPC licencijose.
22. Pirminio lygio nemokamos paslaugos teikiamos visiems pacientams, kurie yra prisirašiusių prie PSPC gyventojų sąrašė ir teisės aktų nustatyta tvarka yra apdrausti privalomuoju sveikatos draudimu.
23. PSPC teikia mokamas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurių teikimą ir apmokėjimą už jas reglamentuoja teisės aktai ir/ar PSPC direktorės įsakymai.
24. Būtinoji medicinos pagalba teikiama kiekvienam besikreipiančiam į PSPC, nepriklausomai nuo jo gyvenamosios vietos ir socialinių garantijų.
25. Iškvietimai į namus vykdomi PSPC direktorės įsakymuose nustatyta tvarka.
26. Teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas nepilnamečiams pacientams, privalo dalyvauti tėvai ar globėjai. Tačiau savo veiksmais neturi trukdyti dirbančiam personalui.

#### ***V. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS***

27. Pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.
28. Pacientams turi būti suteiktos kvalifikuotos asmens sveikatos priežiūros paslaugos.
29. Pacientai turi teisę gauti nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų ar iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, kaip numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
30. Pacientai turi teisę gauti informaciją apie PSPC teikiamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti. Su teikiamų nemokamų paslaugų sąrašu bei mokamų paslaugų kainynu pacientai gali susipažinti PSPC Registratūroje.

31. Pacientai turi teisę laisvai pasirinkti (vaikams iki 16 m. ir neveiksniems asmenims parenka tėvai arba globėjai) arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą vieną pirminės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią asmens sveikatos priežiūros įstaigą ir gydytoją taip, kaip numato teisės aktai.
32. Paciento pasirinkimas įforminamas prašymu registruotis gydymo įstaigoje, kuriame turi būti nurodoma: paciento vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, asmens kodas bei dokumento, patvirtinančio, kad pacientas apdraustas, serija ir numeris, kontaktinis telefonas. Asmuo (globėjas) už prisirašymo dokumentų tvarkymą PSPC moka 1 (vieno) lito mokesťį.
34. Apie apylinkės gydytojo pasikeitimą prisirašę gyventojai informuojami jiems atvykus į PSPC.
35. Pacientas, norėdamas pakeisti apylinkės gydytoją (šeimos, vidaus ligų ar vaikų ligų), Registratūroje turi užpildyti Prašymą gydytis pas kitą gydytoją. Gydytojo pakeitimas turi būti suderintas su pasirinktu gydytoju.
36. Pacientas, turėdamas siuntimą, gali laisvai rinktis bet kurią šalies ambulatorinę arba stacionarinę asmens sveikatos priežiūros įstaigą.
37. Pacientas turi būti informuotas apie jį gydančio gydytojo ir slaugančio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas.
38. Pacientas turi būti informuotas apie PSPC vidaus tvarką.
39. Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę.
40. Pacientui pageidaujant, jis turi būti supažindinamas su jo medicininiais dokumentais, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei (apie tai sprendžia jį gydantis gydytojas ar gydytojų konsiliumas). Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi asmens sveikatos istorijoje.
41. Pacientui pageidaujant, gydytojas jam privalo paaiškinti įrašų jo asmens sveikatos istorijoje reikšmę.
42. Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
43. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams turi būti pateikta jiems suprantama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento ir jo tėvų ar globėjų, tai diagnostikos ir gydymo metodikas parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio paciento interesus.
44. Nepilnametis (nuo 16 iki 18 metų) pacientas, kuris, gydytojo nuomone, gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę, turi teisę savarankiškai kreiptis ir spręsti dėl jam siūlomo gydymo. Gydantis gydytojas nepilnamečio tėvų ar globėjų prašymu turi informuoti nepilnamečio įstatyminius atstovus apie gydymą, tačiau, nepilnamečiui paprašius, tokia informacija gali būti ir nesuteikta, jeigu tai iš esmės gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jeigu nepilnametis yra hospitalizuotas, apie tai turi būti informuojami jo tėvai ar globėjai.
45. Pacientas negali būti gydomas ar jam teikiamos sveikatos priežiūros paslaugos prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Paciento atsisakymas įforminamas teisės aktuose nustatyta tvarka.
46. Lietuvos Respublikos gyventojas, dalyvaudamas sveikatinimo veikloje privalo:
  - 46.1. rūpintis savo ir savo nepilnamečių vaikų (įvaikių, globotinių) sveikata;
  - 46.2. nepažeisti kitų asmenų ir pacientų teisių;
  - 46.3. rūpintis savo sveikatos draudimu ir kreiptis į PSPC tik įsitikinus, kad yra apdraustas (išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos atvejus), priešingu atveju – už paslaugas mokėti savo lėšomis;
  - 46.4. vykdyti medicinos darbuotojų nurodymus, įskaitant gydymą, slaugą ir profilaktiką.
47. Lankydamasis PSPC pacientas privalo:
  - 47.1. gerbti PSPC darbuotojus ir kitus pacientus;
  - 47.2. laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytojus tvarkos;
  - 47.3. netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigų;
  - 47.4. laikytis viešosios tvarkos:
    - 47.4.1. netriukšmauti;
    - 47.4.2. nerūkyti;

47.4.3. nevirtoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų;

47.4.4. laikytis asmens higienos;

47.5. tausoti PSPC turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Pacientas privalo informuoti PSPC (atvykęs į registratūrą) apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis.

49. Pacientas gydančiajam gydytojui ar slaugos specialistui turi suteikti visą teisingą informaciją apie ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, sveikatos būklės pasikeitimą gydymo metu, gydymo metodų netoleravimą ir pan., nes, tik suteikęs visą išsamią informaciją apie save, pacientas gali tikėtis progresyvaus medicininio gydymo.

50. Pacientas savo sutikimą ar atsisakymą apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, patvirtina pasirašytinai asmens sveikatos istorijoje. Pacientui atsisakius sveikatos priežiūros paslaugų, gydantysis gydytojas privalo išaiškinti pacientui apie riziką sveikatai, bei perspėti apie galimas komplikacijas.

## ***VI. PACIENTO SIUNTIMO GYDYMUI Į STACIONARINĖS PAGALBOS GYDYMO ĮSTAIGĄ TVARKA***

51. Paciento gydymo stacionarinėje įstaigoje tikslumą nustato jį gydantis gydytojas.

52. Esant būtinybei gydyti pacientą stacionare, gydantis gydytojas, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, užpildo išrašą iš medicininių dokumentų (formą Nr. 027/a) ir atiduoda juos pacientui arba jo įgaliotam asmeniui. Tuomet pacientas gali vykti į rekomenduojamą stacionarinę gydymo įstaigą.

53. Pacientui atsisakius vykti į stacionarinio gydymo įstaigą, gydytojas apie tai įrašo jo asmens sveikatos istorijoje, o pacientas tai patvirtina savo parašu.

53.1 Jeigu pacientas, atvykęs į PSPC dėl savo sveikatos būklės negali pasirūpinti savo turimų brangių papuošalų, brangių protezų saugumu, o turimi papuošalai bei protezai trukdo teikti pagalbą, personalas turi teisę juos nuimti. Slaugytoja laisva forma sudaro paciento brangių papuošalų, protezų ar pinigų aprašą ir padeda saugojimui į seifą.

## ***VII. GINČŲ IR KONFLIKTŲ SU PACIENTAIS SPRENDIMO TVARKA***

54. Kilus ginčui ar konfliktui tarp paciento ir gydytojo ar kito medicinos darbuotojo, pacientas turi kreiptis į įstaigos vadovą, kuris ginčą sprendžia vietoje.

55. Jei paciento sprendimas netenkina, jis kreipiasi į įstaigos vadovą raštu.

56. Vadovas, gavęs paciento raštišką skundą, atsižvelgdamas į skundo motyvus (neteisingas gydymas, medicinos etikos pažeidimai) išnagrinėja skundą. Atsakymas į raštišką kreipimąsi pateikiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

57. Jei pacientas elgiasi agresyviai, grasina, yra apsvaigęs nuo alkoholio, toksinių ar narkotinių medžiagų, PSPC medicinos personalas turi teisę iškviesti policiją.

58. Jei pacientas turi nusiskundimų dėl PSPC darbo tvarkos, juos gali pateikti raštu arba žodžiu PSPC administracijai jos priėmimo valandomis.

59. Jeigu paciento netenkina PSPC administracijos atsakymas ar sprendimas, pacientas turi teisę kreiptis į kitas valstybines institucijas teisės aktų nustatyta tvarka.

