



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSIASIS VALSTYBINIS DARBO INSPEKTORIUS**

Į S A K Y M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO DARBO
INSPEKTORIAUS 2014 M. SAUSIO 13 D. ĮSAKymo NR. V-25 „DĖL LIETUVOS
RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS DARBO INSPEKTORIŲ
DALYVAVIMO STATYBOS UŽBAIGIMO PROCEDŪROJE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2017 m. kovo 2 d. Nr. V-79
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 3 punkto nuostatomis:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo inspektorių dalyvavimo statybos užbaigimo procedūroje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2014 m. sausio 13 d. įsakymą Nr. V-25 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos darbo inspektorių dalyvavimo statybos užbaigimo procedūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Į p a r e i g o j u :

3.1. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) teritorinių skyrių vedėjus su šiuo įsakymu supažindinti vadovaujamo skyriaus inspektorius dalyvaujančius statybos užbaigimo procedūrose;

3.2. VDI Dokumentų valdymo skyriaus vedėją – organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre;

3.3. VDI Komunikacijos skyriaus vedėją – organizuoti šio įsakymo paskelbimą VDI išorės ir vidinės interneto svetainėse.

4. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojui pagal administravimo sritį.

Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio
darbo inspektoriaus pavaduotojas, vykdamas
Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio
darbo inspektoriaus funkcijas

Arūnas Lupeika

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-79

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS DARBO INSPEKTORIŲ DALYVAVIMO STATYBOS UŽBAIGIMO PROCEDŪROJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) darbo inspektorių dalyvavimo statybos užbaigimo procedūroje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VDI darbo inspektorių veiksmus atliekant statybos užbaigimo procedūras, nustatytas Statybos techniniame reglamente STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ (toliau – Reglamentas).

2. Statybos užbaigimo aktas (toliau – Aktas) – Reglamente nustatyta tvarka sudarytos statybos užbaigimo komisijos (toliau – Komisijos) surašytas dokumentas, patvirtinantis, kad statinys pastatytas, rekonstruotas ar atnaujintas (modernizuotas) pagal statinio projekto sprendinius.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Lietuvos Respublikos statybos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatyme, Statybos techniniame reglamente STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ ir Statybos techniniame reglamente STR 1.05.01:2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“.

4. Jeigu statinio projekte, pagal kurį išduotas statybą leidžiantis dokumentas, numatyta atskirų statinių ar jų dalių statybą užbaigti ne vienu metu, gali būti išduodami atskiri užbaigtų statinių ar jų dalių Aktai, jei šie statiniai ar jų dalys gali būti naudojami pagal statinio projekte numatytą paskirtį, nepriklausomai nuo to, ar kitų statinio projekte suprojektuotų statinių ar jų dalių statyba užbaigta.

II SKYRIUS VDI KOMISIJOS NARIO SKYRIMO TVARKA

5. Komisiją Reglamente nustatyta tvarka tvarkomuoju dokumentu sudaro, keičia jos sudėtį ar panaikina Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos (toliau – VTPSI) viršininkas ar jo įgalioti VTPSI teritorinių padalinių vadovai.

6. VTPSI atstovas – Komisijos pirmininkas organizuoja Reglamente nustatytas statybos užbaigimo procedūras (toliau – Procedūra) ir nurodo, kurie subjektai dalyvaus tikrinant konkrečių statinį. Per IS „Infostatyba“ automatiškai išsiunčiama paraiška šioms subjektams dėl konkrečių atstovų paskyrimo, kurioje nurodoma numatoma Procedūrų pradžios data ir organizuoja Komisijos veiklą.

7. VDI teritorinio skyriaus vedėjas ar kitas įgaliotas asmuo gavęs paraišką per IS „Infostatyba“ priima sprendimą dėl konkretaus VDI darbo inspektoriaus delegavimo į Komisiją (toliau – Komisijos narys) ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paraiškos išsiuntimo dienos IS „Infostatyba“ pateikia informaciją apie paskirtą Komisijos narį Procedūroms atlikti; po šios

informacijos pateikimo Komisijos nariui suteikiama prieiga IS „Infostatyba“ susipažinti su prie prašymo pridėtais dokumentais.

8. VDI darbo inspektoriai pagal Reglamento 9 priedo 8 punktą tikrina statinių atitiktį statinio projekto sprendiniams, įgyvendinantiems statinyje numatytų darbo vietų įrengimo reikalavimus. Jei statinio projekte darbo vietų įrengimas nenumatytas, VDI darbo inspektoriai Komisijos darbe nedalyvauja.

9. VDI teritorinio skyriaus vedėjas ar kitas įgaliotas asmuo, įsitikinęs, kad statinio projekte akivaizdžiai nėra numatytas darbo vietų įrengimas, nepaskiria Komisijos nario Procedūroms atlikti ir raštu informuoja VTPSI teritorinio padalinio vadovą ir Komisijos pirmininką, o rašto kopiją el. paštu išsiunčia VDI Techninės saugos skyriaus vedėjui.

III SKYRIUS

DALYVAVIMO STATYBOS UŽBAIGIMO PROCEDŪROJE TVARKA

10. Komisijos narys su Statytojo prašymu išduoti Aktą ir prie jo pridėtais dokumentais susipažįsta IS „Infostatyba“ interneto svetainėje (www.planuojustatyti.lt). Kai nėra galimybės naudotis IS „Infostatyba“, Komisijos narys atskiru sutarimu su Komisijos pirmininku gali suderinti kitus šios dokumentacijos gavimo būdus.

11. Komisijos pirmininkas IS „Infostatyba“ pažymi Komisijos darbo pradžios datą, kuri yra ne vėlesnė kaip po 5 darbo dienų nuo pažymėjimo momento, išskyrus atvejus, kai Statytojas pageidauja vėlesnės datos. IS „Infostatyba“ automatiškai paskiriama užduotis Komisijos nariui pasirašyti Aktą arba el. parašu patvirtinti, kad Aktas nepasirašomas, nurodant nepasirašymo priežastis.

12. Komisijos narys, pateikęs raštu ar el. paštu prašymą Komisijos pirmininkui ir gavęs jo raštišką leidimą, gali Procedūrą atlikti atskirai.

13. Jeigu paskirtas Komisijos narys dėl kokių nors priežasčių negali dalyvauti Komisijos darbe, vietoje jo VDI teritorinio skyriaus vedėjas ar kitas įgaliotas asmuo iki Komisijos paskutinės darbo dienos pabaigos IS „Infostatyba“ gali pakeisti Komisijos narį kitu VDI darbo inspektoriumi.

14. Atliekant statinio atitikties statinio projekto sprendiniams, lemiantiems statinio atitiktį esminiems statinių reikalavimams, vizualų patikrinimą, Komisijos pirmininkui ir/ar Statytojui ar jo įgaliotam asmeniui paprašius, Komisijos narys privalo pateikti valstybės tarnautojo pažymėjimą, įgaliojimą bei VDI teritorinio skyriaus vedėjo ar kito įgalioto asmens pavedimą atlikti inspekcinį veiksmą.

15. Komisijos narys pagal VDI kompetenciją privalo susipažinti su statinio projektu, išnagrinėti kokie projektiniai sprendiniai darbo vietų įrengimui nustatyti statinio projekto bendrojoje, technologinėje ir/ar kitose dalyse.

16. Komisijos narys, įsitikinęs, kad statinio projekte nėra numatytas darbo vietų įrengimas, apie tai raštu informuoja VDI teritorinio skyriaus vedėją ar kitą įgaliotą asmenį. Apie tolesnį dalyvavimą Komisijos darbe sprendžia VDI teritorinio skyriaus vedėjas ar kitas įgaliotas asmuo, apie tai raštu informuoja Komisijos pirmininką ir VTPSI teritorinio padalinio vadovą, o rašto kopiją el. paštu išsiunčia VDI Techninės saugos skyriaus vedėjui.

17. Komisijos narys pagal kompetenciją privalo vizualiai patikrinti bei įvertinti statinyje įrengtų darbo vietų atitiktį statinio projekte priimtiems projektiniams sprendiniams:

17.1. patikrinti ar darbo vietos aplinka, darbo įrenginiai, tarp jų potencialiai pavojingi įrenginiai bei kiti įrenginiai, kurie kelia didesnę riziką darbuotojų saugai ir sveikatai, technologiniai procesai, atkreipiant dėmesį į technologinius procesus, kurių metu numatyta naudoti pavojingas chemines medžiagas ar preparatus, atitinka jiems taikomų teisės aktų reikalavimus.

17.2. patikrinti ir įsitikinti ar įrengtos statinio projekte numatytos kolektyvinės apsaugos priemonės;

17.3. atkreipti dėmesį į poilsio, persirengimo, drabužių, avalynės, asmeninių apsaugos

priemonių laikymo patalpų arba vietų įrengimą, o taip pat į sanitarinių patalpų, prausyklų, dušų, tualetų, moterims – asmens higienos patalpų įrengimą;

17.4. patikrinti ar organizuotas transporto ir pėsčiųjų eismas atitinka statinio projekte numatytus projektinius sprendinius. Žiemos metu, nesant galimybės užbaigti sklypo sutvarkymo darbus, Procedūros gali būti atliekamos ir Aktas pasirašomas neužbaigus šių darbų, tačiau Aktas gali būti pasirašytas tik Komisijai pateikus dokumentą, patvirtinantį Statytojo išipareigojimą per nustatytą terminą užbaigti sklypo sutvarkymo darbus.

18. Komisijos nariui reikalingus paaiškinimus teikia Statytojas (jo įgaliotas asmuo), statinio projekto vadovas, statinio projekto ekspertizės vadovas, statinio projekto vykdymo priežiūros vadovas, statinio statybos techninis priežiūrėtojas, statinio statybos vadovas, statinio statybos specialiųjų darbų vadovai. Kilus neaiškumams Komisijos narys turi teisę kreiptis į Komisijos pirmininką, kuris gali priimti sprendimą prašyti kompetentingų asmenų (ekspertų, mokslininkų, kt.) pagalbos.

19. Sutrikus interneto ryšiui, Komisijos narys kartu su Komisijos pirmininku sprendžia informacijos reikalingos Procedūrai atlikti perdavimo būdus.

20. Komisijos narys savo darbą užbaigia ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (pastatų atnaujinimo (modernizavimo) atveju – per 5 darbo dienas) nuo jos darbo pradžios (IS „Infostatyba“ pažymėtos Komisijos darbo pradžios datos), išskyrus atvejus, kai Procedūra yra sustabdoma ar nutraukiama.

IV SKYRIUS

STATINIO STATYBOS UŽBAIGIMO AKTO PASIRAŠYMAS

21. Atlikęs IV skyriuje nustatytas Procedūras ir nenustatęs statinyje numatytų/įrengtų darbo vietų įrengimo neatitikčių statinio projekto sprendiniams, Komisijos narys IS „Infostatyba“ suformuotą Aktą pasirašo el. parašu.

22. Komisijos nariui kilus įtarimams, kad projektuojant statinį ar darbo vietas, vertinant naudojamų darbo priemonių saugaus naudojimo reikalavimus, darbo, gamybos pobūdį, priimti statinio projekto sprendiniai, numatantys darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos reikalavimus darbo vietų įrengimui statiniuose ir/ar teritorijoje, netenkina darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų, patikrina statinio projekto atitiktį teisės aktų reikalavimams. Nustačius esminius statinio projekto sprendinių neatitikimus darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktų reikalavimams, ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Komisijos darbo pabaigos dienos, Komisijos narys kreipiasi į Komisijos pirmininką siūlydamas priimti sprendimą sustabdyti statybos užbaigimo procedūras (tai pažymima IS „Infostatyba“, nurodant siūlomo sustabdymo priežastis) ir nustatyti statybos užbaigimo procedūrų sustabdymo terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 6 mėnesiai arba inicijuoti statybą leidžiančio dokumento išdavimo teisėtumo patikrinimą (kilus įtarimų, kad statybą leidžiantis dokumentas išduotas neteisėtai).

23. Atnaujinta Procedūra užbaigiama ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos atnaujinimo dienos. Informacija apie Procedūros atnaujinimo datą IS „Infostatyba“ pateikiama Statytojui ir Akto nepasirašiusiam Komisijos nariui.

24. Jei statinio projekto sprendiniai skiriasi nuo faktinių, Komisija bendru sutarimu sprendžia, ar šie nukrypimai yra esminiai ir ar jie daro įtaką statinio atitikčiai esminiams statinių reikalavimams. Aktas pasirašomas Komisijos nariams bendru sutarimu nusprendus, kad nukrypimai nuo statinio projekto sprendinių yra neesminiai.

25. Iki Komisijos paskutinės darbo dienos pabaigos Komisijos narys gali pakeisti savo sprendimą ir pasirašyti arba nepritarti Akto pasirašymui, nuroydamas tokio sprendimo motyvus. Šiuo atveju Komisijos pirmininkas IS „Infostatyba“ suformuoja naują Aktą, kurį el. parašais turi iš naujo pasirašyti Komisijos nariai, o prieš tai el. parašais pasirašytas Aktas panaikinamas.

26. Aktas laikomas pasirašytu, jei iki Komisijos paskutinės darbo dienos pabaigos

Komisijos narys jį pasirašo arba, jei el. parašu nepatvirtina, kad Aktas nepasirašomas, kaip nurodyta Aprašo 27 punkte.

27. Aktas laikomas nepasirašytu, jei iki Komisijos paskutinės darbo dienos pabaigos Komisijos narys el. parašu patvirtino, kad Akto jis nepasirašo, nurodydamas nepasirašymo motyvus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Komisijos narys – pagal kompetenciją dalyvaudamas Reglamento nustatytoje Procedūroje, už savo veiksmus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Statybos užbaigimo Procedūroje dalyvavęs VDI darbo inspektorius atliktų veiksmų, įvardintų šio Aprašo 17 punkte, rezultatus įformina užpildydamas laisvos formos patikrinimo aktą (Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos patikrinimų organizavimo ir atlikimo bei jų vykdymo vidinės kontrolės organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas), kurį paskelbia DSS IS Inspektavimo posistemėje įforminto inspekcinio veiksmo kortelėje. Atliktas inspekcinis veiksmas DSS IS įforminamas Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos patikrinimų organizavimo ir atlikimo bei jų vykdymo vidinės kontrolės organizavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

30. Ginčus dėl statybos užbaigimo tvarkos pažeidimų, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pagal kompetenciją sprendžia VTPSI arba teismas.
