PATVIRTINTA
UAB „Palangos šilumos tinklai“ direktoriaus
2024 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. VD-39

# RANGOVINIŲ ORGANIZACIJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO IR DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMO TVARKA

## I. BENDROJI DALIS

1. UAB „Palangos šilumos tinklai" (toliau - Bendrovė) rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 30 straipsnio, Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklių (toliau – SEEĮT) 166, 167, 168 punktų, Saugos taisyklių eksploatuojant šilumos įrenginius 29 punkto, 1 priedo, Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiųstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašo, Gamtinių dujų, suskystintų naftos dujų ir biodujų aplinkoje atliekamų darbų saugos taisyklių reikalavimais, siekiant užtikrinti visų dirbančiųjų Bendrovės įrenginiuose ir teritorijoje, saugą ir sveikatą.

2. Tvarka skirta nustatyti vieningus rangovinių organizacijų (toliau – Rangovas) saugaus darbo organizavimo veikiančiuose Bendrovės įrenginiuose ir teritorijoje reikalavimus. Tvarka taikoma visiems fiziniams ir juridiniams asmenims, vykdantiems darbus Bendrovės įrenginiuose ir teritorijoje.

## II. SĄVOKOS IR JŲ APIBRĖŽIMAI

3. **Bendrovė (užsakovas)** – UAB „Palangos šilumos tinklai“, kuri investuoja lėšas į darbus (statybą) ir kartu atlieka užsakovo funkcijas (ar jas paveda atlikti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui).

4. **Energetikos įrenginiai** – techninės konstrukcijos, tarp jų mechanizmai, mašinos, aparatai, linijos, jų pagalbiniai įtaisai ir technologiniai priklausiniai, skirti energijos ištekliams ir (ar) energijai žvalgyti, išgauti, perdirbti, gaminti, laikyti, transportuoti, perduoti ir (ar) skirstyti.

5. **Elektros įrenginys** – elektros tinklo (grandinės) elementas, keičiantis, reguliuojantis, matuojantis, kontroliuojantis elektrinius ir neelektrinius įvairių procesų, mašinų ir mechanizmų parametrus, taip pat gaminantis, perduodantis, skirstantis, keičiantis arba naudojantis elektros energiją.

6. **Energetikos įrenginių eksploatavimas** – energetikos įrenginių technologinis valdymas, techninė priežiūra, remontas, matavimai, bandymai, paleidimo ir derinimo darbai.

7. **Instruktavimas** – darbuotojo informavimas apie jo darbovietėje, darbo aplinkoje, darbo vietoje esančius ar galimus pavojus, jų keliamą riziką darbuotojo saugai ir sveikatai, būtinus veiksmus ir apsaugos priemones, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų darbe ir sveikatos sutrikimų.

8. **Įrenginių remontas** – visi darbai, atliekami įrenginyje (tarp jų ir atskirų įrenginio mazgų keitimas ar rekonstravimas), po šių darbų nepakinta pradinės, įrenginio pase nurodytos, charakteristikos, našumas, slėgio ar temperatūros parametrai, energijos ar žaliavos sąnaudos ir kita.

9. **Nurodymas** – raštiškas leidimas dirbti, kuriame nurodoma vieta, laikas ir sąlygos, būtinos saugos priemonės, brigados (komandos, grupės) sudėtis ir asmenys, atsakingi už saugų darbą (3 priedas).

10. **Objekto rekonstravimas** – visi darbai, atliekami objekte, tame tarpe ir atskirų įrenginio mazgų keitimas, po šių darbų pakinta pradinės įrenginio pase nurodytos, charakteristikos našumas, slėgio ar temperatūros parametrai, energijos ar žaliavos sąnaudos ir kita.

11. **Pavedimas** – vienoje darbo vietoje per vieną darbo dieną atliktina žodinė užduotis, kuria nurodoma darbo atlikimo tvarka ir būtinos saugos priemonės.

12. **Rangovas** – fizinis asmuo, juridinis asmuo, kita užsienio organizacija, turintys nustatytą teisę užsiimti darbų vykdymu energetikos įrenginiuose ar jų statyba.

13. **Subrangovas** – įmonė, sudariusi sutartį su Rangovu dėl darbų vykdymo ir (ar) paslaugų teikimo.

14. **Statybos darbai** – visi darbai, atliekami statant arba griaunant statinį (žemės kasimo, mūrijimo, betonavimo, montavimo, pamatų ir stogų įrengimo, stalių, apdailos, įrenginių derinimo ir paleidimo). Statybos darbai skirstomi į bendruosius (žemės darbai, statybinių konstrukcijų statybos ir montavimo darbai) ir specialiuosius (kiti statybos darbai).

15. **Šilumos įrenginys** – techninių priemonių kompleksas, skirtas šilumai ir (ar) karštam vandeniui gaminti, transportuoti ar kaupti.

16. **Ugnies darbai** - gamybinės operacijos, kurių metu naudojama atvira ugnis, gali susidaryti kibirkštys arba medžiagos įkaitinamos iki temperatūros, galinčios sukelti jų užsiliepsnojimą (metalų suvirinimas elektra ir dujomis, darbai su lituojamąja lempa ir t. t.)

17. **Leidžiantysis** – tai asmuo, atsakingas už tinkamą darbo vietų paruošimą, darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, būtinų saugiam darbui ir atitinkančių darbų pobūdį bei darbų vietą, pakankamumą bei leidimo darbams tikslingumą ir išsamų darbų vadovo, darbų vykdytojo, prižiūrėtojo instruktavimą.

