

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio
darbo inspektoriaus 2019 m. liepos 12 d.
įsakymu Nr. EV- 209

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

ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS NR. 02 TEIKIMO APRAŠYMAS

**POTENCIALIAI PAVOJINGO ĮRENGINIO REGISTRAVIMAS, IŠREGISTRAVIMAS IR
DUOMENŲ KEITIMAS, PASIKEITUS JO SAVININKUI**

Vilnius

Eil. Nr.	Aprašymas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	02
2.	Administracinės paslaugos versija	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo antra versija.
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Potencialiai pavojingo įrenginio registravimas, išregistravimas ir duomenų keitimas, pasikeitus jo savininkui.
4.	Administracinės paslaugos aprašymas	<p>Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatyme nurodyti potencialiai pavojingi įrenginiai (toliau – įrenginys) registruojami Potencialiai pavojingų įrenginių valstybės registre (toliau – Registras), kurio tvarkymo funkcijos pavestos Valstybinei darbo inspekcijai (toliau – registro tvarkytojas).</p> <p>Įrenginiai registruojami Valstybinės darbo inspekcijos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) teritoriniuose skyriuose nustatytu priėmimo skyriuose laiku.</p> <p>Įrenginio registravimas, išregistravimas ir jo savininko duomenų keitimas atliekamas Registro nuostatų nustatyta tvarka.</p> <p>Paslaugai gauti rekomenduojamo turinio prašymą ir reikiamus dokumentus galima pateikti saugiomis ryšio priemonėmis, pvz., siunčiant registruotu paštu, per kurjerį arba dokumentus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu, siunčiant elektroninėmis priemonėmis (el. p. info@vdi.lt) ir pan. (toliau – per atstumą), per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą arba atvykus į VDI teritorinį skyrių.</p> <p>Prašymą ir reikiamus dokumentus galima pateikti tiesiogiai per VDI elektroninių paslaugų darbaviam sistemą (EPDS).</p>

5.	Paslaugos gavėjas	Fiziniai ir juridiniai asmenys
6.	Paslaugos teikimo būdas	Paslauga teikiama neelektroninėmis ir elektroninėmis priemonėmis
7.	Informacija apie tai, ar paslauga teikiama atlygintinai	Paslauga nemokama
8.	Paslaugos rezultatas	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPI užregistruotas Registre; 2. PPI išregistruotas iš Registro; 3. pakeisti PPI savininko duomenys; 4. užregistruotas laikinai iš užsienio įvežtas PPI; 5. įvesti atliktų PPI techninės būklės tikrinimų rezultatai; 6. sekama PPI techninės būklės privalomo tikrinimo data ir automatiškai siunčiami pranešimai PPI savininkui apie artėjantį tikrinimą
9.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymas. 2. Potencialiai pavojingų įrenginių valstybės registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 9 d. nutarimu Nr. 645. 3. Įgaliotų įstaigų prižiūrimų ir valstybės registre registruojamų potencialiai pavojingų įrenginių (nurodant jų parametrus) sąrašas, patvirtintas Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. A1-246. 4. Įgaliotų įstaigų prižiūrimų ir valstybės registre registruojamų potencialiai pavojingų įrenginių (nurodant jų parametrus) sąrašas patvirtintas Ūkio ministro 2004 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 4-457. 5. Įgaliotų įstaigų prižiūrimų ir valstybės registre registruojamų potencialiai pavojingų įrenginių (nurodant jų parametrus) sąrašas patvirtintas Energetikos ministro 2010 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. 1-291.
10.	Paslaugos inicijavimo forma	<p>Pateikiamas rekomenduojamos formos prašymas, jame nurodant PPI pavadinimą ir jo parametrus bei fizinio ar juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.</p> <p>Prašymą pasirašo fizinis asmuo ar juridinio asmens vadovas, ar jo įgaliotas asmuo.</p>
11.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Pateikiamas dokumentas, patvirtinantis nuosavybės teisę į įrenginį arba teisę valdyti, naudoti įrenginį ir juo disponuoti patikėjimo teise (grąžinama pateikėjui); sutartis su pasirinkta įgaliota įstaiga (grąžinama pateikėjui); įrenginio savininko asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas (grąžinama pateikėjui), jeigu įrenginio savininkas yra fizinis asmuo ir pats registruoja įrenginį arba tapatybę patvirtinantis dokumentas ir įgaliojimas veikti savininko vardu (grąžinama pateikėjui), jeigu įrenginį registruoja savininko įgaliotas asmuo bei įgaliotos įstaigos išduotas registruojamo įrenginio techninių dokumentų išrašas bei išvada dėl įrenginio tinkamumo naudoti. Pasikeitus savininkui,</p>

