

ĮMONĖS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS FUNKCIJŲ VYKDYMO SUTARTIS NR. 2025/04

2025 m. spalio 21 d.
Kaunas

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

MB „Dss specialistai“, įmonės kodas 306310165, atstovaujama vadovės Kristinos Lencevičienės, (toliau vadinama **Paslaugų teikėju**) iš vienos pusės, ir **Neringos meno mokykla**, įstaigos kodas 190894483, atstovaujama direktorės Ievos Pumputytės-Macevičės, (toliau vadinama – **Paslaugų gavėju**) iš kitos pusės, toliau **Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas** kartu vadinami „**Šalys**“, kiekviena atskirai – „**Šalis**“ sudaro šią **Sutartį** (toliau – **Sutartis**):

II SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vadovaujantis šioje **Sutartyje** nustatytais sąlygomis ir tvarka **Paslaugų teikėjas** įsipareigoja vykdyti **Paslaugų gavėjo** Įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas, o **Paslaugų gavėjas** įsipareigoja priimti paslaugų rezultatą ir sumokėti **Paslaugų teikėjui** Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

III SKYRIUS KAINA IR ATSISKAITYMAI

2. Už darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijų vykdymą **Paslaugų gavėjas** moka **Paslaugų teikėjui 0,15 MMA – (155,70 Eur)** dydžio atlygį 1 kartą į ketvirtį. MMA skaičiuojamas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą, galiojantį sąskaitos-faktūros išrašymo dieną.

3. **Sutarties** galiojimo metu šioje **Sutartyje** nurodyta kaina gali keistis, jei **Šalys** dėl to atskiru raštišku susitarimu susitaria (ženkliai padidėja darbuotojų skaičius, darbų apimtis dėl teisės aktų reikalavimų pokyčių ar gamybos ypatumų).

4. Tuo atveju, jeigu dėl **Paslaugų gavėjo** klaidų ar kitokių tyčinių ar neatsargių veiksmų **Paslaugų teikėjui** reikia atlikti daugiau darbo, nei įprastai tvarkant saugos ir sveikatos darbe dokumentus, arba jeigu dėl **Paslaugų gavėjo** kaltės reikia perdaryti parengtus saugos ir sveikatos darbe dokumentus, taisyti padarytą darbą, tuo atveju **Paslaugų teikėjas** turi teisę reikalauti papildomo atlyginimo.

5. **Sutarties** galiojimo metu **Šalys** yra laisvos susitarti dėl papildomų paslaugų teikimo, kurios **Sutartyje** nėra nurodytos arba nurodytos su priedu „pagal atskirą raštišką susitarimą“. Papildomoms paslaugoms išrašomos atskiros sąskaitos-faktūros ir šios paslaugos apmokestinamos kaip **Šalys** susitars atskiru raštišku susitarimu.

6. **Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėjo** pateiktą sąskaitą privalo apmokėti per 10 kalendorinių dienų nuo sąskaitos gavimo.

7. Už šioje **Sutartyje** numatytas paslaugas **Paslaugų gavėjas** įsipareigoja sumokėti **Paslaugų teikėjui** numatytais sąlygomis, kurios yra konfidencialios ir negali būti atskleidžiamos tretiesiems asmenims be išankstinio raštiško kitos **Šalies** sutikimo, išskyrus LR galiojančių teisės aktų numatytus atvejus.

IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8. **Sutartis** įsigalioja nuo 2025 m. lapkričio 3 d. ir galioja 36 mėnesius.

9. Jeigu ši **Sutartis** nutraukiama ar sustabdoma **Paslaugų gavėjo** iniciatyva, anksčiau nei per 3 mėnesius nuo pasirašymo datos, tai **Paslaugų gavėjas** apie sutarties nutraukimą ar sustabdymą informuoja raštu kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų ir sumoka papildomą sumą, kurios dydis 155,70 Eur.

10. **Sutarties** vykdymas gali būti laikinai sustabdytas pagal atskirą raštišką abiejų šalių susitarimą.

11. **Sutartis** gali būti nutraukta:

11.1. raštu įspėjus kitą šalį apie nutraukimą prieš 30 kalendorinių dienų;

11.2. Šalių susitarimu;

11.3. vienašališkai **Sutartis** nutraukiama pranešus apie tai kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) dienas, jei kita Šalis **Sutarties** neįvykdo ar vykdo netinkamai ir tai yra esminis **Sutarties** sąlygų pažeidimas.

11.4. **Sutarties** Priede numatytų paslaugų vykdymas sustabdomas, jei **Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui** įsiskolinimo terminas viršija 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. **Sutarties** Priede vykdymo sustabdytas galioja iki visiško atsiskaitymo su **Paslaugų teikėju**. Sustabdžius **Sutarties** Priede numatytų paslaugų vykdymą, **Paslaugų teikėjas** yra atleidžiamas nuo bet kokių **Sutartyje** numatytų įsipareigojimų vykdymo ar atsakomybės. **Sutarties** Priede numatytų paslaugų vykdymo sustabdytas ar atnaujinimas fiksuojamas vienašaliais raštiškais **Paslaugų teikėjo** pranešimais pateiktais **Paslaugų gavėjui** elektroniniu paštu

11.5. kitais LR Civiliniame kodekse numatytais pagrindais **Sutartis** nutraukiama tik teismo tvarka pagal suinteresuotos Šalies pareiškimą ar ieškinį.

11.6. nutraukus **Sutartį** lieka galioti šios **Sutarties** nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią **Sutartį**, taip pat visos kitos šios **Sutarties** nuostatos, kurios kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po **Sutarties** nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši **Sutartis**.

V SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

12. **Paslaugų teikėjas** įsipareigoja teikti paslaugas **Paslaugų gavėjui** pagal **Sutarties** priede Nr. 1 numatytas sąlygas.

13. Užtikrinti **Paslaugų gavėjui** teikiamų paslaugų atitikimą galiojantiems Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, saugos ir sveikatos darbe teisės aktų reikalavimams.

14. Paskirti socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintų Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų tvarka apmokytą saugos ir sveikatos specialistą.

15. **Paslaugų gavėjui** pageidaujant, dalyvauti Valstybinę kontrolę vykdančių institucijų atliekamuose patikrinimuose (kai tikrinama **Paslaugų teikėjo** paslauga, atliekama pagal šią **Sutartį**).

VI SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

16. Pateikti **Paslaugų teikėjui** informaciją, dokumentus bei duomenis reikalingus šios **Sutarties** tinkamam vykdymui.

17. **Paslaugų teikėjui** pranešti raštu per 3 darbo dienas apie **Paslaugų gavėjo** duomenų, veiklos ar kitos informacijos pasikeitimus, galinčius turėti įtakos tinkamam **Sutarties** įvykdymui.

18. Sudaryti sąlygas **Paslaugų teikėjo** saugos ir sveikatos darbe specialistui lankytis įmonėje, savarankiškai kontroliuoti teisės aktų, reglamentuojančių saugą ir sveikatą darbe reikalavimų laikymąsi įmonėje.

19. Raštu pranešti **Paslaugų teikėjui**, paskutinę einamojo mėnesio dieną, apie priimtus naujus ar atleistus darbuotojus, pervedant darbuotoją į naujas pareigas arba perkelianč darbuotoją dirbti į kitą padalinį.

20. Nedelsiant pranešti **Paslaugų teikėjui** apie gautą iš Valstybinės kontrolės įstaigų žodinį ar raštišką nurodymą, susijusį su **Paslaugų teikėjo** atliekama paslauga.

21. **Paslaugų gavėjas** turi teisę gauti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, jei laiku ir tinkamai įvykdė visus **Sutartyje** aptartus mokėjimus.

