

PATVIRTINTA  
Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro  
direktoriaus 2021 m. vasario 9 d.  
įsakymu Nr. CV-1-24

## LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS NUOSTATAI

### I. SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (toliau – Centras) Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos (toliau – Tarnyba) nuostatai reglamentuoja šios Tarnybos steigimo tvarką, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą ir veiklos organizavimą.
2. Tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, „*Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniais nuostatais*“, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro.
3. Tarnyba veikia įgyvendinant pareigą užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais ir siekiant sudaryti darbuotojams saugias darbo sąlygas.
4. Tarnyba, vadovaujasi LR darbo kodeksu, LR darbo saugos ir sveikatos įstatymu, kitais darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais, Bendrosiomis gaisrinės saugos taisyklėmis, Centro teisės aktais ir šiais Tarnybos nuostatais, sprendžia incidentų, avarijų, gaisrų, nelaimingų atsitikimų darbe prevencijos klausimus.
5. Tarnyba vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos ir gaisrinės saugos būklės priežiūrą ir kontrolę Centre. Spręsdama anksčiau paminėtus klausimus, Tarnyba bendradarbiauja su Centro struktūrinių ir funkcinų padalinių vadovais ir darbuotojais.
6. Tarnyba yra tiesiogiai pavaldi Centro direktoriui ir steigiama Centro direktoriaus įsakymu. Tarnybą sudaro Tarnybos vadovas ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistai. Centro direktorius tvirtina Tarnybos nuostatus ir Centro darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistų pareigybių aprašymus (nuostatus).
7. Aprašymuose (nuostatuose) vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos bei Priešgaisrinės saugos įstatymuose ir kituose norminiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### II. SKYRIUS

#### VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Tarnybos veiklos tikslas – diegti saugios darbo kultūros principus Centre, užtikrinant Centro darbuotojų interesus saugos ir sveikatos srityje, naudojant optimalias prevencines priemones darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti.
9. Tarnybos uždaviniai:
  - 9.1. užtikrinti, kad Centro darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų maksimaliai sumažinta. Visiems darbuotojams turi būti sudarytos tinkamos, saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos;
  - 9.2. Centro padalinių vadovams, darbuotojams teikti informaciją ir konsultacijas darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos klausimais;

9.3. atstovauti Centrai valstybinių kontrolės institucijų vykdomų tikrinimų metu darbuotojų saugos ir sveikatos, profesinės sveikatos ir gaisrinės saugos kontrolės srityse pagal savo kompetenciją.

10. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai atlieka šias funkcijas:

10.1. konsultuoja Centro direktorių, Centro direktoriaus įgaliotus asmenis (direktoriaus pavaduotojus), struktūrinių padalinių vadovus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir teikia pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;

10.2. darbdavio nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus;

10.3. organizuoja darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bei pirmosios pagalbos mokymus;

10.4. sudaro darbuotojų, kuriems privalomai turi būti tikrinama sveikata, sąrašus, analizuoja privalomųjų sveikatos patikrinimų išvadas ir rekomendacijas ir organizuoja šių rekomendacijų įgyvendinimą;

10.5. darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą Centre;

10.6. rengia Centro darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus arba organizuoja jų parengimą;

10.7. dalyvauja tiriant nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus, avarijas ir profesines ligas, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, incidentų bei avarių aplinkybes ir priežastis, registruoja Centre įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe;

10.8. rengia nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemones arba organizuoja jų parengimą, kontroliuoja prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi;

10.9. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Centre;

10.10. teikia informaciją Centro direktoriui, Centro direktoriaus įgaliotiems asmenims (direktoriaus pavaduotojams), struktūrinių padalinių vadovams ir darbuotojams, Centro darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įmonėje;

10.11. dalyvauja Centro Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje;

10.12. organizuoja darbuotojų informavimą ir švietimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

10.13. atlieka kitas Centro direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata.

11. Tarnybos funkcijas vykdo Tarnybos vadovas ir Tarnybos specialistai.

### **III. SKYRIUS**

#### **TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir vykdydama savo veiklos funkcijas, turi šias teises:

12.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;

12.2. gauti informaciją iš Centro Personalo tarnybos apie Centre dirbančius ir įdarbinamus darbuotojus;

12.3. tikrinti Centre ir jo struktūriniuose padaliniuose, kaip laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos ir gaisrinės saugos reikalavimų; reikalauti, kad Centro direktoriaus įgaliotieji asmenys (direktoriaus pavaduotojai), struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai vykdytų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus;

12.4. Tarnybos vadovo pavedimu raštiškai įpareigoti kitus Centro direktoriaus įgaliotus asmenis, struktūrinių padalinių vadovus pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų pažeidimus, surašant įpareigojimą (įpareigojimo pavyzdys pateiktas šių nuostatų 1 priede);

12.5. organizuoti ir koordinuoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos mokymą;