## ***VIII. INFORMACIJOS APIE SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS TVARKA***

60. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, asmeninio pobūdžio informacija yra konfidenciali net ir po paciento mirties. Konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti

suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento sutikimą, arba jei tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.

61. Neturint raštiško paciento sutikimo, informacija gali būti suteikta:

61.1. poliklinikos darbuotojams, kurie gydo, tiria, slaugo, registruoja pacientą;

61.2. nepilnamečio paciento tėvams arba globėjams pagal įstatymą, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos suteikimas gali pakenkti nepilnamečio paciento interesams ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka;

61.3. apie pavojingus paciento ketinimus, keliančius grėsmę jo paties ar aplinkinių sveikatai ar gyvybei, – teisėtvarkos ar kitoms institucijoms, teisės aktų nustatyta tvarka turinčioms teisę gauti tokią informaciją;

61.4. reikalaujant teismui, prokuratūrai, policijai ar kitoms valstybės institucijoms, turinčioms teisę įstatymų nustatyta tvarka gauti tokią informaciją;

61.5. visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su pacientu ar jį filmuoti /fotografuoti PSPC ar jos teritorijoje gali tik informavę PSPC administraciją bei gavę to paciento sutikimą.

## ***IX. ASMENS SVEIKATOS ISTORIJŲ IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA***

62. Asmens sveikatos istorija yra PSPC dokumentas ir yra saugomas jos Registratūroje ar archyve. Nei pacientas, nei kiti asmenys neturi teisės patys šio dokumento laikyti (saugoti) ar išnešti iš PSPC.

63. Pacientui pateikus raštišką prašymą, jo lėšomis (pagal PSPC galiojančius mokamų paslaugų įkainius) gali būti daromos asmens sveikatos istorijos kopijos ar jos išrašai.

64. Išrašas iš medicininių dokumentų (formą Nr. 027/a) daromas nemokamai, jei pacientą gydantis PSPC gydytojas siunčia jį tirti, konsultuoti ar gydyti į kitą gydymo įstaigą.

65. Pacientui persirašius į kitą gydymo įstaigą, jo asmens sveikatos istorija tai gydymo įstaigai išsiunčiama pagal pastarosios raštišką prašymą.

## ***X. PSPC DARBO LAIKAS***

66. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos PSPC teikiamos pirmadieniais – penktadieniais nuo 800 val. iki 1900 val.

67. Darbuotojai dirba pamainomis, pagal iš anksto PSPC direktorės įsakymu patvirtintus darbo grafikus. Medicinos darbuotojų darbo grafikai skelbiami PSPC internetinėje svetainėje, informacinėse lentose bei nurodomi ant kabinetų durų.

68. Iškvietimai į namus registruojami darbo dienomis (pirmadieniais – penktadieniais) nuo 8.00 val. iki 11.00 val. ir aptarnaujami ne vėliau kaip iki 16.00 val.

69. PSPC nedarbo metu asmens sveikatos priežiūros paslaugos prie jos prisirašiusiems gyventojams teikiamos viešojoje įstaigoje Alytaus miesto St. Kudirkos ligoninėje, Ligoninės g.12.

70. Pacientai medicinos personalo pietų pertraukos metu neaptarnaujami.

## ***XI. PRIĖMIMO Į DARBĄ IR ATLEIDIMO IŠ DARBO TVARKA***

71. Su visais PSPC dirbančiais darbo sutartys sudaromos raštu. Sutartyse numatomi administracijos ir darbuotojų įsipareigojimai. Darbuotojai įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos sulygtus darbus, arba eiti tam tikras pareigas. Darbdavys neturi teisės reikalauti, išskyrus tam tikrus nustatytus atvejus, atlikti darbo sutartimi nesulygtą darbą. Darbdavys įsipareigoja mokėti darbuotojui sulygtą darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, numatytas darbo įstatymuose, kituose teisės aktuose. PSPC įstatuose numatytais atvejais į atskiras pareigas darbuotojai priimami konkurso ar kita tvarka.

72. Priimamas į darbą asmuo turi administracijai pateikti: asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, diplomą ar kitą dokumentą, patvirtinantį jo išsimokslinimą ar profesinį pasirengimą, teisės aktuose nustatytais atvejais licenciją, kvalifikacijos pažymėjimą, valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą, privalomojo sveikatos patikrinimo pažymą, nuotrauką 3×4 cm. Įsidarbinant sveikatai kenksmingų veiksnių poveikyje, dirbti pavojingą darbą, privaloma pateikti sveikatos tikrinimo pažymą (Forma Nr. 047/a).

