

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO
ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO SKYRIAUS
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO
PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC; Įmonė) Administravimo departamento (toliau – Departamentas) Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto (toliau – DSS specialistas) pareiginė instrukcija reglamentuoja reikalavimus, keliamus DSS specialistui, funkcijas, kurias DSS specialistas atlieka, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės paskirtis – bendroji ŽŪDC veiklos sritis. Pareigybės tikslas – užtikrinti ŽŪDC darbuotojams saugią ir sveiką darbo aplinką bei darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi ŽŪDC.

3. Kvalifikaciniai reikalavimai DSS specialistui:

3.1. mokėti lietuvių kalbą;

3.2. turėti:

3.2.1. aukštąjį universitetinį išsilavinimą pagal specialias darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programas arba

3.2.2. aukštąjį universitetinį ar aukštąjį koleginį išsilavinimą arba jam prilygintą išsilavinimą ir:

3.2.2.1. iki 2017 m. birželio 30 d. mokyklos ar mokymo įstaigos išduotą pažymėjimą, patvirtinantį gebėjimą dirbti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu konkrečios (konkrečių) ekonominės veiklos rūšies (rūšių) įmonėse, arba

3.2.2.2. nuo 2017 m. liepos 1 d. būti baigę mokymus ir jų žinios darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais turi būti patikrintos Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinė darbo inspekcija) Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintų Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų nustatyta tvarka (toliau – Mokymo ir žinių tikrinimo nuostatai), arba

3.2.2.3. būti baigę aukštojo mokslo studijų programos modulį, kuriame yra įtrauktos visos temos, nurodytos Mokymo ir žinių tikrinimo nuostatų 2 priede, ir turėti aukštojo mokslo diplomo priedėlį, kuriame nurodytas atsiskaitytas darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto modulis (dalykas) ir ekonominės veiklos sritys, kuriose šis specialistas turi kompetenciją vykdyti veiklą, arba aukštojo mokslo studijų pažymėjimą, kuriame nurodyta darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto kvalifikacija arba yra įrašas apie suteiktą teisę vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto veiklą ir nurodytos ekonominės veiklos sritys, kuriose šis specialistas turi kompetenciją vykdyti veiklą, arba;

3.2.2.4. ne mažesnę kaip pastarųjų penkerių metų darbo darbuotojų saugos ir sveikatos srityje patirtį iki žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais patikrinimo ir jų žinios šiais klausimais turi būti patikrintos Valstybinėje darbo inspekcijoje Mokymo ir žinių tikrinimo nuostatų nustatyta tvarka;

3.3. turėti reikalingus sertifikatus / pažymėjimus, būtinus tiesioginių funkcijų vykdymui;

3.4. atitikti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. vasario 1 d. įsakyme Nr. A1-60 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos darbuotojų saugos ir sveikatos

specialistams, juridinio asmens darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams ar fiziniams asmenims, atliekantiems darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas ar jų dalį, nustatymo“ darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

3.5. būti gerai susipažinusiems ir mokėti taikyti praktikoje teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimus, susijusius su DSS specialisto funkcijų vykdymu;

3.6. turėti kompetencijas vesti instruktavimus, mokymus ir pratybas DSS specialisto veiklos srities klausimais;

3.7. išmanyti ŽŪDC veiklos specifiką;

3.8. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo ir valdymo reikalavimus;

3.9. mokėti dirbti individualiai ir komandoje;

3.10. gebėti operatyviai ir išsamiai išsiaiškinti informaciją ir ją perduoti, valdyti, analizuoti, kaupti, sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas;

3.11. mokėti dirbti MS Office paketu;

3.12. būti pareigingas, darbštus, atsakingas, kruopštus, sąžiningas, komunikabilus; nepriekaištinga asmeninė ir dalykinė reputacija;

3.13. sugebėti operatyviai reaguoti į kylančias problemas, incidentus ir kitus įvykius; gebėti dirbti esant ekstremalioms sąlygoms;

3.14. orientuotas į rezultatą ir laikytis darbo etikos nuostatų;

