

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vyriausiojo  
valstybinio darbo inspektoriaus

2017 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. V-132

(Lietuvos Respublikos vyriausiojo  
valstybinio darbo inspektoriaus

2019 m. kovo 25 d. įsakymo Nr. EV- 85  
redakcija)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS  
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SKYRIUS**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS NR. 07 TEIKIMO APRAŠYMAS**

**DSS ŽINIŲ TIKRINIMAS VDI IR ŠIŲ FAKTŲ PATVIRTINANČIŲ DUOMENŲ  
PATEIKIMAS**

Vilnius

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Aprašymas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	07
2.	Administracinės paslaugos versija	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo pirma versija (paslauga nauja)
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Darbuotojų saugos ir sveikatos (DSS) žinių tikrinimas Lietuvos Respublikos valstybinėje darbo inspekcijoje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (VDI) ir šių faktų patvirtinančių duomenų pateikimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Darbdaviams, darbdaviams atstovaujantiems asmenims, įskaitant ir vykdančius darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, bei darbdavio įgaliotiems asmenims, kuriems pavedama vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, taip pat darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams sudaromos sąlygos DSS žinias tikrintis VDI siūlomose DSS žinių patikros vietose Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Šiauliuose, Panevėžyje, Alytuje, Marijampolėje, Utenoje, Tauragėje ir Telšiuose. DSS žinioms tikrintis asmenys registruojasi VDI interneto svetainėje ( <a href="http://www.vdi.lt">www.vdi.lt</a> ), pasirinkdami jiems patogią siūlomą datą artimiausio mėnesio laikotarpiu.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 12 straipsnis ir 26 straipsnio 1 dalis (aktuali redakcija nuo 2017- 07-01)
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmuo, kuris atvyksta pasitikrinti DSS žinias, pateikia: 1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelė arba pasas); 2. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, jei reikalavimą turėti atitinkamą išsilavinimą nustato teisės aktai ar (ir) mokymo programa. Jeigu asmuo planuoja pasinaudoti vertėjo paslaugomis, vertėjas pateikia:

		<p>1. asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą (asmens tapatybės kortelė arba pasas);</p> <p>2. vertėjo kvalifikaciją patvirtinanti dokumentą (filologijos arba vertimo studijų programą patvirtinantis studijų pažymėjimas);</p> <p>3. individualios veiklos pažymėjimą, suteikianti teisę verstis vertėjo veikla, verslo liudijimą ar įmonės, teikiančios vertimo paslaugas, laisvos formos pažymą, patvirtinančią konkretaus asmens pareigas (vertėjas) ir darbo santykių egzistavimą</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti VDI (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Švietimo teikėjai, deklaravę VDI apie vykdomą mokymo veiklą, elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikia informaciją apie asmenų, ketinančių tikrintis DSS žinias VDI, mokymo pradžią, baigtą švietimo programos kursą
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>VDI Vilniaus teritorinio skyriaus vedėjas - vyriausiasis darbo inspektorius Ramūnas Rakauskas; tel. (8 5) 210 4735; el. paštas ramunas.rakauskas@vdi.lt;</p> <p>VDI Kauno teritorinio skyriaus vyriausioji darbo inspektorė Ramutė Vieraitienė; tel. (8 37) 33 85 09; el. paštas ramute.vieraitiene@vdi.lt;</p> <p>VDI Klaipėdos teritorinio skyriaus patarėja - vyriausioji darbo inspektorė Virginija Leškauskienė; tel. (8 46) 49 50 64; el. paštas virginija.leskauskiene@vdi.lt;</p> <p>VDI Šiaulių teritorinio skyriaus patarėjas - vyriausiasis darbo inspektorius Stasys Joneikis; tel. (8 41) 52 46 37; el. paštas stasys.joneikis@vdi.lt;</p> <p>VDI Panevėžio teritorinio skyriaus patarėjas - vyriausiasis darbo inspektorius Vaidas Pauliukas; tel. (8 45) 43 58 79; el. paštas vaidas.pauliukas@vdi.lt .</p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	VDI Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas – vyriausiasis darbo inspektorius Saulius Balčiūnas, tel. (8 5) 213 9759; el. paštas saulius.balciunas@vdi.lt
10.	Administracinės paslaugos gavėjas	Fizinis asmuo, juridinio asmens vadovas, juridinio asmens įgaliotas asmuo
11.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Dokumentas, patvirtinantis DSS žinių tikrinimo rezultatus, išduodamas VDI teritoriniame skyriuje, kuriame šios žinios buvo tikrintos, per 3 darbo dienas po žinių tikrinimo, pageidaujant asmeniui
12.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokama
13.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Registracijos forma pateikiama VDI interneto svetainėje <a href="http://www.vdi.lt">www.vdi.lt</a> . Nustatytoje formoje užpildomi ar patikslinami švietimo teikėjo pateikti asmens duomenys: vardas, pavardė, gimimo metai, pateikiami kontaktiniai duomenys ir laisvai pasirenkama siūloma DSS žinių tikrinimo data. DSS žinių tikrinimo datos, vietos (nurodant adresą) ir laiko patvirtinimas išsiunčiamas asmens nurodytu el. pašto adresu
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos	Administracinė paslauga yra dvipusės sąveikos brandos lygio (III-ias informacinės administracinės paslaugos

	teikiant administracinę paslaugą	perkėlimo į internetą brandos lygis). Informaciją apie administracinę paslaugą galima rasti VDI interneto svetainėje rubrikoje „Paslaugos“ („Paslaugų teikimo aprašymai“). Duomenų perdavimas bei registracija žinių tikrinimui vykdoma elektroninėmis ryšio priemonėmis
15.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė
16.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Administracinės procedūros dokumentai saugojami saugojamų dokumentų registre „Darbuotojų žinių saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo dokumentai“

---