

PATVIRTINTA

Panevėžio socialinių paslaugų centro  
direktorius

2024 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. V-314

**PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DARBUOTOJŲ PRIVALOMOJO SVEIKATOS TIKRINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmenys, norintys įsidarbinti (toliau – įsidarbinantieji) ar dirbantys (toliau – darbuotojai) darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (traumos ar kitokio darbuotojo sveikatos pakenkimo tikimybė dėl kenksmingo ir (ar) pavojingo darbo aplinkos veiksnių poveikio), privalo tikrintis sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami – tikrintis periodiškai.

2. Privalomo profilaktinio sveikatos tikrinimo tikslai:

2.1. apsaugoti įsidarbinančių asmenų ir darbuotojų sveikatą nuo galimo profesinės rizikos veiksnių poveikio, siekiant išvengti traumų ar kitokio darbuotojo sveikatos pakenkimo;

2.2. įvertinti, ar įsidarbinantys asmenys ir darbuotojai gali dirbti konkretų darbą konkrečiomis galimos profesinės rizikos sąlygomis;

2.3. siekti išvengti ar kuo anksčiau diagnozuoti profesines ligas.

3. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku. Už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą, darbdavys moka darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

4. Užsiregistruoti dėl privalomojo sveikatos tikrinimo darbuotojai privalo savarankiškai.

5. Darbdavys apmoka už darbuotojo periodinio sveikatos tikinimosi paslaugas. Darbuotojas turi kreiptis į tą įstaigą, su kuria Panevėžio socialinių paslaugų centras yra sudaręs paslaugų pirkimo sutartį.

6. Darbuotojas turi teisę kreiptis į kitą įstaigą dėl periodinio sveikatos tikrinimo, jei įstaiga, su kuria Panevėžio socialinių paslaugų centras yra sudaręs paslaugų pirkimo sutartį, negali laiku priimti darbuotojo. Tokiu atveju, darbuotojas, dirbantis profesinės rizikos sąlygomis, yra atsakingas už sąskaitos-faktūros, kuri neviršija profilaktinio sveikatos tikrinimo paslaugų teikimo sutartyje fiksuoto įkainio, pateikimą dokumentų valdymo specialistui.

7. Darbuotojas pasitikrinęs sveikatą medicininę knygėlę privalo pateikti iki tos dienos kada baigiasi sveikatos patikrinimo terminas Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui arba savo skyriaus vedėjui.

8. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos atitinka darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiuose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

## **II SKYRIUS INFORMAVIMO APIE PRIVALOMĄ SVEIKATOS TIKRINIMĄ TVARKA**

9. Darbdavys tvirtina darbuotojų, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, sąrašą ir sveikatos tikrinimo grafiką, kontroliuoja, kaip grafiko laikomasi.

10. Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas sudaro kiekvieno skyriaus periodinio sveikatos tikrinimo grafiką, išskiriant kiekvieną mėnesį einamųjų metų laikotarpiui ir pateikia susipažinti Skyrių vadovams, arba, jei Skyrius vadovo / vedėjo neturi, vyriausiajam socialiniam darbuotojui (toliau – Vadovai) DVS Avilys sistemoje.

11. Vadovai, susipažinę su periodinio sveikatos tikrinimo grafiku, informuoja sau pavaldžius darbuotojus pasirašytinai (turintis DVS Avilys susipažįsta sistemoje, o jos neturintys pasirašo raštiškai) kada jie turi atlikti privalomą sveikatos patikrinimą. Už Administracijos darbuotojų informavimą atsakingas Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas.

12. Kiekvienas Panevėžio socialinių paslaugų centro darbuotojas, jei buvo informuotas tinkamai, prisiima atsakomybę už savo periodinio sveikatos savalaikį tikrinimąsi.

## **III SKYRIUS ASMENS MEDICININĖS KNYGELĖS PILDYMO TVARKA**

13. Darbdaviui atstovaujantis ar jo įgaliotas asmuo (Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas) siųsdamas įsidarbinantį ar darbuotoją tikrintis sveikatą, pagal kompetenciją privalo užpildyti Asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą) (dirbančiajam), patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“, nurodant:

13.1. vardą, pavardę, pareigas;

13.2. kenksmingus rizikos veiksnius.

14. Asmens medicininė knygelė turi būti su asmens nuotrauka ir patvirtinta darbovietės antspaudu bei darbdaviui atstovaujančio ar jo įgalioto asmens parašu.

15. Įrašų apie sveikatos būklę informacija turi būti tęstinė, todėl darbdaviui atstovaujantis ar jo įgaliotas asmuo, atleisdamas darbuotoją iš darbo, turi pasilikti F Nr. 048/a patvirtintą kopiją, o F Nr. 048/a originalą atiduoti darbuotojui.

16. Jei įsidarbinantis asmuo pateikia Asmens medicininę knygelę kurio nurodyti kenksmingi rizikos veiksniai atitinka įsidarbinamos profesijos (specialybės, pareigų) reikalavimus ir yra nepasibaigęs sveikatos tikrinimo terminas, asmeniui įsidarbinant tikrintis sveikatos nėra būtina.

17. Darbuotojams Sveikatos medicininės knygeles, išduoda Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOTATOS**

18. Jei darbuotojas apie savo periodinio sveikatos tikrinimo laiką buvo informuotas tinkamai ir įstaigai laiku nepateikia asmens medicininės knygelės su galiojančiomis medicinos įstaigos žymomis, jis yra nušalinamas nuo darbo iki kol pasitikrins sveikatą. Už laiką, kurį darbuotojas nušalinamas nuo darbo, nėra mokamas darbo užmokestis.

19. Darbuotojas, atsisakęs nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, nušalinamas nuo darbo ir jam nemokamas darbo užmokestis. Toks atsisakymas laikomas šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu ir gali būti pagrindas nutraukti darbo sutartį vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės).