

DARBUOTOJŲ PRIVALOMO PROFILAKTINIO SVEIKATOS TIKRINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2024 m. gegužės 10 d.
Palanga

Palangos miesto socialinių paslaugų centras, juridinio asmens kodas 300917888, atstovaujamas direktorės Daivos Dekontaitės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Užsakovas) ir VšĮ Palangos asmens sveikatos priežiūros centras, juridinio asmens kodas 152676753, atstovaujamas direktorės Jūratės Mikutienės, veikiančios pagal įstaigos įstatų (toliau - Vykdytojas) sudaro šią darbuotojų privalomo profilaktinio sveikatos tikrinimo paslaugų teikimo sutartį (toliau - Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Darbuotojų privalomas profilaktinis sveikatos patikrinimas (atliekamas pagal LR Vyriausybės 2002-07-16 nutarimą Nr. 1145 „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti asmenims tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems sveikatą dėl užkrečiamųjų ligų, sąrašo ir šių asmenų tikrinimo tvarkos“ pakeitimo bei LR sveikatos apsaugos ministerijos 2000-05-31 įsakymo Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ 13-ąjį ir 14-ąjį priedus. (Naujausia redakcija: 2009-12-29 d. įsakymo Nr. V-1072 pakeitimo priedas Nr. 13).

1.2. Vykdytojas įsipareigoja atlikti Užsakovo darbuotojų privalomą profilaktinį sveikatos tikrinimą (pagal kiekvienais metais Užsakovo pateiktą darbuotojų sąrašą (grafiką), o Užsakovas įsipareigoja užtikrinti šioje Sutartyje numatytos informacijos bei duomenų pateikimą ir apmokėti už suteiktas paslaugas.

1.3. Privalomas profilaktinis Užsakovo tikrinamų darbuotojų skaičius gali +/- 5% skirtis nuo nurodytų sąraše (grafike).

2. PASLAUGOS KAINA

2.1. Privalomo profilaktinio sveikatos patikrinimo paslaugos įkainis 1 darbuotojui – 4,40 Eur. Įkainis negali būti keičiamas per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

3.1. Apie numatomą poreikį paslaugoms Vykdytojas informuojamas pateikiant Užsakovo darbuotojų grafikus (sąrašus) kalendorinių metų pradžioje ne vėliau nei prieš 5 (penkis) darbo dienas iki anksčiausiai tikrinamo darbuotojo profilaktinio patikrinimo pradžios. Grafikuose (sąrašuose) nurodomi darbuotojų, siunčiamų patikrinti sveikatą, vardas, pavardė, kenksmingi faktoriai.

3.2. Užsakovo darbuotojų privalomas profilaktinis sveikatos tikrinimas bus atliekamas Vykdytojo patalpose darbo dienomis, atskiru šiai paslaugai teikti nustatytu laiku, Užsakovo darbuotojams ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas užsiregistravus dėl privalomo profilaktinio sveikatos tikrinimo Vykdytojo registratūroje tel. (+370 460) 40 392.

3.3. Užsakovo darbuotojai dėl privalomo profilaktinio sveikatos tikrinimo, kreipdamiesi į Vykdytojo registratūrą pateikia asmens dokumentą ir asmens medicininę knygėlę (sveikatos pasą).

3.4. Jeigu Užsakovas darbuotojo asmens medicininėje knygėlėje (sveikatos pase) pateikė neišsamią informaciją, Vykdytojas turi teisę kreiptis dėl informacijos asmens medicininėje knygėlėje (sveikatos pase) patikslinimo.

3.5. Jei Užsakovo darbuotojas yra registruotas kitoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje darbuotojų sveikatos tikrinimo sąraše (grafike) darbuotojas turi būti pasirašęs dėl sutikimo gauti Vykdytojui reikalingą informaciją apie jo sveikatos būklę bei atliktus tyrimus iš tos asmens

sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje darbuotojas yra registruotas arba atvykdamas turi pateikti savo ambulatorinę kortelę arba sveikatos pasą su informacija apie priekinės krūtinės ląstos rentgenogramos atlikimo datą.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. užpildyti Asmens medicininę knygėlę (sveikatos pasą) nurodant:

4.1.1.1. darbuotojo vardą, pavardę, gimimo metus.

4.1.1.2. darbus ar veiklas, dėl kurių privaloma profilaktiškai tikrintis sveikatą dėl kenksmingų profesinės rizikos sąlygų.

