



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSIASIS VALSTYBINIS DARBO INSPEKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO DARBO
INSPEKTORIAUS 2013 M. RUGSĖJO 11 D. ĮSAKIMO NR. V-356 „DĖL INFORMACIJOS
APIE DARBUOTOJŲ SAUGOS BŪKLĘ IR DARBO VIETŲ ATITIKTĮ DARBUOTOJŲ
SAUGOS IR SVEIKATOS NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS TEIKIMO
(DEKLARAVIMO) VALSTYBINEI DARBO INSPEKCIJAI PAKAITIMO**

2014 m. gruodžio 17 d. Nr. V- 529

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 6 punktu:

1. P a k e i ė i u:

1.1. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356 patvirtintą Informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams teikimo (deklaravimo) Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama);

1.2. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356 patvirtintas Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos naudojimo taisyklės ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

2. Į p a r e i ė o j u:

2.1. Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) Informacinių technologijų skyriaus vedėją organizuoti VDI teritorinių skyrių aprūpinimą techninėmis priemonėmis užtikrinant galimybę darbdaviams prisijungti prie Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos atvykus į VDI teritorinį skyrių;

2.2. VDI teritorinių skyrių vedėjus sudaryti technines sąlygas prisijungti prie Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos darbdaviams atvykus į VDI teritorinį skyrių;

2.3. VDI Dokumentų valdymo skyriaus vedėją organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punktą įsigalioja nuo 2015 m. sausio 1 d.

4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojui pagal administravimo sritį.

Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo
inspektoriaus pavaduotojas, laikinai vykdamas
Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio
darbo inspektoriaus funkcijas

Gintaras Čepas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2014 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V- 529
redakcija)

INFORMACIJOS APIE DARBUOTOJŲ SAUGOS BŪKLĘ IR DARBO VIETŲ ATITIKTĮ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS TEIKIMO (DEKLARAVIMO) VALSTYBINEI DARBO INSPEKCIJAI TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams teikimo (deklaravimo) Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams (toliau – informacija) teikimo šiai inspekcijai tvarką, šios informacijos rūšis, jos pateikimo ir panaudojimo būdus.

2. Aprašas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 5 dalies nuostatas.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, kituose teisės aktuose.

II. INFORMACIJOS RŪŠYS IR TEIKIMO TVARKA

4. Informacija apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams yra šių rūšių:

4.1. kompleksinė informacija, kurią darbdaviai pateikia užpildydami bendrinį klausimyną apie darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymąsi (šio Aprašo priedas);

4.2. teminė informacija (teminis modulis), apimanti konkrečius klausimus ir/ar sritį atskirai problemai išnagrinėti, kurią darbdaviai pateikia užpildydami atskirais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais patvirtintus teminius klausimynus.

5. Darbdaviai kompleksinę informaciją pateikia savanoriškai deklaruodami Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) ūkio subjekto darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų vykdymo būklę, jeigu atskirais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais nenustatyta kitaip (šio Aprašo 6 punktas).

6. Darbdavių, kurie turi pateikti kompleksinę ar (ir) teminę informaciją, kategorijos nustatomos atskirais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais. Šios kategorijos nustatomos atsižvelgiant į ekonominės veiklos rūšis, darbuotojų skaičių ir vykdomos veiklos, galinčios kelti grėsmę darbuotojų saugai ir sveikatai, pobūdį, vertinant trijų paskutiniųjų metų šalies darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ar (ir) einamųjų kalendorinių metų nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius

reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų skaičiaus augimą, taip pat prognozuojamus pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai.

7. Darbuotojų skaičiumi laikomas paskutinių keturių ketvirčių, buvusių iki Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymo (šio Aprašo 6 punktą) įsigaliojimo, darbuotojų skaičiaus vidurkis.

8. Kompleksinės ar (ir) teminės informacijos pateikimo terminai bei darbdavių informavimo apie informacijos pateikimą būdai nustatomi kartu su darbdavių, privalomai pateiksiančių šią informaciją, kategorijomis (šio Aprašo 6 punktą).

9. Informacija pateikiama elektroniniu būdu atsakant į bendrinį ar teminį klausimą tiesiogiai prisijungus prie VDI Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos – Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau – EPDS) naudojimo taisyklių nustatyta tvarka. Darbdaviui taip pat sudaroma galimybė prisijungti prie EPDS atvykus į VDI teritorinį skyrį.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Darbdavio pateikta informacija apdorojama ir saugoma Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos duomenų bazėje šios sistemos nuostatų bei EPDS naudojimo taisyklių nustatyta tvarka.

11. Darbdavių pateikta informacija naudojama nustatant ūkio subjektų rizikingumą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos ūkio subjektų rizikingumo vertinimo metodiką bei planuojant prevencines priemones.

12. Savanoriškai pateikę kompleksinę informaciją ir esant poreikiui gauti metodinę pagalbą vertinant ūkio subjekto darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų vykdymo būklę, darbdaviai raštu gali kreiptis į VDI teritorinį skyrį, kurio aptarnaujamoje teritorijoje jie yra registruoti. Darbdavio kvietimu atvykę VDI inspektoriai suteikia reikalingą metodinę pagalbą.

13. Darbdaviui, pateikusiam (deklaravusiam) kompleksinę ar (ir) teminę informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų nevykdymą, tačiau pristačiusiam parengtas priemones neatitiktims pašalinti, administracinio poveikio priemonės netaikomos.

14. Ginčai dėl šio Aprašo vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams teikimo (deklaravimo) Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašo priedas

DSS¹ IR DARBO TEISĖS BŪKLĖ
BENDRINIS KLAUSIMYNAS

Darbdavio kodas juridinių asmenų ar ūkininkų registre: _____ Pateikimo data: /_____/ Pateikė (<i>vardas, pavardė</i>): _____ Pasirašymo data: /_____/ Pasirašė (<i>vardas, pavardė</i>): _____
BENDROJI INFORMACIJA
1. Darbdavio pavadinimas: 2. Vadovas: 2.1. Vadovo vardas: 2.2. Vadovo pavardė: 2.3. Vadovo pareigos: 3. Buveinės adresas registre (struktūrinis): Savivaldybė: Seniūnija: Vietovė: Gatvė: Namo Nr.: _____, buto Nr.: _____ 3.1. Patikslintas (faktinis) buveinės adresas (struktūrinis): Savivaldybė: Seniūnija: Vietovė: Gatvė: Namo Nr.: _____, buto Nr.: _____ 4. Patikslinti kontaktai: 4.1. Telefonas: 4.2. Faksas: 4.3. El. paštas: 4.4. Tinklapis: 5. Pagrindinės ekonominės veiklos rūšies kodas (EVRK 2 red.): 5.1. Pagrindinės ekonominės veiklos rūšies pavadinimas: 6. Atskirai esančių padalinių skaičius: 7. Darbuotojų skaičius įmonėje (iš viso): 7.1. iš jų: moterų: 7.2. jaunų asmenų iki 18 metų (įskaitant vaikus iki 16 metų): 7.3. vaikų iki 16 metų: 7.4. neįgaliųjų asmenų: 7.5. užsieniečių: Pastaba: <i>DSS¹ – darbuotojų saugos ir sveikatos</i>

VIDINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR SOCIALINIO DIALOGO PLĖTRA

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Taip	Ne	N/N	Narių, atstovų, specialistų, pareigūnų skaičius
1.	Darbuotojus atstovauja:	X	X	X	X
1.1.	įmonės profesinė sąjunga	☐	☐	X	X
1.2.	ekonominės šakos profesinė sąjunga	☐	☐	X	X
1.3.	regioninė profesinė sąjunga	☐	☐	X	X
1.4.	išrinkta darbo taryba (dirba 20 ir daugiau darbuotojų)	☐	☐	X	X
1.5.	darbo tarybos funkcijas atliekantis darbuotojų atstovas, išrinktas kolektyvo susirinkime (dirba mažiau kaip 20 darbuotojų)	☐	☐	X	X
2.	Galiojanti kolektyvinė sutartis:	X	X	X	X
2.1.	įmonės	☐	☐	X	X
2.2.	įmonėje taikomos šakos kolektyvinės sutarties nuostatos	☐	☐	X	X
3.	Darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai	☐	☐	X	
4.	Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas	☐	☐	X	X
5.	Darbuotojų saugos ir sveikatos prevencinių priemonių organizavimas įmonėje:	X	X	X	X
5.1.	darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas vykdo pats įmonės vadovas	☐	☐	X	X
5.2.	darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas atlieka darbdavio įgaliotas asmuo	☐	☐	X	X
5.3.	paskirtas (-i) darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas (-ai)	☐	☐	X	
5.4.	paskirtas (-i) profesinės sveikatos specialistas (-ai)	☐	☐	X	
5.5.	įsteigta įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba	☐	☐	X	
5.6.	sudaryta sutartis su juridiniu asmeniu	☐	☐	X	
5.7.	sudaryta sutartis su fiziniu asmeniu	☐	☐	X	
6.	Įdiegta darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema	☐	☐	X	X
7.	Darbdavys priklauso asocijuotai darbdavių organizacijai:	X	X	X	X
7.1.	pramoninkų konfederacijai	☐	☐	X	X
7.2.	verslo darbdavių konfederacijai	☐	☐	X	X
7.3.	regioninei darbdavių konfederacijai	☐	☐	X	X
7.4.	kita	☐	☐	X	X
8.	Taikomas Lietuvos Respublikos Europos darbo tarybų įstatymas	☐	☐	X	X

KLAUSIMYNAS

Eil. Nr.	Klausimai	Taip	Ne	N/N
1. DARBO TEISĖS KLAUSIMAI				
DARBO SUTARTIS				
1.1.	Ar tinkamai sudaromos darbo sutartys?	☐	☐	☐
1.1.1.	Ar darbuotojui įteiktas pasirašytas darbo sutarties egzempliorius? ([1.1.] 99 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.2.	Tuo atveju, jei yra įdarbintas asmuo iki 18 metų, ar darbdavys laikosi teisės aktų nuostatų, reglamentuojančių asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimą?	☐	☐	☐
1.2.1.	Ar laikomasi reikalavimo nepaskirti asmens iki 18 metų dirbti darbus, kuriuos atlikdamas jis gali būti paveiktas sveikatai kenksmingų ir pavojingų veiksnių? ([1.5.] 28 – 29 p.)	☐	☐	☐
1.2.2.	Ar yra vieno iš tėvų ar kito asmens iki 16 metų atstovo pagal įstatymą, o mokslo metų laikotarpiu – mokyklos, kurioje jis mokosi, raštiškas sutikimas ir vaiko sveikatą prižiūrinčio gydytojo leidimas (pažyma) su išvada apie vaiko sveikatą ir tinkamumą dirbti konkrečius darbus, numatytus darbo sutarties sąlygų aprašyme? ([1.5.] 14.2 p.)	☐	☐	☐
1.2.3.	Ar sudaręs darbo sutartį su asmeniu iki 16 metų, darbdavys per 3 darbo dienas pranešė apie tai Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui? ([1.5.] 16 p.)	☐	☐	☐
1.2.4.	Ar laikomasi reikalavimo, kad asmenims iki 18 metų darbo laikas neviršytų leistinų normų? ([1.5.] 22 - 26 p.)	☐	☐	☐
1.3.	Jei su darbuotoju sudaryta sezoninių darbų, trumpalaikė, patarnavimo, nuotolinio darbo ar antraeilių pareigų sutartis, ar laikomasi darbo įstatymų, reglamentuojančių jų ypatumus?	☐	☐	☐
1.3.1.	Ar darbo sutartis sudaryta sezoniniams darbams, įtrauktiems į sezoninių darbų sąrašą, atlikti? ([1.3.] 1 p.)	☐	☐	☐
1.3.2.	Ar laikomasi reikalavimo trumpalaikę darbo sutartį sudaryti ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikui? ([1.4.] 1 p.)	☐	☐	☐
1.4.	Tuo atveju, kai keičiamos darbuotojo darbo sutarties sąlygos, ar laikomasi darbo įstatymuose nustatytos darbo sutarčių keitimo tvarkos?	☐	☐	☐
1.4.1.	Ar yra raštiškas darbuotojo sutikimas, jeigu buvo pakeistos būtinosios darbo sąlygos: darbuotojo darbovietė, darbo funkcijos, t. y. tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbas arba tam tikros pareigos, kitos būtinosios sąlygos, numatytos atskiroms darbo sutarčių rūšims įstatymuose ir kolektyvinėse sutartyse (susitarimas dėl sutarties termino, sezoninio darbo pobūdžio ir kt.)? ([1.1.] 120 str. 2 d.)	☐	☐	☐
DARBO LAIKAS				
1.5.	Ar darbuotojai dirba darbo grafike numatytu laiku?	☐	☐	☐
1.5.1.	Ar patvirtinti darbo grafikai skelbiami viešai įmonėse ar jos padaliniuose ar kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki šių grafikų įsigaliojimo (prieš savaitę, jei sutarta kolektyvinėje sutartyje ar yra įvesta suminė darbo laiko apskaita)? ([1.1.] 147 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.5.2.	Ar darbuotojai dirba darbo grafike nustatytu laiku? ([1.1.] 147 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.5.3.	Ar teisingai vedama darbo laiko apskaita? ([1.1.] 147 str. 6 d.)	☐	☐	☐
1.6.	Ar laikomasi tinkamo darbo ir poilsio laiko režimo?	☐	☐	☐
1.6.1.	Ar laikomasi reikalavimo neviršyti maksimalaus 48 val. darbo laiko per savaitę? ([1.1.] 144 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.6.2.	Ar laikomasi reikalavimo, kad darbuotojo, dirbančio ne vienoje darbovietėje arba vienoje darbovietėje-dirbančio papildomą darbą (einančio papildomas pareigas), darbo dienos trukmė trunka ne ilgiau kaip 12 val.? ([1.1.] 144 str. 5 d.)	☐	☐	☐
1.6.3.	Ar laikomasi reikalavimo, kad kasdieninio nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė būtų netrumpesnė kaip 11 valandų iš eilės? ([1.1.] 160 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.6.4.	Ar laikomasi reikalavimo, kad darbuotojų savaitės nepertraukiamo poilsio trukmė būtų ne mažiau kaip 35 valandos? ([1.1.] 160 str. 5 d.)	☐	☐	☐

1.6.5.	Ar laikomasi specialių darbo ir poilsio laiko režimų ekonominės veiklos srityse, nurodytose 2003 m. gegužės 14 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 587 patvirtintame sąraše? ([1.6.]	☐	☐	☐
1.7.	Ar viršvalandinis darbas, kurį atlieka darbuotojas po sulygtų darbo sutartyje darbo valandų, darbas naktį, švenčių ir poilsio dienomis yra tinkamai apskaitomas bei kompensuojamas nustatyta tvarka?	☐	☐	☐
1.7.1.	Ar viršvalandinis darbas, darbas naktį, švenčių ir poilsio dienomis yra tinkamai apskaitomas? ([1.1.] 147 str. 6 d.)	☐	☐	☐
1.7.2.	Ar darbdavys skyrė viršvalandinį darbą rašytiniu darbuotojo sutikimu? ([1.1.] 150 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.7.3.	Ar laikomasi reikalavimo, kad viršvalandinis darbas netruktų ilgiau kaip keturias valandas per dvi dienas iš eilės ar 120 val. per metus? ([1.1.] 152 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.7.4.	Ar laikomasi reikalavimo, kad už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio? ([1.1.] 193 str.)	☐	☐	☐
1.7.5.	Ar už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai, skaičiuojant nuo darbuotojo darbo užmokesčio, arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokesį?([1.1.] 194 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.7.6.	Ar už darbą švenčių dieną pagal grafiką mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis? ([1.1.] 194 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.8.	Ar ne visas darbo laikas nustatomas laikantis reikalavimų?	☐	☐	☐
1.8.1.	Ar nustatomas ne visas darbo laikas, kai to pareikalauja darbuotojas (dėl sveikatos būklės, nėščia moteris, neseniai pagimdžiusi moteris (motina, pateikusi darbdaviui sveikatos priežiūros įstaigos pažymą apie gimdymą ir auginančios vaiką, kol jam sukaks vieneri metai), krūtimi maitinanti moteris (motina, pateikusi darbdaviui sveikatos priežiūros įstaigos pažymą, kad augina ir maitina krūtimi savo vaiką), darbuotojas, auginantis vaiką iki trejų metų, vienas auginantis vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, darbuotojas iki aštuoniolikos metų, neįgalus darbuotojas; darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį)? ([1.1.] 146 str. 1 d.)	☐	☐	☐
POILSIO LAIKAS				
1.9.	Ar laikomasi pertraukos pailsėti ir pavalgyti, specialių ir papildomų pertraukų?	☐	☐	☐
1.9.1.	Ar darbuotojams suteikiama ne trumpesnė kaip pusė valandos ir ne ilgesnė nei dvi valandos pertrauka pailsėti ir pavalgyti? ([1.1.] 158 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.9.2.	Ar pertrauka pailsėti ir pavalgyti suteikiama ne vėliau kaip po keturių darbo valandų? ([1.1.] 158 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.9.3.	Jei darbuotojams priklauso, ar jiems suteikiamos papildomos ar specialios pertraukos? ([1.7.] 10-12 p.)	☐	☐	☐
1.10.	Ar darbuotojams yra suteikiamos ir tinkamai apmokamos per jų darbo metus visos jiems priklausančios kasmetinės atostogos?	☐	☐	☐
1.10.1.	Ar kasmetinių atostogų metu darbuotojui garantuojamas jo vidutinis darbo užmokestis? ([1.1.] 176 str. 1 d.)?	☐	☐	☐
1.10.2.	Ar darbuotojams suteikiamos papildomos atostogos už darbą sąlygomis, neatitinkančiomis normalių darbo sąlygų, už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje darbovietėje, už ypatingą darbų pobūdį (darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiavimu ar yra kilnojamojo pobūdžio)? ([1.8.] 1 p.)	☐	☐	☐
DARBO UŽMOKESTIS. GARANTIJOS IR KOMPENSACIJOS				
1.11.	Ar laikomasi darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos?	☐	☐	☐
1.11.1.	Ar yra darbuotojo raštiškas prašymas, jei darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį? ([1.1.] 201 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.11.2.	Ar laikomasi kolektyvinėje sutartyje ar darbo sutartyje nustatytų darbo užmokesčio mokėjimo terminų? ([1.1.] 201 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.11.3.	Ar darbuotojui, ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį, raštiškai pranešta apie nustatytas naujas darbo apmokėjimo sąlygas? ([1.1.] 120 str. 3 d. ir 203 str.)	☐	☐	☐

