

Lisa 3 halduslepingu nr 8-7/1 juurde

Kokkulepe rahaeralduseks 2010. aastaks

1. Käesolev kokkulepe on sõlmitud Tervishoiuameti, keda esindab põhimääruse alusel peadirektor Üllar Kaljumäe (edaspidi Tellija) AS Karell Kiirabi, keda esindab põhikirja alusel juhatuse liige Jaak Tälli (edaspidi Kiirabibrigaadi pidaja) vahel halduslepingu nr 8-7/1 punkti 4.4 täitmiseks, milleks Tellija ja Kiirabibrigaadi pidaja lepivad kokku alljärgnevas.
2. Tellija kohustused ja õigused
 - 2.1. Tellija kohustused:
 - 2.1.1. Eraldada Kiirabibrigaadi pidajale 2010. a jooksul kuni 13 603 695 kr vastavalt kiirabi kulumudelile, pidades kinni ühetaolistest rahastamis põhimõtetest ja halduslepinguga ettenähtud tingimustest, kusjuures:
 - 2.1.1.1. kiirabibrigaadiliikmete ametikohtade finantseerimisel on miinimumtasuna tagatud arsti ametikoha puhul 112 kr/tunnis, õe ametikoha puhul 60 kr/tunnis ja kiirabitehniku ametikoha puhul 51 kr/tunnis;
 - 2.1.1.1.1. reanimobiilibrigaadi ametikohtade finantseerimisel on miinimumtasuna tagatud arsti ametikoha puhul 139 kr/tunnis, kui seda täidab anestezioloog või erakorralise meditsiini arst; õe ametikoha puhul 74 kr/tunnis, kui seda täidab intensiivravi õde ja kiirabitehniku ametikoha puhul 51 kr/tunnis;
 - 2.1.1.2. Kiirabibrigaadi pidajale on tagatud lisaks käesoleva kokkuleppe punktile 2.1.1.1. sätestatud tunnitaskudele täiendav finantseerimine iga kiirabibrigaadi arsti ametikoha eest kuni 30%, õe ja kiirabitehniku ametikohtade eest kuni 20%, kusjuures nende vahendite arvelt kannab Kiirabibrigaadi pidaja vajadusel ka ajutiselt puuduva kiirabibrigaadi liikme asendamisega seotud kulud;
 - 2.1.1.3. Tellija on lähtunud Kiirabibrigaadi pidajale rahaeraldise planeerimisel eeldusest, et Täitja arsti- ja reanimobiilibrigaadi koosseisuks on arst, õde, kiirabitehnik ja õdebrigaadi koosseisuks on õde, õde, kiirabitehnik;
 - 2.1.1.3.1. laste reanimobiilibrigaadi, mis teostab haiglatevahelist intensiivravi vajava patsiendi transporti, brigaadiliikmete personalikulud rahastab Tellija 50% ulatuses võrreldes muu reanimobiili brigaadiliikmete personalikude rahastamisega.
 - 2.1.2. Üle kanda 1/12 osa punktis 2.1.1. nimetatud summast ettemaksuna Kiirabibrigaadi pidaja arveldusarvele igakuiselt 15. kuupäevaks.
 - 2.2. Tellija õigused:
 - 2.2.1. Kinni pidada Kiirabibrigaadi pidajale käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1. ettenähtud vahendeid kalendrikuu põhiselt proportsionaalselt ajale, mille vältel Kiirabibrigaadi pidaja ei suuda kiirabibrigaadides tagada käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1.3 sätestatud koosseise, kusjuures
 - 2.2.1.1. Tellija ei rakenda käesoleva kokkuleppe punktis 2.2.1. sätestatud õigust, kui brigaadi komplekteeritus vastab vähemalt 90% ulatuses käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1.3. sätestatule.



