PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos
~~direktoriaus įsakymu~~

2025 m. sausio 13 d. Nr. V1-TV-110
(data, dokumento pavadinimas)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMANZIJOS

NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ DARBE IR PROFESINIŲ LIGŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO IR KONTROLĖS TVARKA

2025 m.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMANZIJOS** (toliau - įstaiga) nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarka numato prevencines priemones, siekiant išvengti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų, bei jų įgyvendinimą ir kontrolę.

2. Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarka apima:

2.1. saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymas;

2.2. darbuotojų instruktavimas ir mokymas;

2.3. darbuotojų aprūpinimas saugos ir sveikatos priemonėmis;

2.4. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas;

2.5. darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių įgyvendinimo kontrolė.

II. SAUGIŲ IR SVEIKATAI NEKENKSMINGŲ DARBO SĄLYGŲ SUDARYMAS

3. Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, įgyvendindamas pareigą sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas:

3.1. imasi priemonių, kad įstaigos statiniai, kuriuose įrengtos darbo vietos, pačios darbo vietos, darbo priemonės, darbo aplinka atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;

3.2. organizuoja arba paveda paskirtam atsakingam asmeniui organizuoti profesinės rizikos vertinimą ir tuo pagrindu įvertina (nustato) faktinę darbuotojų saugos ir sveikatos būklę įstaigoje, struktūriniuose padaliniuose ir atskirose darbo vietose. Nustačius, kad darbuotojų saugos ir sveikatos būklė neatitinka darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų, Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, organizuoja reikiamų priemonių parengimą ir įgyvendinimą;

3.3. atsižvelgęs į darbuotojų saugos ir sveikatos būklę įstaigoje sprendžia, kokias kolektyvines saugos priemones naudoti, organizuoja kolektyvinių apsaugos priemonių rengimą ir, jeigu jos nepakankamai apsaugo darbuotojus nuo rizikos, darbuotojus aprūpina asmeninėmis apsaugos priemonėmis, organizuoja tokių priemonių patikrinimus, aprūpina darbuotojus saugiomis darbo priemonėmis, diegia saugius darbo ir technologijos procesus, darboviečių vietose, kur galima rizika, įrengia saugos ženklus, įrengia buities, sanitarines ir asmens higienos patalpas;

3.4. užtikrina, kad darbuotojai įsidarbindami ir darbo metu įstaigoje gautų visapusę informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos organizavimą įstaigoje, esamą ar galimą profesinę riziką, parengtas priemones rizikai šalinti ir (ar) mažinti, paskirtus atsakingus asmenis už pirmosios pagalbos suteikimą, gelbėjimo darbų organizavimą, darbuotojų evakavimą dėl galimų avarijų, stichinių nelaimių, ar gaisrų atvejais ir apie gaisrų gesinimo bei evakavimo priemones, taip pat informaciją apie Valstybinės darbo inspekcijos atlikto įstaigos inspektavimo rezultatus;

3.5. tvirtina darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, vykdo kolektyvinės sutarties įsipareigojimus dėl darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo;

3.6. organizuoja arba paveda įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui, organizuoti darbuotojų instruktavimą užtikrinant, kad darbuotojai būtų instruktuojami juos priimant į darbą, perkeliant į kitą darbą, pakeitus darbo organizavimą, pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones, pradėjus naudoti naujas technologijas, pasikeitus ar įsigaliojus naujiems darbuotojų saugos ir sveikatos norminėms teisės aktams. Nustato darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo tvarką, darbuotojų instruktavimo tvarką;

3.7. sudaro sąlygas įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veiklai;

3.8. užtikrina Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatytą darbuotojų darbo ir poilsio laiką, organizuoja darbuotojų dirbto darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą;

3.9. organizuoja arba paveda įsakymu paskirtam atsakingam asmeniui, organizuoti privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus. Sudaro darbuotojams sąlygas pasitikrinti sveikatą darbuotojų darbo laiku;

3.10. perkelia darbuotojus (jų sutikimu) į kitą darbo vietą, jeigu yra galimybė, kvalifikaciją atitinkantį darbą, atsižvelgdamas į sveikatos priežiūros įstaigos patikrinusios darbuotojų sveikatos išvadas;