18. **Rangovo įgaliotas darbuotojas** – Rangovo darbuotojas, kuriam pagal Rangovo vidaus tvarką yra suteikta teisė pasirašyti ir tvirtinti teikiamus dokumentus.

19. **Ribų aktas** – darbų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktas (3 priedas);

20. **Atsakingas už Sutartį asmuo** – Bendrovės darbuotojas, kuris Sutartyje su Rangovu yra nurodytas kaip atsakingas už Sutarties vykdymą.

## III. REIKALAVIMAI RANGOVUI

21. Rangovas, prieš pradėdamas darbus, bet ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną, numatytus su Bendrove sudarytoje sutartyje (jei darbai vykdomi pagal sutartį), turi Bendrovei pateikti pažymą (1 priedas), kurioje būtina nurodyti detalią informaciją apie Rangovą, planuojamus darbus, darbų apimtis, numatomų atlikti darbų vietą, siunčiamų dirbti darbuotojų kvalifikaciją, turimus pažymėjimus ir (ar) pasitelkiami subrangovai. Pažymoje turi būti nurodytas darbuotojas, kuris pasirašys darbuotojų saugos ir sveikatos Ribų aktą.

22. Pažymą pasirašo Rangovo įgaliotas darbuotojas fiziniu ar kvalifikuotu (sisteminiu) elektroniniu parašu. Rangovas atsako už pateiktų duomenų teisingumą.

23. Rangovui nepateikus pažymos ar Atsakingam už Sutartį asmeniui jo nepatvirtinus (įvertinus gautą pažymą jame rasti neatitikimai, pažyma užpildyta netinkamai, nevisiškai, nenurodyti reikalingi duomenys ir pan.), Rangovo darbuotojams Bendrovės teritorijoje būti ir vykdyti darbus draudžiama.

24. Tuo atveju, kai Rangovas darbų vykdymui pasitelkia ir savo subrangovus, jis privalo atsiųsti Bendrovei ar Atsakingam už Sutartį asmeniui papildomą pažymą su subrangovo darbuotojų duomenimis, nurodydamas savo pavadinimą ir savo subrangos pavadinimą.

25. Jei reikia įvažiuoti į Bendrovės teritoriją, pažymoje nurodoma transporto priemonės, (jų) modelis (-iai), valstybiniai numeriai ir vairuotojo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės), jei reikia įsivežti stambiagabaritinius įrenginius, įrangą, papildomai būtina nurodyti jų pavadinimus ir kiekius.

26. Prieš naujos statybos, rekonstrukcijos ir įrenginių remonto darbų pradžią, bet ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną, Bendrovės teritorijoje Rangovas (-ai) ir Bendrovės atsakingas asmuo privalo pasirašyti Ribų aktą (3 priedas), kuriame turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbų saugą.

27. Ribų aktas surašomas visam Sutarties laikotarpiui visiems darbams pagal Sutartį. Ribų aktas pasirašomas iki darbų Bendrovėje pradžios. Nepasirašius Ribų akto, vykdyti darbus Bendrovės teritorijoje ir objektuose draudžiama.

28. Ribų aktą rengia ir pasirašo Rangovo įgaliotas asmuo ir Bendrovės įgaliotas asmuo ar skyriaus vadovas, Ribų aktas sudaromas dviem egzemplioriais, po vieną Bendrovei ir Rangovui.

29. Bendrovės atsakingas asmuo atsako už tinkamą sąlygų darbų atlikimui nustatymą bei darbui atlikti reikalingų priemonių parinkimą.

30. Esant būtinybei, Ribų akto galiojimo laikas šalių susitarimu gali būti pratęstas, įrašant šalių sutartą terminą bei jį patvirtinant abiejų šalių parašais.

31. Pratęsus darbų atlikimo terminą, Ribų akto galiojimas pratęsiamas iki visiško darbų užbaigimo. Ribų akto galiojimo laiko pratęsimas nereiškia darbų atlikimo termino pratęsimo pagal Sutartį (ar jos pakeitimus / papildymus) ir neatleidžia Rangovo nuo pareigos mokėti Sutartyje numatytas netesybas už vėlavimą atlikti darbus bei neatima Bendrovės teisių, susijusių su netinkamu Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.

32. Rangovui pasitelkus darbams vieną ar kelis subrangovus, Bendrovė sudaro Ribų aktą tik su Rangovo įgaliotu asmeniu. Už subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą atsako Rangovas.

33. Rangovas, vykdantis statybos, rekonstrukcijos ir remonto darbus, pradėti darbus gali tik paruošęs darbų vykdymo projektus, technologines korteles, technines sąlygas, įrengimų, darbo vietų, saugių perėjimų, krovinių srautų, Rangovui išskirtos teritorijos, patalpos, remontinės įrangos, išdėstymo schemas bei suderinęs su Bendrove bendrą darbų grafiką ir bendras darbų saugos priemones. Darbų vykdymo projektai, kortelės, sąlygos turi būti pridėti prie nurodymų.

## III. RANGOVO DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS

34. Įvadinio instruktavimo (toliau – Instruktavimo) metu Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas supažindinami su pagrindiniais Bendrovėje taikomais darbų saugos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, aplinkos apsaugos norminių teisės aktų reikalavimais, su atliekamų darbų tvarka ir atsakomybėmis, esamais ir galimais pavojais ir rizikos veiksniais Bendrovės teritorijoje, informuojami apie veiksmus, kurių turėtų imtis asmenys avarijų, nelaimingų atsitikimų atveju bei kitais šiems asmenims privalomais žinoti reikalavimais.