1.11.4.	Ar darbuotojams nustatytas ir mokamas valandinis atlygis arba mėnesinė alga, nemažesni už Vyriausybės nustatytus minimaliuosius dydžius? ([1.1.] 187 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.11.5.	Ar darbuotojai ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu ar elektroniniu būdu yra informuojami apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę? ([1.1.] 202 str.)	☐	☐	☐
1.11.6	Ar tinkamai darbuotojams kompensuojamos su tarnybinėmis komandiruočiomis susijusios išlaidos? ([1.9.] 5 p.)	☐	☐	☐
1.11.7	Ar kolektyvinėje sutartyje yra sutariama dėl konkrečių valandinių tarifinių atlygių dydžių? ([1.1.] 188 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.11.8	Ar kolektyvinėje sutartyje yra sutariama dėl darbo normų? ([1.1.] 188 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.11.9	Ar kolektyvinėje sutartyje yra sutariama dėl mėnesinės algos dydžių? ([1.1.] 188 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.12.	Ar darbdavys užtikrina nėščiosioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms darbuotojams, darbuotojams, auginantiems vaikus, neįgaliesiems darbuotojams darbo įstatymuose įtvirtintas garantijas?	☐	☐	☐
1.12.1.	Ar gautas sutikimas iš nėščių, neseniai pagimdžiusių, krūtimi maitinančių darbuotojų, darbuotojų, auginančių vaikus iki trijų metų, darbuotojų, vienų auginančių vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjų darbuotojų dėl viršvalandinio, naktinio darbo skyrimo, budėjimo įmonėje ar namuose, darbo poilsio ir švenčių dienomis? ([1.1.] 150 str. 4 d.; 154 str. 4 d.; 155 str. 4 d.; 161 str. 6 d.; 162 str. 2 d.)	☐	☐	☐

2. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAI

PROFESINĖS RIZIKOS VERTINIMAS

2.1	Ar yra vykdomas (atliekamas) visų darbo vietų profesinės rizikos vertinimas?	☐	☐	☐
2.1.1.	Ar profesinės rizikos vertinimas yra nuolatinis procesas (kai pasikeičia darbo sąlygos, aplinka ir/ar darbo pobūdis ar įvyksta nelaimingas atsitikimas, priėmus naujus ar pasikeitus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktuose nustatytiems saugos reikalavimams, kai jie yra sugriežtinami)? ([2.3.] 5 p.)	☐	☐	☐
2.1.2.	Ar sudaryta galimybė darbuotojams ir jų atstovams dalyvauti atliekant rizikos vertinimą ir susipažinti su vertinimo rezultatais ir prevencinių priemonių planais? ([2.3.] 10 p., 17.6 p.)	☐	☐	☐
2.1.3.	Ar vertinami fiziniai rizikos veiksniai? ([2.1.] 18 str., [2.3.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.4.	Ar vertinami cheminiai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.; [2.7.] 11 p., 12 p.)	☐	☐	☐
2.1.5.	Ar vertinama sprogimo rizika? ([2.8.] 6 p., 8 p.)	☐	☐	☐
2.1.6.	Ar vertinami fizikiniai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.7.	Ar vertinama triukšmas? ([2.10.] 10 p.)	☐	☐	☐
2.1.8.	Ar vertinama visą kūną ar rankas veikiančios vibracijos? ([2.12.] 12 p.)	☐	☐	☐
2.1.9.	Ar vertinama optinė spinduliuotė? ([2.13.] 9 p.)	☐	☐	☐
2.1.10.	Ar vertinami biologiniai rizikos veiksniai? ([2.1.] 18 str.; [2.3.] 3.12 p; [2.19.] 3, 5-12 p., 1 priedas)	☐	☐	☐
2.1.11.	Ar vertinami ergonominiai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.12.	Ar vertinami psichosocialiniai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.; [2.15.] 1 p., 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.13.	Ar atliekamas rizikos vertinimo proceso dokumentavimas? ([2.3.] 19-22 p.)	☐	☐	☐
2.1.14.	Ar sudaromi rizikos šalinimo/mažinimo priemonių planai? ([2.3.] 17.3 p.)	☐	☐	☐
2.1.15.	Ar prevencinių priemonių įgyvendinimui paskirti atsakingi asmenys? ([2.3.] 17.3 p.)	☐	☐	☐
2.1.16.	Ar vykdoma rizikos šalinimo/mažinimo priemonių planų įgyvendinimo kontrolė? ([2.3.] 17.3 p.)	☐	☐	☐

DVIEJŲ AR DAUGIAU DARBDAVIŲ PAREIGOS ORGANIZUOJANT DARBUS TOJE PAČIOJE ĮMONĖJE

2.2.	Ar vykdomas darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių koordinavimas, kai įmonėje dirba kitų įmonių darbuotojai?	☐	☐	☐
-------------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2.2.1.	Ar darbas organizuojamas taip, kad būtų garantuota visų darbuotojų sauga ir sveikata, neatsižvelgiant į tai, kurio darbdavio žinioje darbuotojas dirba? ([2.1.] 30 str.)	☐	☐	☐
2.2.2.	Ar darbdaviams atstovaujantys asmenys praneša vienas kitam bei darbuotojams apie galimus pavojus ir riziką? ([2.1.] 30 str.)	☐	☐	☐
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS ORGANIZAVIMAS ĮMONĖSE				
2.3.	Ar įmonėje paskirti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai arba įsteigta darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba (arba šias paslaugas teikia išorės juridinis ar fizinis asmuo)?	☐	☐	☐
2.3.1.	Ar darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų skaičius nustatytas, atsižvelgiant į įmonės ekonominės veiklos rūšį, darbuotojų skaičių ir profesinę riziką? ([2.1.] 12 str. 2 d.; [2.6.] 5 p.; 1, 2, 3 priedai)	☐	☐	☐
2.3.2.	Ar profesinės sveikatos specialistų skaičius nustatytas, atsižvelgiant į įmonės ekonominės veiklos rūšį, darbuotojų skaičių ir profesinę riziką? ([2.6.] 5 p.; 1, 2, 3 priedai)	☐	☐	☐
2.4.	Ar darbdavio paskirti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai tiesiogiai pavaldūs darbdaviui ar darbdaviui atstovaujančiam asmeniui ([2.6.] 17 p.)	☐	☐	☐
NELAIMINGI ATSTITIKIMAI DARBE IR PROFESINĖS LIGOS				
2.5.	Ar nelaimingi atsitikimai (toliau - NA) darbe ir profesinės ligos registruojami ir tiriama nustatyta tvarka?	☐	☐	☐
2.5.1.	Ar nustatyta incidentų registravimo ir tyrimo ir profesinių ligų registravimo tvarka? ([2.1.] 44 str. 1 d.)	☐	☐	☐
2.5.2.	Ar nustačius incidentų, NA darbe priežastis numatomos prevencinės priemonės? ([2.1.] 44 str. 1 d.; [2.4.] 29.3 p., 87 p.; [2.16.] 41 p.)	☐	☐	☐
2.5.3.	Ar numatytos prevencinės priemonės įgyvendinamos? ([2.1.] 32 str. 2 d.2 p.; [2.4.] 87 p.; [2.16.] 41 p.)	☐	☐	☐
SVEIKATOS PATIKRINIMAI				
2.6.	Ar vykdomi privalomi sveikatos patikrinimai?	☐	☐	☐
2.6.1.	Ar sveikatos patikrinimai atliekami prieš įsidarbinant? ([2.1.] 21 str.1 d.; [1.1.] 265 str. 2 d.)	☐	☐	☐
2.6.2.	Ar atsižvelgta į visus sveikatai kenksmingus veiksnius ir naudojamas medžiagas bei darbo pobūdį? ([2.17.] 7.2 – 7.3 p.)	☐	☐	☐
2.6.3.	Ar sveikatos patikrinimai atliekami periodiškai nustatytais terminais? ([1.1.] 265 str.2 d.)	☐	☐	☐
ĮGŪDŽIAI IR MOKYMAS				
2.7.	Ar tinkamai organizuojamas ir vykdomas darbuotojų mokymas ir žinių tikrinimas?	☐	☐	☐
2.7.1.	Ar įmonėje nustatyta darbuotojų mokymo ir žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities tikrinimo ir vertinimo tvarka? ([2.1.] 27 str.1 d.)	☐	☐	☐
2.7.2.	Ar potencialiai pavojingus įrenginius valdantys /prižiūrintys darbuotojai apmokyti teisės aktų nustatyta tvarka? ([2.1.] 27 str. 4d.; [2.2.] 2str. 1d.)	☐	☐	☐
2.7.3.	Ar darbuotojai, dirbantys su darbo įrenginiais, mokomi pagal gamintojo nurodymus? ([2.1.] 16 str. 3d.)	☐	☐	☐
2.7.4.	Ar įmonės vadovo žinios iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities buvo privalomai patikrintos prieš pradedant įmonės veiklą ir vėliau buvo tikrinamos nerečiau, kaip kas penkeri metai? ([1.1.] 268 str. 1 d.)	☐	☐	☐
2.8.	Ar tinkamai organizuotas darbuotojų, dirbančių pavojingus darbus, mokymas?	☐	☐	☐
2.8.1.	Ar nustatyta mokymo ir žinių tikrinimo tvarka? ([2.1.] 27 str.)	☐	☐	☐
2.8.2.	Ar darbuotojai mokomi saugiai atlikti pavojingus darbus? ([2.1.] 27 str. 5 d.)	☐	☐	☐
2.9.	Ar vykdomas instruktavimas darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais?	☐	☐	☐
2.9.1.	Ar darbuotojai instruktuojami priimant į darbą? ([2.1.] 25 str. 6 d.)	☐	☐	☐
2.9.2.	Ar darbuotojai instruktuojami perkeltant į kitą darbo vietą? ([2.1.] 25 str. 6 p.)	☐	☐	☐
2.9.3.	Ar darbuotojai instruktuojami pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones, medžiagas, technologijas? ([2.1.] 25 str. 6 p.)	☐	☐	☐
2.9.4.	Ar darbuotojai instruktuojami pakeitus ar priėmus naujus DSS teisės aktus? ([2.1.] 25 str. 6 p.)	☐	☐	☐

2.9.5.	Ar darbuotojai instruktuojami pasiunčiant laikinam darbui į kitą įmonę? ([2.1.] 27 str. 2 d.)	☐	☐	☐
DARBUOTOJŲ APRŪPINIMAS SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖMIS				
2.10.	Ar darbuotojai aprūpinami tinkamomis asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis, jei kolektyvinės apsaugos priemonės neužtikrina darbuotojų apsaugos nuo rizikos veiksnių?	☐	☐	☐
2.10.1.	Ar asmeninės apsauginės priemonės (toliau –AAP) išduodamos tik įvertinus darbuotoją veikiančius rizikos veiksnius? ([2.1.] 28 str. 2 d.; [2.20.] 7.13 p.)	☐	☐	☐
2.10.2.	Ar AAP apsaugo nuo esančios/galimos rizikos? ([2.20.] 7.3 p.)	☐	☐	☐
2.10.3.	Ar AAP turi CE ženklą? ([2.20.] 7.16 p.)	☐	☐	☐
2.10.4.	Ar darbdavys organizuoja tinkamą AAP laikymą, džiovinimą, skalbimą, valymą, taisymą, tikrinimą, konkrečios AAP gamintojo nustatyta tvarka? ([2.20.] 7.10 p., 9.2. p.)	☐	☐	☐
2.10.5.	Ar darbuotojai moka (apmokyti) naudotis AAP? ([2.20.] 9.1. p.)	☐	☐	☐
DARBOVIETĖS IR JŲ ĮRENGIMAS				
2.11.	Ar tinkamai įrengtos darbo vietos patalpose?	☐	☐	☐
2.11.1.	Ar įrengta vėdinimo sistema (bendroji, natūrali, vietinė ištraukiamoji ventiliacija), atitinkanti reikalavimus tokiai veiklai? ([2.5.]11.1 -11.2 p.)	☐	☐	☐
2.11.2.	Ar grindys yra tvirtos, stabilios ir neslidžios, be pavojingų išgaubų, angų ir nuožulnumų? ([2.5.] 25.1 p.)	☐	☐	☐
2.11.3.	Ar darbo patalpų temperatūra yra tinkama? ([2.5.] 12.1 p.)	☐	☐	☐
2.11.4.	Ar tinkamas darbo vietų apšvietimas (natūralus, dirbtinis, avarinis)? ([2.5.] 24 p.)	☐	☐	☐
2.11.5.	Ar durys ir vartai yra saugiai įrengti (pažymėtos permatomos durys, saugūs pakeliami vartai)? ([2.5.] 27.1-27.4 p.)	☐	☐	☐
2.11.6.	Ar yra saugos sistemos, ženklai, atitvarai, ribojantys pašalinių asmenų patekimą į pavojingas zonas? ([2.5.] 15.1 p.; [2.21.] 6 p.)	☐	☐	☐
2.11.7.	Ar darbuotojai yra apsaugoti nuo tiesioginio ar netiesioginio kontakto su elektros instaliacija? ([2.5.] 38 p.)	☐	☐	☐
2.11.8.	Ar darbuotojai gali saugiai patekti į visas su darbu susijusias vietas? ([2.5.] 43.1 p.)	☐	☐	☐
2.11.9.	Ar užtikrinamas tinkamas patalpų valymas? ([2.5.] 4.3 p.)	☐	☐	☐
2.11.10.	Ar tenkinamos neįgalųjų darbuotojų reikmės? ([2.5.] 18 p.)	☐	☐	☐
2.12.	Ar tinkamai įrengtos darbo vietos lauke?	☐	☐	☐
2.12.1.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo atšiauraus klimato? ([2.5.] 19.1 p.)	☐	☐	☐
2.12.2.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo kenksmingų aplinkos veiksnių (triukšmo, dujų, garų ar dulkių)? ([2.5.] 19.2 p.)	☐	☐	☐
2.12.3.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo galimo paslydimo ar nukritimo? ([2.5.] 19.4 p.)	☐	☐	☐
2.12.4.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo krentančių, virstančių daiktų? ([2.5.] 19.1 p.)	☐	☐	☐
PERSIRENGIMO IR POILSIO PATALPOS				
2.13.	Ar tinkamai įrengtos persirengimo ir poilsio patalpos?	☐	☐	☐
2.13.1.	Ar patalpų dydis pakankamas darbuotojų skaičiui, besinaudojančiam persirengimo ir poilsio patalpomis? ([2.5.] 17.1 p.)	☐	☐	☐
2.13.2.	Ar yra atskiri persirengimo kambariai moterims ir vyrams arba galimybė naudotis jais skirtingu metu? ([2.5.] 17.3 p.)	☐	☐	☐
2.13.3.	Ar tenkinamos neįgalųjų darbuotojų reikmės? ([2.5.] 18 p.)	☐	☐	☐
ĮMONĖS VIDAUS EISMAS IR KROVINIŲ TRANSPORTAVIMAS				
2.14.	Ar tinkamai organizuojamas eismas, krovinių krovimas ir gabenimas įmonės teritorijoje?	☐	☐	☐
2.14.1.	Ar nustatyta transporto priemonių saugaus eismo tvarka įmonės teritorijoje? ([2.1.] 17 str.)	☐	☐	☐
2.14.2.	Ar užtikrinamas saugus atstumas tarp dirbančių darbuotojų ir transporto priemonių? ([2.5.] 28.2 - 28.3 p.)	☐	☐	☐
2.14.3.	Ar tvarkingos krovimo aikštelės ir platformos? ([2.5.] 30 p.)	☐	☐	☐
EVAKAVIMAS				