3.11. užtikrina, kad darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai, ar įgalioti asmenys, atliekantys darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas gautų visą informaciją apie darbuotojų priėmimą į darbą, kuri reikalinga darbuotojų saugos ir sveikatos prevencinėms priemonėms, skirtoms visiems darbuotojams, tinkamai organizuoti;

3.12. vadovaudamasis Vyriausybės patvirtintais nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatais, profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatais, Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, praneša apie nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas atitinkamoms valstybės institucijoms, sudaro sąlygas tirti nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas;

3.13. kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų, įstaigoje nustatyta tvarka nušalina nuo darbo darbuotojus, kurie nesilaiko darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;

3.14. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatuose bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatuose nustatyta tvarka organizuoja arba paveda atsakingam asmeniui organizuoti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų registravimą;

3.15. atlieka kitas pareigas ir įgyvendina technines, medicinines, organizacines ir kitas priemones, sudarydamas darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

3.16. jeigu darbuotojo sveikata pablogėjo dėl darbo įstaigoje (negali dirbti ankstesnio darbo dėl traumos, profesinės ligos) ir jis yra perkeliamas į kitą, mažiau apmokamą, darbą, jam 2 mėnesių laikotarpiu paliekamas darbo sutartyje nustatytas ir iki perkėlimo mokėtas darbo užmokestis.

III. DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS IR MOKYMAS

4. Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, negali reikalauti, kad darbuotojas pradėtų darbą įstaigoje, jeigu jis neinstruktuotas saugiai dirbti jam pavestą darbą. Darbuotojai instruktuojami, siekiant apsaugoti darbuotojus nuo traumų ar profesinių ligų. Kai darbuotojui nepakanka profesinių įgūdžių arba instruktuojant suteiktų žinių, kad jis galėtų saugiai dirbti ir nebūtų pakenkta jo sveikatai, Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, organizuoja darbuotojo mokymą darbo vietoje vadovaudamasis mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendraisiais nuostatais. Darbuotojų instruktavimo ir mokymo tvarką įstaigoje tvirtina Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo.

5. Darbuotojas, darbdavių susitarimu pasiųstas laikinam darbui į įstaigą iš kitos įstaigos, negali pradėti dirbti tol, kol jis neinformuotas apie esamus ir galimus rizikos veiksnius įstaigoje į kurią jis pasiųstas dirbti, neinstruktuotas saugiai dirbti konkrečioje darbo vietoje, nepaisant to, kad įstaigoje kurioje jis nuolat dirba, buvo nustatyta tvarka instruktuotas ir apmokytas saugiai dirbti. Į kitą įstaigą pasiųstiems dirbti darbuotojams taip pat privalo būti suteikta informacija apie įstaigoje paskirtus darbuotojus, atsakingus už pirmosios pagalbos suteikimą, gelbėjimo darbų organizavimą, darbuotojų evakavimą dėl galimų avarijų, stichinių nelaimių ar gaisrų atvejais, ir apie gaisrų gesinimo bei evakavimo priemones, taip pat jie turi būti supažindinti su darbuotojų evakavimo planais.

IV. DARBUOTOJŲ APRŪPINIMAS SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖMIS

6. Kolektyvinių darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių įrengimas darbo vietose ir (ar) darbo patalpose turi būti numatomas darbo ar gamybos technologinių procesų projektavimo metu įvertinant darbo ar gamybos procesuose naudojamas medžiagas, darbo priemones ir galimus rizikos veiksnius. Pasikeitus darbo, technologiniams procesams ar pradėjus naudoti medžiagas, darbo priemones, Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, įvertinęs profesinę riziką, prireikus tobulina esamas ir (ar) įrengia naujas kolektyvines apsaugos priemones.

7. Jei kolektyvinės apsaugos priemonės neužtikrina darbuotojų apsaugos nuo rizikos veiksnių, darbuotojams privalo būti išduodamos asmeninės apsaugos priemonės. Asmeninės apsaugos priemonės darbuotojui išduodamos tik įvertinus jį veikiančius rizikos veiksnius ir turi būti parenkamos tokios, kad apsaugotų darbuotoją nuo rizikos veiksnių poveikio. Asmeninės apsaugos priemonės turi būti pritaikytos darbui, patogios naudoti, neturi sudaryti papildomų pavojų darbuotojų saugai ir atitikti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

8. Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, organizuoja asmeninių apsaugos priemonių laikymą, džiovinimą, skalbimą, valymą, taisymą, tikrinimą konkrečios asmeninės apsaugos priemonės dokumentuose, kuriuos kartu su priemone pateikia asmeninės apsaugos priemonės gamintojas, nustatyta tvarka.