35. Prieš darbų pradžią, patvirtinus pažymą ir Ribų aktą, Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas instruktuojami Bendrovėje nustatyta tvarka, kuri aprašyta sekančiuose punktuose.

36. Instruktavimą sutartu laiku Bendrovės teritorijoje atlieka Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas ir / arba Atsakingas už Sutartį asmuo ir / arba Atsakingo už Sutartį asmens skyriaus vadovas.

37. Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas instruktuoja likusius savo ir Subrangovo darbuotojus (darbininkus, lankytojus, kitus darbuotojus) savo nustatyta tvarka ir yra atsakingas už visų Rangovo ir Subrangovų darbuotojų instruktavimą ir instruktavimo įforminimą bei pateikimą Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui ar Bendrovės atsakingam darbuotojui to pareikalavus.

38. Instruktavimas įforminamas Bendrovės „Rangovo ir komandiruoto personalo instruktavimo žurnale“ (toliau – Žurnale), priedas Nr. 5. Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojas, pasirašydami Žurnale, patvirtina, kad pateiktą informaciją suprato, geba saugiai dirbti ir užtikrinti Rangovo darbuotojų ir Subrangovų darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, aplinkos apsaugos reikalavimų vykdymą darbo vietoje.

39. Rangovo darbų vadovas privalo užtikrinti, kad visi Rangovo / Subrangovo darbuotojai būtų susipažinę su šia Tvarka.

40. Rangovo darbuotojai privalo būti instruktuojami iš sekančių Bendrovės darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, aplinkos apsaugos instrukcijų ir taisyklių:

40.1. pirmos medicininės pagalbos suteikimo įvykus nelaimingam atsitikimui instrukcija Nr. DSSI-1;

40.2. darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcija atliekant pakrovimo iškrovimo-darbus Nr. DSSI-6;

40.3. saugos ir sveikatos instrukcija dirbantiems kasimo darbus Nr. DSSI-7;

40.4. saugos ir sveikatos instrukcija dirbantiems uždarose ertmėse Nr. DSSI-8;
40.5. saugos ir sveikatos instrukcija atliekant dujinio suvirinimo ir kitus darbus Nr. DSSI-10;
40.6. saugos ir sveikatos instrukcija suvirinant elektros lanku Nr. DSSI-11;
40.7. saugos ir sveikatos instrukcija dirbant aukštyje Nr. DSSI-13;
40.8. elektrikų saugos ir sveikatos instrukcija Nr. DSSI-14;
40.9. darbuotojo, atliekančio katilinės įrengimų remonto darbus, saugos ir sveikatos instrukcija Nr. DSSI-18;
40.10. darbuotojo, atliekančio šiluminio izoliavimo darbus, saugos ir sveikatos instrukcija Nr. DSSI-19;
40.11. gaisrinės saugos instrukcija Nr. GS1;
40.12. ugnies darbų atlikimo gaisrinės saugos instrukcija Nr. GS2;
40.13. Bendrovės atliekų tvarkymo ir apskaitos aprašu;
40.14. Bendrovės vidaus eismo taisyklėmis;
40.15. darbuotojų neblaivumo, kūno temperatūros matavimo bei darbo laiko fiksavimo tvarkos aprašu.

41. Bendrovės skyriaus, kurio žinioje dirbs Rangovo darbuotojai, vadovas darbams ne Bendrovės teritorijoje vykdant naujo statinio statybos darbus išduoda statybvietės perdavimo aktą ir aktą-leidimą, darbai vykdomi pagal suderintus projektus.

## IV. REIKALAVIMAI DARBŲ VYKDYMUI

42. Darbų vykdymui pavojingose zonose, kuriose nuolat veikia ar gali veikti (atsirasti) rizikos veiksniai, turi būti išduotas Pavedimas, Nurodymas (Nurodymas, bendras ir tarpinis).

43. Bendrovėje yra patvirtintas darbų, kurie vykdomi pagal Nurodymus, pavedimus, sąrašas. Rangovo darbų vadovui Pavedimą ir (ar) Nurodymą išduoda Bendrovės darbuotojas, atsakingas už jų išdavimą.

44. Išdavus Nurodymą, Bendrovė patvirtina ir leidžia ruošti darbo vietą. Bendrovėje paskirtas Leidžiantysis asmuo supažindina Rangovą su paruošta darbo vieta.

45. Atspausdintame Nurodyme automatiškai fiksuojama data, laikas ir darbuotojų vardas ir pavardė, kurie: išdavė nurodymą, patikrino / patvirtino nurodymą ir patvirtino leidimą pradėti ruošti darbo vietą. Prieš paruošiant darbo vietą, užpildyta Nurodymo forma atspausdinama ir pasirašoma 2 egzemplioriais. Nurodyme fiziniu parašu pasirašo kiti darbuotojai (paruošę darbo vietą).

46. Leidžiantysis darbo vietoje instruktuoja Rangovo darbų vadovą ir darbų vykdytoją, supažindina su darbo saugos ir sveikatos užtikrinimo reikalavimais atitinkančia, pagal tikslius nurodymus paruošta darbo vieta bei su darbuotojų saugos darbo vietoje reikalavimais. Leidžiantysis nurodo, kokie remontuojamos schemos įrenginiai lieka su slėgiu ar elektros įtampa, karšti, taip pat yra pavojingi gaisro bei sprogimo požiūriu. Darbo vietos perdavimo metu fiziniu parašu pasirašo Rangovo darbų vadovas, darbų vykdytojas bei Leidžiantysis dirbti.

