

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	1 iš 9

RANGOVŲ SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO UAB „VILNIAUS VANDENYS“ OBJEKTUOSE TVARKOS APRAŠAS

Tikslas	Nustatyti saugaus darbo organizavimo ir vykdymo Bendrovės Objektuose tvarką.
Taikymo sritis	Tvarkos aprašas privalomas Bendrovės darbuotojams, organizuojantiems darbų / paslaugų atlikimą Bendrovėje ir vykdantiems jų kontrolę, priežiūrą, bei visiems tretiesiems asmenims, vykdantiems sutartinius įsipareigojimus.
Susiję teisės aktai	UAB „Vilniaus vandenys“ padalinio vadovo, pareigų, teisių bei atsakomybės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje aprašymas. UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų saugos ir sveikatos politika. UAB „Vilniaus vandenys“ neblaivumo ir / arba apsvaigimo kontrolės tvarkos aprašas. UAB „Vilniaus vandenys“ darbuotojų instruktavimo tvarkos aprašas (VP.18.1.4.). UAB „Vilniaus vandenys“ viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos aprašas (VP.13.2.). UAB „Vilniaus vandenys“ pirkimų sutarčių valdymo tvarkos aprašas (VP.13.3.). UAB „Vilniaus vandenys“ fizinės ir veiklos apsaugos reglamentas (VP.22.1.). Infrastruktūros investicinių objektų statybos, rekonstravimo ir kapitalinio remonto darbų įgyvendinimo tvarkos aprašas (GIV.3.2.). Infrastruktūros eksploatavimo tvarkos aprašai (procesai). Dokumentų valdymo tvarkos aprašas (VP.19.1.). UAB „Vilniaus vandenys“ objektų fizinės saugos kokybinė rizikos analizė ir vertinimas. Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas. Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymas. Asmenų, pretenduojančių eiti ar einančių pareigas nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbiose įmonėse, tikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 9 d. nutarimu Nr. 447. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų, darbdavių susitarimu pasiūstų laikinam darbui į įmonę iš kitos įmonės, instruktavimo tvarkos aprašas. Darboviečių įrengimo statybvietėse nuostatai. Valstybinės darbo inspekcijos Metodinės rekomendacijos vykdant darbus vandentvarkos įmonėse. Kitos Valstybinės darbo inspekcijos rekomendacijos / metodinės rekomendacijos.

Turinys

1.	SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	1
2.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3.	REIKALAVIMAI RANGOVŲ DOKUMENTAMS IR JŲ PATEIKIMAS	4
4.	RANGOVO SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS	5
6.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	7
7.	PRIEDAI	8

1. SPECIALIOSIOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	
Aktas	Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų aktas (paslaugų teikimui); Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo aktas (statybos darbams); Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo aktas (inžineriniams tinklams ne Bendrovės teritorijoje).
Atsakingas asmuo	Darbuotojas, paskirtas Objekte kontroliuoti teikiamų paslaugų / darbų kokybę, darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę ir aplinkos apsaugą Objekte ir esant būtinumui (atsižvelgiant į darbų pobūdį) vykdys Objekto statybos darbų techninę priežiūrą.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	2 iš 9

TS (biuras)	Teisės skyrius.
Bendrovė	UAB „Vilniaus vandenys“.
Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai	Norminiai teisės aktai, kuriuose nustatomos, keičiamos arba pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje (įstatymai, Seimo, Vyriausybės nutarimai, socialinės apsaugos ir darbo ministro arba šio ministro su kitu ministru (kitais ministrais), sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus patvirtinti darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai).
DSS	Darbų saugos skyrius.
DS specialistas	Darbų saugos skyriaus darbų saugos specialistas.
DS vadovas	Darbų saugos skyriaus vadovas.
DSS įvykis	Avarija, incidentai, įvykiai darbe, dėl kurių darbuotojai patiria žalą sveikatai bei vos neįvykęs įvykis darbe ir kitas pavojaus atvejais.
DVS	Bendrovėje naudojama elektroninė informacinė dokumentų valdymo sistema, apimanti dokumentų apskaitą, derinimą, saugų pasirašymą / tvirtinimą bei saugojimą.
Fizinės saugos specialistas	Bendrovės Veiklos atsparumo skyriaus darbuotojas, kuris organizuoja ir atlieka Rangovų ir (ar) Subrangovų darbuotojų, kuriems dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Bendrovės valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto, patikrą, taip pat kontroliuoja fizinės saugos ir Svarbių objektų apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi.
Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbūs įrenginiai ar turtas	Projektuojami, statomi ar Bendrovės valdomi ir (arba) naudojami vandenviečių vandens išgavimo ar gerinimo įrenginiai, vandens tiekimo siurblinės ir geriamojo vandens rezervuarai bei nuosavybės teise priklausantys ar kitaip valdomi ir (arba) naudojami nuotekų tvarkymo įrenginiai: siurblinės, nuotekų valyklos, nuotekų kaupimo rezervuarai, kuriuos būtina apsaugoti nuo visų galinčių kelti grėsmę nacionalinio saugumo interesams rizikos veiksnių.
Nutarimas	Asmenų, pretenduojančių eiti ar einančių pareigas nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbiose įmonėse, tikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 9 d. nutarimu Nr. 447.
Objektas	Bendrovei priklausantis statinys, teritorija, veikiantis įrenginys ir inžinerinis tinklas ne Bendrovės teritorijoje.
Padalinys	Bendrovės organizacinės valdymo struktūros struktūrinis vienetas (tarnyba, departamentas, skyrius, grupė ar kt.).
Padalinio vadovas	Bendrovės struktūrinio padalinio vadovas, kuris paskirtas įgaliotu asmeniu pagal Bendrovės padalinio vadovo, pareigų, teisių bei atsakomybės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje aprašymą.
Patikra	Svarbių objektų apsaugos įstatyme nustatyta tvarka atliekama Tikrinamų asmenų patikra, kurią atliekant Rangovas (visi Rangovą sudarantys ūkio subjektai) ir (ar) Subrangovai, jų darbuotojai privalo pateikti tokiai patikrai atlikti reikalingus dokumentus ir informaciją.
Pavojingas darbas	Darbas, pasižymintis didesne profesine rizika, kuriai esant traumos ar kitokia darbuotojo sveikatos pakenkimo tikimybė dėl kenksmingo ir (ar) pavojingo darbo aplinkos veiksnio (veiksnių) poveikio yra didesnė.
Pirkimo dokumentai	Bendrovės pateikiami arba nurodomi dokumentai, kuriuose aprašomi ar nustatomi Pirkimo ar jo procedūros elementai: skelbimas apie pirkimą, reguliarius orientacinius skelbimas ar skelbimas apie kvalifikacijos vertinimo sistemą, kurie naudojami kaip kvietimo dalyvauti pirkime priemonė, Techninė specifikacija, aprašomasis dokumentas, Pirkimo-pardavimo sutarties projektas, Pirkimo kandidatų ir dalyvių dokumentų teikimo tvarka, informacija apie Pirkimui taikomus reikalavimus ir (arba) kiti dokumentai, jų paaiškinimai (patikslinimai).
Pirkimą vykdomas darbuotojas	Pirkimo organizatorius (Bendrovės darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka Mažos vertės pirkimus, kai tokiems Pirkimams atlikti nesudaroma Komisija, vykdo konkrečius pirkimus iki 300 000 Eur be PVM vertės pagal sukurtą Dinaminę pirkimo sistemą, atlieka atnaujinto tiekėjų varžymosi procedūras) arba Pirkimo vykdytojas (Pirkimų skyriaus darbuotojas, atsakingas už

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	3 iš 9

	konkreto Pirkimo vykdymą, kuriam yra suteikiama teisė vykdyti Komisijos pavestus procedūrinius veiksmus. Pirkimo vykdytojas atlieka ir posėdžio sekretoriaus funkcijas.).
Rangovas	Fizinis ar juridinis asmuo, vykdamas darbus ar teikiantis paslaugas Bendrovės Objektuose sudarytų sutarčių tarp jo ir Bendrovės pagrindu.
Rangovų ir (ar) subrangovų darbuotojų pareigų sąrašas	Rangovų ir (ar) Subrangovų darbuotojų, kuriems dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie šių įmonių valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto, pareigų sąrašas (15 priedas).
Rangovo ir (ar) subrangovo darbuotojo sutikimas dėl asmens patikrinimo	Sutikimas būti tikrinamam Vyriausybės įgaliotoje institucijoje, kai Rangovo ir / ar Subrangovo darbuotojui, kuriam dėl priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Bendrovės valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto.
Subrangovas	Fizinis ar juridinis asmuo, vykdamas darbus ar teikiantis paslaugas Bendrovės objektuose sudarytų sutarčių tarp jo ir Bendrovės Rangovo pagrindu, taip pat jo pasitelktas subrangovas, sub-subrangovas.
Svarbių objektų apsaugos įstatymas	Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymas.
Užsakovas	Bendrovės Padalinio vadovas, užsakantis rangos darbus / paslaugas.
Tikrinami asmenys	Rangovų ir (ar) Subrangovų darbuotojų pareigų sąrašė nurodytas pareigas einantys asmenys, kurie tikrinami Svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
Tvarkos aprašas	Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Šis Tvarkos aprašas yra Bendrovės kokybės vadybos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos dokumentas, kuris nustato saugaus darbo organizavimo ir vykdymo Bendrovės Objektuose tvarką bei leidimo teikti paslaugas / vykdyti darbus Bendrovės Objektuose reikalavimus (VP.18.3.1).
- 2.2. Užsakovas ir Rangovas rengiant Aktą privalo vadovautis darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiais Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais, UAB „Vilniaus vandenys“ vidaus teisės aktais: Darbuotojų saugos ir sveikatos politika, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, Svarbių objektų apsaugos įstatymu ir kitais norminiais dokumentais, reglamentuojančiais darbus vandentvarkos įmonėse.
- 2.3. Užsakovas privalo:
 - 2.3.1. paskirti Atsakingus asmenis, kurie kontroliuos teikiamų paslaugų / darbų vykdymą ir esant būtinumui vykdys Objekto statybos darbų techninę priežiūrą;
 - 2.3.2. kontroliuoti Rangovo ir / arba Subrangovų darbuotojų, atliekančių darbus ir / arba teikiančių paslaugas Bendrovės Objektuose, saugos darbe reikalavimų laikymąsi;
 - 2.3.3. kontroliuoti Rangovų ir / arba Subrangovų darbuotojų, kuriems dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Bendrovės valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto, Svarbių objektų apsaugos įstatymo laikymąsi.
- 2.4. UAB „Vilniaus vandenys“ Pirkimą vykdamas darbuotojas, vykdydamas paslaugų / prekių / darbų pirkimo procedūras, privalo užtikrinti, kad Pirkimo dokumentuose (sutartyse, techninėse specifikacijose ar kt.) būtų numatyta, kad Rangovui taikomas šis Tvarkos aprašas (išskyrus 5 priedą), nurodant Tvarkos aprašo pavadinimą ir pridėdant nuorodą <http://www.vv.lt/lt/partneriams/>.
- 2.5. Teisės skyriaus darbuotojas, atsakingas už bendrųjų sutarties sąlygų formų parengimą, privalo numatyti pagrindines darbuotojų saugos ir sveikatos atsakomybes ir esminius šalių įsipareigojimai bei už darbuotojų saugos ir sveikatos, Svarbių objektų apsaugos įstatymo reikalavimų pažeidimus privalo numatyti sankcijas Rangovams.
- 2.6. Jeigu Objekto, kuriame Rangovai ir / arba Subrangovai vykdys darbus, savininkas nėra Užsakovas, jis (Užsakovas) elektroniniu paštu ar kita forma privalo ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas suderinti /

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	4 iš 9

informuoti Objekto savininką / Padalinio vadovą, kuriam priskirtas Objektas ar jo dalis, apie jo Objekte Rangovo ir / arba Subrangovo planuojamus pradėti vykdyti darbus ir / arba teikti paslaugas.

