



**UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO INCIDENTŲ DARBE
REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr. V –
Utena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 43 straipsnio 1 dalimi ir 44 straipsnio 1 dalimi bei Valstybinės darbo inspekcijos „Incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo“ metodinėmis rekomendacijomis:

1. T v i r t i n u Utenos regioninio profesinio mokymo centro incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u sekretorei Jolitai Kutkienei elektroninėmis priemonėmis supažindinti visus Utenos regioninio profesinio mokymo centro darbuotojus su šiuo įsakymu.

Direktorė

Loreta Baltuškienė

PATVIRTINTA

Utenos regioninio profesinio mokymo centro
direktoriaus 2026 m. kovo d.
įsakymu Nr. V-

UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Utenos regioninio profesinio mokymo centro incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centras) tyrimo eigą, rezultatų įforminimą bei registravimą, incidentų priežasčių analizę ir prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo aktualios redakcijos nuostatomis, taip pat Valstybinės darbo inspekcijos „Incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo“ metodinėmis rekomendacijomis.“

3. **Incidentas** – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.

4. **Mažareikšmiai incidentai** – sumušimai, kraujosruvos, odos nutrynimai, įbrėžimai, įdrėskimai, įdūrimai, negilios žaizdos ir kt., išskyrus reikšmingus incidentus.

5. Incidentus, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, tiriama nuodugnai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašioms atvejams išvengti.

II SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

6. Apie incidentą darbe darbuotojas privalo nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui.

7. Darbuotojo, kuriam įvyko incidentas, tiesioginis vadovas privalo per 1 darbo dieną nuo incidento pateikti duomenis darbų ir civilinės saugos inžinieriui. Apie šią prievolę darbuotojas informuojamas, instruktuojant jį darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

8. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas žodžiu tiesiogiai, telefonu, raštu arba elektroniniu paštu.

9. Pranešimą gali pateikti pats incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas.

10. Darbuotojas, matęs incidentą, privalo suteikti pirmąją pagalbą nuketėjusiajam, o esant būtinybei – kviesti greitąją medicinos pagalbą.

III SKYRIUS INCIDENTŲ REGISTRACIJA

11. Incidentas registruojamas incidentų darbe registravimo žurnale (toliau – žurnalas) (Priedas Nr.1) .

12. Incidentų darbe registravimo žurnalas saugomas Centro mokomojo korpuso budėtojų poste.

13. Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas nedelsiant žurnale įrašo incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, trumpai apibūdina incidento aplinkybes ir priežastis.

14. Informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis įrašo darbų ir civilinės saugos inžinierius.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

15. Incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, ištiriami nuodugniai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašiams atvejams išvengti.

16. Mažareikšmius incidentus, kai jų pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, rakštys ir pan. būtina registruoti žurnale stebėsenos tikslais. Jei tokie incidentai kartojasi, sisteminimo ir analizės (kur, kada, kokios pareigybės darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinus rizikos veiksnius, numatomos prevencijos priemonės panašiams incidentams išvengti.

17. Kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti žurnale, įvertina ir nusprendžia darbų ir civilinės saugos inžinierius..

18. Tiesioginis vadovas apie įvykusį incidentą turi informuoti darbų ir civilinės saugos inžinierių, kuris atliks (jeigu nuspręsta incidentą ištirti) incidento tyrimą.

19. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios (pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis ir panašiai), incidento ištyrimui gali būti sudaroma speciali komisija iš 3 narių, į kurią įeina darbų ir civilinės saugos inžinierius, incidentą patyrusio darbuotojo tiesioginis vadovas ir trečias Centro direktoriaus įsakymu paskirtas narys, turintis specialių tyrimui atlikti reikalingų žinių. Incidento tyrimas turi būti baigtas per 10 darbo dienų nuo incidento dienos. Šis terminas gali būti pratęstas direktoriaus sprendimu, gavus motyvuotą darbų ir civilinės saugos inžinieriaus prašymą.

20. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko. Tiriant incidentus, būtina vadovautis darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais.

21. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį į tai, ar incidentas įvyko:

21.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų ir, jeigu taip, išsiaiškinti, kodėl (dėl skubos, nes darbui atlikti suteikta per mažai laiko; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instrukuotas ir supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija; dėl patirties stokos, nes darbuotojas neseniai priimtas į darbą; dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų; dėl darbuotojo neblaivumo ir pan.);

21.2. dėl netvarkingų darbo priemonių;

21.3. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

21.4. darbo vietai neatitinkant darbų saugos reikalavimų;

21.5. kita.

22. Ištirto incidento tyrimo rezultatus reikia įforminti laisvos formos aktu (Priedas Nr.2), kuriame būtų nurodytos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašiams įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašyti už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

V SKYRIUS INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

23. Darbų ir civilinės saugos inžinierius periodiškai, kartą per tris mėnesius, peržiūri žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų tyrimų rezultatus ir juos aptaria dalyvaujant darbuotojų atstovui saugai ir sveikatai.

24. Informacija apie priimtus sprendimus Centro darbuotojams pateikiama elektroniniu paštu.

25. Svarstant incidentų darbe rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę ir jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai gerinti. Pasiūlymus darbuotojai teikia darbų ir civilinės saugos inžinieriui raštu, elektroniniu paštu.

26. Prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktorius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Centro direktoriaus įsakymu.

28. Aprašas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje.

29. Už šio Aprašo atnaujinimą pasikeitus teisės aktams atsakingas darbų ir civilinės saugos inžinierius.

Utenos regioninio profesinio mokymo centro
Incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos
aprašo
Priedas Nr.1

INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMŲ ŽURNALAS

Eil. Nr.	Incidento data	Incidento vieta	Incidentą patyrusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos	Sužalojimo pobūdis	Trumpas aplinkybių aprašymas	Sprendimas dėl incidento tyrimo (tiriamas ar netiriamas)	Prevencija		
							Prevencijos priemonės	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos, parašas)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Pastaba. 1-6 skiltis pildo Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas

Utenos regioninio profesinio mokymo
centro
Incidentų darbe registravimo ir tyrimo
tvarkos aprašo
Priedas Nr.2

UTENOS REGIONINIS PROFESINIO MOKYMO CENTRAS

TVIRTINU
Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

INCIDENTO TYRIMO AKTAS

Nr. _____
(data)
Utena

Incidentą tyrusių asmenų parašai:

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos regioninis profesinio mokymo centras 111965099, Aukšaičių g. 5, LT-28217 Utena
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Utenos regioninio profesinio mokymo centro incidentų darbe registravimo ir tyrimo tvarkos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-09 Nr. V-53
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Loreta Baltuškienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	LORETA BALTUŠKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-09 07:39:19 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-09 07:39:31 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-28 12:06:53 – 2030-03-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Loreta Baltuškienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	LORETA BALTUŠKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-09 09:10:13 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-09 09:10:27 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-28 12:06:53 – 2030-03-28 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-09 09:19:47)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-09 09:19:47 DBSIS