- 2.2.1.2. käesoleva kokkuleppe punktis 2.2.1.1. sätestatud tingimus 'kalendrikuu põhine' tähendab seda, et vähendatakse selle kalendrikuu summasid, mil oli tagamata punktis 2.1.1.3 kokkulepitud kiirabibrigaadi koosseis;
- 2.2.1.3. käesoleva kokkuleppe punktis 2.2.1.2 sätestatud tingimuse täitmise arvutuspõhimõte on järgmine: $A/B*100\%$, kus A on selles kiirabibrigaadis vastaval ametikohal töötanud madalama kvalifikatsiooniga isikute summaarne töötundide arv kalendrikuus ja B on selle kalendrikuu töötundide üldarv kiirabibrigaadi selle ametikoha kohta.
- 2.2.2. Kinni pidada Kiirabibrigaadi pidajale käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1. ettenähtud vahendeid ööpäeva põhiselt, kui Kiirabibrigaadi pidaja ei suuda tagada halduslepinguga kokkulepitud arvus kiirabibrigaadide valmisolekut ja nendega kiirabiteenuse osutamist, kusjuures:
- 2.2.2.1. kiirabibrigaadide valmisolekuks on kiirabibrigaadi operatiivarvestuses olemine, mille tõenduseks on asjaolu, et täidetud on halduslepingu punktis 2.4.1. ja 2.4.2. ja halduslepingu lisa 2 punktis 1.1 sätestatud tingimused;
- 2.2.2.1.1. reanimobiilibrigaad, mis teostab intensiivravi vajava patsiendi haiglatevahelist transporti, ei peeta operatiivarvestuses, selle väljasõidu tingimustes ja korralduses lepidavad kokku teenust vajav haigla ja vastavat reanimobiilibrigaadi omav Kiirabibrigaadi pidaja ja selliste brigaadide osas ei nõuta käesoleva kokkuleppe punkti 2.2.2.1 täitmist ning ei kohaldata käesoleva kokkuleppe punkti 2.2.2.2;
- 2.2.2.2. käesoleva kokkuleppe punktis 2.2.2. sätestatud tingimust ei rakendata, kui käesoleva kokkuleppe punktis 2.2.2.1.sätestatud tingimus on täidetud vähemalt 23 tundi ööpäevas;
- 2.2.2.2.1. kui operatiivarvestusest ajutise lahkumise põhjuseks on kiirabiauto korrastamise vajadus, tehakse see lähimas Kiirabibrigaadi pidajale kuuluvas kiirabibaasis või sellele kiirabibaasile lähimas muus võimalikus kohas;
- 2.2.2.3. kiirabiteenuse mitte osutamisenähtakse iga juhtumit, kus kiirabibrigaad on jätnud täitmata Häirekeskusele saadud seadusliku korralduse;
- 2.2.2.3.1. intensiivravi vajava patsiendi haiglatevahelist transporti teostava reanimobiilibrigaadi puhul käsitletakse kiirabiteenuse mitte osutamisenähtakse iga juhtumit, kus brigaad jätab täitmata teenust vajava haigla põhjendatud tellimuse;
- 2.2.2.4. käesoleva kokkuleppe punktis 2.2.2. sätestatud tingimus 'ööpäeva põhiselt' tähendab seda, et kiirabibrigaadi valmisolek on tagatud vähem kui 23 tundi ööpäevas või Kiirabibrigaadi pidaja keeldus ööpäeva jooksul täitmast kiirabiteenuse osutamiseks saadud Häirekeskuse korraldust. Sel juhul vähendatakse käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1. sätestatud summat selle kiirabibrigaadi osas 1/730 võrra.

3. Kiirabibrigaadi pidaja õigused ja kohustused

3.1. Kiirabibrigaadi pidaja õigused:

- 3.1.1. Kasutada käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1.2 ettenähtud vahendeid töötajate töö tasustamise korral vastavalt nende tegelikule tööpanusele ja Kiirabibrigaadi pidaja palgakorraldusele.



3.2. Kiirabibrigaadi pidaja kohustused

3.2.1. Tagada nõutava kvalifikatsiooniga kiirabibrigaadi liikmete töö tasustamisel vähemalt käesoleva kokkuleppe punktis 2.1.1.1 ettenähtud tunnitasad.

4. Tellija ja Kiirabibrigaadi pidaja lepivad kokku, et Tellija eraldatud ja Kiirabibrigaadi pidajale ettemaksuna ülekantud vahendid kantakse raamatupidamislikult kulusse järgmise protseduuri kohaselt:

4.1. Kiirabibrigaadi pidaja, olles taganud halduslepinguga sätestatud haldusülesande täitmise kalendrikuus, esitab Tellijale teatise, milles on märgitud selle kalendrikuu jooksul operatiivarvestuses olnud iga kiirabibrigaadi kutsung ja selle kalendrikuu jooksul operatiivarvestuses oldud summaarne aeg tundides ametikohtade lõikes. Eraldi tuuakse kuupäevaliselt välja operatiivarvestuses oldud tegelik aeg, mil ööpäevas ei olnud tagatud selle kiirabibrigaadi operatiivarvestuses olemine vähemalt 23 tundi või on keelduti täitmast Häirekeskuse seaduslikku korraldust.

4.2. Kiirabibrigaadi pidaja esitab teatise eelmise kalendrikuu kohta hiljemalt järgmise kalendrikuu 5. kuupäevaks paberkandjal või digidokumendina allkirjastatuna Kiirabibrigaadi pidaja seadusliku esindaja või vastava volitusega isiku poolt;

4.3. Koos teatisega esitab Kiirabibrigaadi pidaja Tellijale arve, mille koostamisel ta lähtub saadud ettemaksust ja käesoleva kokkuleppe punktides 2.2.1. ja 2.2.2. sätestatud tingimustest. Arve võib olla esitatud kas paberkandjal, elektrooniliselt või skanneeritult;

4.4. Kui Tellija hilisemal kontrollil selgub, et teatisel esitatud andmed ja/või arve ei kajasta tegelikke andmeid, esitab Tellija Kiirabibrigaadi pidajale informatsiooni summa kohta mida ta ei aktsepteeri. Saadud teate alusel koostab Kiirabibrigaadi pidaja kreditarve ja edastab selle Tellijale mitte hiljem kui 5 kalendripäeva jooksul vastava teate saamisest;

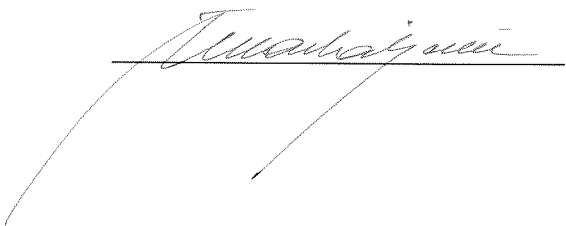
4.5. Poolte vahelised vaidlused lahendatakse halduslepingus ettenähtud korras.

5. Käesolev kokkuleppe on kehtiv perioodil 01.01.2010-31.12.2010.

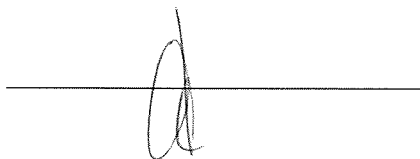
6. Käesolev kokkuleppe on koostatud kahes identses eksemplaris, millest ühe saab Tellija ja teise Kiirabibrigaadi pidaja.

7. Käesolev kokkuleppe on alla kirjutatud30.12.2009..... (kuupäev).

Tellijaja:



Kiirabibrigaadi pidaja:



Juhend eelarve täitmise aruandele

Artiklid on võetud rahandusministri 11. detsembri 2003. a määrusest nr 105 "Riigi raamatupidamise üldeskiri" ja määrusest nr 103 "Eelarveklassifikaatorite kehtestamine" lisa 2.

Palume aruande täitmisel ridasid mitte kustutada ega juurde tekitada.
Samuti palume valemitega lahtreid (kus on 0,00) mitte muuta või kustutada.