3. REIKALAVIMAI RANGOVŲ DOKUMENTAMS IR JŲ PATEIKIMAS

- 3.1. Akto rengimą inicijuoja Užsakovo Padalinio vadovas / Atsakingas asmuo, kurio Objekte Rangovas teiks paslaugas / vykdys darbus. Nepasirašius Akto teikti paslaugas / vykdyti darbus Bendrovės Objekte griežtai draudžiama.
- 3.2. Užsakovo DS specialistas, prieš pradedant Rangovui teikti paslaugas ar vykdyti darbus Bendrovėje, privalo sudaryti ir su Rangovu pasirašyti Aktą (1, 2, 3 ir 10, 13 priedai), kuriame turi būti numatytos priemonės, užtikrinančios darbuotojų saugą ir sveikatą Objektuose.
- 3.3. Užsakovo DS specialistas gautus iš Rangovo ir / arba Subrangovo 3.5. ir 3.6. papunkčiuose nurodytus dokumentus nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną, per DVS perduoda Fizinės saugos specialistui. Aktas gali būti pasirašytas tik gavus informaciją apie tikrinamąjį asmenį iš Vyriausybės įgaliotų institucijų ir ją įvertinus Fizinės saugos specialistui arba pasibaigus Svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnyje numatytam informacijos pateikimo terminui.
- 3.4. Akto sudarymo eiga aprašoma šio Tvarkos aprašo 5 priede Proceso veiksmų aprašymas.
- 3.5. Akto sudarymui Rangovas turi pateikti Prašymą dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės Objektuose (6 arba 7 priedas) ir jo priedus.
- 3.6. Rangovas ir / arba Subrangovo prieš tris darbo dienas privalo raštu informuoti Užsakovą (Atsakingo asmens ir DS specialisto elektroniniu paštu) apie Objekte dirbančių (Rangovo ir / arba Subrangovo) darbuotojų arba transporto priemonių / mechanizmų pakeitimą. Keičiant arba papildant sąrašą naujais darbuotojais, Rangovas privalo pateikti naują pilną Objekte atsakingų / darbuotojų / transporto priemonių / mechanizmų sąrašą (8 priedas). Sąrašas teikiamas atskiru vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytu dokumentu.
- 3.7. Rangovas, kuris sutartyje nurodo, kad statybos darbams bus pasitelkiami Subrangovai, kartu su Prašymu dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės Objektuose (6 ir 7 priedas) privalo pateikti su Užsakovo Atsakingais asmenimis (sutarties savininku) suderintą darbų atlikimo grafiką. Jame turi būti nurodyta, ar Objekte tuo pačiu metu planuojama vykdyti darbus Rangovui ir / ar jo Subrangovui. Jeigu Objekte tuo pačiu metu dirbs du ir daugiau juridinių asmenų, Užsakovas privalo paskirti statinio projektavimo ir / arba statybos saugos ir sveikatos darbe koordinatorių (projektavimo ir / ar statybos darbams). Esant būtinybei keisti darbų vykdymo grafiką, Rangovas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas, raštu informuoti Užsakovo Atsakingus asmenis apie Objekte planuojamus vienu metu vykdomus kelių juridinių asmenų (Rangovo ir / ar jo Subrangovų) darbus.
- 3.8. Rangovas gali pasitelkti tik tuos Subrangovus, kurie nurodyti sutarties specialiojoje dalyje ir kurie atitinka pirkimo sąlygų reikalavimus. Nauji Subrangovai pasitelkiami vadovaujantis Pirkimo sutartyje numatyta tvarka.
- 3.9. Rangovui pasitelkus darbams vieną ar kelis Subrangovus, Užsakovas sudaro Aktą tik su Rangovo įgaliotu asmeniu. Už Subrangovų darbuotojų saugą ir sveikatą atsako Rangovas, sudarydamas Aktus su kiekvienu Subrangovu atskirai, Užsakovui pareikalavus, Rangovas privalo pateikti šiuos Aktus.
- 3.10. Rangovas vykdydamas darbus Užsakovo Objekte, kuriame Užsakovas nevykdo veiklos ir / arba nėra Užsakovo darbuotojų, privalo nusistatyti darbų organizavimo ir vykdymo tvarką, užtikrinančią darbuotojų saugą ir sveikatą.
- 3.11. **Išimtis.** Ekstremaliomis sąlygomis ar dėl nenumatytų priežasčių (liūtys, vėtros ir kt.), kai būtina nedelsiant užtikrinti ir / ar atstatyti paslaugos teikimą (vandens gavybos ir tiekimo, nuotekų surinkimo ir valymo technologinių procesų sutrikimai ar stabdymas, elektros perjungimai ir kt.), leidžiama pradėti darbus be Akto. Tokiu atveju Rangovo ir / arba Subrangovo atstovai privalo Užsakovo atsakingam asmeniui pateikti Prašymą dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės objektuose (6 priedas) ir darbus vykdyti vadovaujantis šio tvarkos aprašo 4 skyriaus „Rangovo saugaus darbo organizavimas ir vykdymas“ reikalavimais. Apie Rangovams ir / arba Subrangovams taikytas išimtis, pirmą darbo dieną yra informuojami Veiklos atsparumo ir Darbų saugos skyrių vadovai.

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	5 iš 9

4. RANGOVO SAUGAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

- 4.1. Prieš darbų pradžią, Užsakovo Atsakingas asmuo instruktuoja Rangovo už darbuotojų saugą ir sveikatą Atsakingą asmenį pagal „Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcija, dirbančiam pagal statybos rangos ar paslaugų teikimo sutartį UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose Nr. 114“, supažindina su UAB „Vilniaus vandenys“ vidaus teisės aktais: Darbuotojų saugos ir sveikatos politika, darbo tvarkos taisyklėmis, fizinės ir veiklos apsaugos atmintine rangovams / subrangovams (16 priedas), informuoja apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo Objekte, nurodo priemones kaip nuo jų apsisaugoti arba jų išvengti. Instruktavimą įformina Padalinio Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale.
- 4.2. Rangovas ir / arba Subrangovas gali pradėti teikti paslaugas / vykdyti darbus Užsakovo Objekte tik gavęs Užsakovo Atsakingo asmens leidimą.
- 4.3. Į Objektus gali atvykti ir dirbti tik:
 - 4.3.1. sveiki Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai, neturintys ūmių viršutinių kvėpavimo takų infekcijų (pvz., karščiavimas, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas ir pan.);
 - 4.3.2. blaivūs ir / arba neapsvaigę nuo psichiką veikiančių medžiagų Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai. Darbuotojai laikomi neblaiviais, kai jų iškvėptame ore, kraujyje ir kituose organizmo skysčiuose etilo alkoholio koncentracija darbo metu, nedarbo metu darbo vietoje bei Bendrovės teritorijoje yra didesnė nei 0,00 promilių;
 - 4.3.3. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai, kuriems dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Bendrovės valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto.
- 4.4. Darbų vykdymui ar paslaugų teikimui pavojingose zonose, kuriose nuolat veikia ar gali veikti (atsirasti) rizikos veiksniai, nepriklausantys nuo atliekamų darbų pobūdžio, Rangovo ir / arba Subrangovo įsakymu paskirtas Rangovo ir / arba Subrangovo Atsakingas asmuo privalo išduoti Leidimą darbų vadovui pagal Rangovo ir / arba Subrangovo įmonėje galiojančią Leidimų darbams pasižymintiems didesne rizika (pvz. darbas uždaroje erdvėje ir kt.) išdavimo tvarką.
- 4.5. Prieš statybos darbų pradžią Objekte, Užsakovo ir Rangovo Atsakingi asmenys įformina statybvietės perdavimą – priėmimą Akto (2, 3 priedai). Perkant statybos darbus / paslaugas pagal Užsakovo poreikius, kai iš anksto nėra žinomas Objektas, kiekvienam Objektui sudaromas Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ Objekte, aktas (10 priedas), kuris saugomas DVS prie sutarties (už įkėlimą atsakingas Atsakingas asmuo spręsti Objekte išskylančius klausimus, susijusius su sutartyje numatytais darbais).
- 4.6. Prieš atvykstant / atvykus į Užsakovo Objektą, elektroniniu paštu ar kita forma pateikti Užsakovo Atsakingam asmeniui darbuotojų sąrašą, kurie konkrečią dieną / savaitę vykdys darbus Objekte. Atsiradus poreikiui į Objektą įleisti sąraše nenurodytus Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojus, sąrašas gali būti papildomas pagal poreikį darbuotojais, nurodytais Rangovo pateiktame Prašyme dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės Objektuose (6 priedas).
- 4.7. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai į Užsakovo teritoriją, patalpas įleidžiami pateikus galiojantį darbo pažymėjimą ir pagal Užsakovui pateiktą darbuotojų sąrašą bei turintiems teisę be palydos patekti į šią teritoriją. Darbuotojus, neturinčius teisės be palydos patekti į Užsakovo teritoriją, privalo lydėti asmenys, turintys teisę be palydos patekti į Užsakovo teritoriją.
- 4.8. Į Užsakovo teritoriją, patalpas draudžiama įleisti darbuotojus ir / arba įrangą nenurodytą Užsakovui pateiktuose darbuotojų ir / arba įrangos, mechanizmų bei transporto priemonių sąrašuose.
- 4.9. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojams draudžiama įeiti į veikiančių įrenginių patalpas, atitvertą teritoriją be Atsakingo darbuotojo ir / ar negavus Užsakovo leidimo.
- 4.10. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai darbo metu, darbui naudojamas medžiagas, įrenginius, įrankius, pagalbines priemones bei susidariusias statybines atliekas ir šiukšles privalo sandėliuoti Užsakovo nurodytoje Objekto vietoje.
- 4.11. Rangovas darbui naudojamus kilnojamus elektros įrankius, šviestuvus privalo prisijungti Užsakovo arba Atsakingo asmens nurodytoje vietoje. Esant būtinumui prijungimas įforminamas „Atsakomybių ribų aktu (vartojant elektrą)“, už kurio sudarymą atsakingas Bendrovės Energetikos ir automatikos skyrius. Rangovas ir /