9. Jeigu darbai yra susiję su užteršimu, darbuotojams nemokamai turi būti duodamos asmens higienos priemonės (muilas, rankšluosčiai ir kita). Jei darbai susiję su pavojingų cheminių medžiagų ar jų preparatų naudojimu darbuotojams, atsižvelgiant į cheminės medžiagos saugos duomenų lapo informaciją apie medžiagos ar preparato savybes ir nuorodas dėl kenksmingumo pašalinimo priemonių naudojimo, privalo būti nemokamai išduodamos kenksmingumo pašalinimo priemonės.

V. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

10. Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, privalo organizuoti pirmosios pagalbos suteikimą darbuotojams ir, jeigu reikia, iškviesti greitąją medicinos pagalbą nelaimingų atsitikimų darbe, ūmių susirgimų darbe atvejais.

11. Darbdaviui atstovaujantis asmuo, ar jo įgaliotas asmuo, privalo skubiai organizuoti darbuotojų, susirgusių darbo vietoje arba nukentėjusių nuo traumų ar ūmių ligų gabenimą į sveikatos priežiūros įstaigas, kai nebūtina kviesti greitosios medicinos pagalbos.

12. Įstaigos struktūriniuose padaliniuose gerai matomose vietose, paženklintos pirmosios pagalbos ženklu, turi būti priemonės, reikalingos pirmajai pagalbai suteikti.

13. Darbuotojai, kuriems yra pavojus susirgti užkrečiamąja liga, skiepijami darbdavio lėšomis.

14. Darbuotojų, kurie skiepijami darbdavio lėšomis, profesijų ir pareigybių sąrašus tvirtina sveikatos apsaugos ministras.

VI. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

15. Įstaigos vadovas gali pavesti darbdavio įgaliotiems asmenims, įgyvendinti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencines priemones, kaip pavedimas įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos priemones įforminamas darbdaviui atstovaujančio asmens įsakymu, potvarkiu ar kitu dokumentu.

16. Įstaigos vadovas, įgyvendindamas darbdavio pareigą sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas, paveda:

16.1. darbdavio įgaliotiems asmenims įgyvendinti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencines priemones įstaigos struktūriniuose padaliniuose;

16.2. darbdavio įgaliotiems asmenims koordinuoti prevencinių priemonių, skirtų darbuotojų apsaugai nuo traumų ir profesinių ligų įgyvendinimą, kontroliuoti, kaip įstaigos darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų įstaigos struktūriniuose padaliniuose;

16.3. kitiems įstaigos vadovo įgaliotiems asmenims, įgyvendinti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencines priemones, kurios yra bendros įstaigai ir padaliniams.

VII. ĮVYKIŲ DARBE, DĖL KURIŲ DARBUOTOJAI PATIRIA ŽALĄ SVEIKATAI, INCIDENTŲ, NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ PAKELIUI Į DARBĄ AR IŠ DARBO IR PROFESINIŲ LIGŲ TYRIMAS

17. Įvykis darbe, dėl kurio darbuotojas patiria žalą sveikatai, nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą ar iš darbo, turi būti ištirti ir jų tyrimo rezultatai surašyti nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatuose nustatyta tvarka.

18. Incidentas tiriamas ir registruojamas įstaigos incidentų tyrimo ir registravimo nuostatuose arba darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka. Atliekant įvykio darbe tyrimą dėl kurio darbuotojas patiria žalą sveikatai, nustatomos jo aplinkybės ir priežastys, bei nurodomos priemonės panašių įvykių priežastims pašalinti.

VIII. NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ TYRIMAS IR PREVENCIJA

19. Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinti „Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatai“ ir priedai.

20. Įvykį darbe, išskyrus tiriamą Valstybinės darbo inspekcijos, nelaimingą atsitikimą pakeliui į darbą ar iš darbo tiria darbdaviui atstovaujančio asmens įsakymu ar kitu tvarkomuoju dokumentu patvirtinta dvišalė komisija, sudaryta iš vienodo skaičiaus darbdavio atstovų, kuriuos skiria darbdavys, ir darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai.