73. Sudarant darbo sutartį, darbuotojas su darbo sąlygomis, vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcija, pareiginiiais nuostatais turi būti supažindintas pasirašytinai. Darbuotojas privalo pasirašyti ir 2-ojo darbo sutarties egzemplioriaus gavimą atitinkamame žurnale.

74. Ne vėliau kaip prieš darbo pradžią, kartu su antruoju darbo sutarties egzemplioriumi, darbdavys įteikia darbuotojui darbo pažymėjimą. Darbo pažymėjimą darbuotojas privalo nuolat turėti darbe.

75. PSPC direktorė darbo sutartis su darbuotoju nutraukia Lietuvos Respublikos darbo kodekso (LR DK) nustatyta tvarka.

76. Darbuotojas turi teisę nutraukti darbo sutartį su įstaiga LR DK nustatyta tvarka.

77. PSPC atsiskaito su atleidžiamu iš darbo darbuotoju jo atleidimo iš darbo dieną. Atleidimo dieną darbuotojas perduoda savo tiesioginiam vadovui, jam patikėtas materialines vertybes. Dėl darbuotojo kaltės už prarastas ar sugadintas vertybes jis atsako įstatymuose ir kituose norminiuose teisės aktuose numatyta tvarka ir pagrindais.

78. Darbo ginčai tarp įstaigos ir darbuotojo, neišspręsti tiesioginių derybų metu, nagrinėjami LR DK nustatyta tvarka.

79. PSPC direktorė, suderinusi su darbuotoju, turi teisę pakeisti darbuotojo sąlygas: pakeisti darbo vietą, pavesti dirbti su kita technika (medicinos ir kt.), taip pat pakeisti kitas darbo sutarties sąlygas (lengvatas, darbo režimą, materialinės atsakomybės dydį, pareigų pavadinimą ir kt.). Kai keičiama ar pertvarkoma sveikatos paslaugų technologija, įstaiga gali keisti kai kurių darbuotojų darbo sąlygas. Apie pakeitimus darbuotojui turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš mėnesį.

80. Darbuotojui pasirodžius darbe neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotikų ar toksinių medžiagų, tą dieną ar pamainą, tiesioginis darbo vadovas turi neleisti dirbti ir apie tai surašomas aktas. Neblaivumui nustatyti, teisės aktų nustatyta tvarka, atliekami tyrimai kitoje įstaigoje.

## ***XII. DARBUOTOJŲ DARBO LAIKAS***

81. Įstaigos darbuotojams nustatyta penkių darbo dienų darbo savaitė su 2 poilsio dienomis ir 38 darbo valandų trukme per savaitę (7 dienų laikotarpį):

81.1. Dirbantiems normalios 40 valandų darbo laiko trukmės savaitę, o taip pat sutrumpintą darbo savaitę. Darbo pradžia ir pabaiga nustatoma darbo grafikuose.

81.2. Sutrumpintą 38 valandų darbo savaitę dirba:

81.2.1. šeimos gydytojas;

81.2.2. apylinkės vidaus ligų gydytojas;

81.2.3. apylinkės vaikų ligų gydytojas;

81.2.4. bendrosios praktikos slaugytoja;

81.2.5. akušerė;

81.2.6. gydytojo odontologo padėjėja;

81.2.7. bendruomenės slaugytoja;

81.2.8. akušeris ginekologas;

81.2.9. chirurgas;

81.2.10. bendrosios praktikos gydytojas odontologė.

82. Kasdieninė darbo laiko trukmė neturi viršyti 7,6 darbo valandų.

83. Maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti 48 valandų.

84. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti (pietų pertrauka) neįskaitoma į darbo laiką.