		<p>buvęs įrenginio savininkas raštu informuoja apie tai registro tvarkytoją, o naujasis įrenginio savininkas pateikia registro tvarkytojui pranešimą apie savininko pasikeitimą ir pateikia dokumentą, patvirtinantį nuosavybės teisę į įrenginį arba teisę valdyti, naudoti įrenginį ir juo disponuoti patikėjimo teise (grąžinamas pateikėjui), sutartį su parinkta įgaliota įstaiga (grąžinama pateikėjui), įrenginio savininko asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (grąžinamas pateikėjui).</p>
12.	Informacija ir dokumentai, kuriuos gauna pats paslaugos teikėjas	<p>Duomenys apie juridinių asmenį (pavadinimas, registracijos adresas) gaunami iš Juridinių asmenų registro internetinės svetainės adresu: http://www.registrucentras.lt/jar/p/index.php</p>
13.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>VDI teritorinių skyrių registatoriai: Vilniuje: Vyr. specialistė Liana Kučinskaitė, tel. (8 5) 210 4721; el. p. : liana.kucinskaite@vdi.lt Vyr. specialistė Karolina Byčkovaite tel. (8 5) 210 4721; el. p. karolina.byckovaite@vdi.lt Kaune: Vyr. specialistė Jurgita Lukoševičienė, tel. (8 37) 33 85 06; el. p. jurgita.lukoseviciene@vdi.lt Vyr. darbo inspektorė Ramutė Vieraitienė, tel. (8 37) 33 85 09; el. p. ramute.vieraitiene@vdi.lt Vyr. specialistė Irma Adžgauskienė, tel. (8 315) 73 370; el. p. alytus@vdi.lt Vyr. specialistė Janina Sergejeva, tel. (8 343) 54 921; el. p. marijampole@vdi.lt Klaipėdoje: Vyr. specialistė Jūratė Mineikienė, tel. (8 46) 49 50 64; el. p. jurate.mineikiene@vdi.lt Vyr. specialistė Alvida Grigutienė, tel. (8 46) 49 50 64; el. p. alvida.grigutiene@vdi.lt Vyr. specialistė Rima Rimkutė, tel. (8 446) 61 085; el. p. rima.rimkute@vdi.lt Šiauliuose: Vyr. specialistė Jūratė Sitnikienė, tel. (8 41) 52 46 35; el. p. jurate.sitnikiene@vdi.lt Vyr. specialistė Rita Mušauskienė, tel. (8 444) 60 269; el. p. rita.musauskiene@vdi.lt Panevėžyje: Vyr. specialistė Sonata Cicilionienė, tel. (8 45) 46 91 66; el. p. sonata.cicilioniene@vdi.lt Vyr. darbo inspektorius Stanislovas Barauskas, tel. (8 45) 43 63 91; el. p. stanislovas.barauskas@vdi.lt Vyr. specialistė Valda Bičiūnienė, tel. (8 389) 61 226; el. p. valda.biciuniene@vdi.lt</p>

14.	Administracinės paslaugos vadovas	VDI Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas – vyriausiasis darbo inspektorius Saulius Balčiūnas, tel. (8 5) 213 9759; el. p. saulius.balciunas@vdi.lt
15.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Įrenginys užregistruojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tinkamų dokumentų ir duomenų gavimo. Pasikeitus įrenginio savininkui ir pateikus naujo savininko tinkamus dokumentus, įrenginio duomenys atnaujinami per 3 darbo dienas.
16.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokama.
17.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Administracinė paslauga yra dvipusės sąveikos brandos lygio (III-ias informacinės administracinės paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis). Informaciją apie administracinę paslaugą galima rasti VDI interneto svetainėje rubrikoje „Paslaugos“ („Paslaugų teikimo aprašymai“). PPI savininkų prašymą ir pridedamus dokumentus galima pateikti elektroninėmis priemonėmis ir per EPDS (elektroninių paslaugų darbdaviams sistemą).
18.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė.
19.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas užregistruojamas ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą.