



**TRAKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TRAKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“ ATSAKINGŲ ASMENŲ UŽ
KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ SKYRIMO TVIRTINIMO**

2026 m. balandžio 13 d. Nr. V- 41

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 24 straipsniu:

1. S k i r i u šiuos asmenis atsakingus už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Trakų lopšelyje-darželyje „Ežerėlis“ (toliau – Darželis):

1.1. Rimą Uscilienę, direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

1.2. Rasą Bazilevičienę, ikimokyklinio ugdymo mokytoją;

1.3. Gražiną Narbutienę, mokytojo padėjėją.

2. N u s t a t a u 1 punkte išvardintiems darbuotojams įgyvendinti Darželyje šias funkcijas:

2.1. pagal kompetenciją vykdyti teisės pažeidimų tyrimą arba dalyvauti juos tiriant, jeigu specialiuosiuose įstatymuose ar jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatyta kita pažeidimų tyrimo tvarka;

2.2. įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą;

2.3. šio įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka atlikti teisės aktų projektų antikorupcinius vertinimus;

2.4. šio įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka atlikti atsparumo korupcijai lygio nustatymą;

2.5. pagal kompetenciją užtikrinti arba pagal poreikį dalyvauti užtikrinant Pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimą Darželyje;

2.6. pagal kompetenciją dalyvauti ir teikti nuomonę personalo formavimo procedūrose;

2.7. organizuoti viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimą;

2.8. šio įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka rengti korupcijos prevencijos veiksmų planą, pagal kompetenciją atlikti jo įgyvendinimo stebėseną;

2.9. teikti pasiūlymus Darželio direktoriui dėl korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių diegimo ir įgyvendinimo;

3. N u r o d a u 1 punkte išvardintiems darbuotojams kiekvienais metais iki gruodžio 31 d. naudojantis e-mokymų platforma <https://emokymai.stt.lt/> savarankiškai peržiūrėti ir išlaikyti du Bazinės temos arba vienus Tikslinės srities mokymus.

L. e. direktoriaus pareigas

Aušrinė Lukošiuotė-Aleksandravičienė

TRAKŲ LOPŠELIS - DARŽELIS „EŽERĖLIS“

PATVIRTINTA

Trakų l/d „Ežerėlis“ direktorės

2026 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-10

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų l/d „Ežerėlis“ Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos (toliau - Įstaigos tarnyba) nuostatai reglamentuoja šios tarnybos steigimo tvarką, funkcijas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų ir įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų skaičių įstaigoje, jų teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Įstaigos tarnybos nuostatai (toliau - Nuostatai) parengti vadovaujantis Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575.

3. Įstaigos tarnyba steigama direktoriaus įsakymu, jam pasitarus su darbuotojais arba jų atstovais dėl Įstaigos tarnybos steigimo ir nusprendus įsteigti Įstaigos tarnybą. Ji yra pavaldi įstaigos direktoriui, kuris tvirtina Įstaigos tarnybos nuostatus ir įstaigos tarnybos specialistų pareigybių aprašymus.

4. Jei įstaigoje nėra Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniuose nuostatuose nurodytų specialistų arba jų nepakanka, kad būtų tinkamai organizuojamos darbuotojų saugos ir sveikatos prevencijos priemonės, darbdavys gali sudaryti sutartį dėl darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų ar jų dalies atlikimo su Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos ekonominės erdvės valstybėje narėje įsteigtu juridiniu asmeniu ar kita organizacija arba jos filialu.

II. ĮSTAIGOS TARNYBOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTŲ FUNKCIJOS

5. Įstaigoje dalį saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdo juridinis asmuo kartu su įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos specialistais. Konkretūs tarpusavio įsipareigojimai dėl saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymo nustatomi sutartyje. Įstaigos vadovas sudaręs sutartį su juridiniu asmeniu dėl tarnybos funkcijų vykdymo, paskiria darbuotoją, atsakingą už minėtų sutarčių vykdymo kontrolę.

6. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba atlieka šias darbuotojų saugos ir sveikatos funkcijas:

6.1. konsultuoja darbdaviui atstovaujantį asmenį ir darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir teikia darbdaviui atstovaujančiam asmeniui pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;

6.2. darbdavio nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus;

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

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

įgyvendinimą;

6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą įstaigoje;

6.6. rengia įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus arba organizuoja jų parengimą;

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

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

6.9. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje;

6.10. teikia informaciją darbdaviui atstovaujančiam asmeniui, darbuotojams, jų atstovams apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę bei darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje;

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

6.12. kitas darbdavio ar darbdaviui atstovaujančio asmens pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata.

III. ĮSTAIGOS TARNYBOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai turi teisę:

7.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;

7.2. gauti informaciją iš įstaigos administracijos apie įstaigoje dirbančius ir įdarbinamus darbuotojus;

7.3. tikrinti įstaigoje bei jos struktūriniuose padaliniuose, kaip laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

7.4. reikalauti, kad darbdavio įgalioti asmenys darbuotojų saugai ir sveikatai, struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai vykdytų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, laikytųsi įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nustatytos darbo ir poilsio laiko trukmės;

7.5. darbdaviui atstovaujančio asmens ar darbdavio įgalioto asmens darbuotojų saugai ir sveikatai pavedimu įpareigoti kitus darbdavio įgaliotus asmenis, struktūrinių padalinių vadovus pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų pažeidimus, surašant įpareigojimą (įpareigojimo pavyzdys pateiktas šių Nuostatų 1 priede);

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

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

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

7.9. siūlyti darbdaviui atstovaujančiam asmeniui ar darbdavio įgaliotam asmeniui darbuotojų saugai ir sveikatai kviesti specialistus konsultuoti konkrečiais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

8. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai privalo:

8.1. Informuoti darbdaviui atstovaujantį asmenį, darbdavio įgaliotą asmenį darbuotojų saugai ir sveikatai apie pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis.

8.2. Reikalauti, kad struktūrinio padalinio vadovas, darbdavio įgaliotas asmuo darbuotojų saugai ir sveikatai, darbdaviui atstovaujantis asmuo imtųsi reikiamų priemonių darbams sustabdyti, kai:

8.2.1. darbuotojas (darbuotojai) neišmokytas saugiai dirbti;

8.2.2. sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai;

8.2.3. dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus;

8.2.4. dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių;

8.2.5. darbuotojai neaprūpinti reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

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

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Darbdavys aprūpina įstaigos tarnybą darbo patalpomis, atitinkančiomis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, būtinu inventoriu, jų pareigoms atlikti reikalingomis priemonėmis: prietaisais, medicinos pagalbos priemonėmis, literatūra ir kitomis būtinomis darbui atlikti priemonėmis.

10. Darbdavio paskirti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai turi būti tiesiogiai pavaldūs įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui.

11. Juridinio asmens darbuotojų saugos ir sveikatos specialistus atliekančius įstaigos tarnybos funkcijas, jų pareigoms atlikti reikalingomis priemonėmis aprūpina juridinis asmuo.