Kulud palume kajastada lähtudes allpool toodud tabelist, kus on ära näidatud artiklite ja kulude vastavus.

Kulud tulpade vahel palume kajastada järgmiselt:

- "200... a. eelarve". Siin kajastada kiirabilepinguga saadud eelarve.
- "Riigieelarveline eraldis". Siin näidata kulud, mis on tehtud Tervishoiuameti poolt saadud jooksva aasta eelarvest.
- "Muud vahendid". Siin näidata kulud, mis on tehtud teiste allikate arvelt (nn haigla tulud, laenud, omatulu, linna-, vallavalitsuse toetused jne.).

Kõik kulud palume kajastada tekkepõhiselt (v.a. investeeringud). Muude kulude osas palume selgitust (mis oli soetatud / tellitud / osutatud).

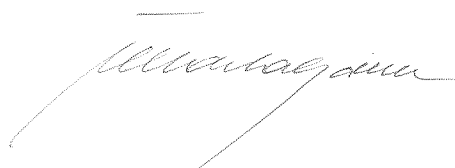
Investeeringud palume kajastada alumises tabelis "Materiaalsete ja immateriaalsete varade soetamine, liising ja renoveerimine". Tabelis tuleb kirjutada soetatud, liisitud ja renoveeritud põhivara nimetus(ed) ning kulutatud raha.

Eelarve täitmise aruande alates 01.01.2010 palume esitada kvartaalselt (hiljemalt aruandekvartali järgneva kuu 20. kuupäevaks) väljatrükina allkirjastatult posti teel ja elektrooniliselt e-posti aadressile: info@terviseamet.ee

Vorm on kättesaadav aadressil:

www.terviseamet.ee => Tervishoiuameti valdkonnad => Erakorralise meditsiini osakond

Art	Kulu nimetus	Konto nimetus
50	Personalikulud kokku	
5002	Töötajate töötasud	
	Kiirabiarstid	Astme- või põhipalk ja selle suurendus
	Kiirabiõed	Lisatasud
	Kiirabitehnikud	Preemiad ja tulemustasud
	Admin- ja abipersonal	Puhkusetasud
5005	Ajutiste lepinguliste töötajate töötasu	Ajutiste lepinguliste (töövõtu-, käsunduslepingud jne.) töötajate töötasu
505	Erisoodustused	Töötajate kindlustusmaksete tasumine (kui hüvitise saaja on oma töötaja)
		Eluasemekulude katmine
		Lähetuskulude hüvitamine (üle piirmäära)
		Isikliku sõiduvahendi kasutamise hüvitis (üle piirmäära)
		Õppelaenu kustutamine
		Muu laenu andmine
		Vara või teenuse üleandmine madalama hinnaga
		Loobumine rahalise nõude sissenõudmisest
		Tervise kontroll (kui selline kontroll ei tulene seadusest)
		Taseme- ja vabahariduslik koolitus
		Esindus- ja vastuvõtukulud (esinduskulude osa, mille kulutajaks on oma töötaja, välja arvatud tulumaksuga maksustamisele mittekuuluvad esinduskulud Tulumaksuseaduse § 13 alusel)
		Oma töötajate toitlustuskulud ja hüvitised toiduraha katmiseks
		Muud sõidukulud (tööga mitteseotud)
Muud erisoodustused		



