



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSIASIS VALSTYBINIS DARBO INSPEKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSIOJO VALSTYBINIO DARBO
INSPEKTORIAUS 2017 M. BIRŽELIO 23 D. ĮSAKymo NR. EV-77 „DĖL ŽINIŲ
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS TIKRINIMO VALSTYBINĖJE
DARBO INSPEKCIJOJE ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. kovo 25 d. Nr. EV-83
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 1 ir 6 punktais bei įgyvendindamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. kovo 20 d. įsakymą Nr. A1-158 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. A1-276 „Dėl Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“:

1. **P a k e i č i u** Žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo Valstybinėje darbo inspekcijoje organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. EV-77 „Dėl Žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo Valstybinėje darbo inspekcijoje organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (priedama).

2. **N u s t a t a u**, kad profesinio mokymo teikėjai, kurie iki šio įsakymo įsigaliojimo per Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemą (EPDS) jau yra pateikę informaciją apie jų pasirengimą mokyti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais pagal jų pasirinktas mokymo programas, kurios buvo patvirtintos Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. EV-78 „Dėl Darbdavių, jų įgaliotų asmenų bei darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais mokymo programų patvirtinimo“, šios informacijos iš naujo neteikia ir tęsia mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais pagal atitinkamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

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) Dokumentų valdymo skyriaus vedėją organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre;

3.2. VDI teritorinių skyrių vedėjus su šiuo įsakymu supažindinti vadovaujamo skyriaus darbuotojus;

3.3. VDI Komunikacijos skyriaus vedėją organizuoti šio įsakymo paskelbimą VDI interneto svetainėje.

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

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. EV-77
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2019 m. kovo 25 d. įsakymo Nr. EV-83
redakcija)

ŽINIŲ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS TIKRINIMO VALSTYBINĖJE DARBO INSPEKCIJOJE ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo Valstybinėje darbo inspekcijoje organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato žinių darbuotojų saugos ir sveikatos (toliau – DSS) klausimais tikrinimo Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei šiuos įstatymus įgyvendinančių teisės aktų nuostatomis.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

4. Šiuo Aprašu vadovaujama tikrinant:

4.1. darbdavių, darbdaviui atstovaujančių asmenų DSS žinias, taip pat jiems pakartotinai tikrinantis DSS žinias Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 26 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais;

4.2. darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų, darbdavio, darbdaviui atstovaujančio ir darbdavio įgalioto asmens, vykdančių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, DSS žinias.

5. Aprašo 4.2 papunktyje nurodytų asmenų DSS žinios (toliau – žinios) tikrinamos, kai šie asmenys nėra pasitikrinę žinių pagal atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą, suteikiančią reikiamą kompetenciją.

II SKYRIUS ŠVIETIMO TEIKĖJO DUOMENŲ APIE MOKYMO ORGANIZAVIMĄ IR BESIMOKANČIUS ASMENIS PATEIKIMAS BEI REGISTRACIJA Į ŽINIŲ PATIKRĄ

6. Švietimo teikėjas, prieš pradėdamas mokymus pagal atitinkamą neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymu (toliau – švietimo programa) per Elektroninių paslaugų darbdaviams sistemą (EPDS) pateikia informaciją apie pasirengimą mokyti darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais pagal pasirinktas švietimo programas (Aprašo 1 priedas).

7. Gavusi 1 punkte nurodytą informaciją VDI per 3 (tris) darbo dienas švietimo teikėjui suteikia prisijungimo duomenis informacijai apie asmenis, baigusius mokymus pagal atitinkamas švietimo programas, pateikti (VDI interneto (www.vdi.lt) svetainės puslapis „DSS mokymas ir žinių tikrinimas“, skiltis „Švietimo teikėjų prisijungimas“).

8. Švietimo teikėjas, baigęs mokymą pagal atitinkamą švietimo programą, per 2 (dvi) darbo dienas VDI pateikia informaciją apie šį mokymą baigusius asmenis.

9. Švietimo teikėjas pateikia informaciją apie asmenis, baigusius mokymą, VDI interneto svetainėje užpildydamas formą, kurioje nurodoma asmens vardas, pavardė, gimimo metai, jo baigta švietimo programa, mokymo pradžia ir pabaiga, asmens elektroninio pašto adresas.

10. Asmenys, baigę švietimo teikėjo vykdomus mokymus, į žinių patikrą registruojasi VDI interneto svetainės puslapyje „DSS mokymas ir žinių tikrinimas“, skiltyje „Asmenų, baigusių DSS mokymus prisijungimas“, žinių patikrai pasirinkdami VDI teritorinį skyrių, žinių tikrinimo grafike siūlomą laisvą datą ir laiką bei užpildydami registracijos formos laukus: asmens gimimo metai, baigta švietimo programa, mokymo pradžia ir pabaiga, asmens elektroninio pašto adresas.