85. Darbuose, kur dėl darbo sąlygų negalima daryti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, darbuotojui turi būti suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

86. Darbuotojų, dirbančių ne vienoje darbovietėje arba vienoje darbovietėje, bet pagal dvi ar daugiau darbo sutarčių, darbo dienos trukmė (kartu su pertrauka pailsėti ir pavalgyti) negali būti ilgesnė kaip 12 valandų.
87. Darbuotojai, vieni auginantys vaiką iki 14 metų, jeigu yra galimybė, turi pirmumo teisę pasirinkti pamainą.
88. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus.
89. Turi teisę pasirinkti dirbti visą ar sutrumpintą darbo dieną:
- 89.1. nėščios, neseniai pagimdžiusios, krūtimi maitinančios moterys;
  - 89.2. darbuotojas, auginantis vaiką iki 3 m.;
  - 89.3. darbuotojas, vienas auginantis vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką iki 16 m.;
  - 89.4. invalidas jo reikalavimu pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą;
  - 89.5. darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį, jo reikalavimu pagal medicinos įstaigos išvadą.
90. Specialios pertraukos gali būti laikinai nustatytos pagal Profesinės rizikos vertinimo nuostatus.
91. Darbuotojų dirbtas darbo laikas žymimas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

### ***XIII. DARBUOTOJŲ POILSIO LAIKAS***

92. Darbuotojui darbingumui ir sveikatai atstatyti nustatomos šios poilsio rūšys (laisvas nuo darbo laikas):
- 92.1. pertrauka pailsėti ir pavalgyti;
  - 92.2. papildomos ir specialios pertraukos pailsėti darbo dienos (pamainos) laiku;
  - 92.3. paros nepertraukiamasis poilsis tarp darbo dienų (pamainų);
  - 92.4. savaitės nepertraukiamasis poilsis;
  - 92.5. kasmetinis poilsio laikas (švenčių dienos, atostogos).
93. Darbuotojui suteikiama ne trumpesnė kaip pusės valandos pertrauka pailsėti ir pavalgyti. Ši pertrauka paprastai suteikiama praėjus pusei darbo dienos (pamainos) laiko.
94. Darbuotojas pertrauką pailsėti ir pavalgyti naudoja savo nuožiūra. Jis šiuo laiku gali palikti darbo vietą. Ši pertrauka neįskaitoma į darbo laiką.
95. Darbdavys privalo pasirūpinti, kad darbuotojui būtų sudarytos tinkamos sąlygos per pertrauką pailsėti ir pavalgyti.
96. Kai dėl teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų negalima palikti darbo vietos ir daryti pertraukos, darbuotojui suteikiama galimybė pavalgyti darbo metu.
97. Papildomos pertraukos nustatomos:
- 97.1. ne trumpesnė kaip 30 minučių pertrauka kūdikiui maitinti ne rečiau kaip kas 3 valandos krūtimi maitinamais moteriais. Jos pageidavimu tokios pertraukos gali būti sujungiamos arba pridamos prie pertraukos pavalgyti ir pailsėti arba perkeliamos į dienos pabaigą atitinkamai sutrumpinant darbo dieną;
  - 97.2. invalidams, nėščiosioms, neseniai pagimdžiusioms moterims, senatvės pensininkams ir kitiems darbuotojams, kuriems pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą dėl jų sveikatos turi būti įgyvendintos jų darbo ir poilsio režimo rekomendacijos.
  - 97.3. Šios pertraukos įskaitomos į darbo laiką.
98. Kasdieninio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės.
99. Savaitės nepertraukiamasis poilsis turi trukti ne mažiau kaip trisdešimt penkias valandas. LR DK 161 str. 2, 3 ir 4 dalyse nustatytais atvejais abi poilsio dienos turi būti suteikiamos iš eilės.
100. Įstaigoje ir jos padaliniuose nedirbama švenčių dienomis.
101. Kasmetinės minimaliosios atostogos trunka 36 kalendorines dienas. Dirbantiems ne visą darbo laiką kasmetinės atostogos netrumpinamos.
102. Kasmetinės minimaliosios 36 kalendorinių dienų atostogos suteikiamos:
- 102.1. darbuotojams iki aštuoniolikos metų;
  - 102.2. darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;



102.3. neįgaliesiems;

102.4. kitiems įstatymų nustatytiems asmenims.

103. Kasmetinės papildomos atostogos:

103.1. suteikiamos darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą PSPC, – 3 kalendorinės dienos. Už kiekvienų paskesnių 5 metų darbo stažą PSPC – 1 kalendorinė diena;

103.2. į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos kasmetinės papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas PSPC ir kiti laikotarpiai, nurodyti LR DK 170 str. 1 d. Į šį stažą neįeina laikas, dirbtas įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, iš kurios į kitą darbovietę darbuotojas perkeltas darbdavių susitarimu ar kitais pagrindais, nenutraukiančiais darbo stažo.

