

## GENERALINIS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL AB „IGNITIS GAMYBA“, KOMANDIRUOTO PERSONALO, RANGOVINIŲ IR KITŲ IŠORĖS ORGANIZACIJŲ DARBŲ ORGANIZAVIMO BENDROVĖS OBJEKTUOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. gruodžio d. Nr. IS –

1. **Tvirtinu** AB „Ignitis gamyba“ (toliau – Bendrovė), komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedamas).
2. **Įpareigoju** Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vadovą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio Aprašo patvirtinimo dienos organizuoti jo paskelbimą Bendrovės interneto tinklalapyje [www.gamyba.ignitis.lt](http://www.gamyba.ignitis.lt).
3. **Nustatau**, jog šio Aprašo nuostatos taikomos komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų personalui, kurie nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos vykdys darbus Bendrovės objektuose.
4. **Pripažįstu** nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos netekusiu galios Bendrovės 2018 m. gegužės 31 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. IS-47 „Dėl „Lietuvos energijos gamyba“, AB, komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorinių organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašo patvirtinimo“.
5. **Įsakau** Bendrovės darbuotojams, organizuojantiems darbus, vadovautis patvirtintu Aprašu.
6. **Pavedu** šio įsakymo vykdymo kontrolę Bendrovės Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vadovui.
7. **Nustatau**, jog šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo datos.

Generalinis direktorius

Rimgaudas Kalvaitis

Siunčiama susipažinti: visiems Bendrovės padaliniams.

M. Vilinauskas, mob. +370 687 28652, el. p. [mindaugas.vilinauskas@ignitis.lt](mailto:mindaugas.vilinauskas@ignitis.lt)

PATVIRTINTA  
AB „Ignitis gamyba“  
generalinio direktoriaus  
2019 m. gruodžio d. įsakymu Nr. IS –

## **AB „Ignitis gamyba“, komandiruo to personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašas**

**Tikslas:** Reglamentuoti komandiruo to personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo ir atlikimo tvarką Bendrovės objektuose.

### **Tvarkos aprašo turinys**

1. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos .....	2
2. Bendrosios nuostatos .....	3
3. Darbų įforminimas .....	4
4. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akto įforminimas .....	5
5. Prašymų darbams atlikti Bendrovės objektuose arba prašymų leidimui gauti įforminimas	5
6. Įeigos leidimų išdavimas Rangovo darbuotojams .....	7
7. Statybos darbų organizavimas ir vykdymas .....	8
8. Darbų vykdymas.....	9
9. Rangovo pareigos .....	9
10. Rangovo/Nuomininko darbuotojų veiksmai esant ekstremaliai situacijai .....	10
11. Rangovo/Nuomininko atsakomybė už padarytus pažeidimus .....	10

### **1. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos**

<b>Bendrovė/Užsakovas</b>	AB „Ignitis gamyba“.
<b>Tvarkos aprašas</b>	AB „Ignitis gamyba“, komandiruo to personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašas.
<b>Rangovas/Rangovinė organizacija</b>	Juridinis ar fizinis asmuo su kuriuo Užsakovas sudarė paslaugų teikimo, darbų atlikimo, prekių ar įrenginių taip pat ir Bendrovės nebeekspluatuojamo turto, tiekimo ar pirkimo–pardavimo sutartis. Bendrovės nebeekspluatuojamo turto pardavimo atveju – <b>Pirkėjas</b> .
<b>Nuomininkas</b>	Juridinis ar fizinis asmuo su kuriuo Bendrovė vidaus teisės aktų nustatyta tvarka sudarė patalpų ir/ar įrenginių nuomos sutartis. Nuomininkas vykdantis darbus Užsakovui tampa Rangovu.
<b>Komandiruotas personalas</b>	Valstybės institucijų darbuotojai, atvykę į Bendrovės objektus vykdyti planinių/neplaninių (operatyvinių) patikrinimų ar kontrolės funkcijų, bei kitų įmonių darbuotojai, kurie vykdo įrenginių, esančių Bendrovės objektuose, bet nuosavybės teise Bendrovei nepriklauso, techninės priežiūros ar kitus darbus ar teikia kitas paslaugas.
<b>Bendrovės objektas</b>	Elektrėnų kompleksas, Vilniaus trečioji termofikacinė elektrinė, Kruonio hidroakumuliacinė elektrinė, Kauno Algirdo Brazausko hidroelektrinė.
<b>Struktūrinis padalinys</b>	Bendrovės struktūrinis padalinys – tarnyba, departamentas, skyrius, komanda.

<b>Sutartis</b>	Bendrovės ir vieno ar keleto Rangovų susitarimas, kurio tikslas – nustatyti sąlygas, kurios sudarytos tarp Bendrovės ir Rangovų nustatytam laikotarpiui.
<b>Sutarties savininkas</b>	Bendrovės darbuotojas, kuris valdo Sutartį ir užtikrina, kad būtų tinkamai vykdomos ir įvykdytos Sutartyje įvardintos nuostatos.
<b>Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktas/Atsakomybės ribų aktas</b>	Dokumentas, kuriame nustatoma Rangovo/Nuomininko atsakomybė darbuotojų saugos klausimais bei Užsakovo atsakomybė Rangovui/Nuomininkui atliekant darbus/veiklas Užsakovo objektuose.
<b>DVS</b>	Dokumentų valdymo sistema.
<b>DSS skyrius</b>	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius.
<b>PS</b>	Prevencijos skyrius.
<b>ATVS</b>	Administravimo ir turto valdymo skyrius.
<b>EPV</b>	Elektrinės pamainos vadovas.
<b>Instruktuojantis asmuo</b>	Užsakovo paskirtas asmuo ir/arba įrenginius eksploatuojančio skyriaus vadovas ir/arba struktūrinio padalinio vadovas, kuriam suteikta teisė organizuoti darbus.
<b>Gelbėjimo darbų vadovas</b>	Bendrovės gelbėjimo darbų vadovas iki atvykstant Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos gelbėjimo darbų vadovui.
<b>Atsakomybės už saugos reikalavimų pažeidimus taisyklės</b>	Sutarties, sudarytos su Rangovine organizacija/Nuomininku, Bendrosios dalies priedas, kuriame įvardytos Atsakomybės už saugos reikalavimų pažeidimus taisyklės.
<b>Kuruojantis Bendrovės darbuotojas</b>	Bendrovės objektuose už įrenginių eksploataciją ir priežiūrą atsakingas darbuotojas ir/arba Bendrovės Objekto eksploatacijos vadovas.

## **2. Bendrosios nuostatos**

- 2.1. Šis Tvarkos aprašas taikomas visais atvejais, kai:
  - 2.1.1. Rangovinės organizacijos vykdo darbus Bendrovės objektuose pagal sudarytas Sutartis su Bendrove, taip pat Valstybės kontroliuojančių institucijų darbuotojų atliekamų neplaninių ir planinių patikrinimų ar kontrolės funkcijų, taip pat matavimų ir mėginių paėmimo darbų įforminimui, kai kontrolės procedūroms naudojama Bendrovei nuosavybės teise nepriklausanti patikrinimo ar matavimo įranga;
  - 2.1.2. Į Bendrovės objektus atsiųstas kitų įmonių komandiruotas personalas atlieka įrenginių, esančių Bendrovės objektuose, bet nuosavybės teise Bendrovei nepriklausančių, techninės priežiūros arba kitus darbus ar teikia kitas paslaugas;
  - 2.1.3. Į Bendrovės objektus atvyksta pavieniai užsienio įmonių darbuotojai ar jų grupės atlikti garantinio įrenginių aptarnavimo, diegiamos įrangos montavimo, derinimo, testavimo ir panašius darbus ar teikia kitas paslaugas;
  - 2.1.4. Nuomininkų įmonės vykdo ūkinę veiklą Bendrovės objektuose pagal sudarytas Sutartis su Bendrove.

- 2.2. Visose Sutartyse su Rangovais ir įmonėmis, kurių įrenginiai yra Bendrovės objektuose nustatomos pagrindinės darbų saugos atsakomybės ribos ir esminiai šalių įsipareigojimai, bei atsakomybės už saugos reikalavimų pažeidimus taisyklės.