11. Asmenys, pasirenkę savarankiškai pagal Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens švietimo programą ar pagal Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų, patvirtintų Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. A1-2 patvirtinimo“ 1 priede skelbiamas mokymo temas, į žinių patikrą registruojasi VDI interneto svetainės puslapyje „DSS mokymas ir žinių tikrinimas“, skiltyje „Asmenų, pasirengusių savarankiškai, registracija“. Užpildomi registracijos formos laukai: asmens vardas, pavardė, gimimo metai, elektroninio pašto adresas. Žinių patikrai pasirenkamas VDI teritorinis skyrius ir žinių tikrinimo grafike siūloma laisva data bei laikas.

12. Žinių tikrinimas vykdomas VDI teritoriniuose skyriuose pagal VDI interneto svetainėje skelbiamą grafiką.

13. Neužsiregistravę asmenys į žinių patikrą VDI nepriimami.

III SKYRIUS ŽINIŲ TIKRINIMAS VDI

14. Asmenys, atvykstantys į VDI teritorinį skyrių tikrintis DSS žinių, privalo pateikti:

14.1. asmens tapatybę liudijantį dokumentą (dokumentą, kuris teisės aktų nustatyta tvarka gali patvirtinti asmens tapatybę);

14.2. reikiamą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, jei reikalavimą turėti atitinkamą išsilavinimą nustato teisės aktai ar (ir) švietimo programa (originalus arba patvirtintas kopijas). Asmenys, įgiję išsilavinimą (kvalifikaciją) užsienyje, privalo pateikti Studijų kokybės vertinimo centro pažymą apie turimo išsilavinimo pripažinimą (prilyginimą) Lietuvoje.

15. Jeigu asmuo šio Aprašo 37 punkte nurodytu atveju nori naudotis vertėjo paslaugomis, kartu atvykstantis vertėjas privalo pateikti:

15.1. asmens tapatybę liudijantį dokumentą (dokumentą, kuris teisės aktų nustatyta tvarka gali patvirtinti asmens tapatybę);

15.2. vertėjo kvalifikaciją patvirtinantį dokumentą;

15.3. dokumentą, patvirtinantį leidimą verstis vertėjo veikla.

16. Sprendimą dėl leidimo tikrintis žinias priima VDI teritorinio skyriaus vedėjo žinių tikrinimo procesui paskirtas VDI darbuotojas (toliau – VDI darbuotojas), patikrinęs Aprašo 14 punkte nurodytus dokumentus.

17. Asmenys į žinių patikrą VDI atvyksta registracijoje nurodytu laiku. Jei pavėluojama, užsiregistruotu laiku tikrintis žinias netenkama teisės.

18. Asmenys, nepateikę dokumentų, nurodytų Aprašo 14 punkte, užsiregistruotu laiku tikrintis žinias netenka teisės; į žinių patikrą jie turi registruotis iš naujo.

19. Žinios yra tikrinamos testu. Testų klausimai rengiami VDI pagal švietimo programų temas, vadovaujantis teisės aktų nuostatomis. Kiekvienai konkrečiai žinių patikrai testų klausimus iš VDI turimos klausimų bazės parenka kompiuterinė programa.

20. Asmenims, kuriems leidžiama tikrintis žinias, išdalijami testų atsakymų surašymo lapai (Aprašo 2 priedas), kuriuose asmuo įrašo savo vardą, pavardę, baigtos švietimo programos pavadinimą. VDI darbuotojas patvirtina atsakymų surašymo lape asmens tapatybę asmeniniu spaudu ir parašu.

21. Pasirengus žinių tikrinimo procedūrai, pateikiamas testas, kurio numerį asmuo įrašo atsakymų surašymo lape. Teste kiekvienam klausimui yra pateikti ne mažiau kaip 3 (trys) atsakymo variantai, iš kurių vienas yra teisingas.

22. Atestuojamasis, atsakydamas į klausimą, pasirenka vieną iš atsakymų, kuris, jo manymu, yra teisingas, ir atsakymo numerį įrašo į atsakymų surašymo lapą šalia atitinkamo klausimo. Jei rašant atsakymo numerį suklystama, įrašytą numerį reikia nubraukti, šalia parašyti kitą numerį ir pasirašyti. Surašęs atsakymus į visus testo klausimus ir lentelėje pažymėjęs pageidavimą dėl pažymėjimo išdavimo / neišdavimo, asmuo pasirašo atsakymų surašymo lape ir jį gražina VDI darbuotojui.

23. Testų sprendimui skiriama ne daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) minučių. Pasibaigus skirtam laikui, žinių tikrinimo procedūra nutraukiama, testų atsakymų surašymo lapai gražinami VDI darbuotojui.

24. Žinių tikrinimo metu naudojimas teisės aktais, literatūra, mobiliojo ryšio ar kitomis informacijos priėmimo ir perdavimo priemonėmis, kalbėjimas su kitais asmenimis yra laikomas neleistina pagalba. Jei žinių tikrinimo metu asmuo naudojami neleistina pagalba, VDI darbuotojas nutraukia šio asmens žinių tikrinimą ir surašo nušalinimo nuo žinių tikrinimo aktą (Aprašo 3 priedas). Nušalinto asmens žinios nevertinamos.