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	6 iš 9

arba Subrangovo turi turėti savo apskaitos prietaisą (-us), pagal kuriuos turės atsiskaityti su Užsakovu už suvartotą elektros energiją.

- 4.12. Planuojant pradėti vykdyti darbus veikiančiuose Užsakovo elektros įrenginiuose, Rangovas ir / arba Subrangovo ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas privalo raštu (elektroniniu paštu) informuoti Užsakovo Atsakingą asmenį. Negavus raštiško (elektroniniu paštu ar kita forma) Energetikos ir automatikos skyriaus atstovo leidimo pradėti darbus Užsakovo elektros įrenginiuose draudžiama.
- 4.13. Operatyviniai veiksmai įrenginiuose susiję su Užsakovo paslaugos teikimu (vandens gavybos ir tiekimo, nuotekų surinkimo ir valymo technologinio (-ių) proceso (-ų) stabdymas, elektros perjungimai ir kt.) derinami su Užsakovo atsakingu asmeniu ir vykdomi tik gavus leidimą.
- 4.14. Už Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojų aprūpinimą darbo įrankiais, darbo priemonėmis, asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis, higienos, pirmosios pagalbos bei gaisrinės saugos priemonėmis atsako Rangovas ir / arba Subrangovas.
- 4.15. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai turi dėvėti švarius ir tvarkingus darbo rūbus, pagal kuriuos būtų nesunku nustatyti, kokiam Rangovui ir / arba Subrangovo priklauso darbuotojas, t. y. ant rūbų turi būti nurodytas įmonės pavadinimas ir / ar prekių / paslaugų ženklas.
- 4.16. Esant ekstremaliai situacijai (suveikus priešgaisrinei signalizacijai ar esant kitokiam pavojui) visi Rangovo ir / arba Subrangovo 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 / veiksmus susirinkimo vietose Rangovo Atsakingą asmenį informuoja įvadinio instruktavimo metu Užsakovo Atsakingas asmuo.
- 4.17. Prieš Rangovui pasitelkiant Subrangovus sutartyje numatytiems darbams atlikti, Rangovas privalo pasirašyti su Subrangovais tarpusavio saugos darbe atsakomybės ribų aktus ir užtikrinti, kad jie laikytųsi aktuose nurodytų reikalavimų.
- 4.18. Subrangovo darbuotojai Užsakovo Objektuose yra prilyginami Rangovo darbuotojams. Rangovas atsako už savo ir Subrangovo darbuotojų saugą ir sveikatą bei gaisrinę saugą, susijusią su darbų technologija numatytoje darbo vietoje, taip pat už darbuotojų teisėtą patekimą Užsakovo Objektuose.