### **3. Darbų įforminimas**

- 3.1. Valstybės institucijų darbuotojai, atvykę į Bendrovės objektus vykdyti planinių/neplaninių (operatyvinių) patikrinimų ar kontrolės funkcijų, Bendrovės padalinio vadovui, kurio kuruojamoje srityje vykdoma kontrolė, pateikia siunčiančios įstaigos dokumentą, patvirtinantį, kad jų apsilankymas Bendrovės objektuose yra teisėtas ir, jei patikrinimas yra planinis, supažindina su patikrinimo programa (metodika), tvarka ir trukme. Valstybinių institucijų metiniai patikrinimų planai yra vieši ir skelbiami internete valstybinių institucijų tinklapiuose.
- 3.2. Planiniai patikrinimai atliekami Bendrovės administracijos darbo laiku. Valstybinių įstaigų pareigūnas, esant reikalui, turi pateikti pareigūno tarnybinį pažymėjimą.
- 3.3. Esant ekstremaliai padėčiai ar tiriant energetikos objektų ir įrenginių avarijas bei jų darbo sutrikimus, Valstybinės energetikos reguliavimo tarnybos pareigūnas, pateikęs tarnybinį pažymėjimą, bet kuriuo paros metu turi teisę netrukdomas tikrinti energetikos įrenginius, dalyvaujant Bendrovės atstovui.
- 3.4. Valstybės institucijų darbuotojus, atliekančius įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nustatytas kontrolės funkcijas, ir komandiruojamą į Bendrovės objektus personalą instruktuoja jų darbdaviai ar darbdaviams atstovaujantys asmenys savo nustatyta tvarka.
- 3.5. Jei Bendrovės objekte, kuriame atliekamos kontrolės funkcijos ar kiti darbai, taikomos specifinės profilaktikos ar apsaugos priemonės nuo esamos ar galimos rizikos, Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, kurio kuruojamoje srityje (eksploatuojamuose įrenginiuose) vykdoma kontrolė, informuoja apie tai atvykusius darbuotojus, pasirašytinai pažymint faktą komandiruo to personalo instruktavimų žurnale ir, įvertinęs numatomų atlikti darbų pobūdį, organizuoja darbų įforminimą Bendrovėje nustatyta tvarka.
- 3.6. Valstybės institucijų darbuotojus, atliekančius įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nustatytas planines kontrolės funkcijas pagal su Bendrove sudarytas sutartis, įvertinęs numatomų atlikti darbų pobūdį ir apimtį, instruktuoja ir organizuoja darbų įforminimą Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, kurio srityje (eksploatuojamuose įrenginiuose) vykdoma kontrolė, vadovaudamasis šio Tvarkos aprašo nuostatomis.
- 3.7. Užsienyje registruotos įmonės, sudariusios sutartį su Bendrove ir komandiravusios darbuotojus vykdyti darbus Bendrovės eksploatuojamuose įrenginiuose, privalo pateikti tuos pačius dokumentus, kurie numatyti šio Tvarkos aprašo 5.1. punkte. Darbai organizuojami ir vykdomi vadovaujantis šio Tvarkos aprašo nuostatomis.
- 3.8. Pavieniai užsienio įmonių darbuotojai, planuojantys dirbti (garantinis įrenginių aptarnavimas, parodomųjų darbų atlikimas, diegiamos įrangos montavimas, derinimas, testavimas ir pan.) Bendrovės objektuose, pateikia struktūrinio padalinio vadovui, kurio eksploatuojamuose įrenginiuose dirbs, dokumentą arba jo kopiją, suteikiantį teisę atlikti planuojamus darbus ir savo įmonės patvirtintą raštą, nurodantį, kokie darbuotojai ir kokius darbus jie atliks, kuriems darbuotojams suteikta teisė būti darbų vadovais ir vykdytojais bei pateikia dokumentus, patvirtinančius darbuotojų kvalifikaciją.
- 3.9. Projektuotojai, matininkai, gaisro gesinimo įrenginių techninę priežiūrą arba remontą atliekantys asmenys, kontroliuojančių įstaigų atstovai (neturintys teisės asmeniškai apžiūrėti įrenginių) į Bendrovės objektus ar patalpas įleidžiami atitinkamo departamento ar skyriaus vadovo žodiniu leidimu paskyrus lydinčią asmenį, o į elektros įrenginius ir skirstomųjų punktų patalpas įleidžiami paskyrus prižiūrintį ir Bendrovės darbuotojui išrašius nurodymą dėl darbų elektros įrenginiuose. Visais atvejais gaunamas budinčiojo EPV leidimas.
- 3.10. Jeigu atsiranda būtinybė darbus vykdyti išeiginių ar šventinėmis dienomis, tai turi būti iš anksto suderinta su struktūrinio padalinio vadovu, kurio eksploatuojamuose įrenginiuose bus atliekami darbai, informuojant raštu arba elektroniniu paštu DSS skyriaus, PS darbuotojus ir EPV.
- 3.11. Jeigu atsiranda poreikis įvežti eksploatacines medžiagas išeiginių ar šventinėmis dienomis, šių medžiagų įvežimą ir iškrovimą organizuoja EPV, Bendrovėje nustatyta tvarka.

#### **4. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akto įforminimas**

- 4.1. Atsakomybės ribų aktas su Rangovu/Nuomininku pasirašomas iki darbų Bendrovėje/patalpų perdavimo Nuomininkui pradžios. Atsakomybės ribų akto rengimą inicijuoja Sutarties savininkas arba jį pavaduojantis asmuo. Sutarties savininkas bendradarbiaudamas su Bendrovės objekte už įrenginių eksploataciją ir priežiūrą atsakingais darbuotojais parengia atsakomybių ribų aktą ir jį suderina su Rangovu/Nuomininku, DSS skyriaus ir PS vadovais ar juos pavaduojančiais asmenimis, bei darbuotoju atsakingu už aplinkosaugą Bendrovės objekte. Atsakomybės ribų aktą rengęs Sutarties savininkas ir Bendrovės objekte už įrenginių eksploataciją ir priežiūrą atsakingi darbuotojai atsako už tinkamą sąlygų, reikalingų darbų atlikimui, nustatymą bei darbams atlikti reikalingų priemonių parinkimą. **Nepasirašius Atsakomybės ribų akto vykdyti darbus/veiklą Bendrovėje griežtai draudžiama.**
- 4.2. Atsakomybės ribų akte su Nuomininku turi būti aprašytos atsakomybių ribos eksploatuojant elektros ir automatikos įrenginius, šilumos, vandentiekio, kanalizacijos ir vėdinimo/ventiliacijos sistemos, pastatų priežiūra ir kt.
- 4.3. Atsakomybės ribų aktą pasirašo Sutarties savininkas arba jo tiesioginis vadovas arba Elektrėnų komplekso eksploatacijos departamento vadovas arba Hidroelektrinių eksploatacijos departamento vadovas. Sutarties savininkas arba jį pavaduojantis asmuo pasirašytą Atsakomybės ribų aktą įkelia į DVS ir persiunčia susipažinimui jį derinusiems, bei kitiems suinteresuotiems Bendrovės darbuotojams.
- 4.4. Rangovui pasitelkus darbams vieną ar kelis subrangovus, Užsakovas sudaro Atsakomybės ribų aktą tik su Rangovo įgaliotu asmeniu. Už subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą atsako Rangovas, sudarydamas Atsakomybės ribų aktą su kiekvienu subrangovu atskirai, Užsakovui pareikalavus, Rangovas privalo pateikti šiuos aktus.
- 4.5. Kai viename objekte ar darbo vietoje dirbs du ar daugiau Rangovų, turi būti paskirtas už darbų koordinavimą atsakingas Bendrovės asmuo, kai viename objekte ar darbo vietoje dirbs vieno Rangovo kelios brigados, tuomet turi būti paskirtas už darbų koordinavimą atsakingas Rangovo asmuo. Tais atvejais Atsakomybės ribų akto skiltyje „Kiti reikalavimai“ turi būti nurodytas už darbų koordinavimą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos ir kontaktinis telefono numeris.
- 4.6. Atsakomybės ribų aktas pasirašomas 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną Užsakovui ir Rangovui/Nuomininkui.
- 4.7. Esant būtinybei, šalių susitarimu Atsakomybės ribų akto galiojimo laikas gali būti pratęstas. Šiuo atveju naujas Atsakomybės ribų akto galiojimo terminas įrašomas į Rangovo ir Užsakovo sudaryto Atsakomybės ribų akto skiltį „Darbai pratęsimi iki“ ir po nauja data pasirašo Rangovo ir Užsakovo įgalioti asmenys. Pratęsus galiojimo laiką Atsakomybės ribų aktas iš naujo registruojamas DVS ir siunčiama susipažinti atsakingiems asmenims. Atsakomybės ribų akto galiojimo laiko pratęsimas nereiškia darbų atlikimo termino pratęsimo pagal rangos Sutartį (ar jos pakeitimus/papildymus) ir neatleidžia Rangovo nuo pareigos mokėti rangos Sutartyje numatytas netesybas už vėlavimą atlikti darbus bei neatima Užsakovo teisių, susijusių su netinkamu Rangovo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.

#### **5. Prašymų darbams atlikti Bendrovės objektuose arba prašymų leidimui gauti įforminimas**

- 5.1. Rangovai prieš 3 darbo dienas pateikia prašymą darbams atlikti Bendrovės objektuose patvirtintą Rangovinės organizacijos atsakingo asmens (Tvarkos aprašo 1 priedas), Bendrovės Gamybos direktoriui leisti vykdyti sutartinius darbus. Prašyme darbams atlikti Bendrovės objektuose nurodomas Rangovo organizacijos pavadinimas, darbų pobūdis, numatomų atlikti darbų vieta, Sutarties numeris, darbų pradžia ir darbų pabaiga, už Sutarties vykdymą atsakingas Bendrovės darbuotojas, už sutarties vykdymą atsakingas Rangovo darbuotojas, darbuotojų, galinčių patekti ir vykdyti darbus Bendrovės objektuose, sąrašas, įvertinant subrangovus (su pareigybėmis ir turimomis kvalifikacinėmis kategorijomis) bei darbams atlikti naudojamų automobilių, mechanizmų ir jų vairuotojų sąrašai. Jeigu Rangovo darbuotojas yra ne Lietuvos Respublikos pilietis, reikia nurodyti darbuotojo pilietybę. Į