2.15.	Ar sudaryta galimybė darbuotojams greitai ir saugiai evakuotis iš visų darbo vietų?	☐	☐	☐
2.15.1.	Ar yra parengti evakavimo planai? ([2.1.] 22 str. 2d.)	☐	☐	☐
2.15.2.	Ar darbuotojai žino, kur yra evakavimo planai? ([2.1.] 22 str. 2d.)	☐	☐	☐
2.15.3.	Ar įrengtas evakavimo kelių tinkamas apšvietimas, ženklinimas? ([2.5.] 9.1-9.6 p., 27.5 p.)	☐	☐	☐
2.15.4.	Ar yra numatytos techninės ir/ar organizacinės priemonės darbuotojų perspėjimui apie susidariusią pavojingą situaciją ir evakavimo būdus? ([2.1.] 22 str. 4 d. 1 p.)	☐	☐	☐
CHEMINĖS MEDŽIAGOS				
2.16.	Ar cheminės medžiagos saugiai naudojamos, saugomos?	☐	☐	☐
2.16.1.	Ar kiekvienoje darbo vietoje nustatytos visos naudojamos, ar galinčios susidaryti, pavojingos cheminės medžiagos ir įvertinta jų keliama rizika darbuotojų saugai ir sveikatai? ([2.7.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.16.2.	Ar tinkamai paženklintos naudojamos pavojingos cheminės medžiagos (pakuotės, talpos, vamzdynai)? ([1.1.] 263 str. 2 d.; [2.21.] 14.1.2 p.)	☐	☐	☐
2.16.3.	Ar įrengtos (veikia) kolektyvinės apsaugos priemonės? ([2.1.] 18 str. 5 d.)	☐	☐	☐
2.16.4.	Ar dirbama pagal cheminių medžiagų naudojimo poveikio scenarijus, pateiktus saugos duomenų lapuose (SDL)? ([2.22.] 37str. 4 d. c), d) p.)	☐	☐	☐
2.16.5.	Ar SDL pateikta informacija prieinama darbuotojams, ar jie su ja supažindinti? ([2.1.] 18 str. 4 d.; [2.7.] 33.4 p.)	☐	☐	☐
2.16.6.	Ar sudaromi prevencinių priemonių ir gelbėjimo darbų planai, kai įmonės veikla susijusi su pavojingų cheminių medžiagų (preparatų) ir biologinių medžiagų naudojimu? ([2.1.] 18 str. 1 d. 5 p.)	☐	☐	☐
2.16.7.	Ar įrengtos specialiosios sistemos, skirtos pavojingų cheminių medžiagų kiekiui darbo aplinkoje registruoti, darbuotojams apie kilusį pavojų saugai ir sveikatai įspėti? ([2.1.] 18 str. 5 d.)	☐	☐	☐
2.16.8.	Ar vykdoma pavojingų cheminių medžiagų ribinių verčių stebėseną darbo aplinkos ore? ([2.1.] 18 str. 2 d.; [2.11.])	☐	☐	☐
2.16.9.	Ar darbo vietose laikomi tik minimalūs (reikalingi užtikrinant nepertraukiamą darbo procesą) medžiagų kiekiai? ([2.7.] 18.6 p.)	☐	☐	☐
2.16.10.	Ar yra naudojamų cheminių medžiagų saugos duomenų lapai (SDL)? ([2.1.] 18 str. 4 d.)	☐	☐	☐
2.17.	Ar saugiai naudojamos degiosios, lengvai užsiliepsnojančios, sprogiosios medžiagos?	☐	☐	☐
2.17.1.	Ar vertinama sprogimo rizika visose darbo vietose, kur naudojamos ar technologinio proceso metu bei, esant avarinei situacijai, susidaro lengvai užsiliepsnojančios ir (arba) degiosios medžiagos (dujų, garų arba rūko pavidalu), degiosios dujos, degiosios dulkės (t. y. sproginą galinčios sukelti medžiagos)? ([2.8.] 7 p., 8 p.)	☐	☐	☐
2.17.2.	Ar vietos, kuriose gali susidaryti sprogė aplinka, yra nustatytos ir paženklintos? ([2.8.] 11 p., 1 priedas)	☐	☐	☐
2.17.3.	Ar numatytos (įgyvendintos) priemonės sprogimo prevencijai? ([2.8.] 6 p.)	☐	☐	☐
2.17.4.	Ar tinkamai parinkta įranga ir apsaugos sistemos darbui potencialiai sprogioje aplinkoje? ([2.8.] 13 p., 2 priedas II skyrius)	☐	☐	☐
2.17.5.	Ar yra parengtas ir nuolat atnaujinamas įmonės apsaugos nuo sprogimo dokumentas? ([2.8.] 12 p.)	☐	☐	☐
DARBO PRIEMONĖS (ĮRENGINIAI)				
2.18.	Ar naudojami darbo įrenginiai (priemonės) saugūs?	☐	☐	☐
2.18.1.	Jei yra rizika, kad dėl mechaninio sąlyčio su darbo įrenginio judančiomis dalimis darbuotojas gali būti traumotas, ar tokios dalys uždengtos apsaugais arba įrengti apsauginiai įtaisai, neleidžiantys patekti į pavojingą zoną arba sustabdantys pavojingų dalių judėjimą, kol darbuotojas yra pavojingoje zonoje? ([2.9.] 1 priedas 2.8 p.)	☐	☐	☐
2.18.2.	Ar ant darbo įrenginių yra įspėjimai ir ženklai, skirti darbuotojų saugai užtikrinti? ([2.9.] 1 priedas 2.15 p.)	☐	☐	☐
2.18.3.	Ar ženklai arba kiti įspėjantys įtaisai ant darbo įrenginio yra lengvai pastebimi ir suvokiami? ([2.9.] 1 priedas 2.11 p.)	☐	☐	☐
2.18.4.	Ar darbo įrenginys naudojamas tik tiems darbams ir tokiomis sąlygomis, kuriems jis yra skirtas ir pritaikytas? ([2.9.] 1 priedas 2.12 p.)	☐	☐	☐
2.18.5.	Ar darbo įrenginiai turi tokią valdymo sistemą, kuri leistų juos visiškai ir saugiai	☐	☐	☐

	sustabdyti? ([2.9.] 1 priedas 2.3 p.)			
2.18.6.	Ar darbo įrenginyje, kuris kelia pavojų dėl krintančių daiktų arba išsikišusių dalių, sumontuoti atitinkami saugos įtaisai, apsaugantys darbuotojus nuo tokio pavojaus? ([2.9.] 1 priedas 2.5 p.)	☐	☐	☐
2.18.7.	Ar nesąmoningas ar atsitiktinis (netyčinis) darbo įrenginio įjungimas nekelia pavojaus darbus atliekantiems ar kitiems darbuotojams? ([2.9.] 1 priedas 2.14 p.)	☐	☐	☐
2.18.8.	Ar darbo įrenginiai įrengti taip, kad nebūtų tiesioginio arba netiesioginio darbuotojų kontakto su elektros srove pavojaus? ([2.9.] 1 priedas 2.19 p.)	☐	☐	☐
2.18.9.	Ar darbuotojai gali saugiai prieiti prie visų vietų, skirtų gamybai, reguliavimo ir įrenginio priežiūros darbams atlikti? ([2.9.] 1 priedas 2.16 p.)	☐	☐	☐
2.18.10.	Ar darbo įrenginiai įrengti taip, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo pavojaus, kuris kiltų užsiliepsnojus ar perkaitus darbo įrenginiui? ([2.9.] 1 priedas 2.17 p.)	☐	☐	☐
2.18.11.	Ar darbo įrenginio dalys, kurių temperatūra yra aukšta arba labai žema, yra apsaugotos, kad būtų išvengta pavojaus darbuotojams prisilietus ar per daug priartėjus prie jų? ([2.9.] 1 priedas 2.10 p.)	☐	☐	☐
2.18.12.	Ar yra naudojimo dokumentai lietuvių ar kita darbuotojams suprantama kalba (įrengimo, paleidimo, naudojimo, priežiūros ir kitos instrukcijos)? ([2.9.] 8 p.; [2.23.] 1 priedas 1.7.4 p.)	☐	☐	☐
2.18.13.	Ar savo reikmėms pagaminti darbo įrenginiai (mašinos) atitinka aukščiau išvardintus reikalavimus? ([2.9.] 9.1 p.)	☐	☐	☐
2.18.14.	Ar įsigyti po 2004-01-01 įrenginiai turi atitikties dokumentus (atitikties deklaracija, atitikties sertifikatus)? ([2.9.] 9.1 p.)	☐	☐	☐
2.18.15.	Ar įsigyti po 2004-01-01 įrenginiai yra paženklinėti CE ženklu? ([2.9.] 9.1 p.)	☐	☐	☐
2.19.	Ar saugiai naudojami darbo įrenginiai krovinių kėlimui?	☐	☐	☐
2.19.1.	Ar krovinių kėlimo įrenginiai yra stabilūs ir tinkamai parinkti? ([2.9.] 2 priedas 3.1.1 p., 3.2.2 p.)	☐	☐	☐
2.19.2.	Ar naudojami tinkami krovinių kėlimo reikmenys? ([2.9.] 2 priedas 3.1.4 p.)	☐	☐	☐
2.19.3.	Ar užtikrinta, kad kroviniai nebūtų keliami virš neapsaugotų darbo vietų, kuriose paprastai būna darbuotojai? ([2.9.] 2 priedas 3.1.3 p.)	☐	☐	☐
2.19.4.	Ar kėlimo operacijos planuojamos ir prižiūrimos? ([2.9.] 2 priedas 3.2.5 p.)	☐	☐	☐
2.20.	Ar saugiai naudojamos kopėčios ir kitos paaukštinimo priemonės?	☐	☐	☐
2.20.1.	Ar naudojamos kopėčios pakankamo ilgio, su stabilizuojančiais elementais, neslidžiomis atramomis? ([2.9.] 2 priedas 4.2.2 p.)	☐	☐	☐
2.20.2.	Ar nešiojamosios kopėčios statomos ant nejudančio, tvirto ir tinkamo dydžio pagrindo? 2 priedas ([2.9.] 2 priedas 4.2.1 p.)	☐	☐	☐
2.20.3.	Ar darbuotojai privalomai supažindinti su pasirinktų naudoti pastolių pastatymo, ardymo ar keitimo (perstatymo) projektu? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.1 p.)	☐	☐	☐
2.20.4.	Ar supažindinti su rizika, su kuria gali būti susiję pastolių statymo, ardymo ar perstatymo darbai, bei su rizika naudojant pastolius? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.6 p.)	☐	☐	☐
2.20.5.	Ar darbuotojai žino saugos reikalavimus statant, naudojant, ardant ar perstant pastolius? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.2 p.)	☐	☐	☐
2.20.6.	Ar naudojamos priemonėmis, apsaugančiomis žmones ar daiktus nuo nukritimo? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.3 p.)	☐	☐	☐
2.21.	Ar darbo įrenginiai techniškai prižiūrimi ir užtikrinama gera jų techninė būklė?	☐	☐	☐
2.21.1.	Ar vykdoma nuolatinė priežiūra gamintojo naudojimo dokumentuose nustatyta tvarka? ([2.9.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.21.2.	Ar laiku (gamintojo nustatytu periodiškumu) atliekami techninės būklės patikrinimai? ([2.9.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.21.3.	Ar įrenginiai yra techniškai tvarkingi, be aiškių pažeidimų? ([2.1.] 16 str. 1 d.; [2.9.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.21.4.	Ar vykdoma kontrolės matavimo priemonių privaloma metrologinė patikra? ([2.1.] 16 str. 3 d.)	☐	☐	☐
2.22.	Ar užtikrinimas saugus potencialiai pavojingų įrenginių (PPI) naudojimas?	☐	☐	☐
2.22.1.	Ar PPI techninė būklė tikrinama gamintojo ar atitinkamose įrenginių taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais? ([2.2.] 10 str. 1 d.)	☐	☐	☐
2.22.2.	Ar PPI užregistruoti valstybės registre? ([2.2.] 10 str. 2 d. 2 p.)	☐	☐	☐

2.22.3.	Ar PPI savininkas vykdo nuolatinę priežiūrą (pati įmonė, samdomos licencijuotos įmonės)? ([2.2.] 10 str. 2 d. 3 p.)	☐	☐	☐
KROVINIŲ TVARKYMAS RANKOMIS				
2.23.	Ar kroviniai tvarkomi rankomis saugiai ir nekenkiant darbuotojų sveikatai?	☐	☐	☐
2.23.1.	Ar tvarkant krovinius rankomis naudojami krovininių kėlimo, transportavimo įrenginiai? ([2.14.] 7 p.)	☐	☐	☐
2.23.2.	Ar darbuotojai apmokyti saugiai atlikti krovininių tvarkymą rankomis? ([2.14.] 14 p.)	☐	☐	☐
PSICHOSOCIALINIAI RIZIKOS VEIKSNIAI				
2.24.	Ar organizuojant darbą įmonėje atsižvelgiama į psichosocialinių rizikos veiksnių keliamą riziką darbuotojui ?	☐	☐	☐
2.24.1.	Ar organizuojant darbą atsižvelgiama į psichosocialinių veiksnių riziką, kai darbas yra įtemptas, sudėtingas, sunkus, reikalaujantis didelės dėmesio koncentracijos arba didelio emocinio susitelkimo? ([2.15.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.24.2.	Ar įmonėje yra žmogus, į kurį gali kreiptis darbuotojas, patyręs bauginimą, smurtą pagalbai (ar darbuotojai žino telefoną, kur rasti)? ([2.15.] 3.5 p.)	☐	☐	☐
2.24.3.	Ar dirbantys pavieniai asmenys nuolatinių kontaktų palaikymui aprūpinami techninėmis priemonėmis (pvz., telefonais)? ([2.15.] 3.3 p.)	☐	☐	☐
2.24.4.	Ar numatytos prevencinės priemonės prieš smurtą ir bauginimą darbe? ([2.15.] 3.5 p.)	☐	☐	☐
DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS				
2.25.	Ar darbuotojai gauna visapusišką informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą įmonėje?	☐	☐	☐
2.25.1.	Ar darbuotojai įsidarbindami ir darbo metu įmonėje gauna visapusišką informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą įmonėje? ([2.1.] 25 str. 1 d. 4 p.)	☐	☐	☐
2.25.2.	Ar įmonėje darbuotojai informuojami apie esančią ar galimą profesinę riziką, parengtas priemonės rizikai šalinti ar išvengti? ([2.1.] 25 str. 1 d. 4p.)	☐	☐	☐
2.25.3.	Ar darbuotojai informuojami apie Valstybinės darbo inspekcijos atliktų patikrinimų rezultatus? ([2.1.] 25 str. 1 d. 4 p.)	☐	☐	☐
2.26.	Ar vykdoma neblaivumo darbe prevencija?	☐	☐	☐
2.26.1.	Ar darbdavys laikosi reikalavimo nušalinti nuo darbo, neleisti dirbti ir nemokėti darbuotojui darbo užmokesčio tą dieną (pamainą), kai darbuotojas darbe pasirodė neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų? ([1.1.] 123 str. 1 p.)	☐	☐	☐
2.26.2.	Ar darbuotojai žino apie teisės aktuose numatytą administracinę atsakomybę dėl neblaivaus arba apsvaigusio nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbuotojo buvimo darbo vietose, įmonių, įstaigų, organizacijų patalpose ar teritorijoje darbo metu arba darbui pasibaigus bei dėl darbuotojo vengimo pasitikrinti neblaivumą (girtumą) ar apsvaigimą? ([2.18.] 41 str. 4 d.; 41 ¹² str. 1 d.)	☐	☐	☐

Teisės aktų žymėjimas klausimyne:

I. Darbo santykių bei darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus reglamentuojantys teisės aktai:

- 1.1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
- 1.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 24 d. nutarimas Nr.503 „Dėl Darbo sutarčių registravimo taisyklių, darbuotojo tapatybę patvirtinančio dokumento išdavimo, nešiojimo ir pateikimo kontroliuojančioms institucijoms tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 1.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. kovo 7 d. nutarimas Nr.154 „Dėl Sezoninio darbo“;
- 1.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 19 d. nutarimas Nr.1043 „Dėl Atskirų darbo sutarčių ypatumų patvirtinimo“;
- 1.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 29 d. nutarimas Nr.138 „Dėl Asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimo, sveikatos patikrinimo ir jų galimybių dirbti konkretų darbą nustatymo tvarkos, darbo laiko, jiems draudžiamų dirbti darbų, sveikatai kenksmingų, pavojingų veiksnių sąrašo patvirtinimo“;
- 1.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 14 d. nutarimas Nr. 587 „Dėl Darbų, kuriuose gali būti taikoma iki dvidešimt keturių valandų per parą darbo laiko trukmė, sąrašo, Darbo ir poilsio laiko ypatumų ekonominės veiklos srityse, patvirtinimo“;

1.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimas Nr. 160 „Dėl Papildomų ir specialių pertraukų, įskaitomų į darbo laiką, nustatymo tvarkos patvirtinimo“;

1.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 22 d. nutarimas Nr. 497 „Dėl Kasmetinių papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos patvirtinimo“;

1.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. lapkričio 3 d. nutarimas Nr. 1365 „Dėl Išlaidų, susijusių su tarnybinėmis komandiruočėmis, dydžio ir mokėjimo tvarkos“.

II. Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus reglamentuojantys teisės aktai:

2.1. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas;

2.2. Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymas;

2.3. Profesinės rizikos vertinimo bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-9;

2.4. Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 3 d. nutarimu Nr. 913;

2.5. Darboviečių įrengimo bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 1998 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 85/233;

2.6. *Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniai nuostatai*, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575;

2.7. Darbuotojų apsaugos nuo cheminių veiksnių darbe nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. 97/406;

2.8. Darbuotojų, dirbančiųjų potencialiai sprogioje aplinkoje, saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. A1-262;

2.9. Darbo įrenginių naudojimo bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrės 1999 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 102;

2.10. Darbuotojų apsaugos nuo triukšmo keliamos rizikos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. A1-103/V-265;

2.11. Higienos norma HN 23:2011 „Cheminių medžiagų profesinio poveikio ribiniai dydžiai. Matavimo ir poveikio vertinimo bendrieji reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-824/A1-389;

2.12. Darbuotojų apsaugos nuo vibracijos keliamos rizikos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. A1-55/V-91;

2.13. Darbuotojų apsaugos nuo dirbtinės optinės spinduliuotės keliamos rizikos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. A1-366/V-1025;

2.14. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai tvarkant krovinius rankomis, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. A1-293/V-869;

2.15. Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai, patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241;

2.16. Profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 03 d. nutarimu Nr. 881;

2.17. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymo Nr.301 „Dėl Profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (Žin., 2000, Nr.47-1365; 2010, Nr.4-163) 13 priedas „Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas“;

2.18. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksas;

2.19. Darbuotojų apsaugos nuo biologinių medžiagų poveikio darbo vietose nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 80/353;

2.20. Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A1-331;

2.21. Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1999 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. 95;

2.22. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1907/2006, 2006 m. gruodžio 18 d. „Dėl Cheminių medžiagų registracijos, įvertinimo, autorizacijos ir apribojimų (REACH), įsteigiantis Europos cheminių medžiagų agentūrą ir iš dalies keičiantis Direktyvą 1999/45/EB bei panaikinant Tarybos reglamentą (EEB) Nr.793/93, Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1488/94, Tarybos direktyvą 76/769/EEB ir Komisijos direktyvas 91/155/EEB, 93/67/EEB, 93/105/EB bei 2000/21/EB;

2.23. Techninis reglamentas "Mašinų sauga", patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2000 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 28.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2014 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V-529
redakcija)

ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DARBDAVIAMS SISTEMOS NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau - EPDS) naudojimo taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams ir kitų privalomų darbų pranešimų (toliau kartu - elektroniniai pranešimai) teikimo Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - Valstybinė darbo inspekcija) elektroniniu būdu tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 5 dalimi, Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos (toliau - DSS IS) nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2008 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V-110 ir kitais teisės aktais.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **administratorius** – EPDS registruotas fizinis asmuo, kuris EPDS darbdavio srityje turi naudotojo teises, taip pat teisę kitam fiziniam asmeniui suteikti šiose Taisyklėse nustatytas administratoriaus arba naudotojo teises bei kitas šiose Taisyklėse nustatytas teises;

3.2. **apdorojimas** – e. pranešimo apdorojimo EPDS procesas, kurio metu EPDS priemonėmis įvertinamas e. pranešimas – patikrinami jame pateikti duomenys bei atliekami kiti veiksmai siekiant įsitikinti, kad pateiktas e. pranešimas ir jo turinys atitinka norminiais teisės aktais nustatytus reikalavimus;

3.3. **autentifikavimas** (asmens autentifikavimas) - fizinio asmens tapatybės nustatymas naudojant elektronines priemones;

3.4. **darbdavio atstovas** (vadovas ar kitas pagal įstatymus ar įgaliojimus turintis teisę darbdavį atstovauti asmuo) – kaip tai nustato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 24 straipsnis;

3.5. **EPDS darbdavio sritis** – EPDS sritis, kurioje esanti informacija ir elektroninės paslaugos prieinamos tik EPDS registruotiems fiziniams asmenims;

3.6. **EPDS viešoji sritis** – interneto svetainė, pasiekiamą adresu <http://epds.vdi.lt>, kurioje esanti informacija ir elektroninės paslaugos prieinamos viešai;

3.7. **darbdavys** – kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos darbo kodekso 16 straipsnis;

3.8. **DSS IS** (Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinė sistema) – valstybės informacinė sistema, veikianti informacinių technologijų pagrindu, skirta teisės aktų nustatytoms Valstybinės darbo inspekcijos funkcijoms atlikti reikiamiems duomenims tvarkyti;

3.9. **e. pranešimas** (elektroninis pranešimas) – darbdavio elektroniniu būdu Valstybinei darbo inspekcijai teikiama teisės aktais nustatyta privaloma informacija;

3.10. **EPDS** (Elektroninių paslaugų darbdaviams sistema) - DSS IS komponentė, skirta viešosioms elektroninėms paslaugoms darbdaviams teikti;

3.11. **įmonės vadovas** - Juridinių asmenų registre kaip juridinio asmens vadovas nurodytas fizinis asmuo;

3.12. **naudotojas** – EPDS registruotas fizinis asmuo, kuris turi teisę susipažinti su visa EPDS darbdavio srityje esančia informacija apie jo atstovaujamą darbdavį, rengti ir teikti e. pranešimus bei kitas šiose Taisyklėse nustatytas teises;

3.13. **pateikimas** – e. pranešimo pateikimo EPDS procesas, kurio metu naudotojas arba administratorius e. pranešimą perduoda EPDS ir taip inicijuoja e. pranešimo apdorojimo procesą;

3.14. **Prašymas** – darbdavio atstovo Valstybinei darbo inspekcijai teikiamas šių Taisyklių 1 ir/ar 2 priede nustatytos formos rašytinis prašymas į EPDS įvesti informaciją apie administratoriaus teisių EPDS darbdavio srityje suteikimą ar panaikinimą;

3.15. **priėmimas** – automatinis EPDS procesas, kurio metu nustatoma, kad pateiktas e. pranešimas atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus ir taip inicijuojamas e. pranešime pateiktų duomenų įrašymas į EPDS duomenų bazę;

3.16. **Teikėjas** – registruotas EPDS fizinis asmuo (administratorius ir/ar naudotojas), šių Taisyklių nustatyta tvarka turintis teisę EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis rengti ir teikti Valstybinei darbo inspekcijai e. pranešimus;

3.17. **ūkininkas** – fizinis asmuo, registruotas Ūkininkų ūkių registre.

II. ASMENŲ REGISTRAVIMASIS EPDS

4. Asmuo, norėdamas teikti e. pranešimus, gauti informaciją iš EPDS bei naudotis kitomis elektroninėmis paslaugomis EPDS darbdavio srityje, turi registruotis EPDS šių Taisyklių nustatyta tvarka.

5. Asmuo, norėdamas registruotis EPDS, autentifikuojamas per EPDS viešojoje srityje siūlomas asmens autentifikavimo sistemas.

6. Registruotis EPDS gali įmonės vadovas, ūkininkas bei asmenys, kuriems EPDS darbdavio srityje suteiktos naudotojo arba administratoriaus teisės.

7. Įmonės vadovui ar ūkininkui administratoriaus teisės suteikiamos automatiškai registravimosi EPDS metu.

8. Darbdavys fizinis asmuo registruojasi savitarnos būdu autentifikavęsis Taisyklių 5 punkte nustatytu būdu, naudodamas EPDS darbdavio srityje esamas priemones. Užsiregistravusiam asmeniui suteikiamos administratoriaus teisės.

9. Asmuo gali registruotis EPDS atvykęs į Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių ir pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei teisę naudotis EPDS konkretaus darbdavio srityje administratoriaus teisėmis įrodančius dokumentus.

10. Administratorius naudotojo arba administratoriaus teises kitam asmeniui gali suteikti ar panaikinti EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis.

11. Asmuo, registruodamasis EPDS, privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis ir EPDS darbdavio srityje patvirtinti, kad suprato šių Taisyklių nuostatas bei sutinka jų laikytis, šiuo būdu asmens išreikštas sutikimas dėl šių Taisyklių nuostatų laikymosi turi tokią pat juridinę galią kaip ir asmens parašu patvirtintas sutikimas.

12. Įmonės vadovas, ūkininkas ar individualią veiklą vykdomas asmuo administratoriaus ar naudotojo teises kitam asmeniui gali suteikti ar panaikinti elektroniniu paštu būdu pateikdamas Valstybinei darbo inspekcijai šių Taisyklių 1 ir/ar 2 prieduose nustatytos formos prašymą.

13. Jeigu įmonės vadovas dėl objektyvių priežasčių negali pateikti Prašymo tai Prašymą gali pateikti kitas asmuo, kuris laikinai eina įmonės vadovo pareigas, kartu su Prašymu pateikdamas dokumentus, įrodančius jo teisę tokias pareigas eiti. Ūkininko ar fizinio asmens vardu Prašymą gali teikti kitas fizinis asmuo kartu su Prašymu pateikdamas jo įgaliojimus atstovauti ūkininkui ar fiziniam asmeniui įrodančius dokumentus.

14. Valstybinė darbo inspekcija per 3 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos į EPDS įveda Prašyme nurodytus duomenis. Prašymą pateikęs asmuo apie Prašymo patenkinimo faktą neinformuojamas.

15. Valstybinei darbo inspekcijai nustačius, kad gautame Prašyme nurodyti duomenys yra neišsamūs ar neteisingi, ir dėl to Prašymo nėra galimybių patenkinti, apie tai Prašymą pateikusiam asmeniui pranešama Prašyme nurodytu elektroniniu paštu. Jeigu Prašyme nurodytu elektroniniu paštu pranešti nepavyksta, pranešama Prašyme nurodytu telefonų ar raštu (jei telefonu susisiekti nepavyksta).

16. Įmonės vadovui administratoriaus teisės panaikinamos automatinio būdu, vadovaujantis Juridinių asmenų registro duomenimis, nustačius, kad nutrūko jo įgaliojimai eiti pareigas.

17. Ūkininkui administratoriaus teisės panaikinamos automatinio būdu, vadovaujantis Ūkininkų ūkių registro duomenimis, nustačius ūkininko išregistravimo faktą.

18. Kitiems, Taisyklių 16 ir 17 punktuose nepaminėtiems asmenims, administratoriaus ir/ar naudotojo teisės automatinio būdu panaikinamos pasibaigus registracijos metu nustatytam teisių galiojimo terminui.

III. ADMINISTRATORIAUS IR NAUDOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Naudotojas turi teisę:

19.1. rengti ir teikti e. pranešimus Valstybinei darbo inspekcijai, juos tikslinti ir teikti pakartotinai;

19.2. susipažinti su visa Portalo darbdavio srityje esančia darbdavio informacija.

20. Administratoriaus turi šias teises:

20.1. teisę suteikti kitam asmeniui šiose Taisyklėse nustatytas administratoriaus arba naudotojo teises;

20.2. šių Taisyklių 19 punkte nustatytas naudotojo teises.

21. Administratorius ir naudotojas privalo:

21.1. e. pranešimuose teikti tik teisingus ir aktualius duomenis;

21.2. saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie duomenys neskirti skelbti viešai;

21.3. nenaudoti EPDS esančios informacijos su EPDS veikla nesusijusiais tikslais;

21.4. nesiųsti EPDS tiesiogiai su EPDS veikla nesusijusių pranešimų.

IV. ELEKTRONINIŲ PRANEŠIMŲ RENGIMAS IR TEIKIMO TVARKA

22. E. pranešimus Teikėjas (administratorius ar naudotojas) gali rengti ir teikti naudodamas EPDS darbdavio srityje naudodamas esančius įrankius:

22.1. naudojant interneto naršyklę ir EPDS viešojoje srityje siūlomas asmens autentifikavimo sistemas prisijungti prie EPDS darbdavio srities;

22.2. pasirinkti atstovaujamą darbdavį;

22.3. pasirinkti norimą teikti e. pranešimą;

22.4. EPDS darbdavio srityje esančiais įrankiais parengti e. pranešimą, jį išsaugoti, patikrinti ar jame nėra trūkumų, jei tikrinimo metu nustatomi trūkumai – juos pašalinti ir e. pranešimą pateikti Valstybinei darbo inspekcijai;

22.5. tikslinti Valstybinei darbo inspekcijai pateikto e. pranešimo duomenis ir teikti e. pranešimą pakartotinai.

23. Teikiamas e. pranešimas priimamas (EPDS nustatoma e. pranešimo būklė „priimtas“), jeigu:

23.1. pateiktas e. pranešimas ir jo turinys atitinka norminiais teisės aktais nustatytus reikalavimus;

23.2. įrašyti visi privalomi e. pranešimo duomenys;

23.3. e. pranešimas pateiktas šių Taisyklių 22 punkte nustatytu būdu;

23.4. e. pranešimą pateikė EPDS registruotas asmuo, turintis administratoriaus ar naudotojo teises EPDS darbdavio, kurio vardu teikiamas e. pranešimas, srityje.

24. Jeigu pateiktas e. pranešimas neatitinka šių Taisyklių 23 punkte nustatytų reikalavimų, jis yra nepriimamas (EPDS nustatoma e. pranešimo būklė „nustatyti trūkumai“. Šiuo atveju Teikėjas privalo pašalinti nustatytus trūkumus ir teikti e. pranešimą pakartotinai.

25. Apie pateikto e. pranešimo būklę Teikėjas informuojamas EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis. Teikėjas apie pateikto e. pranešimo būklės pokyčius gali būti informuojamas elektroniniu paštu, jei jis tokį informavimo būdą nustatė EPDS darbdavio srityje.

26. Teikėjui neleidžiama EPDS darbdavio srityje keisti ar šalinti jo pateiktą e. pranešimų, kuriems EPDS yra nustatyta būklė „priimtas“. Norėdamas Valstybinės darbo inspekcijos priimtą e. pranešimą patikslinti, Teikėjas gali EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis sukurti šio e. pranešimo kopiją ir, patikslinęs konkrečius duomenis, pateikti e. pranešimą pakartotinai šių Taisyklių nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. E. pranešimai gali būti teikiami 24 valandas per parą.

28. E. pranešimo pateikimo data laikoma ta data, kada e. pranešimas buvo pateiktas EPDS. Ši data nustatoma EPDS programinėmis priemonėmis ir nurodoma EPDS darbdavio srityje.

29. Valstybinė darbo inspekcija turi teisę vienašališkai keisti EPDS siūlomas autentifikavimo sistemas.

30. Pateiktus Prašymus ir e. pranešimus Valstybinė darbo inspekcija saugo teisės aktų nustatytais terminais.

31. Naudotojas ar administratorius už savo neteisėtus veiksmus, Valstybinei darbo inspekcijai ar darbdaviui padarytą žalą naudojantis EPDS, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos
naudojimo taisyklių
1 priedas

(darbdavio pavadinimas)

(kodas)

(adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Lietuvos Respublikos valstybinei darbo
inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos
Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius
el. p. info@vdi.lt

Nr.

(dokumento sudarymo data ir registracijos numeris)

**DĖL TEISĖS NAUDOTIS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DARBDAVIAMS SISTEMOS
DARBDAVIO SRITIMI ADMINISTRATORIAUS TEISĖMIS SUTEIKIMO**

Informuojame, kad _____

(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

yra suteikta teisė naudotis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau vadinama EPDS)
darbdavio sritimi administratoriaus teisėmis iki 20 m. d.

Prašome šią informaciją įvesti į EPDS.

Su EPDS naudojimo taisyklėmis esu susipažinęs ir su jomis sutinku.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos
naudojimo taisyklių
2 priedas

(darbdavio pavadinimas)

(kodas)

(adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Lietuvos Respublikos valstybinei darbo
inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos
Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius
el. p. info@vdi.lt

Nr.

(dokumento sudarymo data ir registracijos numeris)

**DĖL TEISĖS NAUDOTIS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DARBDAVIAMS SISTEMOS
DARBDAVIO SRITIMI ADMINISTRATORIAUS TEISĖMIS PANAIKINIMO**

Informuojame, kad

(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

yra panaikinta teisė naudotis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau vadinama EPDS) darbdavio sritimi administratoriaus teisėmis.

Prašome šią informaciją įvesti į EPDS.

Su EPDS naudojimo taisyklėmis esu susipažinęs ir su jomis sutinku.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSIASIS VALSTYBINIS DARBO INSPEKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO DARBO
INSPEKTORIAUS 2013 M. RUGSĖJO 11 D. ĮSAKymo NR. V-356 „DĖL INFORMACIJOS
APIE DARBUOTOJŲ SAUGOS BŪKLĘ IR DARBO VIETŲ ATITIKTĮ DARBUOTOJŲ
SAUGOS IR SVEIKATOS NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ REIKALAVIMAMS TEIKIMO
(DEKLARAVIMO) VALSTYBINEI DARBO INSPEKCIJAI PAKEITIMO**

2014 m. gruodžio 17 d. Nr. V-529

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 6 punktu:

1. P a k e i ė i u:

1.1. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356 patvirtintą Informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams teikimo (deklaravimo) Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama);

1.2. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356 patvirtintas Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos naudojimo taisyklės ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) Informacinių technologijų skyriaus vedėją organizuoti VDI teritorinių skyrių aprūpinimą techninėmis priemonėmis užtikrinant galimybę darbdaviams prisijungti prie Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos atvykus į VDI teritorinį skyrių;

2.2. VDI teritorinių skyrių vedėjus sudaryti technines sąlygas prisijungti prie Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos darbdaviams atvykus į VDI teritorinį skyrių;

2.3. VDI Dokumentų valdymo skyriaus vedėją organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punktą įsigalioja nuo 2015 m. sausio 1 d.