21. Nelaimingą atsitikimą pakeliui į darbą, vykstant iš vienos darbovietės į kitą, tiria darbdavio, pas kurį vykstama, sudaryta komisija. Atliekant tyrimą gali dalyvauti nukentėjęs darbuotojas arba jo įgaliotas asmuo.

22. Įvykį darbe, dėl kurio sunkiai pakenkta, darbuotojo sveikatai arba darbuotojas mirė, tiria Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius (-iai), dalyvaujant darbdavio atstovui (-ams) ir darbuotojų atstovui (-ams) saugai ir sveikatai.

23. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kuri suteikė medicinos pagalbą dėl įvykio darbe nukentėjusiam darbuotojui arba kurioje jis gydomas, nukentėjusio darbuotojo darbdavio ir (ar) Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus rašytiniu prašymu per 2 darbo dienas nuo medicinos pagalbos suteikimo dienos, o tais atvejais, kai pakenkimo sveikatai sunkumas patikslinamas atlikus papildomus tyrimus, – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo medicinos pagalbos suteikimo dienos paštu ar elektroniniu paštu pateikia pažymą apie pakenkimo sveikatai sunkumą (1 priedas).

24. Darbdavys nedelsdamas telefonu ar elektroniniu paštu privalo pranešti atitinkamai teritorinei prokuratūrai, Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui ir jei turima duomenų, vienam iš nukentėjusio darbuotojo šeimos narių (tėvui, motinai, vaikui, broliui, seseriai, sutuoktiniui arba asmeniui, su kuriuo bendrai gyvena neįregistravęs santuokos (toliau – šeimos atstovas) apie kiekvieną įvykį darbe, dėl kurio darbuotojas mirė, taip pat apie darbuotojo mirtį dėl ligos, nesusijusios su darbu, arba jei sunkiai pakenkta (ar manoma, kad sunkiai pakenkta) darbuotojo sveikatai. Darbdavys Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui išsiunčia paštu ar per Valstybinės darbo inspekcijos elektroninę paslaugų darbdaviams sistemą (toliau – EPDS), pateikia pranešimą apie šiuos įvykius darbe (2 priedas).

25. Nelaimingų atsitikimų formos aktai:

25.1. N-1 - nelaimingo atsitikimo darbe formos aktas (3 priedas);

25.2. N-2 - nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą arba iš darbo formos aktas (4 priedas).

26. Nelaimingo atsitikimo darbe akto N-1 formos ir nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą arba iš darbo akto N-2 formos pildymo išaiškinimas ir kodai patvirtinti Vyriausiojo Valstybinio darbo inspektoriaus įsakymu.

27. Ištyrus įvykį darbe, darbdavys organizuoja prevencijos priemonių nelaimingo atsitikimo darbe (taip pat galinčių įvykti tokių ar panašių nelaimingų atsitikimų darbe) priežastims pašalinti parengimą ir įgyvendinimą.

IX. PROFESINIŲ LIGŲ TYRIMAS IR PREVENCIJA

28. Profesinės ligos nustatomos vadovaujantis profesinių ligų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės „Dėl profesinių ligų sąrašo ir Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro bei jo nuostatų“, ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintais profesinių ligų nustatymo kriterijais.

29. Profesinė liga privalo būti ištirta, profesinės ligos priežasčių tyrimo išvados ir profesinės ligos patvirtinimas turi būti surašyti profesinės ligos priežasčių tyrimo akte ir profesinės ligos patvirtinimo akte profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatuose nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Darbuotojai su įstaigos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarka yra supažindinami pasirašytinai.

(Pažymos apie pakenkimo sveikatai sunkumą forma) 1 Priedas

_____

(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas)

PAŽYMA APIE PAKENKIMO SVEIKATAI SUNKUMĄ

_____ Nr. _____
(data)

_____
(dokumento sudarymo vieta)

_____
(įstaigos, įstaigos, kuriai išduodama pažyma, pavadinimas, buveinės adresas)

Nukentėjęs darbuotojas _____
(vardas, pavardė, amžius)

į _____
(ligoninė, poliklinika, skyrius)

atvežtas (-a) _____.
(data, val., min.)

Diagnozė _____.
(pakenkimo sveikatai pobūdis)

Vadovaujantis Sunkių pakenkimų sveikatai klasifikacinių požymių sąrašu, nurodytas pakenkimas sveikatai _____ prie sunkių.
(priskiriamas, nepriskiriamas – įrašyti)

Skyriaus vedėjas (vyriausiasis gydytojas) _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Gydantis gydytojas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A.V.