- Bendrovės teritoriją įleidžiamos tik prašyme nurodytos transporto priemonės, skirtos medžiagoms, įrangai, detalėms ir kt. įsivežti. Jei Rangovai numato, kad darbai bus vykdomi papildomai savaitgaliais, šventinėmis dienomis, prailginta d. d., ar pamainomis, tai pažymima pateikiamame prašyme darbams atlikti pabraukiant reikalingą sąlygą. Jei Rangovai numato naudotis Bendrovės kėlimo mechanizmais, prašyme nurodomi Rangovo kranų darbų vadovų ir krovinių kabinėtojų vardai, pavardės ir galiojančių pažymėjimų numeriai. Su Rangovais gali būti sudaromos kėlimo kranų ir kėlimo reikmenų panaudos sutartys. Prašymas darbams atlikti turi būti pasirašytas fiziniu arba sertifikuotu elektroniniu Rangovinės organizacijos atsakingo darbuotojo parašu.
- 5.2. Rangovai/Nuomininkai, kurie atlieka darbus, kai darbai nėra vykdomi tiesiogiai įrenginiuose ir yra nesusiję su pavojingais veiksniais (administraciniai ir kiti panašūs darbai) taip pat fiziniai ar juridiniai asmenys turintys nuosavybės teisę į objektus esančius Bendrovės teritorijoje ir norintys patekti į juos – pildo Prašymą leidimui gauti (žr. AB „Ignitis gamyba“ leidimų režimo tvarkos aprašo 2 priedą).
  - 5.3. Jeigu Rangovui/Nuomininkui darbams atlikti, paslaugoms teikti ar veiklai vykdyti reikalingi elektriniai įrankiai, įtaisai, įranga ar kitos priemonės, atvykus į Užsakovo objektą prieš patenkant į teritoriją, atskiru egzemplioriumi pateikiamas šių priemonių sąrašas (žr. AB „Ignitis gamyba“, leidimų režimo tvarkos aprašo 4 priedą), kurį sutikrina apsaugos darbuotojas, sąrašas saugomas pagrindiniame apsaugos poste.
  - 5.4. Jeigu sutartinių įsipareigojimų vykdymo metu atsiranda poreikis papildyti priemonių sąrašą, užpildomas papildomas sąrašas ir pateikiamas įnešant/įvežant priemones apsaugos darbuotojui, Rangovo/Nuomininko atsakingam asmeniui parašu patvirtinant, kad šios priemonės yra įnešamos/įvežamos į Bendrovės objektus. Priemonių sąrašo sutikrinimą ir apskaitimą, vadovaujantis Bendrovėje nustatyta tvarka, atlieka apsaugos darbuotojai. Šiuo atveju tuščią dokumento blanką Rangovo atsakingas asmuo gali pasiimti ir užpildyti atvykęs į Bendrovės objektą apsaugos poste arba atsivežti užpildytą dokumentą, pagal pavyzdį pateiktą Bendrovės internetiniame puslapyje.
  - 5.5. Vykdam sutartinius įsipareigojimus įvežant/įnešant medžiagas, detales ar žaliavas apsaugos poste pateikiamas Krovinių važtaraštis arba jo kopija, kurią reikalui esant padaro apsaugos darbuotojai, su Rangovo atsakingo asmens parašu patvirtinant, kad jos yra įnešamos/įvežamos darbams/veiklai vykdyti į Bendrovės objektus.
  - 5.6. Materialinės vertybės išnešamos/išvežamos iš Užsakovo Objektų teritorijų tik su Rangovą/Nuomininką kuruojančio Bendrovės struktūrinio padalinio vadovo arba atsakingo už rangos/nuomos Sutarties vykdymą struktūrinio padalinio vadovo leidimu vadovaujantis įnešamų/įvežamų el. įrankių, įtaisų, įrangos ir kitų priemonių sąrašu.
  - 5.7. Jeigu sutartinių įsipareigojimų vykdymo metu atsiranda poreikis papildyti Rangovo darbuotojų sąrašą, pateikiamas papildomas prašymas, užpildytas analogiškai kaip Tvarkos aprašo 5.1. punkte įvardintas prašymas darbams atlikti Bendrovės objektuose, įtraukiant į pateikiamą prašymą tuos darbuotojus, kurie nėra įvardinti ankstesniame prašyme darbams atlikti Bendrovės objektuose.
  - 5.8. Dokumentai, įvardinti Tvarkos aprašo 5.1. ir 5.6. punktuose, pateikiami skanuoti elektroniniu paštu [gamyba@ignitis.lt](mailto:gamyba@ignitis.lt) arba pateikiami tiesiogiai ATVS atsakingam darbuotojui, taip pat gali būti tiesiogiai pateikti ir Rangovą kuruojančio Bendrovės struktūrinio padalinio vadovui arba Sutarties savininkui, kuris užtikrina tinkamą gautų dokumentų įforminimą.
  - 5.9. Prašyme darbams atlikti Bendrovės objektuose nurodomas Rangovo/Nuomininko darbuotojas, kuris pasirašė Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas).
  - 5.10. ATVS atsakingas darbuotojas gautą prašymą darbams atlikti Bendrovės objektuose arba prašymą leidimui gauti įkelia į DVS ir pradeda įforminimo procesą, kurio metu prašymas perduodamas suinteresuotiems Bendrovės darbuotojams. Įrankių, įtaisų, įrangos ir kitų priemonių sąrašas gali būti DVS pridedamas kaip priedas prie prašymo.
  - 5.11. Vizuodamas gautą prašymą DVS, DSS skyriaus darbuotojas patikrina ar teisingai užpildytas prašymas darbams atlikti Bendrovės objektuose. DSS skyriaus darbuotojas gali parašyti pastabas dėl darbų organizavimo, vykdymo klausimais arba nukreipti papildomai susipažinimui arba atmesti prašymą dėl netinkamos formos, nepakankamos ar per didelės apimties.

- 5.12. Vizuodamas gautą prašymą DVS, PS darbuotojas gali parašyti pastabas dėl įleidimo į teritoriją klausimais arba atmesti prašymą dėl nepageidaujamų asmenų patekimo arba transporto įvažiavimo į Bendrovės teritoriją.
- 5.13. Atmetus prašymą, nurodomos priežastys, dokumentas gražinamas ATVS atsakingam darbuotojui, kuri jį gražina dokumentą siuntusiam Rangovo/Nuomininko darbuotojui su nurodytomis atmetimo priežastimis.
- 5.14. Pirmą kartą einamais metais atvykus Rangovo darbuotojams į Bendrovės struktūrinį padalinį, kurio įrenginiuose bus vykdomi darbai, Instruktuojantis asmuo, jei darbai vykdomi ne už Rangos Sutarties vykdymą atsakingo skyriaus vadovo eksploatuojamuose įrenginiuose, instruktuoja Rangovo darbų vadovus apie atliekamų darbų tvarką ir atsakomybę už saugą darbe, apie esančius ir galimus rizikos veiksnius, patikrina šių Rangovo darbuotojų kvalifikacinius pažymėjimus, įsitikina, kad Rangovų darbuotojų kvalifikacija pakankama Sutartyje numatytiems darbams atlikti. Instrukravimas įforminamas komandiruo to personalo instruktavimo žurnale. Instruktuojantis asmuo užtikrina, kad Rangovo darbuotojai nepradės darbo, kol nebus susipažinę su šiuo Tvarkos aprašu, ir nebus informuoti apie esančius ir galimus rizikos veiksnius. Rangovų darbų vadovas instruktuoja savo ir subrangovų darbuotojus.
- 5.15. Rangovo atliekamus darbus kuruojantis Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, kuriam prižiūrint bei vadovaujant dirba Rangovo laikinam darbui pasiūsti darbuotojai, šiuos darbuotojus (darbų vadovus ir darbų vykdytojus) instruktuoja (Rangovų darbų vadovas instruktuoja savo ir subrangovų darbuotojus) ir instruktavimą įformina periodiškai kartą per 12 mėnesių ir (arba):
  - 5.15.1. perkeliant į kitą darbą, pakeitus darbo organizavimą;
  - 5.15.2. pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones;
  - 5.15.3. pradėjus naudoti naujas technologijas;
  - 5.15.4. pakeitus ar priėmus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus.
- 5.16. Instruktuojantis asmuo Rangovo darbų vadovų instruktavimo metu taip pat juos supažindina su:
  - 5.16.1. darbuotojų evakavimo planu ir veiksmais, kurie Bendrovėje yra numatyti ir privalomi visiems, iškilus pavojui darbo vietoje avarijų, stichinių nelaimių atveju, Bendrovės avarijų prevencijos ir likvidavimo priemonių planais;
  - 5.16.2. Bendrovėje paskirtu darbuotoju, atsakingu už gelbėjimo darbų organizavimą, gaisrų gesinimo ir evakavimo priemonėmis ir kokios priemonės, kilus pavojui, bus panaudotos darbuotojų sveikatai ir gyvybei apsaugoti;
  - 5.16.3. Bendrovės atliekų tvarkymo instrukcija Nr. PT-8a (aktualia redakcija).
- 5.17. Po instruktavimo Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas įsitikina, ar Rangovo darbuotojai suprato, kaip pavestą darbą atlikti saugiai ir nepakenkti sau ir kitiems darbuotojams. Darbuotojas, kuris nesuprato, kaip reikia saugiai dirbti ir nepakenkti savo ir kitų darbuotojų sveikatai, turi būti instrukuotas iš naujo.

## **6. Įleigos leidimų išdavimas Rangovo darbuotojams**

- 6.1. Rangovo darbuotojai pagal Užsakovui pateiktą sąrašą į Bendrovės objektus įleidžiami pateikus galiojantį asmens tapatybės nustatymo dokumentą. Rangovas prisiima atsakomybę, jeigu raštu nepranešęs Užsakovui ir negavęs iš jo leidimo, pakeitė darbuotojus ir į objektą pateko darbuotojai neišvardinti sąrašė.
- 6.2. Rangovo darbuotojai, jeigu darbai bus vykdomi trumpiau nei 60 kalendorinių dienų, į Bendrovės objektus patenka pagal Tvarkos aprašo 5.1. punkte įvardintą ir pateiktą sąrašą pateikus asmens tapatybę įrodantį dokumentą, apsaugos darbuotojui užregistravus įėjimo į teritoriją faktą įleigos sistemoje.
- 6.3. Jeigu Rangovo darbuotojai, vykdant sutartinius įsipareigojimus, vykdys darbus ilgiau nei 60 kalendorinių dienų, jiems gali būti išduodami laikini leidimai patekimui į Bendrovės objektus, Sutarties galiojimo laikotarpiu.
- 6.4. PS darbuotojai pagamina ir išduoda Rangovo darbuotojams leidimus per 7 kalendorines dienas nuo prašymo darbams atlikti pateikimo dienos.