4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojui pagal administravimo sritį.

Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo
inspektoriaus pavaduotojas, laikinai vykdamas
Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio
darbo inspektoriaus funkcijas

Gintaras Čepas

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus

2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356

(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus

2014 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V-529
redakcija)

**INFORMACIJOS APIE DARBUOTOJŲ SAUGOS BŪKLĘ IR DARBO VIETŲ ATITIKTĮ
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ
REIKALAVIMAMS TEIKIMO (DEKLARAVIMO) VALSTYBINEI DARBO
INSPEKCIJAI TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams teikimo (deklaravimo) Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams (toliau – informacija) teikimo šiai inspekcijai tvarką, šios informacijos rūšis, jos pateikimo ir panaudojimo būdus.

2. Aprašas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 5 dalies nuostatas.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, kituose teisės aktuose.

II. INFORMACIJOS RŪŠYS IR TEIKIMO TVARKA

4. Informacija apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams yra šių rūšių:

4.1. kompleksinė informacija, kurią darbdaviai pateikia užpildydami bendrinį klausimyną apie darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymąsi (šio Aprašo priedas);

4.2. teminė informacija (teminis modulis), apimanti konkrečius klausimus ir/ar sritį atskirai problemai išnagrinėti, kurią darbdaviai pateikia užpildydami atskirais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais patvirtintus teminius klausimynus.

5. Darbdaviai kompleksinę informaciją pateikia savanoriškai deklaruodami Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) ūkio subjekto darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų vykdymo būklę, jeigu atskirais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais nenustatyta kitaip (šio Aprašo 6 punktą).

6. Darbdavių, kurie turi pateikti kompleksinę ar (ir) teminę informaciją, kategorijos nustatomos atskirais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais. Šios kategorijos nustatomos atsižvelgiant į ekonominės veiklos rūšis, darbuotojų skaičių ir vykdomos veiklos, galinčios kelti grėsmę darbuotojų saugai ir sveikatai, pobūdį, vertinant trijų paskutiniųjų metų šalies darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ar (ir) einamųjų kalendorinių metų nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius

reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų skaičiaus augimą, taip pat prognozuojamus pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai.

7. Darbuotojų skaičiumi laikomas paskutinių keturių ketvirčių, buvusių iki Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymo (šio Aprašo 6 punktas) įsigaliojimo, darbuotojų skaičiaus vidurkis.

8. Kompleksinės ar (ir) teminės informacijos pateikimo terminai bei darbdavių informavimo apie informacijos pateikimą būdai nustatomi kartu su darbdavių, privalomai pateiksiančių šią informaciją, kategorijomis (šio Aprašo 6 punktas).

9. Informacija pateikiama elektroniniu būdu atsakant į bendrinį ar teminį klausimyną tiesiogiai prisijungus prie VDI Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos – Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau – EPDS) naudojimo taisyklių nustatyta tvarka. Darbdaviui taip pat sudaroma galimybė prisijungti prie EPDS atvykus į VDI teritorinį skyrių.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Darbdavio pateikta informacija apdorojama ir saugoma Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos duomenų bazėje šios sistemos nuostatų bei EPDS naudojimo taisyklių nustatyta tvarka.

11. Darbdavių pateikta informacija naudojama nustatant ūkio subjektų rizikingumą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos ūkio subjektų rizikingumo vertinimo metodiką bei planuojant prevencines priemones.

12. Savanoriškai pateikę kompleksinę informaciją ir esant poreikiui gauti metodinę pagalbą vertinant ūkio subjekto darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų vykdymo būklę, darbdaviai raštu gali kreiptis į VDI teritorinį skyrių, kurio aptarnaujamoje teritorijoje jie yra registruoti. Darbdavio kvietimu atvykę VDI inspektoriai suteikia reikalingą metodinę pagalbą.

13. Darbdaviui, pateikusiam (deklaravusiam) kompleksinę ar (ir) teminę informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų nevykdymą, tačiau pristačiusiam parengtas priemones neatitiktims pašalinti, administracinio poveikio priemonės netaikomos.

14. Ginčai dėl šio Aprašo vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams teikimo (deklaravimo) Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašo priedas

DSS¹ IR DARBO TEISĖS BŪKLĖ

BENDRINIS KLAUSIMYNAS

Darbdavio kodas juridinių asmenų ar ūkininkų registre: _____
Pateikimo data: / _____ / Pateikė (vardas, pavardė): _____
Pasirašymo data: / _____ / Pasirašė (vardas, pavardė): _____

BENDROJI INFORMACIJA

1. Darbdavio pavadinimas:
2. Vadovas:
 - 2.1. Vadovo vardas:
 - 2.2. Vadovo pavardė:
 - 2.3. Vadovo pareigos:
3. Buveinės adresas registre (struktūrinis):
Savivaldybė:
Seniūnija:
Vietovė:
Gatvė:
Namo Nr.: _____, buto Nr.: _____
 - 3.1. Patikslintas (faktinis) buveinės adresas (struktūrinis):
Savivaldybė:
Seniūnija:
Vietovė:
Gatvė:
Namo Nr.: _____, buto Nr.: _____
4. Patikslinti kontaktai:
 - 4.1. Telefonas:
 - 4.2. Faksas:
 - 4.3. El. paštas:
 - 4.4. Tinklapis:
5. Pagrindinės ekonominės veiklos rūšies kodas (EVRK 2 red.):
 - 5.1. Pagrindinės ekonominės veiklos rūšies pavadinimas:
6. Atskirai esančių padalinių skaičius:
7. Darbuotojų skaičius įmonėje (iš viso):
 - 7.1. iš jų: moterų:
 - 7.2. jaunų asmenų iki 18 metų (įskaitant vaikus iki 16 metų):
 - 7.3. vaikų iki 16 metų:
 - 7.4. neįgaliųjų asmenų:
 - 7.5. užsieniečių:

Pastaba:

DSS¹ – darbuotojų saugos ir sveikatos

VIDINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS IR SOCIALINIO DIALOGO PLĖTRA

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Taip	Ne	N/N	Narių, atstovų, specialistų, pareigūnų skaičius
1.	Darbuotojus atstovauja:	X	X	X	X
1.1.	įmonės profesinė sąjunga	☐	☐	X	X
1.2.	ekonominės šakos profesinė sąjunga	☐	☐	X	X
1.3.	regioninė profesinė sąjunga	☐	☐	X	X
1.4.	išrinkta darbo taryba (dirba 20 ir daugiau darbuotojų)	☐	☐	X	X
1.5.	darbo tarybos funkcijas atliekantis darbuotojų atstovas, išrinktas kolektyvo susirinkime (dirba mažiau kaip 20 darbuotojų)	☐	☐	X	X
2.	Galiojanti kolektyvinė sutartis:	X	X	X	X
2.1.	įmonės	☐	☐	X	X
2.2.	įmonėje taikomos šakos kolektyvinės sutarties nuostatos	☐	☐	X	X
3.	Darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai	☐	☐	X	
4.	Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas	☐	☐	X	X
5.	Darbuotojų saugos ir sveikatos prevencinių priemonių organizavimas įmonėje:	X	X	X	X
5.1.	darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas vykdo pats įmonės vadovas	☐	☐	X	X
5.2.	darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas atlieka darbdavio įgaliotas asmuo	☐	☐	X	X
5.3.	paskirtas (-i) darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas (-ai)	☐	☐	X	
5.4.	paskirtas (-i) profesinės sveikatos specialistas (-ai)	☐	☐	X	
5.5.	įsteigta įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba	☐	☐	X	
5.6.	sudaryta sutartis su juridiniu asmeniu	☐	☐	X	
5.7.	sudaryta sutartis su fiziniu asmeniu	☐	☐	X	
6.	Įdiegta darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema	☐	☐	X	X
7.	Darbdavys priklauso asocijuotai darbdavių organizacijai:	X	X	X	X
7.1.	pramoninkų konfederacijai	☐	☐	X	X
7.2.	verslo darbdavių konfederacijai	☐	☐	X	X
7.3.	regioninei darbdavių konfederacijai	☐	☐	X	X
7.4.	kita	☐	☐	X	X
8.	Taikomas Lietuvos Respublikos Europos darbo tarybų įstatymas	☐	☐	X	X

KLAUSIMYNAS

Eil. Nr.	Klausimai	Taip	Ne	N/N
1. DARBO TEISĖS KLAUSIMAI				
DARBO SUTARTIS				
1.1.	Ar tinkamai sudaromos darbo sutartys?	☐	☐	☐
1.1.1.	Ar darbuotojui įteiktas pasirašytas darbo sutarties egzempliorius? ([1.1.] 99 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.2.	Tuo atveju, jei yra įdarbintas asmuo iki 18 metų, ar darbdavys laikosi teisės aktų nuostatų, reglamentuojančių asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimą?	☐	☐	☐
1.2.1.	Ar laikomasi reikalavimo nepaskirti asmens iki 18 metų dirbti darbus, kuriuos atlikdamas jis gali būti paveiktas sveikatai kenksmingų ir pavojingų veiksmų? ([1.5.] 28 – 29 p.)	☐	☐	☐
1.2.2.	Ar yra vieno iš tėvų ar kito asmens iki 16 metų atstovo pagal įstatymą, o mokslo metų laikotarpiu – mokyklos, kurioje jis mokosi, raštiškas sutikimas ir vaiko sveikatą prižiūrinčio gydytojo leidimas (pažyma) su išvada apie vaiko sveikatą ir tinkamumą dirbti konkrečius darbus, numatytus darbo sutarties sąlygų aprašyme? ([1.5.] 14.2 p.)	☐	☐	☐
1.2.3.	Ar sudaręs darbo sutartį su asmeniu iki 16 metų, darbdavys per 3 darbo dienas pranešė apie tai Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui? ([1.5.] 16 p.)	☐	☐	☐
1.2.4.	Ar laikomasi reikalavimo, kad asmenims iki 18 metų darbo laikas neviršytų leistinų normų? ([1.5.] 22 - 26 p.)	☐	☐	☐
1.3.	Jei su darbuotoju sudaryta sezoninių darbų, trumpalaikė, patarnavimo, nuotolinio darbo ar antraeilių pareigų sutartis, ar laikomasi darbo įstatymų, reglamentuojančių jų ypatumus?	☐	☐	☐
1.3.1.	Ar darbo sutartis sudaryta sezoniniams darbams, įtrauktiems į sezoninių darbų sąrašą, atlikti? ([1.3.] 1 p.)	☐	☐	☐
1.3.2.	Ar laikomasi reikalavimo trumpalaikę darbo sutartį sudaryti ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikui? ([1.4.] 1 p.)	☐	☐	☐
1.4.	Tuo atveju, kai keičiamos darbuotojo darbo sutarties sąlygos, ar laikomasi darbo įstatymuose nustatytos darbo sutarčių keitimo tvarkos?	☐	☐	☐
1.4.1.	Ar yra raštiškas darbuotojo sutikimas, jeigu buvo pakeistos būtiniosios darbo sąlygos: darbuotojo darbovietė, darbo funkcijos, t. y. tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbas arba tam tikros pareigos, kitos būtiniosios sąlygos, numatytos atskiroms darbo sutarčių rūšims įstatymuose ir kolektyvinėse sutartyse (susitarimas dėl sutarties termino, sezoninio darbo pobūdžio ir kt.)? ([1.1.] 120 str. 2 d.)	☐	☐	☐
DARBO LAIKAS				
1.5.	Ar darbuotojai dirba darbo grafike numatytu laiku?	☐	☐	☐
1.5.1.	Ar patvirtinti darbo grafikai skelbiami viešai įmonėse ar jos padalinuose ar kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki šių grafikų įsigaliojimo (prieš savaitę, jei sutarta kolektyvinėje sutartyje ar yra įvesta suminė darbo laiko apskaita)? ([1.1.] 147 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.5.2.	Ar darbuotojai dirba darbo grafike nustatytu laiku? ([1.1.] 147 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.5.3.	Ar teisingai vedama darbo laiko apskaita? ([1.1.] 147 str. 6 d.)	☐	☐	☐
1.6.	Ar laikomasi tinkamo darbo ir poilsio laiko režimo?	☐	☐	☐
1.6.1.	Ar laikomasi reikalavimo neviršyti maksimalaus 48 val. darbo laiko per savaitę? ([1.1.] 144 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.6.2.	Ar laikomasi reikalavimo, kad darbuotojo, dirbančio ne vienoje darbovietėje arba vienoje darbovietėje-dirbančio papildomą darbą (einančio papildomas pareigas), darbo dienos trukmė trunka ne ilgiau kaip 12 val.? ([1.1.] 144 str. 5 d.)	☐	☐	☐
1.6.3.	Ar laikomasi reikalavimo, kad kasdieninio nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė būtų netrumpesnė kaip 11 valandų iš eilės? ([1.1.] 160 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.6.4.	Ar laikomasi reikalavimo, kad darbuotojų savaitės nepertraukiamo poilsio trukmė būtų ne mažiau kaip 35 valandos? ([1.1.] 160 str. 5 d.)	☐	☐	☐
1.6.5.	Ar laikomasi specialių darbo ir poilsio laiko režimų ekonominės veiklos srityse, nurodytose 2003 m. gegužės 14 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 587 patvirtintame sąraše? ([1.6.]	☐	☐	☐

1.7.	Ar viršvalandinis darbas, kurį atlieka darbuotojas po sulygtų darbo sutartyje darbo valandų, darbas naktį, švenčių ir poilsio dienomis yra tinkamai apskaitomas bei kompensuojamas nustatyta tvarka?	☐	☐	☐
1.7.1.	Ar viršvalandinis darbas, darbas naktį, švenčių ir poilsio dienomis yra tinkamai apskaitomas? ([1.1.] 147 str. 6 d.)	☐	☐	☐
1.7.2.	Ar darbdavys skyrė viršvalandinį darbą rašytiniu darbuotojo sutikimu? ([1.1.] 150 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.7.3.	Ar laikomasi reikalavimo, kad viršvalandinis darbas netruktų ilgiau kaip keturias valandas per dvi dienas iš eilės ar 120 val. per metus? ([1.1.] 152 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.7.4.	Ar laikomasi reikalavimo, kad už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio? ([1.1.] 193 str.)	☐	☐	☐
1.7.5.	Ar už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai, skaičiuojant nuo darbuotojo darbo užmokesčio, arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį? ([1.1.] 194 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.7.6.	Ar už darbą švenčių dieną pagal grafiką mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis? ([1.1.] 194 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.8.	Ar ne visas darbo laikas nustatomas laikantis reikalavimų?	☐	☐	☐
1.8.1.	Ar nustatomas ne visas darbo laikas, kai to pareikalauja darbuotojas (dėl sveikatos būklės, nėščia moteris, neseniai pagimdžiusi moteris (motina, pateikusi darbdaviui sveikatos priežiūros įstaigos pažymą apie gimdymą ir auginančios vaiką, kol jam sukaks vieneri metai), krūtimi maitinanti moteris (motina, pateikusi darbdaviui sveikatos priežiūros įstaigos pažymą, kad augina ir maitina krūtimi savo vaiką), darbuotojas, auginantis vaiką iki trejų metų, vienas auginantis vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, darbuotojas iki aštuoniolikos metų, neįgalus darbuotojas; darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį)? ([1.1.] 146 str. 1 d.)	☐	☐	☐
POILSIO LAIKAS				
1.9.	Ar laikomasi pertraukos pailsėti ir pavalgyti, specialių ir papildomų pertraukų?	☐	☐	☐
1.9.1.	Ar darbuotojams suteikiama ne trumpesnė kaip pusė valandos ir ne ilgesnė nei dvi valandos pertrauka pailsėti ir pavalgyti? ([1.1.] 158 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.9.2.	Ar pertrauka pailsėti ir pavalgyti suteikiama ne vėliau kaip po keturių darbo valandų? ([1.1.] 158 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.9.3.	Jei darbuotojams priklauso, ar jiems suteikiamos papildomos ar specialios pertraukos? ([1.7.] 10-12 p.)	☐	☐	☐
1.10.	Ar darbuotojams yra suteikiamos ir tinkamai apmokamos per jų darbo metus visos jiems priklausančios kasmetinės atostogos?	☐	☐	☐
1.10.1.	Ar kasmetinių atostogų metu darbuotojui garantuojamas jo vidutinis darbo užmokestis? ([1.1.] 176 str. 1 d.)?	☐	☐	☐
1.10.2.	Ar darbuotojams suteikiamos papildomos atostogos už darbą sąlygomis, neatitinkančiomis normalių darbo sąlygų, už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje darbovietėje, už ypatingą darbų pobūdį (darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiavimu ar yra kilnojamojo pobūdžio)? ([1.8.] 1 p.)	☐	☐	☐
DARBO UŽMOKESTIS. GARANTIJOS IR KOMPENSACIJOS				
1.11.	Ar laikomasi darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo ir mokėjimo tvarkos?	☐	☐	☐
1.11.1.	Ar yra darbuotojo raštiškas prašymas, jei darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį? ([1.1.] 201 str. 1 d.)	☐	☐	☐
1.11.2.	Ar laikomasi kolektyvinėje sutartyje ar darbo sutartyje nustatytų darbo užmokesčio mokėjimo terminų? ([1.1.] 201 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.11.3.	Ar darbuotojui, ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį, raštiškai pranešta apie nustatytas naujas darbo apmokėjimo sąlygas? ([1.1.] 120 str. 3 d. ir 203 str.)	☐	☐	☐
1.11.4.	Ar darbuotojams nustatytas ir mokamas valandinis atlygis arba mėnesinė alga, nemažesni už Vyriausybės nustatytus minimaliuosius dydžius? ([1.1.] 187 str. 3 d.)	☐	☐	☐
1.11.5.	Ar darbuotojai ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu ar elektroniniu būdu yra informuojami apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę? ([1.1.] 202 str.)	☐	☐	☐