22. Nedelsiant pranešti **Paslaugų teikėjui** apie kiekvieną nelaimingą atsitikimą darbe, pakeliui į darbą ar iš darbo, incidentą.

23. Pranešti **Paslaugų teikėjui** apie patirtos žalos dydį dėl nekokybiškai atliktos **Paslaugų teikėjo** paslaugos.

24. Jeigu **Paslaugų gavėjas** 10 (dešimt) dienų laikotarpyje nepareiškia raštu **Paslaugų teikėjui** pagrįstų pretenzijų dėl suteiktų paslaugų, laikoma, kad **Paslaugų gavėjas** pretenzijų **Paslaugų teikėjui** neturi ir **Paslaugų teikėjas** įvykdė savo įsipareigojimus pagal šią **Sutartį** ir priedus.

25. Neskolinti, neperduoti kitų įmonių naudai **Paslaugų teikėjo** paruoštų dokumentų.

26. Apmokėti **Paslaugų teikėjui** už suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes nustatytais terminais.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

27. **Paslaugų teikėjas** atsako už šioje **Sutartyje** išvardintų funkcijų vykdymą.

28. **Paslaugų teikėjas** atsako už **Paslaugų gavėjo** komercinių paslapčių saugojimą Lietuvos Respublikos Įstatymų nustatyta tvarka.

29. **Paslaugų teikėjas** atsako už **Paslaugų gavėjo** dokumentų praradimą, įvykusį dėl jo kaltės, ir privalo atlyginti dėl tokio praradimo **Paslaugų gavėjo** patirtus nuostolius.

30. **Paslaugų teikėjas** neatsako už pasekmes, kilusias dėl **Paslaugų gavėjo** kaltės, kai nustatytu laiku nebuvo pateikta informacija, reikalinga šios **Sutarties** vykdymui.

31. **Paslaugų teikėjas** neatsako už **Paslaugų gavėjo** neteisėtai vykdomą veiklą.

32. **Paslaugų teikėjas** neatsako už pasekmes, kai **Sutartis** yra sustabdyta ar nutraukta **Paslaugų gavėjo** iniciatyva be **Paslaugų teikėjo** kaltės.

33. **Paslaugų teikėjas** neatsako už **Paslaugų gavėjo** darbuotojų veiksmus, kurie sukėlė nedraudiminius nelaimingus atsitikimus.

34. **Paslaugų gavėjas** atsako už pasekmes, kilusias dėl laiku raštu **Paslaugų teikėjui** nepateiktos informacijos, reikalingos, paslaugai vykdyti.

35. **Paslaugų gavėjas** atsako už šioje **Sutartyje** numatytų įsipareigojimų vykdymą.

36. Pavėlavęs sumokėti **Paslaugų teikėjui** atlyginimą, už suteiktas paslaugas, **Paslaugų teikėjas** gali skaičiuoti delspinigius po 0,02 % nuo pavėluotai sumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

37. **Paslaugų teikėjo** išlaidas, susijusias su skolų išieškojimu už suteiktas paslaugas, kompensuoja **Paslaugų gavėjas** LR įstatymų numatyta tvarka.

VIII SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

38. **Sutarties** šalys įsipareigoja viena kitai, jog tvarkydamos asmens duomenis pagal šią **Sutartį**, užtikrins asmens duomenų tvarkymo atitiktį Bendrajam asmens duomenų apsaugos reglamentui (ES) 2016/679 ir kitiems asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems įstatymams bei priežiūros institucijų rekomendacijoms.

39. **Paslaugų gavėjas**, pasirašydamas **Sutartį** sutinka, kad **Paslaugų teikėjas** sutarties sudarymo tikslu, vidaus administracinio tikslu bei tinkamo **Sutarties** vykdymo tikslu tvarkys **Paslaugų gavėjo** darbuotojų asmens duomenis. **Paslaugų teikėjas** aukščiau nurodytus duomenis saugos, vadovaudamasis LR teisės aktų nustatyta tvarka, visą **Sutarties** galiojimo laikotarpį ir 2 (du) metus po **Sutarties** nutraukimo.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Visi, su šia **Sutartimi** susiję ginčai, sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

41. Sudaryti 2 originalūs **Sutarties** egzemplioriai lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename **Sutarties** lape.

X SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

Paslaugų teikėjas:

MB „Dss specialistai“
S. Žukausko g. 14-26 , Kaunas , LT-49308
Tel.+370 61420143
El. paštas: kristina@dssspecialistai.lt
SWEDBANK
Kodas: 73000, A/S LT 207300010178025833

Vadovė Kristina Lencevičienė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Paslaugų gavėjas:

Neringos meno mokykla
Pamario g. 4, Neringa
Tel. +370 426 60296
info@nmm.lt

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

PRIEDAS NR.1
PRIE ĮMONĖS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS FUNKCIJŲ
VYKDYMO SUTARTIES NR. 2025/04

I SKYRIUS
VYKDYTOJAS ĮSIPAREIGOJA

Veiksmai, paslaugos, sritis	Paslaugų teikėjų funkcijos
1. Bendrieji susitarimai	1.1. Paslaugai atlikti atskiru raštišku pranešimu skirti darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą, atestuotą pagal Užsakovo įmonės vykdomą ekonominę veiklą. 1.2. Suteikti darbo valandomis veikiančią el. paštą korespondencijoms šio priedo punktuose nurodytais klausimais. 1.3. Periodiškai lankytis (ne rečiau kaip 1 kartą į ketvirtį) Užsakovo įmonėje pagal sutartą laiką su įmonės vadovu ar jo įgaliotu asmeniu.
2. Teisės aktai	2.1. Teikti Užsakovui konsultacijas darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos klausimais. 2.2. Informuoti Užsakovą apie priimtus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos (toliau DSS), gaisrinės saugos (toliau GS) teisės aktus ir jų pakeitimus.
3. Valstybinės darbo inspekcijos ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento patikrinimai	3.1. Dalyvauti Užsakovo įmonėje Valstybinės darbo inspekcijos ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento atliekamuose planiniuose patikrinimuose. 3.2. Rengti atsakymus į reikalavimus darbuotojų saugos ir sveikatos ir gaisrinės saugos klausimais DSS ir GS.
Darbuotojų saugos ir sveikatos sistema įmonėje	
4. DSS ir GS lokaliniai teisės aktai.	4.1. Rengti bei atnaujinti būtinus vidinius DSS ir GS dokumentų (tvarkos, instrukcijos, taisyklės, įsakymai, nuostatai) projektus lietuvių kalba.
Instruktavimas darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos klausimais	
5. Darbuotojų instruktavimas	5.1. Tikrinti, ar laiku ir tinkamai atliekami darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instruktavimai darbo vietoje. 5.2. Tikrinti instruktavimų registracijos žurnalų pildymą.
6. Cheminės medžiagos	6.1. Kontroluoti ar yra saugos duomenų lapai naudojami cheminėms medžiagoms. 6.2. Periodiškai tikrinti, ar darbuotojai supažindinti su cheminių medžiagų saugos duomenų lapais (toliau SDL).
Darbuotojų mokymai	
7. Mokymų proceso valdymas	7.1. Periodiškai tikrinti darbuotojų pažymėjimus ir kompetencijas nurodančių dokumentus bei jų galiojimo terminus.
Profesinė sveikata	
8. Darbuotojų sveikatos būklės kontrolė	8.1. Periodiškai peržiūri informaciją asmens medicininėse knygelėse. 8.2. Pagal poreikį analizuoti privalomų sveikatos patikrinimų išvadas ir rekomendacijas, teikti rekomendacijas Užsakovo paskirtam asmeniui.
Profesinė rizika	
9. Profesinės rizikos vertinimo procesas	9.1. Konsultuoti profesinės rizikos vertinimo įmonėje klausimais. 9.2. Sudaryti darbo vietų, kur turi būti vertinama rizika, sąrašus (planus). 9.3. Pagal atskirą raštišką susitarimą už papildomą mokestį atlikti fizinių, ergonominių, psichosocialinių veiksnių profesinės rizikos vertinimą.
10. Prevencinės priemonės	10.1. Vadovaujantis profesinės rizikos vertinimo rezultatais, rekomenduoti technines, organizacines ir kitas privalomas priemones rizikai mažinti, konsultuoti šių priemonių įgyvendinimo klausimais.
Nelaimingi atsitikimai, incidentai, profesinės ligos	
11. Nelaimingų atsitikimų (NA) tyrimas	11.1. Dalyvauti NA darbe ir pakeliui iš/į darbą tyrimuose. 11.2. Pildyti atitinkamus NA aktus, pateikti juos Valstybinei darbo inspekcijai ir Valstybinei socialinio draudimo fondo valdybai prie SADM. 11.3. DSS teisės aktų nustatyta tvarka registruoti įmonėje NA. 11.4. Analizuoti nelaimingų atsitikimų darbe aplinkybes ir priežastis. 11.5. Konsultuoti nelaimingų atsitikimų prevencijos klausimais.