506	Personalikuludega kaasnevad maksud ja sotsiaalkindlustusmaksed	
	Sotsiaalmaks	Sotsiaalmaks töötasudelt ja toetustelt
	Töötuskindlustus	Töötuskindlustusmaks
	Maksud erisoodustustelt	Sotsiaalmaks erisoodustustelt Tulumaks erisoodustustelt
55	Majandamiskulud	
5500	Administreerimiskulud	
	Kantseleikulud, trükised	Bürootarbed Trükised ja muud teavikud
	Postikulud	Postiteenuste tasu, sh ümbrikud ja margid
	Sidekulud	Telefoni- ja mobiiltelefoniteenused
	Pangateenused	Pangateenused
	Arvestus- ja auditeerimisteenused	Arvestus- ja auditeerimisteenused
	Juriidilised teenused	Juriidilised konsultatsioonitasud Notari, advokaadi, kohtu, kohtutäituri jne tasud Kautsjon, volikirjade kinnitamine
	Personaliteenused, info- ja PR teenused	Personali hindamise, valiku ja värbamisega soetud kulud, sh kuulutuste avaldamise tasud, personali nõustamise teenused Avalike suhetega seotud kulud, veebilehe kujundamise tasu, infolehe väljaandmise teenused, statistiliste büllötäänide trükiteenused, osavõtud konverentsidest, messidest, seminaridest, kui need ei ole sisuliselt koolitused.
	Esindus- ja vastuvõtukulud, kingitused	Külastuste toitlustamise, majutamise, transpordi ja kultuurilise teenindamisega seotud kulud Külastatele üle antavad või antud kingitused ja auhinnad Lilled, mälestusesemed, muud mitterahalised autasud ja auhinnad
	Majandusveod	Tellitud transporditeenused, kättetoimetamine, Cargobus'i teenus
	Muud administreerimiskulud	Paljundus- ja printimiskulud Tõlketeenused Varude ja registrite haldamisteenused Muud nimetamata administreerimiskulud
	Üldadministreerimiskulud (kiirabi osakaal)	Üldadministreerimiskulude osa vastavalt asutuses kinnitatud korrale
5503	Lähetuskulud	Majutuskulud Sõidukulud Lähetatute kindlustus Päevarahad Muud lähetuskulud
5504	Koolituskulud (sh koolituslähetus)	
	Erialane väljaõppe koolitus	Koolitusteenused
	Täiendõpe	
	Koolitusmaterjalid	Koolitusmaterjalid
	Koolituslähetus	Majutuskulud Sõidukulud Lähetatute kindlustus Päevarahad Muud koolituslähetuste kulud
	Muud koolituskulud	Koolitusruumide ja -inventari rent Muud koolituste läbiviimisega seotud kulud
5511	Kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud	
	Küte	Küte ja soojusenergia
	Elekter	Elekter

Tuomas

AK

	Vesi ja kanalisatsioon	Vesi ja kanalisatsioon
	Korrashoiukulud ja -teenused	Korrashoiu- ja remondimaterjalid, lisaseadmed ja -tarvikud Korrashoiuteenused Puhastusmaterjalid ja puhastusvahendid Haljastusmaterjal, toailled Tulekustutusvahendid
	Maamaks	Maamaks
	Jooksev remont (remonditööd ja materjalid)	Remont, restaureerimine, lammutamine
	Valve	Valveteenused
	Rent (üür)	Üür ja rent
	Kindlustus	Kindlustusmaksed
	Muud majandamiskulud	Muud kinnistute, hoonete ja ruumidega seotud kulud
	Üldmajandamiskulud (kiirabi osakaal)	Üldmajandamiskulude osa vastavalt asutuses kinnitatud korrale
5513	Sõidukite ülalpidamiskulud	
	Kütus	Sõidukite kütus
	Jooksev remont, tehnohooldus ja - ülevaatus	Korrashoiu- ja remondimaterjalid, lisaseadmed ja -tarvikud Korrashoiu- ja remonditeenused
	Sõidukite kindlustusmaksed	Sõidukite kindlustus
	Sõiduautode kasutusrent	Sõidukite rent
	Isikliku sõiduauto kasutamine	Isikliku sõiduauto kasutamine
	Muud sõidukite ülalpidamiskulud	Muud sõidukite ülalpidamise kulud
5514	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud	
	Riistvara soetamine, hooldus ja remont	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia riistvara ja tarvikud Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia riistvara hooldus- ja remonditeenused
	Tarkvara soetamine ja hooldus	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia tarkvara
	Andmeside	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia riist- ja tarkvara majutusteenus (interneti püsiühendus)
	Sidevahendid	Laua- ja mobiiltelefonid, raadiosaatjad jne.
	Muud info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia riist- ja tarkvara rent Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia arendustöö Muud info- ja kommunikatsioonitehnoloogia-alased kulud
5515	Inventarikulud	
	Mööbel, büroo- ja olmetehnika	Mööbel Büroo- ja olmetehnika
	Majandusinventar ja -tarvikud	Patareid, pirnid, WC paber, salvrätikud, nõud jne
	Meditsiini inventar	Meditsiini inventar
	Pehme inventar	Pehme inventar
	Majandus-, meditsiini- ja muu inventari rent	Rent
	Majandus-, meditsiini- ja muu inventari hooldus ja remont	Remondi- ja hooldusteenused
	Muud inventarikulud	Muud inventari majandamiskulud
5516	Töömashinate ja seadmete kulud	
	Töömashinad ja seadmed	Töömashinate ja –seadmete tarvikud
	Töömashinate ja seadmete rent	Rent
	Töömashinate ja seadmete hooldus ja remont	Remondi- ja hooldusteenused
	Muud töömashinate ja seadmete kulud	Kindlustus Muud töömashinate ja –seadmete majandamiskulud
5522	Meditsiinikulud	
	Meditsiini- ja hügieenitarbed	Meditsiini- ja hügieenitarbed
	Töökaitsevahendid	Töökaitsevahendid