- 6.5. Leidimų perdavimas įforminamas Leidimų perdavimo – priėmimo akte (žr. AB „Ignitis gamyba“, leidimų režimo tvarkos aprašo 3 priedą).
- 6.6. Leidimai gražinami ne vėliau kaip kitą darbo dieną po darbų Perdavimo – priėmimo akto pasirašymo.
- 6.7. Rangovui už Bendrovėje galiojančio leidimų režimo pažeidimus (buvimas Bendrovės teritorijoje be leidimo, naudojimas kito asmens leidimu, išduoto leidimo/kortelės negražinimas/praradimas ir pan.) gali būti taikoma 20 EUR bauda, kuri išskaičiuojama atliekant atsiskaitymus už suteiktas paslaugas ar darbus.

## **7. Statybos darbų organizavimas ir vykdymas**

- 7.1. Rangovų statybos darbų įforminimas ir vykdymas Bendrovės statiniuose, pastatuose ir teritorijoje organizuojamas, užtikrinant darbuotojų saugą ir sveikatą, ir 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.
- 7.2. Užsakovas 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.
- 7.3. Prieš statybos darbų pradžią Rangovas ir Užsakovo paskirtas asmuo, kurio valdomoje teritorijoje, objekte ar eksploatuojamuose įrenginiuose dirbs, privalo įforminti Atsakomybės ribų aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas), kai statybos darbai bus vykdomi veikiančiuose įrenginiuose ar jų apsaugos zonose ir „Aktą – leidimą“ statybos darbams (Tvarkos aprašo 4 priedas). Šiuose aktuose turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbuotojų saugą.
- 7.4. Darbų vykdymui pavojingose zonose, kuriose nuolat veikia ar gali veikti (atsirasti) rizikos veiksniai, nepriklausantys nuo atliekamų darbų pobūdžio, turi būti išduota „Paskyra – leidimas“ (Tvarkos aprašo 5 priedas).
- 7.5. Paskyrą – leidimą darbų vadovui išduoda Užsakovo paskirtas asmuo. Jis privalo kontroliuoti, kad būtų įgyvendintos paskyroje – leidime nurodytos darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės. Darbų vadovas privalo supažindinti darbuotojus su būtinomis saugos ir sveikatos priemonėmis ir instruktavimą įforminti paskyroje – leidime.
- 7.6. Rangovas saugiam darbų atlikimui statybvietėje skiria statybos saugos ir sveikatos koordinatorių.
- 7.7. Bendrovės paskirtas asmuo instruktuoja Rangovo darbų vadovą apie darbo vietoje esančius pavojingus bei kenksmingus rizikos veiksnius Tvarkos aprašo 5.14 – 5.16 punktuose nustatyta tvarka.
- 7.8. Rangovas pradėti statinio statybos ar griovimo darbus gali tik parengęs darbų technologijos (vykdymo) projektą. Darbų technologijos (vykdymo) projektas gali būti nerengiamas nesudėtingiems (mažiesiems) statiniams. Tai sprendžia statybos vadovas kartu su statybos techninės priežiūros vadovu.
- 7.9. Bendrovės darbuotojos atsakingas už statybos projektą, dirbant daugiau kaip vienam rangovui, privalo paskirti vieną arba daugiau statinio statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatorių. Apie statinio statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatoriaus paskyrimą, turi būti nurodyta Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akte.
- 7.10. Rangovas, kai statybvietėje darbų trukmė ilgesnė kaip 30 darbo dienų ir vienu metu dirbs daugiau kaip 20 darbuotojų, arba darbų apimtis numatoma didesnė kaip 500 darbuotojo darbo dienų (pamainų), ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki statybos darbų pradžios, privalo pateikti išankstinį pranešimą apie statybos pradžią Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui.
- 7.11. Darbuotojų saugai ir sveikatai pavojingiems darbams atlikti arba, kai būtina pranešti Valstybinei darbo inspekcijai, prieš darbų pradžią turi būti parengtas saugos ir sveikatos darbe priemonių planas. Saugos ir sveikatos darbe priemonių planą rengia ir tvirtina Rangovas ir suderina su Užsakovu.



## **8. Darbų vykdymas**

- 8.1. Rangovų atliekami darbai vykdomi:
  - 8.1.1. pagal nurodymus, kuriuos išrašo Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akte įvardintas Bendrovės darbuotojas. Kai įrenginių kompleksiskam remontui išduodamas vienas bendras nurodymas, tarpinius nurodymus išduoda asmuo, paskirtas darbų vadovu pagal bendrą nurodymą;
  - 8.1.2. pagal pavedimus, kuriuos išrašo Bendrovės darbuotojai;
  - 8.1.3. Techninės priežiūros tvarka – pateikus atliekamų darbų saugos ir sveikatos instrukcijas.
- 8.2. Darbų, atliekamų pagal nurodymus, pavedimus, paskyras ir techninės priežiūros tvarkas, sąrašai sudaromi Bendrovės struktūriniuose padaliniuose ir tvirtinami Gamybos direktoriaus arba jo įgaliotų asmenų.
- 8.3. Kai darbai vykdomi operatyvinių (budinčiųjų) darbuotojų neaptarnaujamose zonose Rangovams leidžia dirbti jas kuruojančių Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai arba Bendrovės darbuotojai, kuriems Bendrovėje nustatyta tvarka suteikta teisė organizuoti atitinkamo pobūdžio darbus. Jie informuoja EPV apie atliekamus darbus.
- 8.4. Dirbant arti veikiančių įrenginių, nurodymą išdavusio asmens sprendimu gali būti skiriamas prižiūrintysis.
- 8.5. Rangovinės organizacijos darbuotojų statomi pastoliai priimami šios organizacijos vadovo įsakymu paskirtos komisijos. Už darbų saugą, susijusią su pastolių statymu, ardymu, eksploatacija ir darbu ant jų bei tinkamą dokumentacijos įforminimą, atsako Rangovo vadovas ar jo paskirtas atsakingas asmuo.
- 8.6. Užsakant kėlimo mechanizmus krovinių perkėlimui ar įrenginių remonto darbams atlikti, Rangovo darbų vadovas, turintis teisę būti kranų darbų vadovu, pateikia Bendrovės kranų priežiūros meistrui, užpildytą kėlimo kranų užsakymo paraišką (toliau – Paraiška).
- 8.7. Paraiškoje nurodomas darbo objektas, darbo vieta, užsakymo laikotarpis, darbų pradžia ir pabaiga. Rangovo darbų vadovas atsako, kad jo skiriami atsakingi asmenys turėtų darbo metu su savimi galiojančius, atitinkamą kvalifikaciją patvirtinančius, pažymėjimus. Rangovo darbų vadovas atsako už tinkamą kėlimo reikmenų parinkimą ir panaudojimą.
- 8.8. Pateikus Paraišką, Rangovo kranų darbų vadovą instruktuoja Paraišką priėmęs Bendrovės kranų priežiūros meistras. Rangovo kranų darbų vadovas instruktuoja kranininką ir krovinių kabinėtojus darbo vietoje.
- 8.9. Kai Rangovas naudoja įrangą, prijungiamą prie Bendrovės komunikacijų, darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akte nustatoma atsakomybės riba.
- 8.10. Nurodymus narų darbų vykdymui išrašo Užsakovo paskirtas asmuo. Pagal šį nurodymą darbo vietą narams ruošia Technologinių įrenginių priežiūros skyriaus darbuotojai, o leidimas pradėti darbus gaunamas pas operatyvinį (budintį) personalą, kuris atsako už šiame nurodyme įrašytų techninių priemonių įvykdymą. Užsakovo nurodyme pasirašo narų darbo vadovas ir nėrimo vadovas. Nuo šio momento visa atsakomybė už narų darbo saugą tenka narų darbo vadovui.
- 8.11. Užsakovo nurodymas pridedamas prie narų organizacijos paskyros – leidimo. Narams baigus darbus, Užsakovo nurodyme darbų pabaigą įformina nėrimo vadovas ir narų darbo vadovas.
- 8.12. Atsiradus gamybinei būtinybei Užsakovo operatyviniai (budintieji) darbuotojai turi teisę nutraukti Rangovo vykdomus darbus. Tolesnę galimybę tęsti darbus Rangovas iš naujo derina su Užsakovu.
- 8.13. Nuomininkai darbus nuomojamose Bendrovės patalpose, tiesiogiai nesusijusiuose su energetika, organizuoja vadovaujantis Bendrovėje patvirtintomis ir nuomininkų veiklos pobūdį atitinkančiomis bei išorės teisės aktų nuostatomis.