47. Darbų vadovas yra atsakingas už išsamų darbų vykdytojo ir brigados narių instruktavimą apie darbų vykdymo sąlygas bei saugos reikalavimus. Nurodyme fiziniu parašu pasirašo brigados nariai ir darbų vadovas.

48. Viena Nurodymo kopija pateikiama Leidžiančiajam ir yra saugoma Bendrovės valdymo pulte galiojančių Nurodymų saugojimo segtuve, kita – atiduodama darbus vykdysiančiam Rangovo darbų vykdytojui.

49. Darbus atliekant pagal Pavedimus, už Pavedimų išdavimą atsakingi Bendrovės darbuotojai instruktuoja Rangovų darbų vadovą ir darbų vykdytoją, supažindina su darbuotojų saugos darbo vietoje reikalavimais. Apie atliktą instruktavimą pažymima Nurodymų pavedimų žurnale. Rangovo darbų vadovas instruktuoja kitus darbus vykdysiančius Rangovo ir Subrangovo darbuotojus.

50. Surinkus fizinius parašus ir leidus Rangovo darbuotojams dirbti, Leidžiantysis leidimą dirbti fiksuoja Nurodymų ir pavedimų registravimo žurnale bei operatyviniame žurnale.

51. Kasdieninis leidimas dirbti pagal Nurodymus Rangovams įforminamas užpildžius atitinkamas Nurodymo skiltis. Leidžiantysis apie išduotą leidimą pažymi operatyviniame žurnale.

52. Pasibaigus darbo dienai, Rangovo darbuotojai privalo sutvarkyti darbo vietą ir paruošti ją perduoti Leidžiančiajam. Leidžiantysis priima sutvarkytą darbo vietą apie tai pažymėdamas Nurodyme. Jei vykdant darbus pagal Nurodymą darbo dienos pabaigoje darbai nėra užbaigti – sutvarkius darbo vietą ir ją įvertinus priduodama Leidžiančiajam. Įrašas Nurodyme atliekamas tik po to, kai Leidžiantysis, apžiūrėjęs įrenginius, darbo vietą, konstatuoja, kad darbo vietoje nėra žmonių, pašalinių daiktų, įrankių, o pati darbo vieta yra švari ir tvarkinga. Nesutvarkytą darbo vietą priimti draudžiama.

53. Nustačius, kad atliekami Ugnies darbai ar darbai, kurių atlikimas gali sukelti ugnies pavojų, Leidžiantysis po darbo vietos sutvarkymo privalo patikrinti ir įvertinti, ar nėra ugnies pavojaus. Tokio įvertinimo atlikimo rezultatai atžymimi Ugnies darbų leidime prie Nurodymo. Įrašius žymą Nurodyme apie priimtą darbo vietą, Bendrovės budintieji darbuotojai atlieka reikiamus perjungimus, atstato schemą, nuima iškabintus saugos ženklais aptvarus ir uždaro įrenginių remonto operatyvinę paraišką

54. Nurodymas darbų atlikimui, įskaitant jų atlikimo pratęsimą, išduodamas ne ilgesniam kaip 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų terminui. Nurodyme pažymėjus apie darbų užbaigimą, Nurodymas Bendrovėje saugomas teisės aktuose nustatytu terminu.

55. Jei pasibaigus Nurodyme numatytam terminui darbai nėra užbaigti, Nurodymo galiojimą gali pratęsti jį išdavęs Bendrovės įgaliotas asmuo. Tokiu atveju abiejų nurodymo egzempliorių skiltyje „Nurodymą pratęsė“ įrašomas naujas Nurodymo galiojimo terminas. Pratęsti Nurodymo terminą leidžiama tik vieną kartą.

56. Kompleksiniam įrenginių remontui išduodamas vienas bendras Nurodymas. Tarpinius Nurodymus išduoda Rangovo pagal bendrą Nurodymą paskirtas darbų vadovas.

57. Tarpinių nurodymų galiojimo terminas neturi viršyti bendro Nurodymo galiojimo termino.

58. Tais atvejais, kai darbai atliekami šalia veikiančių įrenginių, Nurodymą išdavusio asmens sprendimu gali būti skiriamas Prižiūrintysis.

59. Esant gamybinei būtinybei, Bendrovės operatyviniai (budintieji) darbuotojai turi teisę nutraukti Rangovo vykdomus darbus, apie tai pažymėdami operatyviniame žurnale. Tolimesnę galimybę tęsti darbus Rangovas derina su darbus užsakiusiu Bendrovės darbuotoju. Nutrauktą darbą kitą dieną galima pradėti Leidžiančiajam ir Rangovo Darbų vadovui apžiūrėjus darbo vietą ir patikrinus, ar įvykdytos saugos priemonės.

60. Tuo atveju, kai elektros įrenginiuose arba jų apsaugos zonose Rangovo darbuotojai vykdys ne elektrotechninius darbus (statybos, dažymo, patalpų valymo ir pan.), skiriamas Prižiūrintysis. Prižiūrintįjį skiria Nurodymą išdavęs asmuo.

61. Rangovo darbuotojų statomi pastoliai priimami Rangovo vadovo įsakymu paskirto (-ų) darbuotojo (-ų). Už darbų saugą, susijusią su pastolių statymu, ardymu, eksploatacija ir darbu ant jų bei už tinkamą dokumentacijos įforminimą, atsako Rangovo vadovas ar jo paskirtas atsakingas asmuo.