Tuuhaga

deu

	Tervishoiuteenused	Tervishoiuteenused (sh töötervisekontroll, töökeskkonna riskianalüüs, vaksineerimine)
	Muud meditsiinikulud	Muud meditsiinikulud
5532	Eri- ja vormiriietus	
	Riietuse soetamine	Eri- ja vormiriietus ja rakmed
	Riietuse hooldus (sh pesupesemine)	Eri- ja vormiriietuse hooldus (sh pesupesemine)
	Muud eri- ja vormiriietusega seotud kulud	Muud eri- ja vormiriietusega seotud kulud
5540	Muud mitmesugused majanduskulud	
	Töötajate kindlustus	Töötajate kindlustusmaksete tasumine (kui hüvitise saaja on tööandja)
	Muud mitmesugused majanduskulud	Muud ülalpool klassifitseerimata kulud
601	Käibemaksu- ja riigilõivukulud	
	Käibemaks	Käibemaks
	Riigilõivud	Riigilõivud
61	Amortisatsioon	
	Hoonete amortisatsioon	Hoonete amortisatsioon Muude rajatiste amortisatsioon
	Sõiduautode amortisatsioon	Sõiduautode amortisatsioon Transpordivahendite amortisatsioon
	Masinate ja seadmete amortisatsioon	Masinate ja seadmete amortisatsioon
	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete amortisatsioon	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete amortisatsioon
	Immateriaalse põhivara amortisatsioon	Immateriaalse põhivara amortisatsioon
		Tarkvara amortisatsioon
		Õiguste ja litsentside amortisatsioon
		Arendusväljaminekute amortisatsioon
		Firmaväärtuse amortisatsioon
	Muu amortiseeruva põhivara amortisatsioon	Muu amortiseeruva põhivara amortisatsioon
65	Finantskulud (intressi- ja viivisekulud)	Intressi- ja viivisekulud kapitaliliisingult ja muudelt kohustustelt

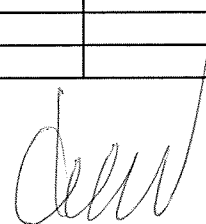
Muuhagimur

[Handwritten signature]

.....
asutuse / äriühingu nimetus.....
periood

(kroonides)