3.15. mokėti savarankiškai rinkti, vertinti, sisteminti, apibendrinti ir analizuoti informaciją, procesus ar duomenis ir jos pagrindu priimti sprendimus, teikti išvadas, pastabas ir pasiūlymus;

3.16. savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su DSS specialisto atliekamu darbu, ŽŪDC įstatais, ŽŪDC generalinio direktoriaus įsakymais ir pavedimais, darbo sutartimi, Skyriaus nuostatais, ŽŪDC darbo tvarkos taisyklėmis, kitais ŽŪDC vidaus dokumentais, ŽŪDC taikomos integruotos vadybos sistemos (pagal ISO 9001 ir ISO 27001 standartus) reikalavimais, aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimais, tvarumo reikalavimais ir šia pareigine instrukcija.

4. DSS specialistą į pareigas skiria, atleidžia ir darbo užmokestį nustato ŽŪDC generalinis direktorius. DSS specialistas už savo darbą tiesiogiai atsiskaito (atskaitingas) ŽŪDC generaliniam direktoriui.

5. DSS specialistas priskirtas Skyriui. Skyriaus vadovas dalyvauja priskiriant darbus / užduotis DSS specialistui, koordinuoja ir (arba) prižiūri darbų / užduočių atlikimą.

6. Kai DSS specialisto nėra darbo vietoje (liga, komandiruotė ar pan.) jo funkcijas atlieka kitas fizinis arba juridinis asmuo.

7. DSS specialistas vykdo savo funkcijas, pareigas, teises, prisiimdamas atsakomybę taip, kaip aprašyta šioje pareiginėje instrukcijoje. DSS specialistui papildomai taikomos garantijos, numatytos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 12 straipsnyje.

8. DSS specialistui turi būti sudarytos sąlygos veiksmingai ir nepriklausomai atlikti savo funkcijas / užduotis ir suteikti išteklių užduotims veiksmingai atlikti.

II SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

9. DSS specialisto funkcijos:

9.1. **Darbuotojų saugos ir sveikatos srityje:**

9.1.1. darbdavio nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus;

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

9.1.3. darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja, atlieka ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą Įmonėje;

9.1.4. rengia Įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus, kitus dokumentus arba organizuoja jų parengimą;

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

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

9.1.7. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Įmonėje;

9.1.8. teikia informaciją darbdaviui atstovaujančiam asmeniui, darbuotojams, Įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Įmonėje;

9.1.9. dalyvauja Įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje;

9.1.10. organizuoja / vykdo darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bei pirmosios pagalbos mokymus;

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

9.1.12. nustato ir analizuoja darbo aplinkos rizikos faktorius, siūlo jų mažinimo ar pašalinimo būdus;

9.1.13. apibendrina įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo, profesinių ligų, incidentų bei avarijų aplinkybes ir priežastis, rengia nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių planą (-us) ar organizuoja jo (-jų) parengimą;

9.1.14. konsultuoja darbo priemonių parinkimo darbuotojams, darbuotojų sveikatos apsaugos, darbo procesų pritaikymo darbuotojų galimybėms ir asmens apsaugos priemonių parinkimo klausimais, darbuotojų nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų klausimais;

9.1.15. vykdo kitas teisės aktuose DSS specialistui nustatytas funkcijas ir pareigas, Įmonės generalinio direktoriaus, Departamento direktoriaus arba Skyriaus vadovo pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata;

9.1.16. vykdo kitas funkcijas, padedančias Įmonės generaliniam direktoriui įgyvendinti pareigą – užtikrinti Įmonės darbuotojų saugą ir sveikatą;

9.2. **priešgaisrinės saugos srityje:**

9.2.1. rengia vidaus teisės aktus, atmintines, instrukcijas ir kitus dokumentus priešgaisrinės saugos klausimais;

9.2.2. organizuoja darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planų parengimą ir jiems išmokti rengia pratybas objektuose;

9.2.3. vykdo priešgaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymosi kontrolę Įmonėje;

9.2.4. apie nustatytus priešgaisrinės saugos pažeidimus informuoja Įmonės generalinį direktorių, Bendrųjų reikalų skyriaus vadovą ir kitus atsakingus darbuotojus;