62. Rangovų statybos darbų įforminimas ir vykdymas Bendrovės statiniuose, pastatuose ir teritorijoje organizuojamas, užtikrinant darbuotojų saugą ir sveikatą, taikomas atliekant šiuos antžeminius ir požeminius statybos darbus – kasybos, žemės, statybos, surenkamųjų elementų montavimo ir išardymo, perstatymo arba įrengimo, rekonstrukcijos, renovacijos (atnaujinimo), atstatymo, ardymo, griovimo, planinio remonto, smulkaus remonto, dažymo ir valymo, paviršinio vandens nuvedimo ir kitus darbus.

63. Bendrovė ir Rangovas privalo vadovautis saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Bendrovės vidaus teisės aktais, saugos ir sveikatos darbe instrukcijomis ir kitais norminiais dokumentais.

64. Prieš statybos darbų pradžią Rangovas ir Bendrovės įgaliotas asmuo, kurio prižiūrimoje teritorijoje, objekte ar eksploatuojamuose įrenginiuose dirbs, privalo įforminti Ribų aktą, kai statybos darbai bus vykdomi veikiančiuose įrenginiuose ar jų apsaugos zonose, ir ,,Aktą – leidimą" statybos darbams (5 priedas). Šiame akte turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbuotojų saugą ir sveikatą.

## V. RANGOVO PAREIGOS

65. Rangovas privalo:

65.1. Gauti visus leidimus, licencijas bei suderinimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus būtinus atitinkamų darbų vykdymui;

65.2. užtikrinti darbų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos ir aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi bei darbo higienos sąlygas;

65.3. įrengti laikinus statinius, kurie reikalingi saugiam darbų atlikimui (jeigu būtina ir yra suderinta su Bendrove iš anksto);

65.4. aprūpinti Rangovo ir Subrangovo darbuotojus darbo rūbais, įrankiais, įtaisais ir kitomis asmeninėmis ir (ar) kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis bei užtikrinti, kad jos būtų tinkamai naudojamos atliekant darbus;

65.5. iš anksto įspėjus Bendrovę, nepradėti darbų ar juos sustabdyti, kai Bendrovės pateiktos medžiagos, įrenginiai, kitas turtas ar dokumentai yra netinkami, kai Bendrovės pateiktų nurodymų dėl darbo atlikimo laikymasis sudaro grėsmę darbo tinkamumui ar darbo saugumui;

65.6. nedelsiant žodžiu, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo įvykio, raštu informuoti Bendrovę apie įvykusius nelaimingus atsitikimus ir avarijas;

65.7. įvykus nelaimingam atsitikimui ar avarijai, dalyvaujant Rangovo ar Subrangovo darbuotojams, imtis visų įmanomų priemonių galimiems Bendrovės nuostoliams sumažinti, organizuoti ir vykdyti šių įvykių tyrimą, įtraukiant Bendrovės atstovą;

65.8. baigus darbus sutvarkyti darbo vietą, aplinką ir pašalinti darbų metu susidariusias remonto ir kitas atliekas bei grąžinti darbo zoną Bendrovei;

65.9. Bendrovei pareikalavus pateikti Rangovo ir Subrangovo (jų darbuotojų) kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus Bendrovei;

65.10. jeigu Rangovo ar Subrangovo darbuotojas nėra Europos Sąjungos valstybės narės pilietis, toks darbuotojas privalo turėti darbo leidimą dirbti Lietuvos Respublikoje;

65.11. Bendrovės teritorijoje dėvėti darbo drabužius su Rangovo ar Subrangovo skiriamaisiais ženklais, asmenines apsaugos priemones;

65.12. Rangovų elektrotechnikos darbuotojai darbo vietoje privalo turėti energetikos darbuotojo pažymėjimą;

65.13. Rangovo darbuotojai privalo tausoti Bendrovės turtą.

## VI. RANGOVO ATSAKOMYBĖ UŽ PADARYTUS PAŽEIDIMUS

66. Bendrovės darbuotojai turi teisę tikrinti Rangovo vykdomus darbus.

67. Rangovas Sutarties vykdymo metu yra atsakingas už laiku atliekamą ir tinkamą darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei technologinių reikalavimų vykdymą vadovaujantis aktualiais LR teisės aktais, Bendrovės vidaus teisės aktais bei sutartiniais įsipareigojimais.

68. Jei nustatomi šiurkštūs pažeidimai, darbai stabdomi. Jei pažeidimai nėra šiurkštūs, informaciją Bendrovės įgaliotas asmuo užfiksuoja ir informuoja Rangovą (pranešimas el. paštu).