12. Incidentų tyrimas	12.1. Analizuoti incidentų aplinkybes ir priežastis. 12.2. Konsultuoti incidentų prevencijos klausimais. 12.3. Pagal poreikį dalyvauti incidentų tyrime.
13. Profesinės ligos	13.1. Dalyvauti profesinių ligų tyrime. 13.2. Analizuoti profesinių ligų aplinkybes ir priežastis.
Preveninės priemonės	
14. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos vidinė kontrolė	14.1. Vadovaujantis Užsakovo nustatyta darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos būklės vidinės priežiūros ir kontrolės įmonėje tvarka, tikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos teisės aktų reikalavimų laikymąsi įmonėje.
15. DSS ir GS ženklai, plakatai, evakavimo planai, pirminės gaisro gesinimo priemonės, pirmosios pagalbos rinkiniai	15.1. Konsultuoti parenkant DSS ir GS ženklus. 15.2. Nustatyti evakavimo planų, pirmos pagalbos rinkinių, gesintuvų poreikį.
Asmeninės apsaugos priemonės (AAP)	
16. Asmeninės apsaugos priemonės (AAP)	16.1. Vadovaujantis įmonėje atlikto profesinės rizikos vertinimo ir rizikos veiksnių įvertinimo, parenkant asmenines apsaugos priemones darbo vietoje rezultatais, konsultuoti AAP parinkimo darbo vietose klausimais. 16.2. Periodiškai tikrinti darbuotojų AAP apskaitos korteles, AAP išdavimo (grąžinimo) žiniaraščius, periodines AAP patikras, jeigu tokios yra numatytos.
Darbo įrenginiai	
17. Darbo įrenginiai	17.1. Tikrinti, ar naudojami įrenginiai turi gamintojo parengtas naudojimo instrukcijas. 17.2. Tikrinti, ar dirbantys su įrenginiais darbuotojai supažindinti su įrenginių naudojimo instrukcijomis.
18. Paaukštinimo priemonių eksploatavimas	18.1. Tikrinti, ar vykdoma paaukštinimo priemonių priežiūra ir patikrinimai.

II SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

Paslaugų teikėjas:

MB „Dss specialistai“
S. Žukausko g. 14-26, Kaunas, LT-49308
Tel. +370 61420143
El. paštas: kristina@dssspecialistai.lt
SWEDBANK
Kodas: 73000, A/S LT 207300010178025833

Vadovė Kristina Lencevičienė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Paslaugų gavėjas:

Neringos meno mokykla
Pamario g. 4, Neringa
Tel. +370 426 60296
info@nmm.lt

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)