104. Darbuotojui gali būti suteiktos tikslinės atostogos:

104.1. nėštumo ir gimdymo;

104.2. tėvystės atostogos;

104.3. atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai;

104.4. mokymosi;

104.5. kūrybinės;

104.6. valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti;

104.7. nemokamos.

105. Moterims suteikiamos nėštumo ir gimdymo atostogos septyniasdešimt kalendorinių dienų iki gimdymo ir penkiasdešimt šešios kalendorinės dienos po gimdymo (komplikuoto gimdymo atveju arba gimus dviem ir daugiau vaikų septyniasdešimt kalendorinių dienų). Šios atostogos apskaičiuojamos bendrai ir suteikiamos moteriai visos, nepaisant faktiškai iki gimdymo panaudotų dienų skaičiaus.

106. Darbdavys užtikrina darbuotojų teisę po šių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, ir naudotis visomis geresnėmis sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, į kurias jis būtų turėjęs teisę, jeigu būtų dirbęs.

107. Vyrams suteikiamos tėvystės atostogos – laikotarpiui nuo vaiko gimimo dienos iki tol, kol vaikui sukaks vienas mėnuo. Už tėvystės atostogų laiką mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatyta pašalpa.

108. Pagal šeimos pasirinkimą motinai (įmotei), tėvui (itėviui), senelei, seneliui arba kitiems giminaičiams, faktiškai auginantiems vaiką, taip pat darbuotojui, paskirtam vaiko globėju, suteikiamos atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai. Atostogas galima imti visas iš karto arba dalimis. Darbuotojai, turintys teisę gauti šias atostogas, gali jas imti pakaitomis.

109. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti šiomis atostogomis ar grįžti į darbą joms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš keturiolika dienų.

110. Per šį atostogų laikotarpį paliekama darbo vieta (pareigos), išskyrus atvejus, kai įmonė visiškai likviduojama.

111. Mokymosi atostogos darbuotojams gali būti suteikiamos LR DK 181, 210 str. nustatyta tvarka.

112. Darbuotojo reikalavimu nemokamos atostogos suteikiamos:

112.1. Darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų – atostogas iki 14 kalendorinių dienų;

112.2. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų – atostogas iki 30 kalendorinių dienų;

112.3. Moters nėštumo ir gimdymo atostogų metu bei vaiko priežiūros, kol jam sueis treji metai, atostogų metu tėvui jo pageidavimu (motinai tėvo atostogų vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai, metu). Šių atostogų bendra trukmė negali viršyti trijų mėnesių;

112.4. neįgaliajam – iki trisdešimties kalendorinių dienų per metus;

112.5. darbuotojui, vienam slaugančiam neįgalųjį, kuriam Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sprendimu nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas – iki 30 kalendorinių dienų per metus šalių suderintu laiku;

112.6. darbuotojui, slaugančiam sergantį šeimos narį – tokiam laikui, kurį rekomenduoja gydymo įstaiga;

112.7. santuokai sudaryti – ne mažiau kaip trys kalendorinės dienos;

112.8. mirusio šeimos nario laidotuvėms – ne mažiau kaip trys kalendorinės dienos.

113. Darbuotojui, turinčiam teisę gauti kasmetines pailgintas ir kasmetines papildomas atostogas, jo pasirinkimu suteikiamos arba tik kasmetinės pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių minimalių atostogų pridedamos kasmetinės papildomos atostogos.
114. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis.
115. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip keturiolika kalendorinių dienų.
116. Atšaukti iš kasmetinių atostogų leidžiama tik darbuotojo sutikimu.
117. Perkelti kasmetines atostogas leidžiama tik darbuotojo prašymu arba sutikimu.
118. Perkeltos kasmetinės atostogos suteikiamos tais pačiais darbo metais.
119. Darbuotojo prašymu arba sutikimu nepanaudotų atostogų dalis gali būti perkeliama ar pridedama prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.
120. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija neleidžiama.
121. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas išmokama nutraukiant darbo sutartį.
122. Jei darbuotojui kasmetinės atostogos nebuvo suteiktos daugiau kaip už vienerius darbo metus, kompensacija išmokama už visas nepanaudotas kasmetines atostogas, bet ne daugiau kaip už trejus metus.
123. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo paties kaltės) nepanaudotos kasmetinės atostogos darbuotojo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo dieną. Tokiu atveju atleidimo iš darbo diena yra laikoma kita diena po kasmetinių atostogų pabaigos dienos.
124. Jei dėl darbo santykių pabaigos darbuotojui negali būti suteikiamos kasmetinės atostogos arba jei darbuotojas jų nepageidauja, jam išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas išmokama nutraukiant darbo sutartį neatsižvelgiant į jos terminą. Kompensacijos dydis nustatomas pagal nepanaudotų kasmetinių atostogų, tenkančių tam darbo laikotarpiui, darbo dienų skaičių. Jei darbuotojui kasmetinės atostogos nebuvo suteiktos daugiau kaip už vienerius darbo metus, kompensacija išmokama už visas nepanaudotas kasmetines atostogas.
125. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal metų pradžioje sudaromą atostogų grafiką.
126. Kasmet iki vasario 1 dienos administratorė turi pateikti darbuotojų planuojamų atostogų grafikus direktorei, kuri juos patvirtina.
127. Direktorės kasmetinių atostogų metu jų funkcijas gali atlikti direktorės įsakymu paskirti darbuotojai.

