

**Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus
BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS
DARBŲ SAUGOS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyriaus) darbų saugos specialisto pareigybė yra priskirta specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbų saugos specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį technologijų srities inžinerijos krypties išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų arba pagal specialias darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programas;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį su darbo funkcijomis susijusioje srityje;
 - 4.3. Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius darbų, gaisrinę ir civilinę saugą, darbo vietų įrengimo, saugaus darbo organizavimo reikalavimus, kolektyvinių ir asmeninių apsaugos priemonių parinkimo, jų naudojimo reikalavimus, profesinės rizikos veiksnius, jų poveikį darbuotojų sveikatai ir prevencijos priemonės, siekiant darbuotojus apsaugoti nuo šių veiksnių poveikio, darbuotojų instruktavimo, mokymo ir atestavimo reikalavimus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 4.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, turėti gerus bendravimo įgūdžius;
 - 4.6. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programiniu paketu).
 - 4.7. darbų saugos specialistas turi tobulinti kvalifikaciją. Kvalifikacijos tobulinimo trukmė per 5 metus turi būti ne trumpesnė kaip 60 valandų.
 - 4.8. turėti Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto pažymėjimą;
 - 4.9. turėti atitinkamą priešgaisrinės saugos pažymėjimą;
 - 4.10. turėti atitinkamą civilinės saugos pažymėjimą.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Muziejaus darbų saugos specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Konsultuoja įstaigos vadovą, struktūrinių padalinių vedėjus ir darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.
 - 5.2. Teikia įstaigos vadovui pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.
 - 5.3. Darbdavio nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės bei civilinės saugos klausimais.

- 5.4. Organizuoja darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bei pirmosios pagalbos mokymus, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.
- 5.5. Sudaro darbuotojų, kuriems privalomai turi būti tikrinama sveikata, sąrašus, analizuoja privalomųjų sveikatos patikrinimų išvadas ir rekomendacijas ir organizuoja šių rekomendacijų įgyvendinimą.
- 5.6. Darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja, atlieka ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą įstaigoje.
- 5.7. Rengia įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos norminius teisės aktus.
- 5.8. Dalyvauja tiriant nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus, avarijas ir profesines ligas, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, incidentų bei avarijų aplinkybes ir priežastis, registruoja įstaigoje įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų darbų sauga ir sveikata, civiline ir priešgaisrine sauga darbe;
- 5.9. Rengia nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemones ar organizuoja jų parengimą, kontroliuoja prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi.
- 5.10. Kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje.
- 5.11. Dalyvauja įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos komisijų veikloje.
- 5.12. Organizuoja darbuotojų informavimą ir švietimą darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.
- 5.13. Reikalauja, kad struktūrinio padalinio vadovas, kiti atsakingi asmenys imtųsi reikiamų priemonių darbams sustabdyti, kai darbuotojas (-ai) neišmokytas (-i) saugiai dirbti, sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai, kai dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus, neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių, kai darbuotojai neaprupinti reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis, darbo aplinka kelia pavojų darbuotojų gyvybei ir kenkia jų sveikatai;
- 5.14. Koordinuoja darbuotojo laikiną nušalinimą nuo darbo, jeigu jis darbo metu darbe buvo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
- 5.15. Civilinės saugos srityje vykdo kasmetinį Ekstremalių situacijų valdymo plano ir jo priedų peržiūrėjimą bei kasmetinius pakeitimus, pagal esamą situaciją, užtikrina jų vykdymą.
- 5.16. Rengia muziejaus ir jo padalinių ekstremalių situacijų valdymo planą ir su juo susijusius dokumentus, laikantis ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų.
- 5.17. Rengia muziejaus vadovo ataskaitą apie ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plano įvykdymą ir pateikia ją KM ir Kauno Miesto Civilinės saugos skyriui.
- 5.18. Vykdo kasmetinį priešgaisrinės saugos stovio atitikimą teisės aktams tikrinimą.
- 5.19. Rengia įsakymus ir kitus organizacinius tvarkomuosius dokumentus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais.
- 5.20. Rengia ir teikia ataskaitas ir / ar kitą informaciją, apie savo veiklą;
- 5.21. Vykdo kitus Darbdavio, tiesioginio vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus susijusius su vykdomomis funkcijomis.
- 5.22. Žino/vadovaujasi darbe išvardintais įstatymais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir kt. Muziejaus lokaliniais teisės aktais.