



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā

Nr.1.1-3/25/15

Kārtība par darbinieku nodrošināšanu ar aizsardzības līdzekļiem

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 4. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība izstrādāta, pamatojoties uz Darba aizsardzības likuma prasībām un Darba aizsardzības likuma 25. panta kārtībā izstrādātajiem Ministru kabineta 2002. gada 20. augusta noteikumiem Nr. 372 "Darba aizsardzības prasības, lietojot individuālos aizsardzības līdzekļus" (turpmāk – MK noteikumi Nr.372), kas nosaka darba aizsardzības prasības, lietojot individuālos aizsardzības līdzekļus, ierīces, iekārtas un sistēmas un izstrādājumus, tai skaitā darba apģērbu un apavus (turpmāk – aizsardzības līdzekļi), kurus nodarbinātais valkā vai citādi lieto darbā, lai aizsargātu savu drošību un veselību no viena vai vairāku darba vides riska faktoru iedarbības.
2. Kārtība nosaka Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas rīcību, kas saistīta ar darbā lietojamo aizsardzības līdzekļu veidu noteikšanu, izvēli, sagādi, izsniegšanu lietotājiem, to uzturēšanu un glabāšanu.
3. Nepieciešamie aizsardzības līdzekļi tiek noteikti ņemot vērā darba vides riska novērtējumu un darba veidus. MK noteikumu Nr.372 3. pielikumā ir norādīti lietojamie individuālie aizsarglīdzekļi.

II. Aizsardzības līdzekļu lietošana

4. Atļauts lietot tikai tādus aizsardzības līdzekļus, kuri izgatavoti atbilstoši normatīvajiem aktiem par aizsardzības līdzekļiem un atbilst:
 - 4.1. attiecīgajiem darba vides riska faktoriem (aizsardzības līdzeklis nedrīkst radīt vēl lielāku risku);
 - 4.2. apstākļiem darba vietā;
 - 4.3. ergonomikas prasībām un nodarbināto veselības stāvoklim;