Art	Kulu nimetus	20... a. eelarve	Tekkepõhised kulud	
			Riigieelarveline eraldis	Muud vahendid
50	PERSONALIKULUD	0,00	0,00	0,00
5002	Töötajate töötasud	0,00	0,00	0,00
	Kiirabiarstid			
	Kiirabiõed			
	Kiirabitehnikud			
	Admin- ja abipersonal			
5005	Ajutiste lepinguliste töötajate töötasu	0,00	0,00	0,00
505	Erisoodustused	0,00	0,00	0,00
506	Personalikuludega kaasnevad maksud ja sotsiaalkindlustusmaksed	0,00	0,00	0,00
	Sotsiaalmaks			
	Töötuskindlustus			
	Maksud erisoodustustelt			
55	MAJANDAMISKULUD	0,00	0,00	0,00
5500	Administreerimiskulud	0,00	0,00	0,00
	Kantseleikulud, trükised			
	Postikulud			
	Sidekulud			
	Pangateenused			
	Arvestus- ja auditeerimisteenused			
	Juriidilised teenused			
	Personaliteenused, info- ja PR teenused			
	Esindus- ja vastuvõtukulud, kingitused			
	Majandusveod			
	Muud administreerimiskulud			
	Üldadministreerimiskulud (kiirabi osakaal)			
5503	Lähetuskulud	0,00	0,00	0,00
5504	Koolituskulud (sh koolituslähetus)	0,00	0,00	0,00
	Erialane väljaõpe			
	Täiendõpe			
	Koolitusmaterjalid			
	Koolituslähetus			
	Muud koolituskulud			
5511	Kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud	0,00	0,00	0,00
	Küte			
	Elekter			
	Vesi ja kanalisatsioon			
	Korrashoiukulud ja -teenused			
	Maamaks			
	Jooksev remont (remonditööd ja materjalid)			
	Valve			
	Rent (üür)			
	Kindlustus			
	Muud majandamiskulud			
	Üldmajandamiskulud (kiirabi osakaal)			

5513	Sõidukite ülalpidamiskulud	0,00	0,00	0,00
	Kütus			
	Jooksev remont, tehnohooldus ja -ülevaatus			
	Sõidukite kindlustusmaksed			
	Sõiduautode kasutusrent			
	Isikliku sõiduauto kasutamine			
	Muud sõidukite ülalpidamiskulud			
5514	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud	0,00	0,00	0,00
	Riistvara soetamine, hooldus ja remont			
	Tarkvara soetamine ja hooldus			
	Andmeside			
	Sidevahendid			
	Muud info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud			
5515	Inventarikulud	0,00	0,00	0,00
	Mööbel, büroo- ja olmetehnika			
	Majandusinventar ja -tarvikud			
	Meditsiini inventar			
	Pehme inventar			
	Majandus-, meditsiini- ja muu inventari rent			
	Majandus-, meditsiini- ja muu inventari hooldus ja remont			
	Muud inventarikulud			
5516	Töömashinate ja seadmete kulud	0,00	0,00	0,00
	Töömashinad ja seadmed			
	Töömashinate ja seadmete rent			
	Töömashinate ja seadmete hooldus ja remont			
	Muud töömashinate ja seadmete kulud			
5522	Meditsiinikulud	0,00	0,00	0,00
	Meditsiini- ja hügieenitarbed			
	Töökaitsevahendid			
	Tervishoiuteenused			
	Muud meditsiinikulud			
5532	Eri- ja vormiriietus	0,00	0,00	0,00
	Riietuse soetamine			
	Riietuse hooldus (sh pesupesemine)			
	Muud eri- ja vormiriietusega seotud kulud			
5540	Muud mitmesugused majanduskulud	0,00	0,00	0,00
	Töötajate kindlustus			
	Muud mitmesugused majanduskulud			
601	KÄIBEMAKSU- JA RIIGILÕIVUKULUD	0,00	0,00	0,00
	Käibemaks			
	Riigilõivud			
61	AMORTISATSIOON	0,00	0,00	0,00
	Hoonete, ruumide amortisatsioon			
	Sõiduautode amortisatsioon			
	Mashinate ja seadmete amortisatsioon			
	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadmete amortisatsioon			
	Immateriaalse põhivara amortisatsioon			
	Muu amortiseeruva põhivara amortisatsioon			
65	FINANTSKULUD (INTRESSI- JA VIIVISEKULUD)	0,00	0,00	0,00
KULUD KOKKU		0,00	0,00	0,00

