



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ ATSTOVŲ SAUGAI IR SVEIKATAI FUNKCIJŲ, TEISIŲ, GARANTIJŲ
IR PAREIGŲ APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 168 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 13 straipsnio 4 dalimi, ir Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.13 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai funkcijų, teisių, garantijų ir pareigų aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad su darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai funkcijų, teisių, garantijų ir pareigų aprašu išrinkti darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai supažindinami:

- 2.1. Šakių rajono savivaldybės administracijoje – per Dokumentų valdymo sistemą;
- 2.2. Šakių rajono savivaldybės administracijos seniūnijose – pasirašytinai.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Daiva Subačienė
2025-05-08

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. gegužės d.

DARBUOTOJŲ ATSTOVŲ SAUGAI IR SVEIKATAI FUNKCIJŲ, TEISIŲ, GARANTIJŲ IR PAREIGŲ APRAŠAS

Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai – įstaigos darbuotojų kolektyvo susirinkime išrinktas darbuotojas, kuriam suteikiami įgaliojimai atstovauti įmonės, padalinio, darbuotojų interesams saugos ir sveikatos srityje.

Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai – tai darbuotojų padėjėjas, palaikant ryšius tiek su darbdaviu, tiek su darbuotojų atstovais. Darbuotojai visuomet gali kreiptis į atstovą, jei mano, kad darbo aplinkoje kažkas negerai, kad dirbama ne saugiai.

Darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai atlieka šias funkcijas:

1. Atstovauja įstaigos darbuotojams darbuotojų saugos ir sveikatos komitete, jeigu įstaigoje komitetas išrinktas.

2. Dalyvauja darbdavio įgyvendinamose priemonėse darbuotojų saugai ir sveikatai įstaigoje ar darbo vietose gerinti, tarp jų – vertinant profesinę riziką ir įgyvendinant priemones rizikai šalinti ir (ar) mažinti.

3. Dalyvauja darbdaviui atstovaujančiam asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui parenkant ir paskiriant darbuotojus, atsakingus už pirmosios pagalbos suteikimą, taip pat parenkant ir paskiriant darbuotojus, atsakingus už gelbėjimo darbų organizavimą, darbuotojų evakavimą galimų avarijų, stichinių nelaimių ar gaisrų atvejais (prieš paskirdamas tokius darbuotojus, darbdaviui atstovaujantis asmuo su darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai konsultuojasi, juos paskyręs jiems praneša apie šių darbuotojų darbo vietas, įpareigojimus).

4. Dalyvauja parenkant darbuotojams reikiamas ir tinkamas asmenines apsaugos priemones ir prižiūri, kad darbuotojai jomis naudotųsi.

5. Darbuotojų atstovo pavedimu dalyvauja tiriant nelaimingus atsitikimus, profesines ligas ir incidentus.

6. Darbdaviui atstovaujančio asmens arba padalinio vadovo nurodymu operatyviai praneša darbuotojams apie kilusius ar gresiančius jiems pavojus ir nurodo priemones, kurių reikia neatidėliotinai imtis, kad būtų išvengta pavojaus, padeda darbuotojams pavojaus atveju pereiti į saugias vietas.

Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai turi teisę:

1. Siūlyti ir reikalauti, kad padalinio vadovas, darbdaviui atstovaujantis asmuo imtųsi reikiamų priemonių darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.

2. Dalyvauti vertinant profesinę riziką ir numatant prevencines priemones.
3. Pranešti darbdaviui atstovaujančiam asmeniui, jeigu padalinio vadovas nesiima reikiamų priemonių darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti. Jeigu darbdaviui atstovaujantis asmuo nesiima priemonių rizikos veiksniams šalinti ar jiems mažinti, pranešti Valstybinei darbo inspekcijai (toliau – VDI).
4. Gauti informaciją visais su darbuotojų sauga ir sveikata susijusiais klausimais iš padalinio vadovo, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto ar komiteto.

Darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai garantijos:

1. Darbdavys ar darbdaviui atstovaujantis asmuo suteikia darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai reikalingą informaciją, aprūpina juos reikiamomis priemonėmis ir skiria pakankamai laiko jų darbo laiku jiems pavestoms funkcijoms atlikti ir jų teisėms įgyvendinti.
2. Konkretus darbo valandų skaičius, reikalingas darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai funkcijoms atlikti ir teisėms įgyvendinti, yra nustatomas darbo sutartyse arba kolektyvinėse sutartyse. Už šį laiką jiems mokamas ne mažesnis už vidutinį darbo užmokestis.
3. Darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai, atlikdami savo funkcijas, neturi patirti finansinių nuostolių, jiems netaikoma administracinė ar kita atsakomybė, jeigu jie veikė vadovaudamiesi Lietuvos respublikos darbo kodeksu (toliau – Kodeksas) ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais. Taip pat jie neturi patirti darbdaviui atstovaujančio asmens, darbdavio įgaliotų asmenų ar darbuotojų priešiško, jeigu savo veikloje vadovaujasi Kodeksu, kitais darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais.
4. Darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai taikomos Kodekso 168 straipsnio 3 dalyje nustatytos garantijos, t. y., laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos jie negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtinosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos be VDI teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vedėjo sutikimo. Darbuotojų atstovo saugai ir sveikatai įgaliojimus gali sustabdyti ar atšaukti jį išrinkę darbuotojų atstovai.
5. Darbuotojų atstovai mokomi mokymui skirtuose seminaruose, mokymo įstaigose, teikiančiose mokymo darbuotojų saugos ir sveikatos srityje paslaugas, darbdavio lėšomis, vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintais Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendraisiais nuostatais. Mokymosi laikotarpiu jiems mokamas vidutinis darbo užmokestis.

Darbuotojų atstovo pareigos:

1. Atlikti savo funkcijas laikydamasis įstatymų, kitų norminių aktų, kolektyvinių sutarčių, savo ir darbdavio susitarimų bei savo veiklos reglamento nuostatų.

2. Atlikdamas savo funkcijas atsižvelgti į visų įstaigos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių.

3. Laikytis geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

4. Darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai privalo saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužino atlikdami savo funkcijas.

SUSIPAŽINAU:

Su savo funkcijomis, pareigomis, teisėmis ir garantijomis.

Sutinku, kad duomenys apie mane (išrinktą darbuotojų atstovą saugai ir sveikatai) – vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, el. paštas būtų skelbiami viešai.

Darbuotojų atstovas:

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai funkcijų, teisių, garantijų ir pareigų aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-12 Nr. AT-329
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-12 12:26
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250507.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-12)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-12 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-