_____
(telefonas)

(Pranešimo apie įvykį darbe forma) 2 priedas

_____
(įstaigos pavadinimas)

_____
(įstaigos kodas, buveinės adresas, kiti duomenys)

Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam

_____ skyriui

PRANEŠIMAS APIE ĮVYKĮ DARBE

_____ Nr. _____
(data)

_____
(dokumento sudarymo vieta)

1. Nukentėjo ....., iš jų žuvo ....., sunkiai sužaloti ..... darbuotojai (asmenys).
2. Nukentėjo, žuvo .....
(vardas, pavardė, profesija, pareigos, sužalojimo pobūdis)
.....
.....
3. Įvykio laikas – ..... m. ..... d. ..... val. ..... minutės. Atliekamo darbo pobūdis:
.....
4. Įvykio vieta, jos adresas ir aplinkybės .....
.....
.....
.....
.....
5. Įstaigos vadovas .....
.....
(vardas, pavardė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas)
6. Apie įvykį pranešė .....
(asmens, perdavusio pranešimą, vardas, pavardė, pareigos, telefonas)
7. Pranešimą priėmė .....
(data, laikas, Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus darbuotojo vardas, pavardė)
(asmens, priėmusio pranešimą, parašas)*
8. Įvykį darbe tiria Valstybinės darbo inspekcijos inspektorius* .....
(pareigos, vardas, pavardė)
.....

* Pildoma / pasirašoma Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniame skyriuje.

_____

(Nelaimingo atsitikimo darbe akto forma) 3 priedas

AK ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ **Forma N-1**

NELAIMINGO ATSITIKIMO DARBE AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____
(dokumento sudarymo vieta)

☐☐ ☐

Pakenkimas sveikatai: lengvas – 1 sunkus – 2 mirtinas – 3	Nukentėjusių asmenų skaičius

1. Įstaigos, kurios darbuotojas nukentėjo nelaimingo atsitikimo darbe (toliau – nelaimingas atsitikimas) metu, pavadinimas ir duomenys: ____
_____
(įstaigos pavadinimas)

1.1. buveinės adresas _____, pašto indeksas LT - ☐☐☐☐☐

1.2. telefono ryšio numeris _____, el. paštas _____, įm. kodas ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

1.3. ekonominė veikla _____ 1 ☐☐☐☐☐☐ 2 ☐
(įrašyti)

1.4. darbuotojų skaičius įstaigoje _____ ☐☐☐☐
(įrašyti)

1.5. įstaigos atskiro padalinio, kuriame įvyko nelaimingas atsitikimas, pavadinimas
_____

_____ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(įrašyti)

2. Nukentėjęs darbuotojas: _____ _____ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(vardas) (pavardė) (asmens kodas)

2.1. pilietybė _____ ☐
(įrašyti)

2.2. užimtumas _____ ☐☐☐
(įrašyti)

2.3. amžius _____ ☐☐☐
(įrašyti)

2.4. lytis _____ ☐
(įrašyti)

2.5. profesija, pareigos pagal darbo sutartį _____ ☐☐☐☐☐☐☐
(įrašyti)

2.6. darbo sutarties sudarymo data ir darbo įstaigoje trukmė (mėnesiais) _____m. _____ _____d. ☐☐☐
(metai) (mėnuo) (diena (įrašyti trukmę)

3. Nelaimingas atsitikimas įvyko
_____ m. _____ _____ d. _____ val. ____ min. ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐
(metai) (mėnuo) (diena) (val.)

3.1. nuo darbo, kurį atliekant įvyko nelaimingas atsitikimas, pradžios _____val. _____min. ☐☐ ☐☐

3.2. pakenkimo sveikatai diagnozė _____
_____
(įrašyti)

3.3. sužalota kūno dalis _____ ☐☐
(įrašyti)

3.4. pakenkimo sveikatai pobūdis _____ ☐☐☐
(įrašyti)

3.5. neblaivumas, apsvaigimas nuo narkotinių ar kitų medžiagų: pagal _____ 1 ☐
įrašyti įstaigos, pateikusios pažymą, pavadinimą,
_____ pažymą Nr. _____, išduotą _____, rasta _____ 2 ☐
buveinės adresą, telefono ryšio numerį)
(data)
_____
(medžiagų pavadinimas, kiekis kraujyje, biologinėse terpėse, matavimo vienetas)