Tuulmägim

Jelid

Materiaalsete ja immateriaalsete varade soetamine, liising ja renoveerimine

Soetatud, liisitud ja renoveeritud põhivara nimetus	Kulud (kr)	
	Riigieelarveline eraldis	Muud vahendid

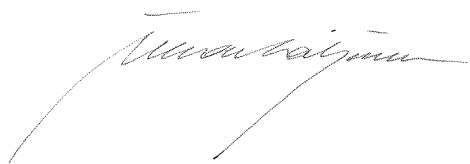
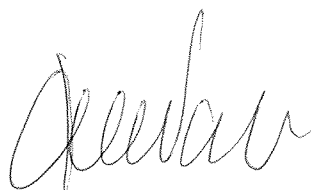
Asutuse juht:

nimi, allkiri

Aruande koostaja:

nimi, amet, telefon, e-posti aadress

Koostamise kuupäev:

Teatis

Kiirabibrigaadi pidaja _____

(asutuse nimetus)

2010 a.

(kalendrikuu)

(kalendripäevade arv)

Operatiivarvestuses oldud

Jrk	Kiirabibrigaadi kutsung (muu identifitseering)	Brigaadide töökoormus			Operatiivarvestuses oldud summaarne aeg töötundides kalendrikuus				
		Arstibrigaad	Reanimobiil	Õebrigaad	Arst	Arst (rean)	Õde	Õde (rean)	Tehnik
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
Kokku:		0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0

Ei olnud operatiivarvestuses

Kuupäev	Kiirabibrigaadi kutsung (muu identifitseering)	Operatiivarvestuses mitte oldud ajavahemik (kellaaeg)	Selgitus
12.12.2010			

Ei täidetud Häirekeskuse poolt antud väljasõidukorraldust

Kuupäev	Kiirabibrigaadi kutsung (muu identifitseering)	Selgitus

Täitja nimi ja telefon

Tõnnuhalgus

Allkiri

[Handwritten signature]

JUHEND TEATISE TÄITMISE KOHTA

Teatise ülemises osas tuleb kirjutada kiirabipidaja nimetust, arvestuskuu, mille kohta teatis koostatakse ning kalendripäevade arvu arvestuskuus.

Operatiivarvestuse tabeli täitmine:

- tulp "Kiirabibrigaadi kutsung (muu identifitseering)" - kiirabibrigaadide kutsung või muu identifitseering
- tulp "Brigaadide töökoormus" - kiirabibrigaadide töökoormus brigaadide liikide lõikes (täiskoormusega töötav brigaad on 1)
- tulp "Operatiivarvestuses oldud summaarne aeg töötundides kalendrikuus" - töötunnid arvestuskuus ametikohtade lõikes (andmed peavad vastama palgaarvestuses kasutatavate tööajatabelitele)

Vastavalt kiirabi halduslepingu lisa 3 punktile 2.2.1. Tervishoiuametil on õigus kinni pidada eraldatud vahendeid kalendrikuu põhiselt proportsionaalselt ajale, mille vältel kiirabipidaja ei suuda kiirabibrigaadides tagada halduslepingus sätestatud koosseise.

Selle punkti täitmiseks oleme loonud tabeli "kinnipidamised", mida pakkume Teile kasutamiseks ning õige arve esitamiseks. Kinnipidamiseks ettenähtud summad arvutatakse automaatselt valemite abil peale operatiivarvestuse tabeli täitmist.

Täidetud tabelid esitada Tervishoiuametile eelmise kalendrikuu kohta hiljemalt järgmise kuu 5. kuupäevaks elektrooniliselt e-posti aadressile: info@tervishoiuamet.ee.

Küsimustega pöörduge Olga Galaburda'le (tel: 6 509 846, e-post: Olga.Galaburda@tervishoiuamet.ee).

