

## Išrašas

PATVIRTINTA

VšĮ Marijampolės greitosios medicinos  
pagalbos stoties direktoriaus

2019 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. V-44

### **SPECIALISTO DARBŲ SAUGAI PAREIGINIAI NUOSTATAI**

#### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Specialistu darbų saugai dirbti priimamas asmuo, turintis aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą, atestuotas saugos ir sveikatos klausimais, turintis pažymėjimą patvirtinantį jo kompetenciją.
2. <...>

#### **II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą, būti atestuotas pagal specialias darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programas ir turėti išduotą pažymėjimą, patvirtinantį gebėjimą dirbti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu konkrečios (konkrečių) ekonominės veiklos rūšies (rūšių) įmonėse;
  - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais civilinę saugą, mobilizaciją, darbų saugą, priešgaisrinę saugą, viešuosius pirkimus, raštvedybą, ir mokėti juos taikyti praktikoje;
  - 5.3. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją bei rengti išvadas;
  - 5.4. būti pareigingas, darbštus, komunikabilus, sąžiningas ir iniciatyvus.
6. Specialistas darbų saugai turi mokytis ir tobulinti profesinę kvalifikaciją mokymo kursuose, seminaruose ar kituose renginiuose.
7. Specialistas darbų saugai turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Valstybinės darbo inspekcijos, darbų saugos ir kitų kontroliuojančių institucijų įsakymus ir nurodymus;
  - 7.2. įgyvendinti Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo keliamus uždavinius, būti susipažinusiame su kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei teisės aktais reglamentuojančiais civilinę saugą;
  - 7.3. įstaigos direktoriaus įsakymus, metodinius nurodymus ir instrukcijas saugaus darbo, civilinės ir gaisrinės saugos klausimais;
  - 7.4. į rinką teikiamų asmeninių apsaugos priemonių, įrenginių ir kitų darbo priemonių reikalavimus;
  - 7.5. darboviečių, darbo vietų įrengimo, saugaus darbo organizavimo reikalavimus;
  - 7.6. profesinės rizikos vertinimo įmonėje reikalavimus, profesinės rizikos šalinimo ar mažinimo priemonių nustatymo ir įgyvendinimo reikalavimus;
  - 7.7. labiau pažeidžiamų asmenų grupes, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus šiems asmenims;
  - 7.8. darbuotojų instruktavimo, mokymo ir atestavimo reikalavimus;
  - 7.9. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 7.10. įstaigos struktūrą ir darbo organizavimą;
  - 7.11. įvadinio ir darbo vietoje instruktažų pravedimo tvarką;
  - 7.12. personalinę darbuotojų sudėtį;
  - 7.13. visus darbų saugos ir sveikatos darbe reikalavimus ir jų įgyvendinimo tvarką;
  - 7.14. nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų prevenciją, jų tyrimo ir apskaitos tvarką;

- 7.15. kenksmingus ir pavojingus įrengimus ir jų išdėstymo vietas įstaigoje;
- 7.16. pirminio ir periodinio sveikatos tikrinimo tvarką;
- 7.17. kolektyvines ir asmenines apsaugos priemonės;
- 7.18. perspėjamųjų ir draudžiamųjų ženklų išdėstymą;
- 7.19. darbo tvarkos taisykles;
- 7.20. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo būdus;
- 7.21. traumatizmo mažinimo priemonės ir būdus;
- 7.22. dokumentų įforminimo ir jų pateikimo terminus;

<...>

#### **IV SKYRIUS SPECIALISTO DARBŲ SAUGAI PAREIGOS**

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias pareigas:

9.1. siekdamas, kad įstaigoje būtų sudarytos saugios ir sveikos darbo sąlygos, vykdo traumatizmo ir profesinių ligų profilaktikos, kontrolės, organizacines ir kitas funkcijas;

9.2. tikrina, ar eksploatuojamos darbo priemonės, darbo vietos, buties patalpos, statiniai, darbo organizavimas atitinka norminių aktų saugos darbe klausimais reikalavimus ir rūpinasi patalpų, gautų pagal panaudos sutartis, draudimu;

9.3. dalyvauja komisijų, diegiančių naujas darbo vietas, buties patalpas, veikloje;

9.4. rengia ir pateikia direktoriui tvirtinti saugos darbe instrukcijas bei tikrina, kaip jų laikomasi;

9.5. nustatytą tvarka instruktuoja priimamus žmones, vykdo periodinius instruktažus ir pildo atitinkamus dokumentus;

9.6. įstaigos direktoriaus pavedimu nagrinėja darbuotojų skundus ir prašymus saugos darbe klausimais.