1.11.6	Ar tinkamai darbuotojams kompensuojamos su tarnybinėmis komandiruotėmis susijusios išlaidos? ([1.9.] 5 p.)	☐	☐	☐
1.11.7	Ar kolektyvinėje sutartyje yra sutariama dėl konkrečių valandinių tarifinių atlygių dydžių? ([1.1.] 188 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.11.8	Ar kolektyvinėje sutartyje yra sutariama dėl darbo normų? ([1.1.] 188 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.11.9	Ar kolektyvinėje sutartyje yra sutariama dėl mėnesinės algos dydžių? ([1.1.] 188 str. 2 d.)	☐	☐	☐
1.12.	Ar darbdavys užtikrina nėščiosioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms darbuotojams, darbuotojams, auginantiems vaikus, neįgaliesiems darbuotojams darbo įstatymuose įtvirtintas garantijas?	☐	☐	☐
1.12.1.	Ar gautas sutikimas iš nėščių, neseniai pagimdžiusių, krūtimi maitinančių darbuotojų, darbuotojų, auginančių vaikus iki trijų metų, darbuotojų, vieno auginančių vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgaliųjų darbuotojų dėl viršvalandinio, naktinio darbo skyrimo, budėjimo įmonėje ar namuose, darbo poilsio ir švenčių dienomis? ([1.1.] 150 str. 4 d.; 154 str. 4 d.; 155 str. 4 d.; 161 str. 6 d.; 162 str. 2 d.)	☐	☐	☐

2. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAI

PROFESINĖS RIZIKOS VERTINIMAS

2.1.	Ar yra vykdomas (atliekamas) visų darbo vietų profesinės rizikos vertinimas?	☐	☐	☐
2.1.1.	Ar profesinės rizikos vertinimas yra nuolatinis procesas (kai pasikeičia darbo sąlygos, aplinka ir/ar darbo pobūdis ar įvyksta nelaimingas atsitikimas, priėmus naujus ar pasikeitus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktuose nustatytiems saugos reikalavimams, kai jie yra sugriežtinami)? ([2.3.] 5 p.)	☐	☐	☐
2.1.2.	Ar sudaryta galimybė darbuotojams ir jų atstovams dalyvauti atliekant rizikos vertinimą ir susipažinti su vertinimo rezultatais ir prevencinių priemonių planais? ([2.3.] 10 p., 17.6 p.)	☐	☐	☐
2.1.3.	Ar vertinami fiziniai rizikos veiksniai? ([2.1.] 18 str., [2.3.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.4.	Ar vertinami cheminiai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.; [2.7.] 11 p., 12 p.)	☐	☐	☐
2.1.5.	Ar vertinama sprogimo rizika? ([2.8.] 6 p., 8 p.)	☐	☐	☐
2.1.6.	Ar vertinami fizikiniai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.7.	Ar vertinama triukšmas? ([2.10.] 10 p.)	☐	☐	☐
2.1.8.	Ar vertinama visą kūną ar rankas veikiančios vibracijos? ([2.12.] 12 p.)	☐	☐	☐
2.1.9.	Ar vertinama optinė spinduliuotė? ([2.13.] 9 p.)	☐	☐	☐
2.1.10.	Ar vertinami biologiniai rizikos veiksniai? ([2.1.] 18 str.; [2.3.] 3.12 p.; [2.19.] 3, 5-12 p., 1 priedas)	☐	☐	☐
2.1.11.	Ar vertinami ergonominiai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.12.	Ar vertinami psichosocialiniai rizikos veiksniai? ([2.3.] 3 p.; [2.15.] 1 p., 3 p.)	☐	☐	☐
2.1.13.	Ar atliekamas rizikos vertinimo proceso dokumentavimas? ([2.3.] 19-22 p.)	☐	☐	☐
2.1.14.	Ar sudaromi rizikos šalinimo/mažinimo priemonių planai? ([2.3.] 17.3 p.)	☐	☐	☐
2.1.15.	Ar prevencinių priemonių įgyvendinimui paskirti atsakingi asmenys? ([2.3.] 17.3 p.)	☐	☐	☐
2.1.16.	Ar vykdoma rizikos šalinimo/mažinimo priemonių planų įgyvendinimo kontrolė? ([2.3.] 17.3 p.)	☐	☐	☐

DVIEJŲ AR DAUGIAU DARBDAVIŲ PAREIGOS ORGANIZUOJANT DARBUS TOJE PAČIOJE ĮMONĖJE

2.2.	Ar vykdomas darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių koordinavimas, kai įmonėje dirba kitų įmonių darbuotojai?	☐	☐	☐
2.2.1.	Ar darbas organizuojamas taip, kad būtų garantuota visų darbuotojų sauga ir sveikata, neatsižvelgiant į tai, kurio darbdavio žinioje darbuotojas dirba? ([2.1.] 30 str.)	☐	☐	☐
2.2.2.	Ar darbdaviams atstovaujantys asmenys praneša vienas kitam bei darbuotojams apie galimus pavojus ir riziką? ([2.1.] 30 str.)	☐	☐	☐

DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS ORGANIZAVIMAS ĮMONĖSE

2.3.	Ar įmonėje paskirti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai arba įsteigta darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba (arba šias paslaugas teikia išorės juridinis ar fizinis asmuo)?	☐	☐	☐
-------------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2.3.1.	Ar darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų skaičius nustatytas, atsižvelgiant į įmonės ekonominės veiklos rūšį, darbuotojų skaičių ir profesinę riziką? ([2.1.] 12 str. 2 d.; [2.6.] 5 p.; 1, 2, 3 priedai)	☐	☐	☐
2.3.2.	Ar profesinės sveikatos specialistų skaičius nustatytas, atsižvelgiant į įmonės ekonominės veiklos rūšį, darbuotojų skaičių ir profesinę riziką? ([2.6.] 5 p.; 1, 2, 3 priedai)	☐	☐	☐
2.4.	Ar darbdavio paskirti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai tiesiogiai pavaldūs darbdaviui ar darbdaviui atstovaujančiam asmeniui ([2.6.] 17 p.)	☐	☐	☐
NELAIMINGI ATSTITIKIMAI DARBE IR PROFESINĖS LIGOS				
2.5.	Ar nelaimingi atsitikimai (toliau - NA) darbe ir profesinės ligos registruojami ir tiriami nustatyta tvarka?	☐	☐	☐
2.5.1.	Ar nustatyta incidentų registravimo ir tyrimo ir profesinių ligų registravimo tvarka? ([2.1.] 44 str. 1 d.)	☐	☐	☐
2.5.2.	Ar nustačius incidentų, NA darbe priežastis numatomos prevencinės priemonės? ([2.1.] 44 str. 1 d.; [2.4.] 29.3 p., 87 p.; [2.16.] 41 p.)	☐	☐	☐
2.5.3.	Ar numatytos prevencinės priemonės įgyvendinamos? ([2.1.] 32 str. 2 d.2 p.; [2.4.] 87 p.; [2.16.] 41 p.)	☐	☐	☐
SVEIKATOS PATIKRINIMAI				
2.6.	Ar vykdomi privalomi sveikatos patikrinimai?	☐	☐	☐
2.6.1.	Ar sveikatos patikrinimai atliekami prieš įsidarbinant? ([2.1.] 21 str.1 d.; [1.1.] 265 str. 2 d.)	☐	☐	☐
2.6.2.	Ar atsižvelgta į visus sveikatai kenksmingus veiksnius ir naudojamas medžiagas bei darbo pobūdį? ([2.17.] 7.2 – 7.3 p.)	☐	☐	☐
2.6.3.	Ar sveikatos patikrinimai atliekami periodiškai nustatytais terminais? ([1.1.] 265 str.2 d.)	☐	☐	☐
ĮGŪDŽIAI IR MOKYMAS				
2.7.	Ar tinkamai organizuojamas ir vykdomas darbuotojų mokymas ir žinių tikrinimas?	☐	☐	☐
2.7.1.	Ar įmonėje nustatyta darbuotojų mokymo ir žinių iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities tikrinimo ir vertinimo tvarka? ([2.1.] 27 str.1 d.)	☐	☐	☐
2.7.2.	Ar potencialiai pavojingus įrenginius valdantys /prižiūrintys darbuotojai apmokyti teisės aktų nustatyta tvarka? ([2.1.] 27 str. 4d.; [2.2.] 2str. 1d.)	☐	☐	☐
2.7.3.	Ar darbuotojai, dirbantys su darbo įrenginiais, mokomi pagal gamintojo nurodymus? ([2.1.] 16 str. 3d.)	☐	☐	☐
2.7.4.	Ar įmonės vadovo žinios iš darbuotojų saugos ir sveikatos srities buvo privalomai patikrintos prieš pradedant įmonės veiklą ir vėliau buvo tikrinamos nerečiau, kaip kas penkeri metai? ([1.1.] 268 str. 1 d.)	☐	☐	☐
2.8.	Ar tinkamai organizuotas darbuotojų, dirbančių pavojingus darbus, mokymas?	☐	☐	☐
2.8.1.	Ar nustatyta mokymo ir žinių tikrinimo tvarka? ([2.1.] 27 str.)	☐	☐	☐
2.8.2.	Ar darbuotojai mokomi saugiai atlikti pavojingus darbus? ([2.1.] 27 str. 5 d.)	☐	☐	☐
2.9.	Ar vykdomas instruktavimas darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais?	☐	☐	☐
2.9.1.	Ar darbuotojai instruktuojami priimant į darbą? ([2.1.] 25 str. 6 d.)	☐	☐	☐
2.9.2.	Ar darbuotojai instruktuojami perkeltant į kitą darbo vietą? ([2.1.] 25 str. 6 p.)	☐	☐	☐
2.9.3.	Ar darbuotojai instruktuojami pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones, medžiagas, technologijas? ([2.1.] 25 str. 6 p.)	☐	☐	☐
2.9.4.	Ar darbuotojai instruktuojami pakeitus ar priėmus naujus DSS teisės aktus? ([2.1.] 25 str. 6 p.)	☐	☐	☐
2.9.5.	Ar darbuotojai instruktuojami pasiunčiant laikinam darbui į kitą įmonę? ([2.1.] 27 str. 2 d.)	☐	☐	☐
DARBUOTOJŲ APRŪPINIMAS SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖMIS				
2.10.	Ar darbuotojai aprūpinami tinkamomis asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis, jei kolektyvinės apsaugos priemonės neužtikrina darbuotojų apsaugos nuo rizikos veiksnių?	☐	☐	☐
2.10.1.	Ar asmeninės apsauginės priemonės (toliau –AAP) išduodamos tik įvertinus darbuotoją veikiančius rizikos veiksnius? ([2.1.] 28 str. 2 d.; [2.20.] 7.13 p.)	☐	☐	☐
2.10.2.	Ar AAP apsaugo nuo esančios/galimos rizikos? ([2.20.] 7.3 p.)	☐	☐	☐

2.10.3.	Ar AAP turi CE ženklą? ([2.20.] 7.16 p.)	☐	☐	☐
2.10.4.	Ar darbdavys organizuoja tinkamą AAP laikymą, džiovinimą, skalbimą, valymą, taisymą, tikrinimą, konkrečios AAP gamintojo nustatyta tvarka? ([2.20.] 7.10 p., 9.2. p.)	☐	☐	☐
2.10.5.	Ar darbuotojai moka (apmokėti) naudotis AAP? ([2.20.] 9.1. p.)	☐	☐	☐
DARBOVIETĖS IR JŲ ĮRENGIMAS				
2.11.	Ar tinkamai įrengtos darbo vietos patalpose?	☐	☐	☐
2.11.1.	Ar įrengta vėdinimo sistema (bendroji, natūrali, vietinė ištraukiamoji ventiliacija), atitinkanti reikalavimus tokiai veiklai? ([2.5.] 11.1 -11.2 p.)	☐	☐	☐
2.11.2.	Ar grindys yra tvirtos, stabilios ir neslidžios, be pavojingų išgaubų, angų ir nuožulnumų? ([2.5.] 25.1 p.)	☐	☐	☐
2.11.3.	Ar darbo patalpų temperatūra yra tinkama? ([2.5.] 12.1 p.)	☐	☐	☐
2.11.4.	Ar tinkamas darbo vietų apšvietimas (natūralus, dirbtinis, avarinis)? ([2.5.] 24 p.)	☐	☐	☐
2.11.5.	Ar durys ir vartai yra saugiai įrengti (pažymėtos permatomos durys, saugūs pakeliami vartai)? ([2.5.] 27.1-27.4 p.)	☐	☐	☐
2.11.6.	Ar yra saugos sistemos, ženklai, atitvarai, ribojantys pašalinių asmenų patekimą į pavoingas zonas? ([2.5.] 15.1 p.; [2.21.] 6 p.)	☐	☐	☐
2.11.7.	Ar darbuotojai yra apsaugoti nuo tiesioginio ar netiesioginio kontakto su elektros instaliacija? ([2.5.] 38 p.)	☐	☐	☐
2.11.8.	Ar darbuotojai gali saugiai patekti į visas su darbu susijusias vietas? ([2.5.] 43.1 p.)	☐	☐	☐
2.11.9.	Ar užtikrinamas tinkamas patalpų valymas? ([2.5.] 4.3 p.)	☐	☐	☐
2.11.10.	Ar tenkinamos neįgaliųjų darbuotojų reikmės? ([2.5.] 18 p.)	☐	☐	☐
2.12.	Ar tinkamai įrengtos darbo vietos lauke?	☐	☐	☐
2.12.1.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo atšiauraus klimato? ([2.5.] 19.1 p.)	☐	☐	☐
2.12.2.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo kenksmingų aplinkos veiksnių (triukšmo, dujų, garų ar dulkių)? ([2.5.] 19.2 p.)	☐	☐	☐
2.12.3.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo galimo paslydimo ar nukritimo? ([2.5.] 19.4 p.)	☐	☐	☐
2.12.4.	Ar darbuotojai apsaugoti nuo krentančių, virstančių daiktų? ([2.5.] 19.1 p.)	☐	☐	☐
PERSIRENGIMO IR POILSIO PATALPOS				
2.13.	Ar tinkamai įrengtos persirengimo ir poilsio patalpos?	☐	☐	☐
2.13.1.	Ar patalpų dydis pakankamas darbuotojų skaičiui, besinaudojančiam persirengimo ir poilsio patalpomis? ([2.5.] 17.1 p.)	☐	☐	☐
2.13.2.	Ar yra atskiri persirengimo kambariai moterims ir vyrams arba galimybė naudotis jais skirtingu metu? ([2.5.] 17.3 p.)	☐	☐	☐
2.13.3.	Ar tenkinamos neįgaliųjų darbuotojų reikmės? ([2.5.] 18 p.)	☐	☐	☐
ĮMONĖS VIDAUS EISMAS IR KROVINIŲ TRANSPORTAVIMAS				
2.14.	Ar tinkamai organizuojamas eismas, krovinių krovimas ir gabenimas įmonės teritorijoje?	☐	☐	☐
2.14.1.	Ar nustatyta transporto priemonių saugaus eismo tvarka įmonės teritorijoje? ([2.1.] 17 str.)	☐	☐	☐
2.14.2.	Ar užtikrinamas saugus atstumas tarp dirbančių darbuotojų ir transporto priemonių? ([2.5.] 28.2 - 28.3 p.)	☐	☐	☐
2.14.3.	Ar tvarkingos krovimo aikštelės ir platformos? ([2.5.] 30 p.)	☐	☐	☐
EVAKAVIMAS				
2.15.	Ar sudaryta galimybė darbuotojams greitai ir saugiai evakuotis iš visų darbo vietų?	☐	☐	☐
2.15.1.	Ar yra parengti evakavimo planai? ([2.1.] 22 str. 2d.)	☐	☐	☐
2.15.2.	Ar darbuotojai žino, kur yra evakavimo planai? ([2.1.] 22 str. 2d.)	☐	☐	☐
2.15.3.	Ar įrengtas evakavimo kelių tinkamas apšvietimas, ženklavimas? ([2.5.] 9.1-9.6 p., 27.5 p.)	☐	☐	☐
2.15.4.	Ar yra numatytos techninės ir/ar organizacinės priemonės darbuotojų perspėjimui apie susidariusią pavojaingą situaciją ir evakavimo būdus? ([2.1.] 22 str. 4 d. 1 p.)	☐	☐	☐
CHEMINĖS MEDŽIAGOS				