- 4.4. nodarbināto auguma īpatnībām (ja nepieciešams, aizsardzības līdzekli attiecīgi pielāgo).
5. Izniedzamajiem aizsardzības līdzekļiem jābūt pielāgotiem darbinieku individuālajām īpatnībām un tie nedrīkst ietekmēt lietotāja higiēnu vai veselību vai izraisīt traucējumus darba veikšanas procesā. Aizsardzības līdzekļiem jābūt ērtiem, labi piegulošiem, darbību neierobežojošiem, vienkārši uzvelkamiem, ugunsdrošiem (tie nedrīkst aizdegties no uguns dzirkstelēm).
 6. Aizsardzības līdzekļiem jābūt mitruma necauraidīgiem, nodrošinot organisma elpošanas spējas (izņemot gumijotu aizsargapģērbu) un tie nedrīkst zaudēt savas pamatīpašības pēc ilgstošas ultravioleto staru iedarbības, vairākkārtējas mazgāšanas un ķīmiskās tīrīšanas.
 7. Ziemas apģērbam jānodrošina pastāvīga un normāla ķermeņa temperatūra pie dažādām kustību intensitātēm.
 8. Aizsargapģērbam jābūt ar sintētisko šķiedru saturu ne lielāku par 40%.
 9. Darbos ar atklātu uguni jālieto speciāli apstrādāti aizsargapģērbi, kas nepieļauj apģērba aizdegšanos vai tā kušanu.
 10. Visiem aizsargapģērbiem jābūt ar gaismu atstarojošām detaļām, bet darbinieku apģērbam, kuru lieto veicot darbus uz autoceļa, jābūt divām gaismu atstarojošām horizontālām joslām apģērba apakšējā malā, virs kura jālieto oranžas signālkrāsas vestes.
 11. Aizsardzības līdzekļus jālieto tikai ražotāja instrukcijās paredzētajiem mērķiem un atbilstoši noteiktajām drošības prasībām.
 12. Darbiniekam, kuri lieto aizsardzības līdzekļus, pirms to lietošanas obligāti jāveic to pārbaude un jānoregulē pēc sava izmēra.
 13. Ja aizsardzībai pret vienu vai vairākiem darba vides riska faktoriem darbinieks vienlaikus lieto vairākus aizsardzības līdzekļus, tiem jābūt savstarpēji savietojamiem un jānodrošina nodarbinātā aizsardzība pret visu attiecīgo riska faktoru iedarbību.
 14. Katrs aizsardzības līdzeklis ir paredzēts vienam darbiniekam. Ja vienu un to pašu aizsardzības līdzekli pārmaiņus lieto vairāki darbinieki, struktūrvienības vadītājs veic atbilstošus pasākumus, lai tiktu ievērotas higiēnas prasības un netiktu nelabvēlīgi ietekmēta lietotāju veselība.
 15. Gadījumos, kad atsevišķi aizsardzības līdzekļu veidi (kritiena novēršanas un kritiena apturēšanas aprīkojums, drošības jostas un troses, dielektriskie cimdi, aizsargbrilles, sejas maskas, respiratori un aizsargķiveres utt.) nav piešķirti, tie var tikt izsniegti darbiniekiem atkarībā no izpildāmā darba rakstura un apstākļiem, uz lietošanas laiku.
 16. Struktūrvienību vadītājiem un citām atbildīgām personām jāseko, lai izsniegto aizsargapģērbu, aizsargapavus un citus aizsardzības līdzekļus strādājošie lietotu tikai darba laikā, darba vietā, un darba vajadzībām - veicot savus tiešos darba pienākumus vai pildot vadītāju norādījumus.
 17. Lietoti un struktūrvienību vadītājiem atgriezti aizsardzības līdzekļi var tikt izsniegti citiem darbiniekam tikai pēc remonta, tīrīšanas, dezinfekcijas un citu veidu profilaktiskās apstrādes. Atkārtoti izsniegto materiālo vērtību lietošanas termiņi var tikt samazināti, atkarībā no to nolietojuma pakāpes, ko nosaka struktūrvienības vadītājs.
 18. Izniedzot darbiniekiem divus noteiktā veida aizsargapģērba vai apavu komplektus, to lietošanas termiņu nosaka divreiz lielāku.
 19. Aizsardzības līdzekļa lietošanas ilgumu nosaka, ņemot vērā darba vides riska faktorus un to, cik bieži un ilgi darbinieks tiek pakļauts riskam, kā arī darba vietas raksturojumu un aizsardzības līdzekļa efektivitāti.
 20. Visi izsniegtie aizsardzības līdzekļi ir darba devēja īpašums un ir obligāti nododami struktūrvienības vadītājam, ja tiek pārtraukta to lietošana, kas saistīta ar darba tiesisko attiecību izbeigšanu, darba veida maiņu vai pāreju citā amatā (izņemot pāreju uz laiku), kurā izsniegti aizsardzības līdzekļi nav nepieciešami.

21. Zaudējumus, kas radušies aizsardzības līdzeklim sakarā ar to nomaiņu vai atjaunošanu darbinieka dēļ (apzinātā bojāšanā), sedz darbinieks.
22. Aizsardzības līdzekļi, kuri kļuvuši nelietojami pirms lietošanas termiņa beigām no darbinieka neatkarīgu iemeslu dēļ, tiek nomainīti vai tiek nodrošināta to labošana (ja tas ir iespējams).
23. Struktūrvienību vadītājiem jānodrošina viņu un konkrēto darbinieku rīcībā esošo aizsardzības līdzekļu regulāra apskate un pārbaude normatīvajos aktos vai lietošanas instrukcijās noteiktajos termiņos.
24. Gumijas dielektrisko cimdu, gāzmasku, kritiena novēršanas un kritiena apturēšanas aprīkojuma, pozicionējošo drošības jostu un drošības trošu apskates un pārbaudes veikšanai uzņēmumam jāpiesaista specializētie dienesti. Pārbaudēm jābūt veiktam ievērojot aizsardzības līdzekļu izgatavotāju noteiktos termiņos.
25. Nodarbinātajiem, personīgai lietošanai izsniegtos aizsardzības līdzekļus nodot citiem darbiniekiem vai trešajām personām ir aizliegts.

III. Aizsardzības līdzekļu izsniegšanas kārtība

26. Amatus, kuriem pienākas aizsardzības līdzekļi, ar rīkojumu apstiprina Centrālās administrācijas vadītājs, norādot amatu, un aizsardzības līdzekļa aprakstu (piemēram, aizsargķivere, veste, speciālie apavi utt.).
27. Potenciālo aizsardzības līdzekļu piegādātāju apzināšanu un piedāvājumu izpēti par to iegādi veic struktūrvienību vadītāji konsultējoties ar pakalpojuma sniedzēju darba aizsardzības jomā.
28. Par aizsardzības līdzekļu izsniegšanu atbildīgs ir Ropažu novada pašvaldības struktūrvienības vadītājs.
29. Rēķins par aizsardzības līdzekļu iegādi tiek apmaksāts no struktūrvienības budžeta.
30. Struktūrvienības vadītājs, nododot aizsardzības līdzekļus, aizpilda šīs kārtības pielikumā pievienoto veidlapu aizsardzības līdzekļa izsniegšanas uzskaitēi (turpmāk – uzskaites kartiņa).
31. Par aizsardzības līdzekļa nodošanu tiek parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts, kuru paraksta struktūrvienības vadītājs un aizsardzības līdzekļa saņēmējs. Parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts tiek nodots Kancelejai reģistrēšanai dokumentu vadības sistēmā “Lietvaris”.
32. Uzskaites kartiņa tiek veidota elektroniski. Uzskaites kartiņas piekļuves tiesības tiek piešķirtas struktūrvienību vadītājiem, Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Personāla vadības nodaļas vadītājam un Finanšu un grāmatvedības departamenta Grāmatvedības nodaļas vadītājam.
33. Ja darbiniekam saistībā ar aizsardzības līdzekļa kopšanu rodas papildus izdevumu (kā, piemēram, ķīmiskās tīrīšanas pakalpojuma saņemšana), darbinieks dokumentu vadības sistēmā “Lietvaris” iesniedz Centrālās administrācijas vadītājam iesniegumu izdevumu kompensēšanai.
34. Aizsardzības līdzekļu uzskaites pareizību, atkārtotās pārbaudes veikšanas termiņu un lietošanas termiņu ievērošanu pastāvīgi pārbauda, veicot darba vides iekšējo uzraudzību, bet ne retāk, kā reizi gadā.
35. Silto aizsargapģērbu un silto apavu lietošanas nepieciešamību nosaka struktūrvienības vadītājs vadoties no klimatiskajiem apstākļiem.
36. Darbos, kuros ir sevišķi izteikta aizsargapģērba nosmērēšanās iespēja vai nepieciešams nodrošināt lielāku ķermeņa aizsardzību no kaitīgo faktoru iedarbības, piemēram - krāsošanas darbi, darbiniekiem var būt izsniegti arī vienreizējas lietošanas aizsargapģērbi (slēgtie kombinezoni, halāti).

IV. Aizsardzības līdzekļu glabāšana

37. Aizsardzības līdzekļus jāglabā tā, lai nepieļautu to mehāniskus vai bioloģiskus bojājumus, kā arī ķīmiski aktīvu vai citādi bīstamu, vai kaitīgu vielu, gaismas, temperatūras vai mitruma kaitīgu iedarbību.
38. Aizsardzības līdzekļus (aizsargķiveres, aizsargmaskas, aizsargbrilles, gumijas cimdus, prettrokšņa ausu aizsardzības līdzekļus, gāzmaskas, respiratorus u.t.t.) glabā pie temperatūras +5 līdz + 25°C un relatīvā mitruma līdz 70%. Tos var izvietot plauktos, vai arī iepakotus kastēs vai pakās.
39. Aizsargapģērbus no gumijota un plēves veida materiāla, mākslīgās ādas jāglabā plauktos, kur nodrošināta +5 līdz +20°C temperatūra un 50-70% gaisa relatīvais mitrums.
40. Kritiena novēršanas un kritiena apturēšanas aprīkojums (drošības jostas un troses) jāglabā uzkārtā stāvoklī vai izliktas plauktā vienā rindā. Pirms nodošanas glabāšanā, pretkritiena aprīkojuma komplektā ietilpstošās jostas ir jāizžāvē, to metāliskās daļas jānotīra, bet ādas daļas jāieziež ar taukvielām.

Ropažu novada pašvaldības
Centrālās administrācijas vadītāja

G. Ozola

Veidlapa aizsardzības līdzekļa izsniegšanas uzskaitēi

№	Izsniegtā aizsardzības līdzekļa nosaukums	Tehniskā stāvokļa pārbaudēm pakļautiem		Saņēmēja Vārds, Uzvārds	Izsniedzēja Vārds, Uzvārds, amats	Izsniegšanas datums
		Instrukcijas №	Pārbaudes datums			