9.2.5. nurodo padalinių vadovams ir darbuotojams nutraukti atliekamus darbus, jeigu jie gali sukelti gaisrą ar sprogimą;

9.2.6. organizuoja Įmonės darbuotojų instruktavimą, mokymą ir atestavimą priešgaisrinės saugos klausimais;

9.2.7. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka objektų pavojaus ir rizikos analizę arba organizuoja jos atlikimą;

9.3. **bendradarbiauja su Veiklos atsparumo skyriumi civilinės saugos ir ekstremalių situacijų valdymo klausimais;**

9.4. **dalyvauja įgyvendinant smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones Įmonėje;**

9.5. konsultuoja darbuotojus DSS specialisto kompetencijai priskirtais klausimais ir teikia Įmonės generaliniam direktoriui, darbdaviui atstovaujantiems asmenims pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei, objektų priešgaisrinės saugos būklei gerinti;

9.6. identifikuoja darbuotojus, kurie turi būti atestuoti darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos srityje;

9.7. rengia arba dalyvauja rengiant technines specifikacijas, Įmonei įsigyjant gesintuvus, kolektyvines ir asmenines apsaugos priemones, kitas prekes ir paslaugas, susijusias su darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų užtikrinimu bei saugios ir sveikos aplinkos sukūrimu darbuotojams;

9.8. dalyvauja nustatant ir / arba įgyvendinant veiklas ar priemones, skirtas užtikrinti Įmonėje darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimų laikymąsi; siūlo priemones ir būdus nustatytoms rizikoms eliminuoti arba sumažinti;

9.9. bendradarbiauja su darbo taryba ir darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai saugos klausimais;

9.10. teikia duomenis apie nustatytus pažeidimus, rizikos veiksnius ir kitą reikšmingą informaciją ŽŪDC generaliniam direktoriui;

9.11. rengia ir (ar) dalyvauja rengiant (konsultuojant darbuotojus) su darbuotojų sauga ir sveikata, priešgaisrine sauga ir kitomis pavestomis funkcijomis susijusius ŽŪDC teisės aktus ar kitus dokumentus; organizuoja darbuotojų apklausas;

9.12. pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant ŽŪDC tvarumo strategiją ir politiką;

9.13. informuoja Skyriaus vadovą ir ŽŪDC generalinį direktorių apie kilusius klausimus ir problemas, kurių išsprendimui reikalingi vadovybės veiksmai ar sprendimai;

9.14. vykdo kitus, susijusius su DSS specialisto pareigomis, Skyriaus vadovo ir ŽŪDC generalinio direktoriaus nurodymus.

10. DSS specialisto privalo:

10.1. rengti pasiūlymus dėl prevencinių priemonių, skirtų darbuotojų apsaugai nuo traumų ir profesinių ligų, ir koordinuoti tokių priemonių įgyvendinimą;

10.2. kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

10.3. būti susipažinus su evakavimo planais, Įmonės avarijų prevencijos ir likvidavimo planais ir priemonėmis, kurių privaloma imtis avarijų atvejais;

10.4. informuoti Įmonės generalinį direktorių, darbdavio įgaliotus asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis;

10.5. reikalauti, kad struktūrinio padalinio vadovas, darbdavio įgaliotas asmuo, imtųsi reikiamų priemonių darbams sustabdyti, kai:

10.5.1. darbuotojas (darbuotojai) neišmokytas saugiai dirbti;

10.5.2. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai;

10.5.3. dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus;

10.5.4. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių;

10.5.5. darbuotojai neaprupinti reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

10.5.6. darbo aplinka kelia pavojų darbuotojų gyvybei ir kenkia jų sveikatai;

10.5.7. kitais atvejais, kai tas būtina atsižvelgiant į situaciją ar įvykį;

10.6. saugoti gamybines ir komercines paslaptis, kurias sužino atlikdamas savo pareigas, užtikrinti informacijos apie darbuotojų sveikatos būklę ir kitų asmens duomenų konfidencialumą.

10.7. vykdyti kitas jam pavestas funkcijas ir užduotis.