10. Suderinus su įstaigos direktoriumi organizuoja ir vykdo darbuotojų nuo nelaimingų atsitikimų draudimo paslaugų pirkimą.

11. Organizuoja darbuotojų profilaktinį sveikatos tikrinimą, profilaktinius skiepėjimus, esant poreikiui organizuoja ir vykdo šių paslaugų pirkimą.

12. Vykdydamas kontrolės funkcijas, specialistas darbų saugai tikrina (apie rastus trūkumus informuodamas įstaigos direktorių):

12.1. kaip įstaigoje vykdomi norminiai aktai saugos ir sveikatos, civilinės saugos ir gaisrinės saugos klausimais, ar sudaromos saugios ir sveikos darbo sąlygos atitinkančios individualios ir kolektyvinės saugos priemonės, ar užtikrinama reikiama jų priežiūra;

12.2. kaip vykdo saugos ir sveikatos, civilinės ir gaisrinės saugos reikalavimus asmenys, atsakingi už kenksmingų medžiagų laikymą ir naudojimą, statinių ir potencialiai pavojingų įrenginių eksploatavimą;

12.3. kaip įgyvendinamos kolektyvinėje sutartyje numatytos saugos darbe priemonės;

12.4. ar laiku bandomi potencialiai pavojingi įrenginiai, kontrolės ir matavimo prietaisai, turintys įtaką saugai darbe, kaip atliekama jų apžiūra;

12.5. ar nustatytą tvarka vykdomi privalomieji priimamų į darbą asmenų ir periodiškai darbuotojų sveikatos tikrinimai;

12.6. ar įstaigoje laiku ir tinkamai instruktuojami, mokomi darbuotojai, tvarkoma bei saugoma darbe dokumentacija;

12.7. kaip įstaigoje vykdomi nelaimingų atsitikimų tyrimo ir apskaitos nuostatų reikalavimai;

12.8. kaip vykdomi norminių aktų reikalavimai atlyginti žalą dėl sveikatos pakenkimo

12.9. ar saugus eismas įstaigos teritorijoje;

12.10. ar užtikrinamas darbuotojų darbo ir poilsio režimas.

13. Nustatytą tvarka dalyvauja tiriant nelaimingus atsitikimus, profesines ligas, avarijas ir tvarko jų apskaitą.

14. Nagrinėja nelaimingų atsitikimų, profesinių ligų priežastis bei aplinkybes, kartu su įstaigos darbuotojais numato prevencines priemones traumatizmui bei ligoms mažinti, kontroliuoja, kaip šios priemonės įgyvendinamos.

15. Pagal savo kompetenciją rengia įsakymus, instrukcijas, norminius dokumentus: saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės ir civilinės saugos, mobilizacijos klausimais; žmonių evakavimo, civilinės saugos ir ekstremalių situacijų planus; įstaigos darbo organizavimo ekstremalių situacijų ir ypač pavojingų infekcinių susirgimų atvejais, darbuotojams išduodamų asmeninių apsaugos priemonių apskaitos dokumentus.

16. Kontroliuoja, kaip vykdomi civilinės saugos sistemos uždaviniai, laikomasi Civilinės saugos įstatymo, kitų civilinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

17. Organizuoja įstaigos direktoriaus ir darbuotojų (pamainų vyresniųjų slaugytojų, kitų darbuotojų paskirtų į komisijas, darbo grupes ir pan.) atsakingų už civilinę saugą civilinės saugos mokymus Civilinės saugos mokymų centre ir apskrities priešgaisrinėje gelbėjimo valdyboje

18. Organizuoja darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės ir gaisrinės saugos mokymus, pratybas įstaigoje.

<...>