4. Nelaimingo atsitikimo aplinkybės: _____ 1 ☐☐

_____ 2 ☐☐

_____ 3 ☐☐

_____ 4 ☐☐☐

_____ *a ☐☐

_____ *b ☐☐

_____ *c ☐☐

_____ *d ☐☐

_____ *e ☐☐

_____ *f ☐☐

_____ *g ☐☐

_____ *h ☐☐

_____ *i ☐☐

_____ *j ☐☐

_____ *k ☐☐

_____ *l ☐☐

_____ *m ☐☐

_____ *n ☐☐

_____ *o ☐☐

_____ *p ☐☐

_____ *r ☐☐

(tęsinys nepateikiamas / pateikiamas (nereikalingą žodį išbraukti) akto _____ priede)

5. Darbo aplinka: _____ * ☐☐

(įrašyti)

6. Nukrypimas nuo įprastos būklės: _____ * ☐☐

(įrašyti)

7. Kontaktas ir sužeidimo pobūdis: _____ * ☐☐

(įrašyti)

8. Pakenkimo sveikatai pobūdžio materialusis veiksnys: _____ * ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(įrašyti)

_____

9. Veiksniai, lėmę sužalojimą: _____ 1* ☐☐ 2* ☐☐

(įrašyti)

10. Nelaimingo atsitikimo priežastys: _____ 1 ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ * ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ 2 ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ * ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ 3 ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐

_____ ☐☐☐☐☐☐

_____ * ☐☐☐☐☐☐

_____ ☐☐☐☐☐☐

_____ *a ☐☐

_____ *b ☐☐

_____ *c ☐☐

_____ *d ☐☐

_____ *e ☐☐

_____ *f ☐☐

_____ *g ☐☐

_____ ☐☐

_____

(pagal svarbą išvardijamos priežastys, nurodant pažeidimo ryšį su atsitikimu ir nesilaikytų norminių teisės aktų pavadinimus, juos priėmusias ar patvirtinusias institucijas ir įstaigas, pasirašymo datas, straipsnius, punktus ir pateikiant reikalavimų tekstą ar nuorodą į priedą su tekstu)

11. Nelaimingo atsitikimo tyrimas: pradėtas _____ m. _____ _____ d. _____ val.
baigtas _____ m. _____ _____ d. _____ val.

*a ☐☐ *b ☐☐ *c ☐☐

Nelaimingą atsitikimą tyrė (Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatuose numatytais atvejais):

_____ *d ☐☐☐☐☐

(Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos inspektoriaus pareigos, parašas, vardinis spaudas, vardas, pavardė)

darbdavio atstovas _____ *e ☐☐☐

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

darbuotojų atstovas _____ *f ☐☐☐

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Dalyvavo:

_____

(įmonė, pareigos, parašas, vardas, pavardė)

_____

(įmonė, pareigos, parašas, vardas, pavardė)

_____

(įmonė, pareigos, parašas, vardas, pavardė)

_____

(įmonė, pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Nelaimingo atsitikimo tyrimo dokumentus sudaro _____

_____ (lapų skč.) ☐☐☐

(dokumentų arba jų grupių pavadinimai, lapų skaičius)

Su tyrimo dokumentais susipažinau:
įstaigos vadovas (darbdaviui atstovaujantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo) _____ *g ☐☐

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

A. V.

Dokumentus gavau:
nukentėjęs darbuotojas (nukentėjusio darbuotojo įgaliotas asmuo arba jo šeimos atstovas) _____ *h ☐☐

(giminystė, parašas, vardas, pavardė, gavimo data arba akto (dokumentų) išsiuntimo data ir registravimo numeris arba el. pašto adresas)

* Koduojama Valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

(Nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo akto forma) 4 priedas

AK ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Forma N-2

NELAIMINGO ATSITIKIMO PAKELIUI

_____
(įrašyti: į darbą / iš darbo)
AKTAS

_____ Nr. _____
(registracijos data)

_____
(dokumento sudarymo vieta)

Pakenkimas sveikatai: lengvas – 1, sunkus – 2, mirtinas – 3	Nukentėjusių asmenų skaičius
☐	☐