2.16.	Ar cheminės medžiagos saugiai naudojamos, saugomos?	☐	☐	☐
2.16.1.	Ar kiekvienoje darbo vietoje nustatytos visos naudojamos, ar galinčios susidaryti, pavojingos cheminės medžiagos ir įvertinta jų keliama rizika darbuotojų saugai ir sveikatai? ([2.7.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.16.2.	Ar tinkamai paženklintos naudojamos pavojingos cheminės medžiagos (pakuotės, talpos, vamzdynai)? ([1.1.] 263 str. 2 d.; [2.21.] 14.1.2 p.)	☐	☐	☐
2.16.3.	Ar įrengtos (veikia) kolektyvinės apsaugos priemonės? ([2.1.] 18 str. 5 d.)	☐	☐	☐
2.16.4.	Ar dirbama pagal cheminių medžiagų naudojimo poveikio scenarijus, pateiktus saugos duomenų lapuose (SDL)? ([2.22.] 37str. 4 d. c), d) p.)	☐	☐	☐
2.16.5.	Ar SDL pateikta informacija prieinama darbuotojams, ar jie su ja supažindinti? ([2.1.] 18 str. 4 d.; [2.7.] 33.4 p.)	☐	☐	☐
2.16.6.	Ar sudaromi prevencinių priemonių ir gelbėjimo darbų planai, kai įmonės veikla susijusi su pavojingų cheminių medžiagų (preparatų) ir biologinių medžiagų naudojimu? ([2.1.] 18 str. 1 d. 5 p.)	☐	☐	☐
2.16.7.	Ar įrengtos specialiosios sistemos, skirtos pavojingų cheminių medžiagų kiekiui darbo aplinkoje registruoti, darbuotojams apie kilusį pavojų saugai ir sveikatai įspėti? ([2.1.] 18 str. 5 d.)	☐	☐	☐
2.16.8.	Ar vykdoma pavojingų cheminių medžiagų ribinių verčių stebėseną darbo aplinkos ore? ([2.1.] 18 str. 2 d.; [2.11.])	☐	☐	☐
2.16.9.	Ar darbo vietose laikomi tik minimalūs (reikalingi užtikrinant nepertraukiamą darbo procesą) medžiagų kiekiai? ([2.7.] 18.6 p.)	☐	☐	☐
2.16.10.	Ar yra naudojamų cheminių medžiagų saugos duomenų lapai (SDL)? ([2.1.] 18 str. 4 d.)	☐	☐	☐
2.17.	Ar saugiai naudojamos degiosios, lengvai užsiliepsnojančios, sprogiosios medžiagos?	☐	☐	☐
2.17.1.	Ar vertinama sprogimo rizika visose darbo vietose, kur naudojamos ar technologinio proceso metu bei, esant avarinei situacijai, susidaro lengvai užsiliepsnojančios ir (arba) degiosios medžiagos (dujų, garų arba rūko pavidalu), degiosios dujos, degiosios dulkės (t. y. sprogimą galinčios sukelti medžiagos)? ([2.8.] 7 p., 8 p.)	☐	☐	☐
2.17.2.	Ar vietos, kuriose gali susidaryti sprogį aplinka, yra nustatytos ir paženklintos? ([2.8.] 11 p., 1 priedas)	☐	☐	☐
2.17.3.	Ar numatytos (įgyvendintos) priemonės sprogimo prevencijai? ([2.8.] 6 p.)	☐	☐	☐
2.17.4.	Ar tinkamai parinkta įranga ir apsaugos sistemos darbui potencialiai sprogoje aplinkoje? ([2.8.] 13 p., 2 priedas II skyrius)	☐	☐	☐
2.17.5.	Ar yra parengtas ir nuolat atnaujinamas įmonės apsaugos nuo sprogimo dokumentas? ([2.8.] 12 p.)	☐	☐	☐
DARBO PRIEMONĖS (ĮRENGINIAI)				
2.18.	Ar naudojami darbo įrenginiai (priemonės) saugūs?	☐	☐	☐
2.18.1.	Jei yra rizika, kad dėl mechaninio sąlyčio su darbo įrenginio judančiomis dalimis darbuotojas gali būti traumotas, ar tokios dalys uždengtos apsaugais arba įrengti apsauginiai įtaisai, neleidžiantys patekti į pavojingą zoną arba sustabdantys pavojingų dalių judėjimą, kol darbuotojas yra pavojingoje zonoje? ([2.9.] 1 priedas 2.8 p.)	☐	☐	☐
2.18.2.	Ar ant darbo įrenginių yra įspėjimai ir ženklai, skirti darbuotojų saugai užtikrinti? ([2.9.] 1 priedas 2.15 p.)	☐	☐	☐
2.18.3.	Ar ženklai arba kiti įspėjantys įtaisai ant darbo įrenginio yra lengvai pastebimi ir suvokiami? ([2.9.] 1 priedas 2.11 p.)	☐	☐	☐
2.18.4.	Ar darbo įrenginys naudojamas tik tiems darbams ir tokiomis sąlygomis, kuriems jis yra skirtas ir pritaikytas? ([2.9.] 1 priedas 2.12 p.)	☐	☐	☐
2.18.5.	Ar darbo įrenginiai turi tokią valdymo sistemą, kuri leistų juos visiškai ir saugiai sustabdyti? ([2.9.] 1 priedas 2.3 p.)	☐	☐	☐
2.18.6.	Ar darbo įrenginyje, kuris kelia pavojų dėl krintančių daiktų arba išsikišusių dalių, sumontuoti atitinkami saugos įtaisai, apsaugantys darbuotojus nuo tokio pavojaus? ([2.9.] 1 priedas 2.5 p.)	☐	☐	☐
2.18.7.	Ar nesąmoningas ar atsitiktinis (netyčinis) darbo įrenginio įjungimas nekelia pavojaus darbus atliekantiems ar kitiems darbuotojams? ([2.9.] 1 priedas 2.14 p.)	☐	☐	☐
2.18.8.	Ar darbo įrenginiai įrengti taip, kad nebūtų tiesioginio arba netiesioginio darbuotojų kontakto su elektros srove pavojaus? ([2.9.] 1 priedas 2.19 p.)	☐	☐	☐
2.18.9.	Ar darbuotojai gali saugiai prieiti prie visų vietų, skirtų gamybai, reguliavimo ir įrenginio priežiūros darbams atlikti? ([2.9.] 1 priedas 2.16 p.)	☐	☐	☐

2.18.10.	Ar darbo įrenginiai įrengti taip, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo pavojaus, kuris kiltų užsiliepsnojus ar perkaitus darbo įrenginiui? ([2.9.] 1 priedas 2.17 p.)	☐	☐	☐
2.18.11.	Ar darbo įrenginio dalys, kurių temperatūra yra aukšta arba labai žema, yra apsaugotos, kad būtų išvengta pavojaus darbuotojams prisilietus ar per daug priartėjus prie jų? ([2.9.] 1 priedas 2.10 p.)	☐	☐	☐
2.18.12.	Ar yra naudojimo dokumentai lietuvių ar kita darbuotojams suprantama kalba (įrengimo, paleidimo, naudojimo, priežiūros ir kitos instrukcijos)? ([2.9.] 8 p.; [2.23.] 1 priedas 1.7.4 p.)	☐	☐	☐
2.18.13.	Ar savo reikmėms pagaminti darbo įrenginiai (mašinos) atitinka aukščiau išvardintus reikalavimus? ([2.9.] 9.1 p.)	☐	☐	☐
2.18.14.	Ar įsigyti po 2004-01-01 įrenginiai turi atitikties dokumentus (atitikties deklaracija, atitikties sertifikatus)? ([2.9.] 9.1 p.)	☐	☐	☐
2.18.15.	Ar įsigyti po 2004-01-01 įrenginiai yra paženklinėti CE ženklais? ([2.9.] 9.1 p.)	☐	☐	☐
2.19.	Ar saugiai naudojami darbo įrenginiai krovinių kėlimui?	☐	☐	☐
2.19.1.	Ar krovinių kėlimo įrenginiai yra stabilūs ir tinkamai parinkti? ([2.9.] 2 priedas 3.1.1 p., 3.2.2 p.)	☐	☐	☐
2.19.2.	Ar naudojami tinkami krovinių kėlimo reikmenys? ([2.9.] 2 priedas 3.1.4 p.)	☐	☐	☐
2.19.3.	Ar užtikrinta, kad kroviniai nebūtų keliami virš neapsaugotų darbo vietų, kuriose paprastai būna darbuotojai? ([2.9.] 2 priedas 3.1.3 p.)	☐	☐	☐
2.19.4.	Ar kėlimo operacijos planuojamos ir prižiūrimos? ([2.9.] 2 priedas 3.2.5 p.)	☐	☐	☐
2.20.	Ar saugiai naudojamos kopėčios ir kitos paaugštinimo priemonės?	☐	☐	☐
2.20.1.	Ar naudojamos kopėčios pakankamo ilgio, su stabilizuojančiais elementais, neslidžiomis atramomis? ([2.9.] 2 priedas 4.2.2 p.)	☐	☐	☐
2.20.2.	Ar nešiojamosios kopėčios statomos ant nejudančio, tvirto ir tinkamo dydžio pagrindo? 2 priedas ([2.9.] 2 priedas 4.2.1 p.)	☐	☐	☐
2.20.3.	Ar darbuotojai privalomai supažindinti su pasirinktų naudoti pastolių pastatymo, ardymo ar keitimo (perstatymo) projektu? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.1 p.)	☐	☐	☐
2.20.4.	Ar supažindinti su rizika, su kuria gali būti susiję pastolių statymo, ardymo ar perstatymo darbai, bei su rizika naudojant pastolius? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.6 p.)	☐	☐	☐
2.20.5.	Ar darbuotojai žino saugos reikalavimus statant, naudojant, ardant ar perstatant pastolius? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.2 p.)	☐	☐	☐
2.20.6.	Ar naudojamos priemonėmis, apsaugančiomis žmones ar daiktus nuo nukritimo? ([2.9.] 2 priedas 4.3.6.3 p.)	☐	☐	☐
2.21.	Ar darbo įrenginiai techniškai prižiūrimi ir užtikrinama gera jų techninė būklė?	☐	☐	☐
2.21.1.	Ar vykdoma nuolatinė priežiūra gamintojo naudojimo dokumentuose nustatyta tvarka? ([2.9.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.21.2.	Ar laiku (gamintojo nustatytu periodiškumu) atliekami techninės būklės patikrinimai? ([2.9.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.21.3.	Ar įrenginiai yra techniškai tvarkingi, be aiškių pažeidimų? ([2.1.] 16 str. 1 d.; [2.9.] 11 p.)	☐	☐	☐
2.21.4.	Ar vykdoma kontrolės matavimo priemonių privaloma metrologinė patikra? ([2.1.] 16 str. 3 d.)	☐	☐	☐
2.22.	Ar užtikrinimas saugus potencialiai pavojingų įrenginių (PPĮ) naudojimas?	☐	☐	☐
2.22.1.	Ar PPĮ techninė būklė tikrinama gamintojo ar atitinkamose įrenginių taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais? ([2.2.] 10 str. 1 d.)	☐	☐	☐
2.22.2.	Ar PPĮ užregistruoti valstybės registre? ([2.2.] 10 str. 2 d. 2 p.)	☐	☐	☐
2.22.3.	Ar PPĮ savininkas vykdo nuolatinę priežiūrą (pati įmonė, samdomos licencijuotos įmonės)? ([2.2.] 10 str. 2 d. 3 p.)	☐	☐	☐
KROVINIŲ TVARKYMAS RANKOMIS				
2.23.	Ar kroviniai tvarkomi rankomis saugiai ir nekenkiant darbuotojų sveikatai?	☐	☐	☐
2.23.1.	Ar tvarkant krovinis rankomis naudojami krovinių kėlimo, transportavimo įrenginiai? ([2.14.] 7 p.)	☐	☐	☐
2.23.2.	Ar darbuotojai apmokyti saugiai atlikti krovinių tvarkymą rankomis? ([2.14.] 14 p.)	☐	☐	☐
PSICHOSOCIALINIAI RIZIKOS VEIKSNIAI				

2.24.	Ar organizuojant darbą įmonėje atsižvelgiama į psichosocialinių rizikos veiksnių keliamą riziką darbuotojui ?	☐	☐	☐
2.24.1.	Ar organizuojant darbą atsižvelgiama į psichosocialinių veiksnių riziką, kai darbas yra įtemptas, sudėtingas, sunkus, reikalaujantis didelės dėmesio koncentracijos arba didelio emocinio susitelkimo? ([2.15.] 3 p.)	☐	☐	☐
2.24.2.	Ar įmonėje yra žmogus, į kurį gali kreiptis darbuotojas, patyręs bauginimą, smurtą pagalbai (ar darbuotojai žino telefoną, kur rasti)? ([2.15.] 3.5 p.)	☐	☐	☐
2.24.3.	Ar dirbantys pavieniai asmenys nuolatinių kontaktų palaikymui aprūpinami techninėmis priemonėmis (pvz., telefonais)? ([2.15.] 3.3 p.)	☐	☐	☐
2.24.4.	Ar numatytos prevencinės priemonės prieš smurtą ir bauginimą darbe? ([2.15.] 3.5 p.)	☐	☐	☐
DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS				
2.25.	Ar darbuotojai gauna visapusišką informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą įmonėje?	☐	☐	☐
2.25.1.	Ar darbuotojai įsidarbindami ir darbo metu įmonėje gauna visapusišką informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą įmonėje? ([2.1.] 25 str. 1 d. 4 p.)	☐	☐	☐
2.25.2.	Ar įmonėje darbuotojai informuojami apie esančią ar galimą profesinę riziką, parengtas priemonės rizikai šalinti ar išvengti? ([2.1.] 25 str. 1 d. 4p.)	☐	☐	☐
2.25.3.	Ar darbuotojai informuojami apie Valstybinės darbo inspekcijos atliktų patikrinimų rezultatus? ([2.1.] 25 str. 1 d. 4 p.)	☐	☐	☐
2.26.	Ar vykdoma neblaivumo darbe prevencija?	☐	☐	☐
2.26.1.	Ar darbdavys laikosi reikalavimo nušalinti nuo darbo, neleisti dirbti ir nemokėti darbuotojui darbo užmokesčio tą dieną (pamainą), kai darbuotojas darbe pasirodė neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų? ([1.1.] 123 str. 1 p.)	☐	☐	☐
2.26.2.	Ar darbuotojai žino apie teisės aktuose numatytą administracinę atsakomybę dėl neblaivaus arba apsvaigusio nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbuotojo buvimo darbo vietose, įmonių, įstaigų, organizacijų patalpose ar teritorijoje darbo metu arba darbui pasibaigus bei dėl darbuotojo vengimo pasitikrinti neblaivumą (girtumą) ar apsvaigimą? ([2.18.] 41 str. 4 d.; 41 ¹² str. 1 d.)	☐	☐	☐

Teisės aktų žymėjimas klausimyne:

I. Darbo santykių bei darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus reglamentuojantys teisės aktai:

- 1.1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
- 1.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 24 d. nutarimas Nr.503 „Dėl Darbo sutarčių registravimo taisyklių, darbuotojo tapatybę patvirtinančio dokumento išdavimo, nešiojimo ir pateikimo kontroliuojančioms institucijoms tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 1.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. kovo 7 d. nutarimas Nr.154 „Dėl Sezoninio darbo“;
- 1.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 19 d. nutarimas Nr.1043 „Dėl Atskirų darbo sutarčių ypatumų patvirtinimo“;
- 1.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 29 d. nutarimas Nr.138 „Dėl Asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimo, sveikatos patikrinimo ir jų galimybių dirbti konkretų darbą nustatymo tvarkos, darbo laiko, jiems draudžiamų dirbti darbų, sveikatai kenksmingų, pavojingų veiksnių sąrašo patvirtinimo“;
- 1.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 14 d. nutarimas Nr. 587 „Dėl Darbų, kuriuose gali būti taikoma iki dvidešimt keturių valandų per parą darbo laiko trukmė, sąrašo, Darbo ir poilsio laiko ypatumų ekonominės veiklos srityse, patvirtinimo“;
- 1.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimas Nr. 160 „Dėl Papildomų ir specialių pertraukų, įskaitomų į darbo laiką, nustatymo tvarkos patvirtinimo“;
- 1.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 22 d. nutarimas Nr. 497 „Dėl Kasmetinių papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos patvirtinimo“ ;
- 1.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. lapkričio 3 d. nutarimas Nr. 1365 „Dėl Išlaidų, susijusių su tarnybinėmis komandiruotėmis, dydžio ir mokėjimo tvarkos“.

II. Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus reglamentuojantys teisės aktai:

- 2.1. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas;

- 2.2. Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymas;
- 2.3. Profesinės rizikos vertinimo bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-9;
- 2.4. Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 3 d. nutarimu Nr. 913;
- 2.5. Darboviečių įrengimo bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 1998 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 85/233;
- 2.6. Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniai nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575;
- 2.7. Darbuotojų apsaugos nuo cheminių veiksnių darbe nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. 97/406;
- 2.8. Darbuotojų, dirbančiųjų potencialiai sprogioje aplinkoje, saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. A1-262;
- 2.9. Darbo įrenginių naudojimo bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrės 1999 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 102;
- 2.10. Darbuotojų apsaugos nuo triukšmo keliamos rizikos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. A1-103/V-265;
- 2.11. Higienos norma HN 23:2011 „Cheminių medžiagų profesinio poveikio ribiniai dydžiai. Matavimo ir poveikio vertinimo bendrieji reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-824/A1-389;
- 2.12. Darbuotojų apsaugos nuo vibracijos keliamos rizikos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. A1-55/V-91;
- 2.13. Darbuotojų apsaugos nuo dirbtinės optinės spinduliuotės keliamos rizikos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. A1-366/V-1025;
- 2.14. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai tvarkant krovinius rankomis, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. A1-293/V-869;
- 2.15. Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimo metodiniai nurodymai, patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-699/A1-241;
- 2.16. Profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. rugsėjo 03 d. nutarimu Nr. 881;
- 2.17. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymo Nr.301 „Dėl Profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (Žin., 2000, Nr.47-1365; 2010, Nr.4-163) 13 priedas „Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašas“;
- 2.18. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksas;
- 2.19. Darbuotojų apsaugos nuo biologinių medžiagų poveikio darbo vietose nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 80/353;
- 2.20. Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. A1-331;
- 2.21. Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 1999 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. 95;

2.22. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1907/2006, 2006 m gruodžio 18 d „Dėl Cheminių medžiagų registracijos, įvertinimo, autorizacijos ir apribojimų (REACH), įsteigiantis Europos cheminių medžiagų agentūrą ir iš dalies keičiantis Direktyvą 1999/45/EB bei panaikinant Tarybos reglamentą (EEB) Nr.793/93, Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1488/94, Tarybos direktyvą 76/769/EEB ir Komisijos direktyvas 91/155/EBB, 93/67/EEB, 93/105/EB bei 2000/21/EB;

2.23. Techninis reglamentas "Mašinų sauga", patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2000 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 28.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-356
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2014 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V-529
redakcija)

ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DARBDAVIAMS SISTEMOS NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau - EPDS) naudojimo taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimams ir kitų privalomų darbdavių pranešimų (toliau kartu - elektroniniai pranešimai) teikimo Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - Valstybinė darbo inspekcija) elektroniniu būdu tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 5 dalimi, Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinės sistemos (toliau - DSS IS) nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2008 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V-110 ir kitais teisės aktais.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **administratorius** – EPDS registruotas fizinis asmuo, kuris EPDS darbdavio srityje turi naudotojo teises, taip pat teisę kitam fiziniam asmeniui suteikti šiose Taisyklėse nustatytas administratoriaus arba naudotojo teises bei kitas šiose Taisyklėse nustatytas teises;

3.2. **apdorojimas** – e. pranešimo apdorojimo EPDS procesas, kurio metu EPDS priemonėmis įvertinamas e. pranešimas – patikrinami jame pateikti duomenys bei atliekami kiti veiksmai siekiant įsitikinti, kad pateiktas e. pranešimas ir jo turinys atitinka norminiais teisės aktais nustatytus reikalavimus;

3.3. **autentifikavimas** (asmens autentifikavimas) - fizinio asmens tapatybės nustatymas naudojant elektronines priemones;

3.4. **darbdavio atstovas** (vadovas ar kitas pagal įstatymus ar įgaliojimus turintis teisę darbdavį atstovauti asmuo) – kaip tai nustato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 24 straipsnis;

3.5. **EPDS darbdavio sritis** – EPDS sritis, kurioje esanti informacija ir elektroninės paslaugos prieinamos tik EPDS registruotiems fiziniams asmenims;

3.6. **EPDS viešoji sritis** – interneto svetainė, pasiekama adresu <http://epds.vdi.lt>, kurioje esanti informacija ir elektroninės paslaugos prieinamos viešai;

3.7. **darbdavys** – kaip tai apibrėžia Lietuvos Respublikos darbo kodekso 16 straipsnis;

3.8. **DSS IS** (Darbo sąlygų darbo vietose nuolatinės stebėsenos informacinė sistema) – valstybės informacinė sistema, veikianti informacinių technologijų pagrindu, skirta teisės aktų nustatytoms Valstybinės darbo inspekcijos funkcijoms atlikti reikiamiems duomenims tvarkyti;

3.9. **e. pranešimas** (elektroninis pranešimas) – darbdavio elektroniniu būdu Valstybinei darbo inspekcijai teikiama teisės aktais nustatyta privaloma informacija;

3.10. **EPDS** (Elektroninių paslaugų darbdaviams sistema) - DSS IS komponentė, skirta viešosioms elektroninėms paslaugoms darbdaviams teikti;

3.11. **įmonės vadovas** - Juridinių asmenų registre kaip juridinio asmens vadovas nurodytas fizinis asmuo;

3.12. **naudotojas** – EPDS registruotas fizinis asmuo, kuris turi teisę susipažinti su visa EPDS darbdavio srityje esančia informacija apie jo atstovaujamą darbdavį, rengti ir teikti e. pranešimus bei kitas šiose Taisyklėse nustatytas teises;

3.13. **pateikimas** – e. pranešimo pateikimo EPDS procesas, kurio metu naudotojas arba

administratorius e. pranešimą perduoda EPDS ir taip inicijuoja e. pranešimo apdorojimo procesą;

3.14. **Prašymas** – darbdavio atstovo Valstybinei darbo inspekcijai teikiamas šių Taisyklių 1 ir/ar 2 priede nustatytos formos rašytinis prašymas į EPDS įvesti informaciją apie administratoriaus teisių EPDS darbdavio srityje suteikimą ar panaikinimą;

3.15. **priėmimas** – automatinis EPDS procesas, kurio metu nustatoma, kad pateiktas e. pranešimas atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus ir taip inicijuojamas e. pranešime pateiktų duomenų įrašymas į EPDS duomenų bazę;

3.16. **Teikėjas** – registruotas EPDS fizinis asmuo (administratorius ir/ar naudotojas), šių Taisyklių nustatyta tvarka turintis teisę EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis rengti ir teikti Valstybinei darbo inspekcijai e. pranešimus;

3.17. **ūkininkas** – fizinis asmuo, registruotas Ūkininkų ūkių registre.

II. ASMENŲ REGISTRAVIMASIS EPDS

4. Asmuo, norėdamas teikti e. pranešimus, gauti informaciją iš EPDS bei naudotis kitomis elektroninėmis paslaugomis EPDS darbdavio srityje, turi registruotis EPDS šių Taisyklių nustatyta tvarka.

5. Asmuo, norėdamas registruotis EPDS, autentifikuojamas per EPDS viešojoje srityje siūlomas asmens autentifikavimo sistemas.

6. Registruotis EPDS gali įmonės vadovas, ūkininkas bei asmenys, kuriems EPDS darbdavio srityje suteiktos naudotojo arba administratoriaus teisės.

7. Įmonės vadovui ar ūkininkui administratoriaus teisės suteikiamos automatiškai registravimosi EPDS metu.

8. Darbdavys fizinis asmuo registruojasi savitarnos būdu autentifikavęsis Taisyklių 5 punkte nustatytu būdu, naudodamas EPDS darbdavio srityje esamas priemones. Užsiregistravusiam asmeniui suteikiamos administratoriaus teisės.

9. Asmuo gali registruotis EPDS atvykęs į Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių ir pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei teisę naudotis EPDS konkretaus darbdavio srityje administratoriaus teisėmis įrodančius dokumentus.

10. Administratorius naudotojo arba administratoriaus teises kitam asmeniui gali suteikti ar panaikinti EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis.

11. Asmuo, registruodamasis EPDS, privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis ir EPDS darbdavio srityje patvirtinti, kad suprato šių Taisyklių nuostatas bei sutinka jų laikytis, šiuo būdu asmens išreikštas sutikimas dėl šių Taisyklių nuostatų laikymosi turi tokią pat juridinę galią kaip ir asmens parašu patvirtintas sutikimas.

12. Įmonės vadovas, ūkininkas ar individualią veiklą vykdančio asmuo administratoriaus ar naudotojo teises kitam asmeniui gali suteikti ar panaikinti elektroniniu paštu būdu pateikdamas Valstybinei darbo inspekcijai šių Taisyklių 1 ir/ar 2 prieduose nustatytos formos prašymą.

13. Jeigu įmonės vadovas dėl objektyvių priežasčių negali pateikti Prašymo tai Prašymą gali pateikti kitas asmuo, kuris laikinai eina įmonės vadovo pareigas, kartu su Prašymu pateikdamas dokumentus, įrodančius jo teisę tokias pareigas eiti. Ūkininko ar fizinio asmens vardu Prašymą gali teikti kitas fizinis asmuo kartu su Prašymu pateikdamas jo įgaliojimus atstovauti ūkininkui ar fiziniui asmeniui įrodančius dokumentus.

14. Valstybinė darbo inspekcija per 3 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos į EPDS įveda Prašyme nurodytus duomenis. Prašymą pateikęs asmuo apie Prašymo patenkinimo faktą neinformuojamas.

15. Valstybinei darbo inspekcijai nustačius, kad gautame Prašyme nurodyti duomenys yra neišsamūs ar neteisingi, ir dėl to Prašymo nėra galimybių patenkinti, apie tai Prašymą pateikusiam asmeniui pranešama Prašyme nurodytu elektroniniu paštu. Jeigu Prašyme nurodytu elektroniniu paštu pranešti nepavyksta, pranešama Prašyme nurodytu telefonu ar raštu (jei telefonu susisiekti nepavyksta).

16. Įmonės vadovui administratoriaus teisės panaikinamos automatinio būdu, vadovaujantis Juridinių asmenų registro duomenimis, nustačius, kad nutrūko jo įgaliojimai eiti pareigas.

17. Ūkininkui administratoriaus teisės panaikinamos automatinio būdu, vadovaujantis Ūkininkų ūkių registro duomenimis, nustačius ūkininko išregistravimo faktą.

18. Kitiems, Taisyklių 16 ir 17 punktuose nepaminėtiems asmenims, administratoriaus ir/ar naudotojo teisės automatinio būdu panaikinamos pasibaigus registracijos metu nustatytam teisių galiojimo terminui.

III. ADMINISTRATORIAUS IR NAUDOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Naudotojas turi teisę:

19.1. rengti ir teikti e. pranešimus Valstybinei darbo inspekcijai, juos tikslinti ir teikti pakartotinai;

19.2. susipažinti su visa Portalo darbdavio srityje esančia darbdavio informacija.

20. Administratoriaus turi šias teises:

20.1. teisę suteikti kitam asmeniui šiose Taisyklėse nustatytas administratoriaus arba naudotojo teises;

20.2. šių Taisyklių 19 punkte nustatytas naudotojo teises.

21. Administratorius ir naudotojas privalo:

21.1. e. pranešimuose teikti tik teisingus ir aktualius duomenis;

21.2. saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie duomenys neskirti skelbti viešai;

21.3. nenaudoti EPDS esančios informacijos su EPDS veikla nesusijusiais tikslais;

21.4. nesiųsti EPDS tiesiogiai su EPDS veikla nesusijusių pranešimų.

IV. ELEKTRONINIŲ PRANEŠIMŲ RENGIMAS IR TEIKIMO TVARKA

22. E. pranešimus Teikėjas (administratorius ar naudotojas) gali rengti ir teikti naudodamas EPDS darbdavio srityje naudodamas esančius įrankius:

22.1. naudojant interneto naršyklę ir EPDS viešojoje srityje siūlomas asmens autentifikavimo sistemas prisijungti prie EPDS darbdavio srities;

22.2. pasirinkti atstovaujamą darbdavį;

22.3. pasirinkti norimą teikti e. pranešimą;

22.4. EPDS darbdavio srityje esančiais įrankiais parengti e. pranešimą, jį išsaugoti, patikrinti ar jame nėra trūkumų, jei tikrinimo metu nustatomi trūkumai – juos pašalinti ir e. pranešimą pateikti Valstybinei darbo inspekcijai;

22.5. tikslinti Valstybinei darbo inspekcijai pateikto e. pranešimo duomenis ir teikti e. pranešimą pakartotinai.

23. Teikiamas e. pranešimas priimamas (EPDS nustatoma e. pranešimo būklė „priimtas“), jeigu:

23.1. pateiktas e. pranešimas ir jo turinys atitinka norminiais teisės aktais nustatytus reikalavimus;

23.2. įrašyti visi privalomi e. pranešimo duomenys;

23.3. e. pranešimas pateiktas šių Taisyklių 22 punkte nustatyto būdu;

23.4. e. pranešimą pateikė EPDS registruotas asmuo, turintis administratoriaus ar naudotojo teises EPDS darbdavio, kurio vardu teikiamas e. pranešimas, srityje.

24. Jeigu pateiktas e. pranešimas neatitinka šių Taisyklių 23 punkte nustatytų reikalavimų, jis yra nepriimamas (EPDS nustatoma e. pranešimo būklė „nustatyti trūkumai“. Šiuo atveju Teikėjas privalo pašalinti nustatytus trūkumus ir teikti e. pranešimą pakartotinai.

25. Apie pateikto e. pranešimo būklę Teikėjas informuojamas EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis. Teikėjas apie pateikto e. pranešimo būklės pokyčius gali būti informuojamas elektroniniu paštu, jei jis tokį informavimo būdą nustatė EPDS darbdavio srityje.

26. Teikėjui neleidžiama EPDS darbdavio srityje keisti ar šalinti jo pateiktą e. pranešimų, kuriems EPDS yra nustatyta būklė „priimtas“. Norėdamas Valstybinės darbo inspekcijos priimtą e. pranešimą patikslinti, Teikėjas gali EPDS darbdavio srityje esančiomis priemonėmis sukurti šio e. pranešimo kopiją ir, patikslinęs konkrečius duomenis, pateikti e. pranešimą pakartotinai šių Taisyklių nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. E. pranešimai gali būti teikiami 24 valandas per parą.
 2. E. pranešimo pateikimo data laikoma ta data, kada e. pranešimas buvo pateiktas EPDS. Ši data nustatoma EPDS programinėmis priemonėmis ir nurodoma EPDS darbdavio srityje.
 3. Valstybinė darbo inspekcija turi teisę vienašališkai keisti EPDS siūlomas autentifikavimo sistemas.
 4. Pateiktus Prašymus ir e. pranešimus Valstybinė darbo inspekcija saugo teisės aktų nustatytais terminais.
 5. Naudotojas ar administratorius už savo neteisėtus veiksmus, Valstybinei darbo inspekcijai ar darbdaviui padarytą žalą naudojantis EPDS, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos
naudojimo taisyklių
I priedas

(darbdavio pavadinimas)

(kodas)

(adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Lietuvos Respublikos valstybinei darbo
inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos
Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius
el. p. info@vdi.lt

Nr.

(dokumento sudarymo data ir registracijos numeris)

**DĖL TEISĖS NAUDOTIS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DARBADAVIAMS SISTEMOS
DARBDAVIO SRITIMI ADMINISTRATORIAUS TEISĖMIS SUTEIKIMO**

Informuojame, kad _____

(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

yra suteikta teisė naudotis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės
apsaugos ir darbo ministerijos Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau vadinama EPDS)
darbdavio sritimi administratoriaus teisėmis iki 20 m. d.

Prašome šią informaciją įvesti į EPDS.

Su EPDS naudojimo taisyklėmis esu susipažinęs ir su jomis sutinku.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos
naudojimo taisyklių
2 priedas

(darbdavio pavadinimas)

(kodas)

(adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas)

Lietuvos Respublikos valstybinei darbo
inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos
Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius
el. p. info@vdi.lt

Nr. _____

(dokumento sudarymo data ir registracijos numeris)

**DĖL TEISĖS NAUDOTIS ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ DARBADAVIAMS SISTEMOS
DARBDAVIO SRITIMI ADMINISTRATORIAUS TEISĖMIS PANAIKINIMO**

Informuojame, kad _____

(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)

yra panaikinta teisė naudotis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemos (toliau vadinama EPDS) darbdavio sritimi administratoriaus teisėmis.

Prašome šią informaciją įvesti į EPDS.

Su EPDS naudojimo taisyklėmis esu susipažinęs ir su jomis sutinku.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija 188711163, Algirdo g.19,Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymo Nr. V-356 Dėl informacijos apie darbuotojų saugos būklę ir darbo vietų atitiktį darbuotojų saugos ir
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-12-17 Nr. V-529
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-12-19 Nr. 2014-20107
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2014-12-19 Nr. 18731
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Čepas
Sertifikatas išduotas	GINTARAS ČEPAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2014-12-19 10:14:52
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2014-12-19 11:05:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-06-26 - 2016-06-25
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danguolė Kerulienė
Sertifikatas išduotas	DANGUOLĖ KERULIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2014-12-19 10:24:58
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2014-12-19 11:05:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-06-10 - 2016-06-09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2013-12-31 iki 2014-12-31 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2014-12-01 iki 2017-12-31
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.3-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2014-12-20)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=fd919e8087ca11e495dc9901227533ee
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2014-12-20 00:06:22 TAIS