## **9. Rangovo pareigos**

- 9.1. Rangovo pareigos:
  - 9.1.1. gauti visus leidimus, licencijas ir suderinimus, reikalingus atitinkamų darbų vykdymui. Bendrovė pateikia Rangovui tik tuos leidimus bei sutikimus, kuriuos gali gauti tik Bendrovė. Visus kitus leidimus Rangovas turi gauti savo lėšomis, nebent Sutartyje bus nurodyta, kitaip;

- 9.1.2. užtikrinti saugos darbe, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi bei darbo higienos sąlygas;
- 9.1.3. įrengti laikinus statinius, kurie reikalingi saugiam darbų atlikimui;
- 9.1.4. aprūpinti savo darbuotojus darbo rūbais, įrankiais, įtaisais ir kitomis asmeninėmis ir kolektyvinėmis darbuotojų apsaugos ir sveikatos priemonėmis ir užtikrinti, kad jos būtų naudojamos atliekant darbus;
- 9.1.5. įspėjus Užsakovą, sustabdyti darbą, kai Užsakovo pateikta medžiaga, įrenginiai, kitas turtas ar dokumentai yra netinkami, kai Užsakovo pateiktų nurodymų dėl darbo atlikimo laikymasis sudaro grėsmę darbo tinkamumui ar darbo saugumui;
- 9.1.6. nedelsiant informuoti Užsakovą apie įvykusius nelaimingus atsitikimus ir avarijas;
- 9.1.7. įvykus nelaimingam atsitikimui ar avarijai su Rangovo darbuotojais, imtis visų įmanomų priemonių galimiems Bendrovės nuostoliams sumažinti, organizuoti ir vykdyti šių įvykių tyrimą, įtraukiant Bendrovės atstovą;
- 9.1.8. baigus darbus, sutvarkyti darbo vietą, aplinką ir pašalinti darbų metu susidariusias atliekas ir priduoti darbo zoną Užsakovui;
- 9.1.9. apie Valstybės institucijų darbuotojų atlikto Bendrovei priklausančio objekto patikrinimą, Rangovo atsakingas asmuo privalo informuoti Bendrovės atsakingą asmenį apie pareikštas pastabas. Pašalinę patikrinimo metu nustatytas neatitiktis Rangovo atsakingi asmenys, raštu privalo informuoti patikrinimą atlikusios Valstybės institucijos darbuotojus ir Bendrovės atsakingus asmenis.
- 9.2. Rangovo darbuotojai privalo:
  - 9.2.1. turėti tinkamą darbams atlikti kvalifikaciją, t. y. turėti Valstybės institucijų išduotus dokumentus, suteikiančius teisę atlikti darbus;
  - 9.2.2. pateikti kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus Užsakovo atsakingiems asmenims jų pareikalavus;
  - 9.2.3. jei tarp jų yra ne Europos Sąjungos valstybės narės piliečių, šie privalo turėti darbo leidimus dirbti Lietuvoje;
  - 9.2.4. turėti Energetikos darbuotojų kvalifikacijos atestatus atitinkamiems darbams atlikti. Vykdamt įrenginių statybos – montavimo darbus, darbų vadovai turi turėti kvalifikacijos atestatus, suteikiančius teisę eiti ypatingo statinio specialiujų darbų statybos darbų vadovo ir/ar ypatingo statinio specialiujų darbų statybos darbų techninės priežiūros vadovo pareigas;
  - 9.2.5. Bendrovės teritorijoje dėvėti darbo drabužius su Rangovo skiriamaisiais ženklais.
- 9.3. Rangovai arba jų darbuotojai savo veikimu arba neveikimu turi vengti veiksmų, galinčių turėti neigiamos įtakos ar žalos Bendrovės reputacijai.

## **10. Rangovo/Nuomininko darbuotojų veiksmai esant ekstremaliai situacijai**

- 10.1. Esant ekstremaliai situacijai (suveikus priešgaisrinei signalizacijai ar esant kitokiam pavojui) visi Rangovo/Nuomininko darbuotojai, įskaitant darbų vadovus ir vykdytojus, palieka darbo vietas ir eina į Bendrovėje nustatytas ir specialiais ženklais pažymėtas susirinkimo vietas. Apie susirinkimo vietų išdėstymą Bendrovės objektuose Rangovo/Nuomininko darbuotojai informuojami įvadinio instruktavimo metu.
- 10.2. Rangovo/Nuomininko atsakingi asmenys (darbų vadovai, darbų vykdytojai) privalo užtikrinti, kad visi darbuotojai paliktų darbo vietas.
- 10.3. Susirinkimo vietoje Rangovo/Nuomininko atsakingas asmuo praneša Gelbėjimo darbų vadovui tikslų evakuotų darbuotojų skaičių, jeigu evakavosi visi darbuotojai arba praneša kiek darbuotojų trūksta ir laukia tolimesnių nurodymų.
- 10.4. Į darbo vietas galima sugrįžti tik gavus Gelbėjimo darbų vadovo arba Bendrovės atsakingo asmens žodinį nurodymą.

## **11. Rangovo/Nuomininko atsakomybė už padarytus pažeidimus**

- 11.1. Užsakovo PS ir DSS skyriaus darbuotojai bei darbuotojai, vykdamtys techninę priežiūrą ir kontrolę, turi teisę sustabdyti darbus, jeigu nustato darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimus iki jų pašalinimo.
- 11.2. Darbai gali būti stabdomi šiais atvejais, kai yra fiksuojami šurkštūs saugos reikalavimų pažeidimai:

- 11.2.1. darbus vykdo Rangovo darbuotojai, neturintys leidimo dirbti Užsakovo veikiančiuose įrenginiuose;
- 11.2.2. Rangovo darbuotojai neturi būtinos kvalifikacijos, reikalingos numatytiems darbams atlikti;
- 11.2.3. neatitinka darbuotojų tapatybės ar kvalifikacijos su pateiktomis darbų atlikimui pateiktame prašyme;
- 11.2.4. darbo vietoje nėra Rangovo paskirto atsakingo asmens už darbuotojų saugą ir sveikatą (nurodymo skiltyje „Kiti reikalavimai“ įvardintas asmuo);
- 11.2.5. Rangovo darbuotojai neturi asmeninių apsaugos priemonių, darbo drabužių, pažymėtų Rangovinės organizacijos logotipu, apsaugos nuo elektros priemonių, neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės reikalingos Sutartyje numatytiems darbams atlikti;
- 11.2.6. netvarkingi įrankiai, įtaisai ir kėlimo mechanizmai arba jų nepakanka darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti arba jais darbuotojai nesinaudoja;
- 11.2.8. pažeidžiami atliekamų darbų technologiniai procesai;
- 11.2.9. Rangovo/Nuomininko darbuotojas, esantis Užsakovo objektuose, yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
- 11.2.10. dėl kitų darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų.
- 11.3. Sustabdžius darbus dėl pažeidimų numatyti sutartiniai darbų atlikimo terminai nepratęsimi.
- 11.4. Sustabdžius darbų vykdymą informuojamas Rangovo darbų vadovas. Rangovui surašomas įpareigojimas (Tvarkos aprašo 3 priedas) pašalinti nustatytus pažeidimus.
- 11.5. Įpareigojimas surašomas 3 egzemplioriais (Rangovui, Sutarties savininkui ir darbus sustabdžiusiam Bendrovės darbuotojui).
- 11.6. Pašalinus pažeidimus, Rangovas nedelsiant raštu informuoja Užsakovo atsakingą asmenį.
- 11.7. Sustabdžius darbus dėl darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų Užsakovas Rangovui taiko Sutartyje numatytas finansines sankcijas už kiekvieną atvejį, kai buvo sustabdyti darbai ir siunčia pranešimą (žr. AB „Ignitis gamyba“, sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašo 3 priedą).
- 11.8. Jei Darbų vykdymo metu identifikuojamas Rangovo/Nuomininko neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ir toksinių medžiagų darbuotojas, tokiu atveju Rangovui/Nuomininkui taikoma Sutartyje nustatyto dydžio bauda, už kiekvieną nustatytą atvejį. Rangovo/Nuomininko darbuotojų, iškvėptame ore, kraujyje, šlapime, seilėse ar kituose organizmo skysčiuose etilo alkoholio koncentracija negali viršyti 0,00 promilės (pritaikius alkolotesterio gamintojo nustatytą paklaidą), išskyrus tuos atvejus, kada darbuotojas iš anksto informuoja savo tiesioginį vadovą apie vaistinių preparatų vartojimą, būtiną dėl pastarojo sveikatos būklės, bei kurių sudėtyje yra etilo alkoholio.
- 11.9. Rangovo/Nuomininko darbuotojai privalo tausoti Bendrovės turtą, taip pat imtis reikalingų veiksmų, siekdami užkirsti kelią Bendrovės neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar vagystei.
- 11.10. Jeigu dėl Rangovų/Nuomininkų arba jų darbuotojų kaltės informacija, daranti žalą Bendrovės reputacijai ir/ar neatitinkantys tikrovės duomenys apie Bendrovę buvo paskleisti per visuomenės informavimo priemonę (spaudoje, televizijoje, radijuje ir pan.), Bendrovė turi teisę ginti pažeistą reputaciją, tai yra, reikalauti Rangovo/Nuomininko, dėl kurio kaltės šie duomenys ir/ar informacija buvo paskleista, paneigti paskleistą (surašyti paneigimą), Bendrovės reputaciją pažeidžiančią, neatitinkančią tikrovės informaciją ir pareikalauti, kad ta visuomenės informavimo priemonė šį paneigimą nemokamai išspausdintų ar kitaip paskelbtų.

AB „Ignitis gamyba“

Gamybos direktoriui

202\_\_\_\_m.\_\_\_\_mėn.\_\_\_\_d.

### PRAŠYMAS DARBAMS ATLIKTI BENDROVĖS OBJEKTUOSE

(Šis prašymas nesuteikia teisės vykdyti darbus)

Organizacija \_\_\_\_\_  
Darbų pobūdis \_\_\_\_\_  
Darbų vieta \_\_\_\_\_ Sutarties Nr. \_\_\_\_\_  
Darbų pradžia \_\_\_\_\_ Darbų pabaiga \_\_\_\_\_  
Darbų vykdymas (reikalingą pabraukti): savaitgaliai, šventinės dienos, prailginta d. d., pamainomis.  
Už Sutarties vykdymą atsakingas AB „Ignitis gamyba“ darbuotojas (vardas, pavardė):

Už Sutarties vykdymą atsakingas Rangovo darbuotojas (vardas, pavardė, telefono Nr.):

---

Darbų vadovai (vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr., kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.):\*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Darbų vykdytojai (vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.):\*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Brigados nariai (vardas, pavardė, pareigos, kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.):\*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktą pasirašęs Rangovo asmuo (vardas, pavardė, pareigos):\*

Numatomi naudoti automobiliai, mechanizmai ir jų vairuotojai (vardas, pavardė, kvalifikacinės kategorijos, turimi pažymėjimai ir t.t.):\*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Prašyme pateikti duomenys yra teisingi:

Rangovo atsakingas asmuo

(Pareigos)

A.V.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

\* - jeigu Rangovo asmuo yra ne Lietuvos Respublikos pilietis, reikia nurodyti darbuotojo pilietybę.

## DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARPUSAVIO ATSAKOMYBĖS RIBŲ AKTAS

202\_\_\_\_m. \_\_\_\_\_d.

AB „Ignitis gamyba“ \_\_\_\_\_ (toliau – Užsakovas),  
(Bendrovės objekto pavadinimas)

atstovaujama \_\_\_\_\_  
(pareigos) (vardas, pavardė)

ir \_\_\_\_\_ (toliau – Rangovas/Nuomininkas),  
(Rangovinės organizacijos/Nuomininko įmonės pavadinimas)

atstovaujamas \_\_\_\_\_  
(pareigos) (vardas, pavardė)

pasirašėme šį aktą, nustatantį darbuotojų saugos ir sveikatos atsakomybės ribas atliekant Sutartyje numatytus darbus/veiklą.

### Objektas ir jame atliekami darbai/veikla

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Darbų/veiklos pradžia \_\_\_\_\_ Darbų/veiklos pabaiga \_\_\_\_\_  
(data ir laikas) (data ir laikas)

Prieš darbų/veiklos pradžią būtina įvykdyti šias saugų darbų/veiklą užtikrinančias priemones:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas už įvykdymą (vardas ir pavardė)
1.	Supažindinti Rangovo/Nuomininko atsakingus darbuotojus su AB „Ignitis gamyba“, komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarka (aktualia redakcija).		
2.	Supažindinti Rangovo/Nuomininko atsakingus darbuotojus su AB „Ignitis gamyba“, leidimų režimo tvarka (aktualia redakcija).		
3.	Supažindinti Rangovo/Nuomininko atsakingus darbuotojus su Bendrovės, darbuotojų neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tikrinimo tvarka (aktualia redakcija).		
4.	Supažindinti Rangovo/Nuomininko atsakingus darbuotojus su Bendrovės, atliekų tvarkymo instrukcija Nr. PT-8a (aktualia redakcija).		
5.	Supažindinti Rangovo/Nuomininko atsakingus darbuotojus su Bendrovės, darbuotojų evakavimo Bendrovės objektuose planais ir veiksmais, kurie Bendrovėje yra numatyti ir privalomi visiems, iškilus pavojui darbo vietoje.		
6.	Supažindinti Rangovo/Nuomininko atsakingus darbuotojus su kitomis AB „Ignitis gamyba“ vidaus tvarkomis ir taisyklėmis.		
7.			

### Nustatoma tokia darbų atlikimo tvarka ir atsakomybė

1. Rangovas ir Užsakovas privalo vadovautis galiojančiomis (aktualiomis) Elektrinių ir elektros tinklų eksploataavimo taisyklėmis, Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklėmis, Saugos taisyklėmis eksploatuojant šilumos įrenginius, Saugos taisyklėmis eksploatuojant elektrinių hidrotechnikos statinius bei hidroenergetikos įrenginius, Saugos ir sveikatos taisyklėmis statyboje, Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatais, Darbo įrenginių naudojimo bendraisiais nuostatais, Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatais, Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatais ir kitais galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos bei aplinkosaugos teisės aktais, techniniais reglamentais, standartais, metodiniais nurodymais, Atliekų tvarkymo instrukcijos PT-8a (aktuali redakcija) reikalavimais.
2. Prieš darbų pradžią Rangovo darbuotojus instruktuoja .....
3. Nurodymą/pavedimą dirbti išrašo.....
4. Darbų vietoje darbuotojus instruktuoja.....
5. Darbų vietą paruošia ir įformina leidimą dirbti Užsakovo operatyviniai (budintieji) darbuotojai.
6. Darbų vadovas, pasirašydamas nurodymo grafoje „Kiti reikalavimai“ arba „Ypatingos sąlygos“, patvirtina savo atsakomybę už darbuotojų priežiūrą ir saugų darbų atlikimą.
7. Rangovo darbuotojai į Užsakovo teritoriją įleidžiami apsaugos poste pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, kuriuos apsaugos darbuotojas sutikrina su Užsakovo išduotu leidimu.
8. Rangovo darbuotojai kasdienį leidimą dirbti, darbo baigimą arba pervedimą į kitą darbo vietą raštiškai įformina pas Bendrovės operatyvinius (budinčiuosius) darbuotojus ir gauna jų leidimą dirbti.
9. Už Rangovo darbuotojų aprūpinimą darbų saugos ir asmeninėmis apsaugos, higieninėmis, pirminėmis gaisro gesinimo ir aplinkosauginių reikalavimų laikymosi užtikrinimo priemonėmis atsako Rangovas.
10. Pasikeitus darbo sąlygoms pasirašomas naujas Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų aktas ir Užsakovas papildomai instruktuoja Rangovo darbuotojus.
11. Pasikeitus Rangovo darbuotojams, pateikiamas papildomas prašymas darbams atlikti Bendrovės objektuose (žr. Tvarkos aprašo 5.7 punktą).
12. Pasirašydamas šį aktą Rangovas patvirtina, kad yra susipažinęs ir sutinka su AB „Ignitis gamyba“, komandiruo to personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo tvarkos aprašo nustatytais reikalavimais bei įsipareigoja jų laikytis. Rangovas supranta ir sutinka, kad už reikalavimų nesilaikymą ar netinkamą jų vykdymą jam gali būti taikomos Tvarkos apraše numatytos atsakomybės priemonės.
13. Rangovas, vykdydamas darbus, privalo darbo zoną aptverti ir paženklinti įspėjamaisiais ženklais.
14. Užsakovas turi parengti ir suderinti su PS ir DSS skyrių atsakingais darbuotojais, darbuotojų ir autotransporto judėjimo Bendrovės objektuose schemas.
15. Kiti reikalavimai:

---

---

---

---

---

Rangovas

Užsakovas

(parašas)  
(vardas ir pavardė)

(parašas)  
(vardas ir pavardė)

Darbai pratęsimi iki  
Rangovas:

Užsakovas:

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
(Bendrovės objekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Rangovinės organizacijos pavadinimas)

### ĮPAREIGOJIMAS

202\_\_m.\_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_val. \_\_\_\_\_min.

Stabdome darbus, vykdomus pagal nurodymą Nr. \_\_\_\_\_ ir įpareigojame pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų pažeidimus bei atlikti šiuos darbus:

Eil. Nr.	Įpareigojimo pagrindas (įstatymo ar kito norminio teisės akto, kurio reikalavimai pažeisti, pavadinimas, straipsnis, punktas ir t.t.)	Pažeidimo vieta, apibūdinimas	Įpareigojimo turinys arba darbai	Įpareigojimo įvykdymo terminai

Įpareigojimą surašė:

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) (pareigos) (parašas)

Įpareigojimą gavau 202\_\_m.\_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_  
(Rangovo atstovo vardas, pavardė, parašas)

**AKTAS – LEIDIMAS**

Statybos darbams vykdyti Bendrovės objektuose

202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

(Bendrovės objekto pavadinimas)

Mes, žemiau pasirašę:

Užsakovo paskirtas asmuo

(vardas, pavardė, pareigos)

ir Rangovo 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 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Darbus baigti 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Iki darbų pradžios įgyvendinti priemones, užtikrinančias darbų saugą.