1. Įstaigos, kurios darbuotojas nukentėjo nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą ar iš darbo (toliau – nelaimingas atsitikimas) metu, pavadinimas ir duomenys: _____
_____
(įstaigos pavadinimas)

1.1. buveinės adresas _____, pašto indeksas LT - ☐☐☐☐☐

1.2. telefono ryšio numeris _____, el. paštas _____, įm. kodas ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

1.3. ekonominė veikla _____ 1 ☐☐☐☐☐☐ 2 ☐
(įrašyti)

1.4. darbuotojų skaičius įstaigoje _____ ☐☐☐☐

1.5. įstaigos atskiro padalinio, kuriame dirbo nukentėjęs darbuotojas, pavadinimas _____
_____ ☐☐☐☐☐☐☐☐
(įrašyti)

2. Nukentėjęs darbuotojas: _____ _____ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
(vardas) (pavardė) (asmens kodas)

2.1. pilietybė _____ ☐
(įrašyti)

2.2. užimtumas _____ ☐☐☐
(įrašyti)

2.3. profesija, pareigos pagal darbo sutartį _____ ☐☐☐☐☐☐

3. Nelaimingas atsitikimas įvyko:

_____m. _____ _____d. _____val. _____min. ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐
(metai) (mėnuo) (diena) (val.)

3.1. sužalojimo diagnozė _____ 1 ☐
_____ 2 ☐☐
(įrašyti)

3.2. neblaivumas, apsvaigimas nuo narkotinių ar kitų medžiagų: pagal _____ 1 ☐☐
(įrašyti įstaigos, pateikusios pažymą, pavadinimą,
_____ pažymą Nr. _____, išduotą _____, rasta _____ 2 ☐
buveinės adresą, telefono ryšio numerį) (data)
_____
(medžiagų pavadinimas, kiekis kraujyje, biologinėse terpėse, matavimo vienetas)

3.3. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurioje suteikta medicinos pagalba ☐☐☐☐☐☐☐☐☐
_____
(įrašyti įstaigos pavadinimą, buveinės adresą, telefono ryšio numerį ir jos kodą)

3.4. nelaimingas atsitikimas įvyko vykstant (į, iš) _____ ☐
(įrašyti)

3.5. nukentėjęs darbuotojas vyko (kuo, kaip) _____ ☐
(įrašyti)

4. Nelaimingo atsitikimo vieta: _____ * ☐☐
(apibūdinti atsitikimo vietą ir nurodyti jos adresą)

5. Nelaimingo atsitikimo liudytojai (vardai, pavardės):

_____

(įrašyti)

6. Nelaimingo atsitikimo aplinkybės: _____ *a ☐☐☐

_____ *b ☐☐☐

_____ *c ☐☐☐

7. Nukentėjusio darbuotojo sužalojimą lėmę veiksniai: _____ 1* ☐☐ 2* ☐☐

(įrašyti)

8. Nelaimingo atsitikimo priežastys: _____ 1* ☐☐ 2* ☐☐

(įrašyti)

9. Nelaimingo atsitikimo tyrimas: pradėtas _____ m. _____ _____ d. _____ val.

baigtas _____ m. _____ _____ d. _____ val.

*a ☐☐ *b ☐☐ *c ☐☐

Nelaimingą atsitikimą tyrė (Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatuose numatytais atvejais):

_____ *d ☐☐☐☐☐

(Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos inspektoriaus pareigos, parašas, vardinis spaudas, vardas, pavardė)

darbdavio atstovas

_____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

darbuotojų atstovas

_____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Dalyvavo atliekant tyrimą:

_____

(atstovaujamos įstaigos pavadinimas, pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Nelaimingo atsitikimo tyrimo dokumentus sudaro

_____

_____ (lapų skč.) ☐☐☐

(dokumentų arba jų grupių pavadinimai, lapų skaičius)

Su tyrimo dokumentais susipažinau:
įstaigos vadovas (darbdaviui atstovaujantis asmuo
ar jo įgaliotas asmuo)

_____ _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

A. V.

Aktą gavau:
nukentėjęs darbuotojas (nukentėjusio darbuotojo
įgaliotas asmuo arba jo šeimos atstovas)

_____ _____

(giminystė, parašas, vardas, pavardė, akto gavimo data arba akto išsiuntimo data ir registravimo numeris arba el. pašto adresas)

* Koduojama Valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.