#### ***XIV. DARBO UŽMOKESTIS. GARANTIJOS IR KOMPENSACIJOS***

128. Darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį (iki 10 dienos).
129. Kad nustatomos naujos darbo apmokėjimo sąlygos, darbdavys turi raštu pranešti darbuotojams ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki jų įsigaliojimo.
130. Atleidžiant darbuotoją iš darbo, išmokamos jam visos priklausančios darbo užmokesčio sumos.
131. Darbuotojui mirus, jam priklausančios darbo užmokestis ir kitos sumos išmokamos mirusiojo šeimos nariams arba tiems asmenims, kurie jį laidojo ne vėliau kaip per tris darbo dienas pristačius mirties faktą patvirtinantį dokumentą.
132. Kai dėl darbdavio kaltės pavėluotai išmokamas darbo užmokestis ar kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, kartu su jomis darbuotojui išmokami įstatymų nustatyto dydžio delspinigiai.
133. Darbo užmokestis apima pagrindinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius, bet kokiu būdu tiesiogiai darbdavio išmokamus darbuotojui už jo atliktą darbą.
134. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymų nustatytais atvejais. Išskaitos iš darbuotojų darbo užmokesčio padengti jų įsiskolinimą PSPC gali būti daromos administracijos nurodymu:
- 134.1. grąžinti avansą, kuris buvo duotas, įskaitant jį į darbo užmokestį; grąžinti sumas, permokėtas dėl skaičiavimo klaidų. Šiais atvejais administracija turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią baigėsi avanso grąžinimo ar

įsiskolinimo padengimo nustatytas terminas, buvo išmokėta suma, permokėta dėl skaičiavimo klaidų, arba paaiškėjo darbuotojo padaryta žala, jei darbuotojo įsiskolinimas neviršija jo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio;

134.2. darbuotoją atleidžiant iš darbo nepasibaigus tiems darbo metams, už kuriuos jis gavo atostogas, išieškoti už neatidirbtas atostogų dienas. Išskaita už šias dienas nedaroma, jei darbuotojas atleidžiamas iš darbo nesant jo kaltės.

135. Negalima iš darbuotojo išieškoti permokėto ir neteisingai pritaikius įstatymą apskaičiuoto darbo užmokesčio, išskyrus skaičiavimo klaidos atvejus.

136. Iš darbo užmokesčio, neviršijančio Vyriausybės nustatytos minimalios mėnesinės algos, išskaitų dydis negali viršyti dvidešimties procentų, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis, žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą – iki penkiasdešimties procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

137. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Vyriausybės nustatytos minimalios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

138. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Vyriausybės nustatytą minimalios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu teismas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

139. Neleidžiama daryti išskaitų iš išeitinės išmokos, kompensacinių ir kitų išmokų, iš kurių pagal įstatymus neišieškoma.