4.1.2. užtikrinti, kad siunčiami dirbantys asmenys, atvykstantys tikrintis sveikatą, su savimi turėtų 8.1 punkte nurodytus dokumentus. Asmens medicininė knygėlė (sveikatos pasas) turi būti su asmens nuotrauka, patvirtinta darbovietės antspaudu.

4.1.3. pateikti Užsakovo darbuotojų tikrinimo grafiką (sąrašą) Vykdytojui elektroniniu paštu (pateikiamas skanuotas dokumentas) arba pristatant į įstaigą.

4.1.4. apmokėti už faktiškai suteiktas paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų gavus Vykdytojo pateiktą (e-sąskaita sistemoje) sąskaitą – faktūrą.

4.2. Vykdytojas įsipareigoja:

4.2.1. atlikti Užsakovo darbuotojų privalomą profilaktinį sveikatos tikrinimą;

4.2.2. neaiškiais atvejais ar įtarus profesinę ligą darbuotoją nukreipti darbo medicinos specialisto konsultacijai;

4.2.3. iki einamojo mėnesio 5 dienos pateikti Užsakovui sąskaitą - faktūrą už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas (pagal šios sutarties 2.1. p. nurodytą paslaugos teikimo įkainį) prie sąskaitos - faktūros pridedant praėjusį mėnesį profilaktiškai sveikatą pasitikrinusių darbuotojų sąrašą;

4.2.4. metų pradžioje pateikti Užsakovui šeimos gydytojų, atsakingų už privalomą sveikatos tikrinimą, darbo grafikus.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

5.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 24 (dvidešimt keturis) mėnesius. Šalims nepareiškus valios nutraukti Sutartį iki jos pasibaigimo likus 30 (trisdešimt) dienų, Sutarties galiojimas pratęsiamas 12 (dvylikai) mėnesių.

5.2. Sutartis gali būti nutraukta bet kurios pusės iniciatyva, raštiškai pranešant apie tai kitai Sutarties šaliai ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

6. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Už netinkamą paslaugos suteikimą Vykdytojas atsako įstatymų numatyta tvarka.

6.2. Užsakovas, šioje Sutartyje nustatytu terminu, neapmokėjęs Vykdytojui už atliktas paslaugas, moka nuo neapmokėtos sumos 0,02 % dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą apmokėti dieną.

6.3. Vykdytojas turi teisę nutraukti paslaugų pagal šią Sutartį teikimą, jeigu Užsakovas nevykdo sutarties 4.1. punkte nustatytų įsipareigojimų.

7. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Šalys įsipareigoja laiku ir sąžiningai įvykdyti visas šios Sutarties sąlygas. Vykdomo procese iškilę nesutarimai sprendžiami derybų būdu.

7.2. Šalims geranoriškai nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu, jis sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

8.1. Šalys patvirtina, kad šios sutarties nuostatos ir informacija, kuri šalims tapo žinoma, dėl šios Sutarties pasirašymo ir vykdymo, bus laikoma konfidencialia ir nebus atskleista trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tokios informacijos atskleidimas būtų privalomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka arba tam, kad būtų tinkamai įvykdyti šia Sutartimi Šalių prisiimti įsipareigojimai. Įsipareigojimas išlaikyti konfidencialumą išlieka visos Sutarties galiojimo metu.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

9.2. Šiuo dokumentu, Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

9.3. Visi sąlygų pakeitimai, papildymai atliekami pasirašant tarp Šalių, atskiru raštišku sutarimu. Šie sutarimai yra neatskiriama Sutarties dalis ir jų vykdymas Šalims yra privalomas.

9.4. Sutarties 1 priedas yra neatskiriama Sutarties dalis.

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

Palangos miesto socialinių paslaugų centras

Kodas 300917888

Klaipėdos pl. 76, LT-00163 Palanga

A. s. LT0971806600000130461

Šiaulių bankas Palangos filialas

Banko kodas 71806

Tel. (+370 460) 48412

El. p. info@palangospspc.lt

Vykdytojas

Viešoji įstaiga Palangos asmens sveikatos priežiūros centras

Kodas 15267675

Vytauto g. 92, Palanga

A. s. LT137044060000741041

AB SEB Vilniaus bankas

Tel. (+370 460) 5 62 31, faks. (460) 5 62 31

El. p. palangospspc@gmail.com

Direktorė

Daiva Dekontaitė

Direktorė

Jūratė Mikutienė

Darbuotojų privalomo profilaktinio sveikatos
patikrinimo
Paslaugų teikimo sutarties
1 priedas