25. Jeigu asmuo atsako į testo klausimus anksčiau skirto laiko, atsakymų surašymo lapą jis gražina VDI darbuotojui ir išeina iš žinių tikrinimo patalpos.

26. Atliktus testus tikrina VDI darbuotojas (-ai). Tikrinant atliktus testus, testo atsakymų surašymo lape pažymimi neteisingų atsakymų numeriai, suskaičiuojami neteisingi ir teisingi atsakymai bei parašomas jų skaičius. Neįskaitomai parašyti atsakymai ar neatsakyti klausimai laikomi neteisingais atsakymais.

27. Testas yra išlaikytas, jeigu Aprašo 4.1 papunktyje nurodyti asmenys iš 30 klausimų teisingai atsako į 22 ir daugiau klausimų, o Aprašo 4.2 papunktyje nurodyti asmenys iš 40 klausimų teisingai atsako į 30 ir daugiau klausimų. Tikrinimo rezultatus atsakymų surašymo lape savo parašu patvirtina atsakymus tikrinęs VDI darbuotojas.

28. VDI darbuotojas žinių tikrinimo rezultatus Asmenų žinių tikrinimo sistemoje įrašo į žinių tikrinimo protokolą (Aprašo 4 priedas); protokolą registruoja VDI dokumentų valdymo sistemoje ir pasirašo kvalifikuotu elektroniniu parašu su laiko žyma.

29. Informacija apie išduotus pažymėjimus saugoma VDI taip, kaip nustatyta Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. A1-276 „Dėl Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, 11 punkte.

30. Išlaikiusiam testą asmeniui, VDI per 3 (tris) darbo dienas išduoda laisvos formos pažymėjimą (Aprašo 5 priedas).

31. Neišlaikius testo, pakartotinai tikrintis žinias galima ne anksčiau kaip po 5 (penkių) darbo dienų, užsiregistravus į žinių patikrą iš naujo.

32. Asmenys, laikę testą, turi teisę susipažinti su testo tikrinimo rezultatais ir kilusius klausimus išsiaiškinti su VDI darbuotojais, organizavusiais žinių tikrinimą.

IV SKYRIUS APSKUNDIMO TVARKA

33. Su žinių tikrinimo rezultatais nesutinkantis asmuo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po žinių tikrinimo gali pateikti apeliaciją dėl testo įvertinimo VDI teritorinio skyriaus vedėjui. Apeliacijoje turi būti nurodyta: apeliaciją teikiančio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, data, apeliacijos motyvai ir reikalavimai. Apeliaciją pasirašo ją pateikęs asmuo. Apeliacija turi būti išnagrinėta ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo jos gavimo. Apie priimtą sprendimą apeliaciją pateikęs asmuo informuojamas raštu. VDI teritorinio skyriaus vedėjo

sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriui.

34. VDI darbuotojo (-ų) veiksmai (neveikimas) ir sprendimai skundžiami Lietuvos Respublikos vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriui. Skundas turi būti paduotas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo skundžiamo dokumento paskelbimo ar įteikimo dienos arba pranešimo apie VDI darbuotojo veiksmus (neveikimą) suinteresuotai šaliai dienos.

35. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka gali būti skundžiamas administraciniam teismui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Žinių tikrinimo procesas, siekiant objektyviai išspręsti žinių tikrinimo procese tarp šalių galimus ginčus, įrašomas VDI vaizdo ir garso įrašymo priemonėmis Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus nustatyta tvarka. Pasibaigus apskundimo terminui, šie įrašai yra naikinami automatiškai būdu.

37. Žinių tikrinimas vykdomas valstybine kalba. Asmenys, nemokantys valstybinės kalbos, žinių tikrinimo metu turi teisę savo lėšomis naudotis kvalifikuoto vertėjo, pateikusio Aprašo 15 punkte nurodytus dokumentus, paslaugomis. Testo klausimų ir atsakymų vertimas atliekamas raštu.

38. Žinių tikrinimo procesas yra uždaras.

39. Žinių tikrinimo testų elektroninės kopijos ir testų atsakymų surašymo lapai saugomi VDI teritoriniame skyriuje 5 (penkias) darbo dienas po žinių tikrinimo. Žinių tikrinimo protokolai saugomi 25 (dvidešimt penkerius) metus.

40. Švietimo programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymu, vykdymą prižiūri Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus paskirti VDI valstybės tarnautojai.

41. VDI sistema, kaupia duomenis apie žinių tikrinimo rezultatus ir VDI interneto svetainėje skelbia adresus bei kontaktinius duomenis apie švietimo teikėjus, kurie vykdo mokymą pagal Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus patvirtintas švietimo programas.

42. Užsiregistravę žinių tikrinimui neįgalūs asmenys, kuriems patekti VDI į žinių tikrinimo salę reikalinga pagalba, apie tai informuoja el. paštu info@vdi.lt ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki žinių tikrinimo.