140. Darbdavys turi užtikrinti normalias darbo sąlygas, kad darbuotojai galėtų įvykdyti darbo normas. Tokiomis sąlygomis laikoma:

141.1. tinkama prietaisų būklė;

141.2. reikiamu laiku aprūpinimas techniniais dokumentais;

141.3. darbui atlikti reikalingų medžiagų ir įrankių tinkama kokybė ir jų pateikimas reikiamu laiku;

141.4. saugios ir nekenksmingos sveikatai darbo sąlygos (saugumo technikos taisyklių ir normų laikymasis, reikiamas apšvietimas, šildymas, ventiliacija, triukšmo, spinduliavimo, vibravimo ir kitų žalingų veiksnių, neigiamai veikiančių darbuotojų sveikatą, pašalinimas ir kt.);

141.5. tinkamų sąlygų norminių teisės aktų nustatyta tvarka kelti profesinę kvalifikaciją ir tobulinti įgūdžius sudarymas;

141.6. kitos sąlygos, reikalingos konkrečioms darbams atlikti.

142. Esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojui mokamas padidintas palyginti su normaliomis sąlygomis, tarifinis atlyginimas.

143. Už viršvalandinį darbą mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

144. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui arba mokama už atliktą darbą.

145. Kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, palyginti su nustatyta norma, už darbą jam mokama proporcingai daugiau.

146. Darbuotojams, kurie mokosi, laiko stojamuosius egzaminus į aukštesniąsias ir aukštąsias mokyklas turėdami įmonių siuntimus, už suteikiamas mokymosi atostogas šios įmonės moka ne mažesnę kaip vidutinį darbo užmokestį.

147. Darbuotojams, kurie laiko stojamuosius egzaminus ar mokosi savo iniciatyva, mokėjimo už mokymosi laiką klausimas sprendžiamas šalių susitarimu.

148. Jei darbuotojas dėl sveikatos būklės perkeliamas į kitą, mažiau apmokamą darbą, mokamas darbo užmokesčio skirtumas tarp ankstesnio vidutinio darbo užmokesčio ir gaunamo uždarbio pagal atliekamą darbą, kol bus gauta valstybinės socialinės medicininės ekspertizės komisijos išvada dėl darbuotojo darbingumo.

149. Papildomos ir specialios pertraukos įskaitomos į darbo laiką ir už jas mokamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

150. Už laiką, kurį darbuotojas pagrįstai atsisakė dirbti, darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis.

151. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų – dvi dienos per mėnesį (arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

152. Kraujo ar kraujo sudėtinių dalių davimo dieną donoras turi būti atleistas nuo darbo. Apie neatvykimą į darbą donoras privalo pranešti ne vėliau kaip prieš vieną dieną. PSPC administracija neturi kliudyti darbuotojui kraujo ar kraujo sudėtinių dalių davimo dieną išvykti į kraujo donorystės įstaigą.

153. Darbuotojams, pasiūstiems į tarnybines komandiruotes, garantuojama, kad per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis. Be to, jiems mokami dienpinigiai ir kompensuojamos su komandiruote susijusios išlaidos. Šių išmokų dydį ir mokėjimo tvarką nustato Vyriausybė.

## ***XV. BENDROSIOS PSPC VIDAUS TVARKĄ IR DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIOS NUOSTATOS***

154. PSPC teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

155. PSPC patalpose rūkyti draudžiama.

156. PSPC darbuotojams, pacientams ir kitiems lankytojams draudžiama PSPC būti neblaiviams ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.

157. PSPC darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją, kitus materialinius išteklius ir to reikalauti iš kitų.

158. PSPC elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

159. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, PSPC direktorės įsakymais.

160. PSPC darbuotojas gali pradėti darbą tik esant tvarkingiems įrenginiams ir tinkamai sutvarkytai darbo vietai.

161. PSPC darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti aplinkos kokybės normatyvų ir standartų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos, privalo žinoti (pagal savo kompetenciją) reagentų sandėliavimo, išfasavimo ir transportavimo tvarką, nukenksminimo būdus.

162. PSPC darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą medicininę aprangą.

163. Darbo metu PSPC darbuotojai privalo turėti galiojančius darbo pažymėjimus, išduotus PSPC direktoriaus nustatyta tvarka.

164. PSPC darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant.

165. PSPC darbuotojas, paskutinis toje patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.

166. PSPC darbuotojai privalo užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta teisės aktuose.

167. PSPC administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.

## ***XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS***

168. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

169. Patvirtintos Taisyklės skelbiamos PSPC informacinėse lentose.

179. Direktorius įsakymu Taisyklės gali būti keičiamos ir/ar papildomos pasikeitus PSPC darbo organizavimui ar atitinkamiems teisės aktams.