Darbuotojų sąrašas

El. Nr.	Darbuotojų dirbančių profesinės rizikos veiksnių aplinkoje, kuriems privalomos išankstinės ir periodinės medicininės apžiūros, sąrašas	Darbų sąrašas	LR SAM įsakymo Nr.	Darbuotojų skaičius	Parašas*
1.	Direktorius	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3.p.		
2.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.		
		Transporto priemonės vairavimas	LR SAM įsak. Nr.301 7pr. 1 lent., 3,3 p.		
3.	Vyriausiasis buhalteris	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.		
4.	Referentas	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.		
		Transporto priemonės vairavimas	LR SAM įsak.Nr.301 7pr., 1 lent., 3,3 p.		
5.	Socialinis darbuotojas	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	16	
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent.,		

			4.2.3. p.		
		Stereotipiniai (nuolat pasikartojantys) darbo judesiai dalyvaujant plaštakos ir pirštų raumenims	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.2. p.		
		Darbas socialinės globos įstaigose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 24 p.		
6.	Individualios priežiūros darbuotojas	Darbo poza (periodiškai būnant nepatogioje priverstinėje padėtyje)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.	30	
		Stereotipiniai (nuolat pasikartojantys) darbo judesiai dalyvaujant plaštakos ir pirštų raumenims	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.2. p.		
		Darbas socialinės globos įstaigose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 24 p.		
7.	Psichologas	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	3	
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3.p		
		Darbas socialinės globos įstaigose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 24 p.		
8.	Kineziterapeutas	Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.	1	
		Darbas socialinės globos įstaigose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 24 p.		
		Transporto priemonės vairavimas	LR SAM įsak. Nr.301 7pr.1 lent., 3,3 p.		
9.	Slaugytojas	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Stereotipiniai (nuolat pasikartojantys) darbo judesiai dalyvaujant	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.2. p.		

		plaštakos ir pirštų raumenims			
		Maisto produktams gaminti naudojamų įrenginių, inventoriaus priežiūra ir plovimas	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 2.5.1. p.		
		Krovinių tvarkymas rankomis	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.1. p.		
		Pavojingos biologinės medžiagos	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 2.5.1. p.		
		Sintetinės valymo priemonės	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 1.58. p.		
		Darbas socialinės globos įstaigose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 24. p.		
10.	Buhalteris	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Darbo poza			
			LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.		
11.	Ūkvedys	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Krovinių tvarkymas rankomis	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.1. p.		
		Transporto priemonės vairavimas	LR SAM įsak. Nr.301 7pr.1 lent., 3,3 p		
		Stereotipiniai (nuolat pasikartojantys) darbo judesiai dalyvaujant plaštakos ir pirštų raumenims	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.2. p		
		Darbas elektros įrenginiuose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 1. p		
12.	Vairuotojas	Transporto priemonės vairavimas	LR SAM įsak. Nr.301 7pr.1 lent., 3,3 p	2	

		Krovinių tvarkymas rankomis	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.1. p.		
		Darbo poza	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3.p.		
		Stereotipiniai (nuolat pasikartojantys) darbo judesiai dalyvaujant plaštakos ir pirštų raumenims	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.2. p.		
		Naftos produktai	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 1.46. p.		
13.	Ūkio priežiūros specialistas	Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.	1	
		Darbo poza			
			LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.		
		Darbas su videoterminalais (kompiuteriai ir t.t)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.3.2. p.		
14.	Užimtumo specialistas	Darbo poza (periodiškai būnant nepatogioje priverstinėje padėtyje)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.	1	
		Stereotipiniai (nuolat pasikartojantys) darbo judesiai dalyvaujant plaštakos ir pirštų raumenims	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.2. p.		
		Darbas socialinės globos įstaigose	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 1 lent., 24 p.		
		Darbo poza (periodiškai būnant nepatogioje priverstinėje padėtyje)	LR SAM įsak. Nr.301 13pr., 2 lent., 4.2.3. p.		

* darbuotojų sutikimas gauti Vykdytojai reikalingą informaciją apie sveikatos būklę bei atliktus tyrimus iš tos asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje darbuotojas yra registruotas.