Eil. Nr.	Priemonių pavadinimas	Atlikimo terminai	Vykdytojas

Užsakovo paskirtas asmuo \_\_\_\_\_

(parašas)

Rangovo statybos darbų vadovas \_\_\_\_\_

(parašas)



## PASKYRA – LEIDIMAS

Darbų atlikimui pavojingų arba kenksmingų rizikos veiksnių veikimo vietose

Išduotas 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

Galioja iki 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

1. Darbų vadovui

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos)

2. Darbų atlikimui

\_\_\_\_\_  
(darbo pavadinimas, vieta ir jo atlikimo sąlygos)

3. Rizikos veiksniai, kurie veikia ar gali atsirasti darbų vykdymo vietose, nepriklausomai nuo atliekamo darbo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Prieš darbų pradžią būtina vykdyti šias priemones:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atlikimo laikas	Atsakingas už įvykdymą
1	2	3	4

Darbus pradėti: 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d

Darbus baigti: 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

5. Darbų eigoje būtina įvykdyti šias priemones:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atlikimo laikas	Atsakingas už įvykdymą
1	2	3	4

6. Darbuotojai:

Vardas, pavardė	Kvalifikacija, profesija	Su darbo sąlygomis supažindinau, instruktavau	Su darbo sąlygomis susipažinau

7. Paskyrą – leidimą išdavė

---

(darbdavio paskirto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas, data)

Paskyrą – leidimą gavo

---

(vardas, pavardė, pareigos, parašas)

8. Veikiančios įmonės (eksploatuojančios organizacijos) raštiškas leidimas darbams atlikti yra. Statybos darbų saugos priemonės suderintos

---

(veikiančios įmonės (eksploatuojančios organizacijos) paskirto asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas)

9. Darbo vieta ir darbo sąlygos patikrintos. Saugos ir sveikatos priemonės, nurodytos paskyroje – leidime įvykdytos.

Leidžiu pradėti darbus

---

(vardas, pavardė, pareigos, parašas, data)

10. Paskyra – leidimas pratęstas iki \_\_\_\_\_

---

(išdavusio paskyrą - leidimą asmens parašas, data)

11. Darbai visiškai baigti. Medžiagos, įrankiai, pagalbinės priemonės iš darbo vietų surinktos (pašalintos). Žmonės išvesti.

Darbų vadovas \_\_\_\_\_

(parašas, data)

Asmuo, išdavęs paskyrą – leidimą \_\_\_\_\_

(parašas, data)

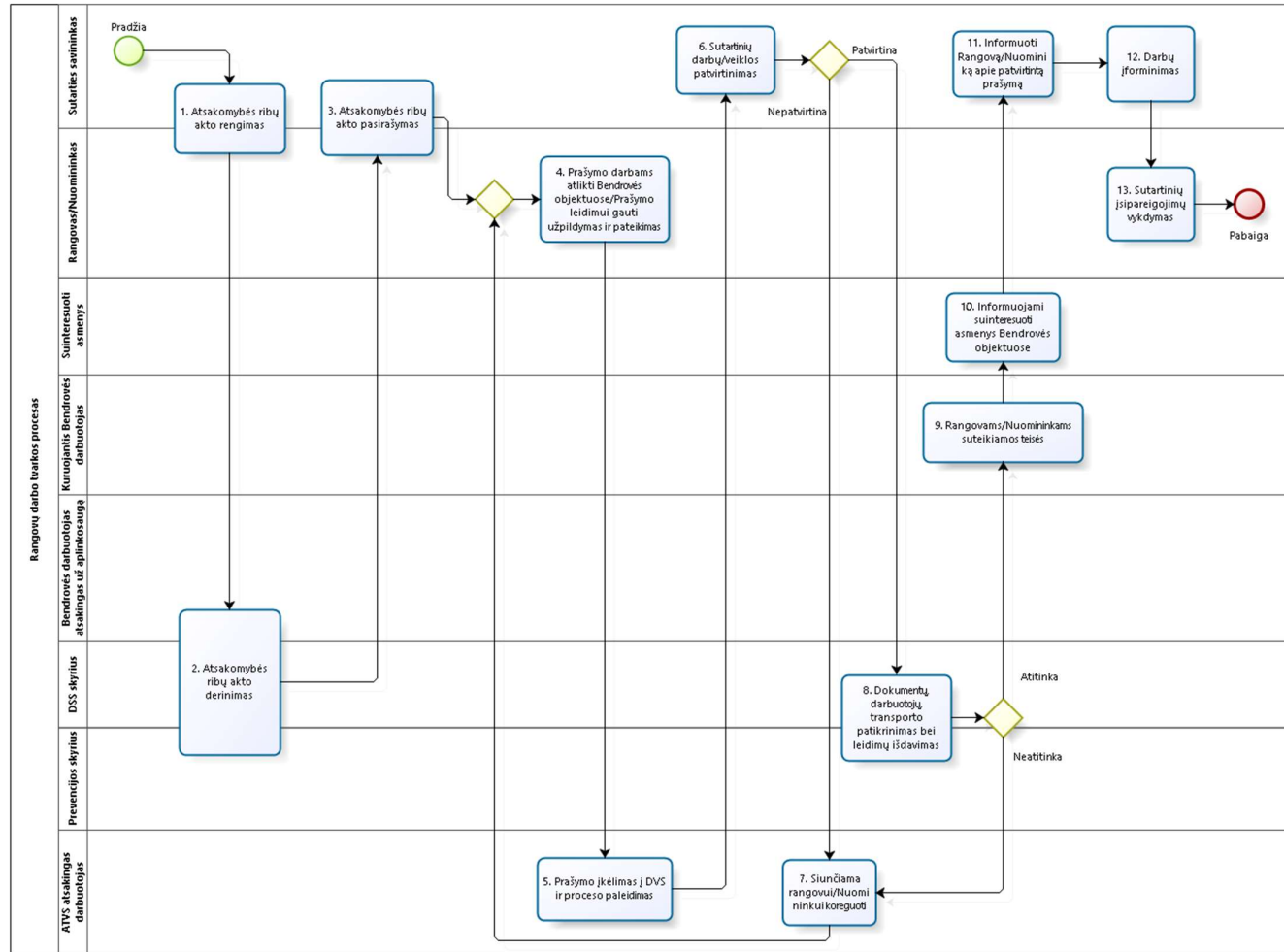
**Pastaba.** Paskyra – leidimas įforminamas dviem egzemplioriais (pirmas pasilieka išdavusiam paskyrą – leidimą, antras įteikiamas darbų vadovui); atliekant darbus veikiančios įmonės teritorijoje paskyra – leidimas – trimis egzemplioriais (trečiasis egzempliorius išduodamas veikiančios įmonės paskirtam asmeniui).

### **ATSAKOMYBĖS UŽ SAUGOS REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS TAISYKLĖS**

- 1.1. Rangovas Sutarties vykdymo metu yra atsakingas už saugios darbo vietos palaikymą: Vykdamas darbus, privalo aptverti Darbo zoną ir paženklinti įspėjamaisiais ženklais, bei aprūpinti pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, pagal Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių reikalavimus. Aptverti tranšėjas, pastatyti atitinkamus kelio ženklus Darbų vykdymo vietoje ir kt. Rangovui nesilaikius šio punkto reikalavimo, Užsakovui pareikalavus, Rangovas privalo Užsakovui sumokėti 1 500,00 EUR (vieno tūkstančio penkių šimtų eurų 00 ct) dydžio baudą.
- 1.2. Užsakovo DSS skyriaus ir PS darbuotojai ir kiti Užsakovo darbuotojai tikrina ir konsultuoja Rangovo/Nuomininko darbuotojus, dirbančius arba veiklą vykdančius Užsakovui priklausančiuose objektuose, įpareigoja Rangovo/Nuomininko darbuotojus pašalinti saugos ir sveikatos darbe, aplinkosaugos, gaisrinės saugos teisės aktų reikalavimų pažeidimus, įteikiant įpareigojimą/darbų stabdymo aktą Rangovo vadovui arba žodinę pastabą Nuomininko atsakingam asmeniui.
- 1.3. Užsakovo DSS skyriaus ir PS darbuotojai bei darbuotojai, vykdamys objektų techninę priežiūrą ir kontrolę, privalo sustabdyti Darbus/veiklą, jeigu nustato šurkščius darbuotojų saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimus, iki jų pašalinimo.
- 1.4. Darbai gali būti stabdomi šiais atvejais:
  - 1.4.1. darbus vykdo Rangovo darbuotojai, neturintys leidimo dirbti Užsakovo objektuose;
  - 1.4.2. Rangovo darbuotojai dirba Užsakovo teritorijoje, nepasirašę Atsakomybių ribų akto; Rangovo darbuotojai neturi būtinos kvalifikacijos, reikalingos Sutartyje numatytiems Darbams atlikti;
  - 1.4.3. darbo vietoje nėra Rangovo paskirtų atsakingų asmenų už darbuotojų saugą;
  - 1.4.4. Darbai veikiančiuose elektros įrenginiuose vykdomi negavus leidimo iš Užsakovo budinčio Elektrinės pamainos vadovo; neįvykdytos techninės priemonės arba jų nepakanka darbuotojų saugai užtikrinti taip, kaip numatyta „Saugos eksploatuojant elektros įrenginius taisyklėse“ ar „Saugos eksploatuojant šilumos įrenginius taisyklėse“ bei kituose teisės aktuose atliekant darbus Užsakovo objektuose;
  - 1.4.5. Rangovo darbuotojai neturi ar turi nepakankamai asmeninių apsauginių priemonių, apsaugos nuo elektros priemonių ar apsaugos priemonių dirbant dujų aplinkoje bei vykdamas statybos darbus, neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės reikalingos Sutartyje numatytiems Darbams saugiai atlikti taip, kaip numatyta saugos taisyklėse;
  - 1.4.6. netvarkingi įrankiai, įtaisai ir kėlimo mechanizmai arba jų nepakanka darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti arba jais darbuotojai nesinaudoja;
  - 1.4.7. Rangovo/Nuomininko darbuotojai neaprūpinti standartų reikalavimus atitinkančiais bei Rangovinės organizacijos/Nuomininko įmonės ženklais pažymėtais darbo rūbais;
  - 1.4.8. darbo vietoje nustatomas neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų Rangovo/Nuomininko darbuotojas (darbuotojas pripažįstamas neblaivus kai alkoholio koncentracija biologinėse organizmo terpėse – iškvėptame ore, kraujyje, šlapime, seilėse ar kituose organizmo skysčiuose viršija 0,00 ‰ promilės, pritaikius alkolotesterio gamintojo nustatytą paklaidą), išskyrus tuos atvejus, kada darbuotojas iš anksto informuoja savo tiesioginį vadovą apie vaistinių preparatų vartojimą, būtiną dėl pastarojo sveikatos būklės, bei kurių sudėtyje yra etilo alkoholio);
  - 1.4.9. dėl kitų Rangovo/Nuomininko darbuotojų veiksmų ar neveikimo, kai 1.2. punkte nurodytų Užsakovo darbuotojų vertinimu gresia įvykti nelaimingas atsitikimas;
  - 1.4.10. dėl kitų darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos, darbų vykdymo technologijos reikalavimų pažeidimų, jeigu jie kelia grėsmę žmonių sveikatai ir gyvybei.
- 1.5. Sustabdžius Darbus dėl saugos darbe ar gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų 1.4. punkte numatytais atvejais, taip pat dėl darbų vykdymo technologijos pažeidimų arba gresiant įvykti nelaimingam atsitikimui, Rangovas/Nuomininkas, Užsakovui pareikalavus, privalo sumokėti 1 500,00 EUR (vieno tūkstančio penkių šimtų eurų 00 ct) dydžio baudą.
- 1.6. Nesustabdžius Darbų, Užsakovui pareikalavus, Rangovui/Nuomininkui taip pat taikoma 1.5. punkto nuostatos dėl baudos skyrimo, jei Rangovo/Nuomininko darbuotojai pažeidžia:

- 1.6.1. Darbų saugos taisykles bei kitus teisės aktų reikalavimus atliekant darbus/veiklą Užsakovo objektuose ir dėl tokių pažeidimų įvyksta nelaimingi atsitikimai, kurių metu sužalojami arba žūva žmonės;
- 1.6.2. darbų vykdymo technologinius reikalavimus, ko pasėkoje atsiranda arba buvo atsiradusi tiesioginė rizika įrenginių sugadinimui ar žmonių sužalojimui;
- 1.6.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, darbų vykdymo technologijos reikalavimus kai dėl šių pažeidimų Darbai nebuvo sustabdyti, o pažeidimai buvo konstatuoti 3 (tris) kartus Užsakovo objektuose, kuriuose pagal šią Sutartį Rangovas atlieka Darbus.
- 1.7. Sustabdžius darbus dėl darbų saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų, apie tai informuojamas Rangovo darbų vadovas ar Statybos darbų vadovas, bei Užsakovo darbuotojas atsakingas už Sutarties vykdymą. Rangovui surašomas įpareigojimas/darbų sustabdymo aktas pašalinti saugos ir sveikatos teisės aktų, gaisrinės saugos, Užsakovo darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimų pažeidimus.
- 1.8. Pašalinus pažeidimus Rangovas privalo informuoti Užsakovo atsakingą darbuotoją.
- 1.9. Tuo atveju, jei Rangovas/Nuomininkas vykdydamas Darbus/veiklą atliko klaidingus perjungimus dėl ko gresia ar grėsė įrenginių sugadinimas ir buvo nutrauktas elektros energijos persiuntimas Užsakovo vartotojams, Rangovas/Nuomininkas Užsakovui moka 300,00 (trijų šimtų) Eur dydžio baudą už kiekvieną atvejį.

AB „Ignitis gamyba“, komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašo procesas



AB „Ignitis gamyba“, komandiruito personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašo proceso aprašymas

Nr.	Žingsnis	Žingsnio aprašymas	Atsakingi padaliniai/asmenys
1.	Atsakomybių ribų akto rengimas	Atsakomybės ribų aktas su Rangovu/Nuomininku turi būti pasirašytas iki darbų/veiklos Bendrovėje pradžios. Atsakomybės ribų akto rengimą inicijuoja Sutarties savininkas arba jį pavaduojantis asmuo. Sutarties savininkas, bendradarbiaudamas su Bendrovės objekte už įrenginių eksploataciją ir priežiūrą atsakingais darbuotojais, parengia atsakomybių ribų aktą ir jį suderina su Rangovu/Nuomininku.	Sutarties savininkas ir Rangovas/Nuomininkas
2.	Atsakomybių ribų akto derinimas	Parengtas atsakomybių ribų aktas elektroniniu paštu suderinamas su DSS skyriaus atsakingu darbuotoju, PS atsakingu darbuotoju bei darbuotoju atsakingu už aplinkosaugą Bendrovės objekte.	DSS skyriaus ir PS atsakingi darbuotojai bei Bendrovės objekto darbuotojas atsakingas už aplinkosaugą
3.	Atsakomybės ribų akto pasirašymas	Atsakomybių ribų aktą su Rangovu/Nuomininku pasirašo Sutarties savininkas arba jo tiesioginis vadovas arba Elektrėnų komplekso eksploatacijos departamento vadovas arba Hidroelektrinių eksploatacijos departamento vadovas.	Sutarties savininkas ir Rangovas/Nuomininkas
4.	Prašymo darbams atlikti Bendrovės objektuose / Prašymo leidimui gauti užpildymas ir pateikimas	Rangovai prieš 3 darbo dienas Bendrovės Gamybos direktoriui pateikia prašymą darbams atlikti Bendrovės objektuose, o Nuomininkai pateikia prašymą leidimui gauti, patekti į Bendrovės objektą, patvirtintą Rangovinės organizacijos/Nuomininko atsakingo asmens, leisti vykdyti sutartinius darbus, veiklą. Prašymas darbams atlikti Bendrovės objektuose, turi būti užpildyti pagal Tvarkos aprašo 1 priedą. Prašymas leidimui gauti, turi būti užpildytas pagal AB „Ignitis gamyba“, leidimų režimo tvarkos aprašo 2 priedą.	Rangovas/Nuomininkas
5.	Prašymo įkėlimas į DVS ir proceso paleidimas	ATVS atsakingas darbuotojas gautą prašymą darbams atlikti Bendrovės objekte arba prašymą leidimui gauti įkelia į DVS, nurodo už sutarties vykdymą atsakingą Bendrovės darbuotoją ir pradeda įforminimo procesą. Įrankių, įtaisų, įrangos ir kitų priemonių sąrašas DVS gali būti pridedamas kaip priedas prie prašymų.	ATVS atsakingas darbuotojas
6.	Sutartinių darbų/veiklos patvirtinimas	Sutarties savininkas, DVS gavęs prašymą darbams atlikti arba veiklai vykdyti, jį patikrina ir patvirtina, jeigu tokie darbai bus atliekami arba veikla bus vykdoma Bendrovės objekte.	Sutarties savininkas
7.	Siunčiamas Rangovui/Nuomininkui koreguoti	Sutarties savininkas, DVS patikrinęs Rangovo/Nuomininko atsakingo asmens pateiktą prašymą, ir nustatęs, kad tokie darbai/veikla negali būti vykdomi, atmeta prašymą. ATVS atsakingas darbuotojas telefonu arba elektroniniu paštu informuoja Rangovą/Nuomininką ir nurodo prašymo atmetimo priežastis.	ATVS atsakingas darbuotojas
8.	Dokumentų, darbuotojų, transporto patikrinimas bei leidimų išdavimas	Sutarties savininkui patvirtinus prašymą per DVS, toliau prašymą tikrinimui gauna DSS skyriaus ir PS atsakingi darbuotojai. DSS skyriaus darbuotojas patikrina ar teisingai užpildytas prašymas. PS darbuotojas patikrina prašyme nurodytus Rangovo/Nuomininko	DSS skyrius ir PS

AB „Ignitis gamyba“, komandiruo to personalo, rangovinių ir kitų išorės organizacijų darbų organizavimo Bendrovės objektuose tvarkos aprašas

		darbuotojus ir transporto priemones. Jeigu DSS skyrius arba PS atmeta prašymą, nurodo atmetimo priežastį, o prašymas grįžta ATVS atsakingam darbuotojui, kuris informuoja Rangovą/Nuomininką, kad prašymas turi būti pakoreguotas, pagal pateiktas pastabas. Jeigu DSS ir PS pastabų nepateikė, tuomet DSS atsakingas asmuo nurodo kuriojantį Bendrovės darbuotoją.	
9.	Rangovams/Nuomininkams suteikiamos teisės	Kuriojantis Bendrovės darbuotojas DVS patvirtina prašymą, kad Bendrovės objektų įrenginiuose gali būti atliekami darbai arba vykdoma veikla.	Kuriojantis Bendrovės darbuotojas
10.	Informuojami suinteresuoti asmenys Bendrovės objektuose	DVS su patvirtintu prašymu supažindinami suinteresuoti Bendrovės darbuotojai, o apsaugos darbuotojai Bendrovės objektuose informuojami elektroniniu paštu.	Suinteresuoti Bendrovės ir apsaugos darbuotojai
11.	Informuoti Rangovą/Nuomininką apie patvirtintą prašymą	Sutarties savininkas telefonu arba elektroniniu paštu informuoja Rangovą/Nuomininką apie patvirtintą prašymą.	Sutarties savininkas
12.	Darbų įforminimas	Darbų įforminimas vykdomas vadovaujantis Bendrovėje galiojančiu „Darbų, atliekamų pagal nurodymus, paskyras ir pavedimus, AB „Ignitis gamyba“, objektuose įforminimo ir registravimo, Energetinių įrenginių integruotoje turto valdymo sistemoje (IBM MAXIMO ASSET MANAGEMENT), tvarkos aprašu“.	Sutarties savininkas
13.	Sutarties įsipareigojimų vykdymas	Rangovas/Nuomininkas privalo vykdyti visus sutartyje numatytus įsipareigojimus.	Rangovas/Nuomininkas