69. Rangovo šiurkštūs pažeidimai:

69.1. Rangovo darbuotojai dirba Bendrovės eksploatuojamuose veikiančiuose elektros, dujų, šilumos įrenginiuose, nepasirašius Ribų akto ir pažymos darbams atlikti;

69.2. Rangovo darbuotojai neturi būtinos kvalifikacijos, reikalingos Sutartyje numatytiems darbams atlikti;

69.3. darbai, vykdomi be nurodymo, pavedimo ir nesuderinus su Bendrovės atsakingu asmeniu;

69.4. darbo vietoje nėra Rangovo paskirtų atsakingų už darbuotojų saugą asmenų (darbų vykdytojo);

69.5. neįvykdytos techninės priemonės arba jų nepakanka saugai užtikrinti taip, kaip numatyta išorės ir Bendrovės vidaus teisės aktuose;

69.6. Rangovo darbuotojai neturi ar turi nepakankamai asmeninių apsauginių priemonių (toliau – AAP), apsaugos nuo elektros priemonių ar apsaugos priemonių dirbant dujų, šilumos aplinkoje bei vykdant statybos darbus arba nesinaudoja apsauginėmis priemonėmis. Neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės reikalingos Sutartyje numatytiems darbams saugiai atlikti taip, kaip numatyta išorės ir vidaus teisės aktuose;

69.7. darbo vietoje nustatomas neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų Rangovo / Subrangovo darbuotojas;

69.8. dėl kitų Rangovo darbuotojų veiksmų ar neveikimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos darbų vykdymo technologijos reikalavimų pažeidimų, jeigu jie kelia grėsmę žmonių sveikatai ir gyvybei, turtui ir (ar) gresia įvykti nelaimingas atsitikimas;

69.9. Bendrovės atsakingų darbuotojų reikalavimų nevykdymas arba netinkamas vykdymas.

70. Darbų stabdymo atveju (nustačius Šiurkštų pažeidimą) ir (ar) kitų pasikartojančių pažeidimų atveju, Rangovui už kiekvieno tokio pažeidimo atvejį taikoma 1 000 Eur be PVM dydžio bauda.

71. Sustabdžius darbus dėl Rangovo nustatytų pažeidimų, pagal Sutarties sąlygas suderinti darbų atlikimo terminai nepratęsiami.

72. Bendrovė neprisiima atsakomybės už Rangovo patirtus nuostolius dėl darbų sustabdymo, vykdant 71 punkto reikalavimus.

## VII. RANGOVO DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ESANT EKSTREMALIAI SITUACIJAI

73. Esant ekstremaliai situacijai (suveikus priešgaisrinei signalizacijai ar esant kitokiam pavojui), visi Rangovo ir Subrangovų darbuotojai, turi palikti darbo vietas ir nepanikuodami, bet nedelsdami, išeiti iš patalpos artimiausiu ir saugiausiu evakuaciniu išėjimu ir susirinkti „Susirinkimo vieta“ ženklu pažymėtoje vietoje. Apie susirinkimo vietų išdėstymą Bendrovės teritorijoje Rangovo darbuotojai informuojami įvadinio instruktavimo metu.

74. Rangovo atsakingas asmuo (darbų vadovas, darbų vykdytojas ar kitas atsakingas asmuo) privalo užtikrinti, kad visi Rangovo ir Subrangovo darbuotojai paliktų darbo vietas.

75. Susirinkimo vietoje Rangovo atsakingas asmuo praneša Bendrovės atsakingam asmeniui tikslų evakuotų darbuotojų skaičių, jeigu evakavosi visi darbuotojai, arba praneša, kiek darbuotojų trūksta, ir laukia tolimesnių nurodymų.

## VIII. APLINKOSAUGOS REIKALAVIMAI

76. Rangovas, vykdantis darbus Bendrovės teritorijoje, privalo laikytis visų aktualių Bendrovės ir Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymą, atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos bei ataskaitų teikimo taisyklių, taip pat kitų atliekų tvarkymą ir aplinkos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

77. Rangovui draudžiama naudotis Bendrovės atliekų surinkimo vietomis (konteineriais, aikštelėmis ir kt.), išleisti užterštas nuotekas į Bendrovei priklausančius nuotekų surinkimo tinklus.

78. Užteršęs Bendrovės teritoriją (gruntą, asfaltuotas, betonuotas aikšteles ir pan.) bei neteisėtai išleidęs užterštas nuotekas ar chemines medžiagas / mišinius į nuotekų surinkimo sistemas ar gamtinę aplinką, Rangovas privalo nedelsiant informuoti Bendrovę apie įvykį, pašalinti padarinius, įstatymų numatyta tvarka informuoti atitinkamas institucijas ir atlyginti aplinkai bei Bendrovei padarytą žalą.

79. Darbų vykdymo metu susidariusias atliekas Rangovas privalo šalinti iš darbo vietos, jei reikia – jas kaupti savo konteineriuose. Rangovas privalo laikytis teisės aktuose ir Sutartyje nustatytų reikalavimų dėl atliekų tvarkymo, įskaitant, bet neapsiribojant, informuoti Bendrovę apie išvežamų atliekų kiekį, pateikti originalius dokumentus, patvirtinančius atliekų utilizavimą ir atlikti kitus Sutartyje įtvirtintus reikalavimus.

## IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Už šios Tvarkos, įgyvendinimą ir kontrolę atsakingi Direktoriaus pavaduotojas (gamybai) ir Direktoriaus pavaduotojas (plėtrai).

81. Ši Tvarka tik papildo galiojančių norminių teisės aktų reikalavimas.

82. Už šios tvarkos peržiūrėjimą ir atnaujinimą atsakingi Direktoriaus pavaduotojas (gamybai) ir Direktoriaus pavaduotojas (plėtrai).

Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos
1 priedas

# P A Ž Y M A
## APIE RANGOVO PASIRENGIMĄ PRADĖTI DARBUS
## UAB „PALANGOS ŠILUMOS TINKLAI“

**_____ Nr.**
(data)

_____

Rangovo (subrangovo) pavadinimas

**Darbų atlikimo pagrindas:** _____
Rangos sutarties pavadinimas, Nr., pasirašymo data, sutarties šalys

**Darbų vykdymo vieta:** _____
Objekto, stoties pavadinimas, darbų vykdymo vietos adresas

**Darbų pavadinimas:**
Darbų apibūdinimas:
techninis aptarnavimas ir/ar remontas, trumpas darbų aprašas

| **Darbų pradžia:** | **Darbų pabaiga** |
|---|---|
| . | Data, laikas |

Data, laikas

**Darbų vadovu skiriamas:** _____
Įmonė, pareigos, vardas, pavardė, turimo(-ų) pažymėjimo(-ų) pavadinimas, išdavimo data, numeris, apsaugos nuo elektros kategorija (jei reikia pagal darbų pobūdį), kontaktai

**Darbų vykdytoju skiriamas:**
Įmonė, pareigos, vardas, pavardė, turimo(-ų) pažymėjimo(-ų) pavadinimas, išdavimo data, numeris, apsaugos nuo elektros kategorija (jei reikia pagal darbų pobūdį), kontaktai

**Brigados nariais skiriami:**
Įmonė, pareigos, vardas, pavardė, turimo(-ų) pažymėjimo(-ų) pavadinimas, išdavimo data, numeris, apsaugos nuo elektros kategorija (jei reikia pagal darbų pobūdį), kontaktai

**Transportas / Mechanizmai:**
Automobilio, mechanizmo, kurių prašoma įleisti įvažiuoti į teritoriją, modelis, valstybinis numeris.

**Pažymos teikėjas:**
Pareigos, vardas, pavardė, parašas, data

**Kontaktai pasiteiravimui:**
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. paštas

Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos
2 priedas

**AKTAS - LEIDIMAS**

Statybos darbams vykdyti veikiančioje įmonėje

20 m. mėn.

UAB „Palangos šilumos tinklai"

Mes, žemiau pasirašę: UAB „Palangos šilumos tinklai“ atsakingas vadovas

ir statybos darbų vadovas(vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacijos atestato Nr.)

surašėme šį aktą - leidimą.
Įmonė (užsakovas) nurodo statybos darbų atlikimo vietą:
(ašių, atžymų pavadinimai, brėžinių numeriai)
vykdyti darbus:
(darbų pavadinimas, statybos darbų projektas, brėžiniai)
Statybos darbų atlikimo terminai:
Darbus pradėti 20 _ m. _____ mėn. __d.
Darbus baigti 20 _ m. _____ mėn. __d.

Iki darbų pradžios įgyvendinti priemones, užtikrinančias darbų saugą.

| Eil.Nr. | Priemonių pavadinimas | Atlikimo terminai | Vykdytojas |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Bendrovės atsakingas vadovas

Statybos darbų vadovas

Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos
3 priedas

**DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARPUSAVIO ATSAKOMYBĖS RIBŲ**
**A K T A S**

20 ___ m. _____ d.

UAB „Palangos šilumos tinklai“ (toliau - Užsakovas), atstovaujama

**(pareigos)** **(vardas, pavardė)**

ir _____ (toliau - Rangovas),

**(**Rangovo įmonės pavadinimas**)**

atstovaujamas

_____

**(pareigos)** **(vardas, pavardė)**

pasirašėme šį aktą, nustatantį darbų saugos atsakomybės ribas atliekant sutartyje numatytus darbus.

**Objektas ir jame atliekami darbai**

Darbų pradžia _____ Darbų pabaiga_____
**(dala ir** laikas) **(dala ir laikas)**

Prieš darbų pradžią būtina įvykdyti šias saugų darbą užtikrinančias priemones:

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Įvykdymo terminas | Atsakingas už įvykdymą (vardas ir pavardė) |
|---|---|---|---|
| 1. | Nurodymo išrašymas, darbų vadovo ir darbų vykdytojo instruktavimas. | Prieš darbų pradžią | Bendrovės atsakingas darbuotojas |
| 2. | Rangovo (subrangovo) darbuotojų instruktavimas ir paskyros-leidimo išrašymas | Prieš darbų pradžią | Rangovo darbų vadovas |
| 3. | Darbo vietos paruošimas | Prieš darbų pradžią | Bendrovės atsakingas darbuotojas |
| 4. | Dirbant su kranais ir kėlimo mechanizmais vadovautis Kėlimo kranų naudojimo taisyklėmis ir pateikti darbų organizavimo planą. | Prieš darbų pradžią | Rangovo darbų vadovas |
| 5. | Pateikti atliekų tvarkymo planą. | Prieš darbų pradžią. | Rangovo darbų vadovas |

DARBŲ ATLIKIMO TVARKA IR ATSAKOMYBĖS:

1. Rangovas ir Bendrovė privalo vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą, jėgainių (elektrinių, elektros ir šilumos tinklų) eksploatavimo taisyklėmis ir jiems taikomais Bendrovės vidaus teisės aktais.
2. Rangovo darbų vadovas ir darbų vykdytojai instruktuojami įvadinio instruktavimo metu po Sutarties pasirašymo. Instruktuoja Bendrovės atsakingas darbuotojas.
3. Rangovas atsako už savo darbuotojų pirminio instruktavimo darbo vietoje atlikimą ir tinkamą įforminimą. Įforminus leidimą dirbti pagal nurodymą, pavedimą, paskyrą ir / ar kitus dokumentus, Rangovo darbų vadovas ir vykdytojas prisiima pilną atsakomybę už savo ir savo subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą.
4. Rangovas atsako už tinkamos sudėties komandų suformavimą ir reikiamos kvalifikacijos darbe vykdytojų ir komandos narių skyrimą darbui pagal nurodymus bei užtikrinti, kad darbuotojai atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų keliamus reikalavimus, jie būtų tinkamai parengti ir turėtų galiojančius pažymėjimus (atestatus).
5. Pasirašydamas šį aktą Rangovas patvirtina, kad yra susipažinęs ir sutinka su UAB „Palangos šilumos tinklai“ Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka (toliau – Tvarka) ir joje nustatytais reikalavimais bei įsipareigoja jų laikytis. Rangovas supranta ir sutinka, kad už reikalavimų nesilaikymą ar netinkamą jų vykdymą Rangovui gali būti taikomos Tvarkoje bei Sutartyje numatytos sankcijos. Rangovo ir Subrangovų darbuotojai į Bendrovės teritoriją įleidžiami tik pateikus su Bendrove suderintą Pažymą ir įmonės, kurioje dirba, darbo pažymėjimus.
6. Rangovas prisiima atsakomybę, jeigu raštu nepranešė Bendrovei apie pasikeitusius darbuotojus, t. y. neatnaujino ir nepateikė Pažymos darbams atlikti Bendrovės atsakingam asmeniui.
7. Rangovas atsako už savo ir Subrangovų darbuotojų aprūpinimą asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos, higienos, pirminėmis gaisro gesinimo ir aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi. Rangovas atsako už tinkamą ir techniškai tvarkingų įrankių bei mechanizmų naudojimą darbų vykdymo metu.
8. Įvykusius nelaimingus atsitikimus su savo ar Subrangovo darbuotojais tirs ir apskaitys Rangovo sudaryta komisija, į kurią turi būti pakviesti ir Bendrovės paskirti atstovai.

**UAB „Palangos šilumos tinklai“ atstovas**

**Rangovas**

Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos
4 priedas

**NURODYMO FORMA**

Įmonė _____ Padalinys _____

**NURODYMAS, BENDRAS NURODYMAS,**
**TARPINIS NURODYMAS Nr. _____**
(nereikalingą išbraukti)

**PRIE BENDRO NURODYMO Nr. _____**
(pildoma išduodant tarpinį nurodymą)

Darbų vadovui _____
(pareigos, vardas, pavardė)
Darbų vykdytojui (prižiūrėtojui) _____

Su _____ brigados nariais: _____
(žmonių skaičius) (vardas, pavardė, pareigos)
_____
_____
Pavedama: _____
_____
_____
_____
Darbų pradžia: data _____ laikas _____. Darbų pabaiga: data _____ laikas _____

Priemonės darbams saugiai atlikti: _____
_____
_____
_____
Ypatingos sąlygos: _____
_____
_____
_____
Nurodymą išdaviau: data _____ laikas _____ pareigos _____
pavardė _____ parašas _____
Nurodymą pratęsiau iki: data _____ laikas _____pareigos _____
pavardė _____ parašas _____
Lieka darbe _____
Kitų barų budintis personalas _____
_____
(baras, pareigos, pavardė, parašas)
_____
Įmonės pamainos viršininko leidimas _____
(vardas, pavardė, parašas)
Saugaus darbo priemonės įvykdytos, darbo vieta paruošta, dirbti leista: data _____
laikas _____
Budinčio personalo atsakingas asmuo _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)
Saugaus darbo priemonės patikrintos. Darbo vieta priimta.
Data _____ laikas _____ **Darbų vadovas** _____ **Darbų vykdytojas** _____
(parašas) (parašas)

**BRIGADOS NARIŲ INSTRUKTAVIMAS APIE DARBŲ VYKDYMO SĄLYGAS BEI SAUGOS REIKALAVIMUS IR BRIGADOS SUDĖTIES PAKEITIMAI**

| Vardas, pavardė | Kvalifikacija, profesija | Data, laikas | Instruktuojamojo parašas | Instruktavusio darbų vadovo parašas | Žyma apie brigados sudėties pakeitimą (įvesta, išvesta, data, laikas, leido: pavardė, parašas) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**KASDIENINIS LEIDIMAS DIRBTI, DARBO BAIGIMO, PERVEDIMO Į KITĄ DARBO VIETĄ ĮFORMINIMAS**

| Darbo vietos pavadinimas | Leidimas dirbti | | | Darbas baigtas | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | saugos priemonės patikrintos, leista dirbti | | | brigada išvesta, nurodymas grąžintas | | |
| | data, laikas | parašai | | data, laikas | parašai | |
| | | leidžiančioje | darbų vykdytojo | | darbų vykdytojo | bud. personalo atsakingo asmens |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Darbai visiškai baigti: data_____ laikas _____
Darbų vykdytojo parašas _____ Darbų vadovo parašas _____
Darbo vieta patikrinta, nurodymas užbaigtas: data _____ laikas _____
Budinčio personalo atsakingas asmuo _____
(pareigos, pavardė, parašas)

Rangovinių organizacijų darbų organizavimo ir darbuotojų instruktavimo tvarkos
5 priedas

# NURODYMŲ IR PAVEDIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

| Eil. Nr. | Nurodymo Nr. | Pavedimo Nr. | Vieta ir darbų pavadinimai | Asmuo, davęs pavedimą (vardas, pavardė) | Darbų vykdytojas arba prižiūrėtojas (vardas, pavardė) | Brigados nariai, dirbantys pagal pavedimą (vardai, pavardės) | Žyma apie instruktavimą | | Darbai pradėti (data, laikas) | Darbai baigti (data, laikas) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | instruktuojamojo parašas | instruktuojančiojo parašas | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

_____