LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSIASIS VALSTYBINIS DARBO INSPEKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL ŽINIŲ DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS KLAUSIMAIS TIKRINIMO VALSTYBINĖJE DARBO INSPEKCIJOJE ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 23 d. Nr. EV-77
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 8 straipsnio 2 dalies 1 ir 6 punktais, siekdamas įgyvendinti nuo 2017 m. liepos 1 d. įsigaliosiančias Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo Nr. IX-1672 12, 26 straipsnių, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo Nr. IX-1768 6 straipsnio 17 punkto nuostatas bei tinkamai pasirengti žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimui Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI):

1. T v i r t i n u Žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo Valstybinėje darbo inspekcijoje organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2011 m. gruodžio 9 d. įsakymą Nr. V-305 „Dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2013 m. balandžio 5 d. įsakymą Nr. V-138 „Dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašo pakeitimo“;

2.3. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2014 m. balandžio 2 d. įsakymą Nr. V-160 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2011 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-305 „Dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.4. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2014 m. birželio 18 d. įsakymą Nr. V-281 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2011 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-305 „Dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2015 m. balandžio 30 d. įsakymą Nr. V-149 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2011 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-305 „Dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais atestavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 ir 2 punktai įsigalioja nuo 2017 m. liepos 1 d.

4. Į p a r e i g o j u:

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

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

4.3. VDI Komunikacijos skyriaus vedėją – organizuoti šio įsakymo paskelbimą VDI interneto išorės ir vidinėje svetainėse.

5. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavaduotojams pagal administravimo sritį.

Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis
darbo inspektorius Jonas Gricius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. EV-77

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 profesinio mokymo įstatymo bei šiuos įstatymus įgyvendinančių teisės aktų nuostatomis.

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

4. Šiuo Aprašu vadovaujamasi 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
PROFESINIO MOKYMO TEIKĖJO DUOMENŲ APIE MOKYMO ORGANIZAVIMĄ IR BESIMOKANČIUS ASMENIS PATEIKIMAS BEI REGISTRACIJA Į ŽINIŲ PATIKRĄ

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

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

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

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

10. Asmenys, baigę mokymo 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 data, baigta mokymo programa, mokymo pradžia ir pabaiga, asmens elektroninio pašto adresas.

11. Asmenys, pasirengę savarankiškai pagal Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens mokymo 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 data, 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) mokymo programa (originalus arba patvirtintas kopijas).

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 mokymo 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 įrašyta: asmens vardas, pavardė, baigta mokymo programa. VDI darbuotojas, išduodamas atsakymų surašymo lapą asmeniui, patvirtina jo 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 grąžina VDI darbuotojui.

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

24. Žinių tikrinimo metu naudojimasis 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 naudojasi 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 grąžina 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 informacinėje sistemoje kaip rengiamąjį dokumentą ir pasirašo el. parašu.

29. Išlaikę testus pagal atitinkamas mokymo programas asmenys registruojami VDI ir jų sąrašai skelbiami VDI interneto svetainėje.

30. Išlaikiusiam testą asmeniui pageidaujant, 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.

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.

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

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

_____