12.6. siūlyti darbdaviui atstovaujančiam asmeniui skirti drausmines nuobaudas Centro darbuotojams, kurie savo veiksmais arba neveikimu pažeidžia Centro darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;

12.7. dalyvauti komisijų, tiriančių nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas, veikloje bei dalyvauti Centro darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto posėdžiuose;

12.8. dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau vadinama – Valstybinė darbo inspekcija) atliekant Centro patikrinimus, susipažinti su šių patikrinimų medžiaga ir kontroliuoti, kaip įmonėje vykdomi Valstybinės darbo inspekcijos nurodymai;

12.9. siūlyti Centro direktoriui arba Centro direktoriaus įgaliotiems asmenims, struktūrinių padalinių vadovams kviesti specialistus konsultuoti konkrečiais darbuotojų saugos ir sveikatos ir gaisrinės saugos klausimais.

13. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos vadovo ir specialistų pareigos:

13.1. informuoti Centro direktorių ir/arba Centro direktoriaus įgaliotus asmenis, struktūrinių padalinių vadovus apie pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis;

13.2. reikalauti, kad Centro direktorius ir/arba Centro direktoriaus įgaliotas asmuo, struktūrinių padalinių vadovai imtųsi reikiamų priemonių darbams sustabdyti, kai:

13.2.1. darbuotojas (darbuotojai) neišmokytas (i) saugiai dirbti;

13.2.2. sugedus darbo priemonei arba susidarius avarinei situacijai;

13.2.3. dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus;

13.2.4. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių;

13.2.5. darbuotojai neaprūpinti reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

13.2.6. darbo aplinka kelia pavojų darbuotojų gyvybei ir kenkia jų sveikatai.

13.3. saugoti gamybines ir komercines paslaptis, kurias sužino atlikdami savo pareigas ir užtikrinti informacijos apie darbuotojų sveikatos būklę konfidencialumą.

13.4. Tarnybos specialistai turi mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose ar kituose renginiuose, darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

## **IV. SKYRIUS**

### **VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

14. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybai vadovauja Tarnybos vadovas, kuris yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

15. Tarnybos vadovas atsako už:

15.1. Tarnybos veiklos organizavimą;

15.2. Tarnybai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;

15.3. Tarnyboje dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarijos ir higienos normų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi;

15.4. jam patiktų materialinių vertybių saugojimo organizavimą ir naudojimo kontrolę, patikėto turto valdymą, taupų, efektyvų ir racionalų jo naudojimą.

16. Tarnybos vadovas turi teisę:

16.1. atstovauti Centrui Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais;

16.2. inicijuoti Tarnybos darbuotojų priėmimą ir atleidimą;

16.3. teikti Centro direktoriui siūlymus dėl Tarnybos darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;

16.4. dalyvauti komisijų, tiriančių nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas, gaisrus, avarijas bei dalyvauti Centro darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto posėdžiuose;

16.5. dalyvauti valstybinių kontrolės institucijų (Valstybinė darbo inspekcija, Valstybinė priešgaisrinės priežiūros inspekcija) vykdomuose Centro patikrinimuose, susipažinti su patikrinimų medžiaga ir kontroliuoti, kaip vykdomi jos nurodymai;

16.6. jei reikia, siūlyti Centro direktoriui kviesti specialistus konsultuoti konkrečiais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

16.7. siūlyti Centro direktoriui skatinti darbuotojus už pavyzdingą veiklą užtikrinant saugias ir sveikas darbo sąlygas Centro padaliniuose;

16.8. siūlyti Centro direktoriui skirti drausmines nuobaudas Centro darbuotojams, kurie savo veiksmais ar neveikimu pažeidžia Centro darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos norminių Teisės aktų reikalavimus.

17. Vadovo nurodymai yra privalomi Tarnybos darbuotojams.

18. Tarnybos darbuotojai yra pavaldūs Tarnybos vadovui.

## **V. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Tarnybos vadovui ir specialistams netaikoma administracinė arba kita atsakomybė už veiklą organizuojant ir įgyvendinant prevencines priemones, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata, jeigu jie veikė vadovaudamiesi Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais.

20. Tarnyba reorganizuojama arba likviduojama Centro direktoriaus įsakymu.

---

**(Įpareigojimo pavyzdys)**

\_\_\_\_\_ (įmonės pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (struktūrinio padalinio pavadinimas,

\_\_\_\_\_ padalinio vadovo vardas ir pavardė)  
\_\_\_\_\_

**ĮPAREIGOJIMAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

(data)

Įpareigoju pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus ir atlikti šiuos darbus:

Įrašų eil. nr.	Įpareigojimo pagrindas (įstatymo ar kito norminio teisės akto, kurio reikalavimai pažeisti, pavadinimas, straipsnis, punktas)	Pažeidimo vieta, apibūdinimas	Įpareigojimo turinys arba darbai	Įpareigojimo įvykdymo terminai

Centro darbuotojų saugos ir sveikatos  
Tarnybos vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Įpareigojimą gavau \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

(struktūrinio padalinio vadovo parašas)