5. RANGOVO DARBUOTOJŲ PATIKRINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

- 5.1. Šio skyriaus reikalavimai taikomi Rangovams ir / arba Subrangovams, kurie vykdys darbus ir (ar) teiks paslaugas Bendrovei priklausančiuose Objektuose (statiniuose ir teritorijose).
- 5.2. Akto sudarymui Rangovai ir / arba Subrangovai, kurie Objekte dirbs be Užsakovo atsakingų asmenų palydos, privalo pateikti darbuotojų, nurodytų Prašyme dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus Bendrovės Objektuose (7 priedas), Atsakingų už darbuotojų, neturinčių teisės patekti į Užsakovo objektą, palydą sąrašę, dokumentus:
 - 5.2.1. Rangovo ir / ar Subrangovo darbuotojo sutikimą dėl asmens patikrinimo (14 priedas);
 - 5.2.2. įgaliotos institucijos pažymą, kad Rangovų ir / ar subrangovų darbuotojų pareigų sąrašę esantis asmuo nėra pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu bet kurioje srityje arba jam taikomos priverčiamosios medicinos priemonės (pažymą galima užsakyti per Registrų centro savitarnos sistemą: <https://registrucentras.lt/savitarna>);
 - 5.2.3. įgaliotos institucijos pažymą, kad Rangovų ir /ar Subrangovų darbuotojų pareigų sąrašę esantis asmuo per paskutinius 3 (trejus) metus nebuvo įrašytas į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo ar narkomanijos (dėl pažymos reikia kreiptis į teritorinį Respublikinį priklausomybės ligų centrą: www.rplc.lt).
- 5.3. Fizinės saugos specialistas, gavęs 5.2.1. ir 5.2.3. papunkčiuose nurodytus dokumentus, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šių dokumentų gavimo dienos, per DVS pateikia Valstybės saugumo departamentui ir Vidaus reikalų ministerijai rašytinį prašymą pateikti Svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 1, 2, 4, 5, 6, 8 ir 11 punktuose nurodytą informaciją apie tikrinamą asmenį. Kartu su prašymu teikiami 5.2.1. – 5.2.3. papunkčiuose nurodyti dokumentai. Jei tikrinamų asmenų pateikti 5.2.2. ir 5.2.3. papunkčiuose nurodyti dokumentai patvirtina, kad yra Svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalies

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	7 iš 9

3 ir 7 punktuose nurodytų aplinkybių, (ar) ir tikrinamas asmuo nepateikia sutikimo dėl asmens patikrinimo, tikrinimas nepradedamas.

- 5.4. Fizinės saugos specialistas gavęs Vyriausybės įgaliotos institucijos informaciją apie tikrinamą asmenį ir ją įvertinęs, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, per DVS informuoja DS specialistą apie tai, ar tikrinamam asmeniui suteikta teisė be palydos patekti į Užsakovo teritoriją. Sprendimą dėl teisės be palydos patekti į Užsakovo teritoriją suteikimo priima Veiklos atsparumo skyriaus vadovas, tvirtindamas DVS DS specialistui skirtoje užduotyje.
- 5.5. Vyriausybės įgaliotos institucijai nepatekus informacijos apie Rangovų ir / arba Subrangovų darbuotojų pareigų sąrašą nurodytas pareigas einantį asmenį per Svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnyje nustatytą terminą, laikoma, kad tikrinamas asmuo turi teisę be palydos patekti prie Bendrovės valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto.
- 5.6. Fizinės saugos specialistas, įvertinęs Svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateiktos informacijos visumą ir Veiklos atsparumo skyriaus vadovui priėmus sprendimą nesuteikti teisės be palydos patekti į Užsakovo teritoriją, fizinės saugos specialistas privalo per 3 dienas apie tai informuoti tikrinamą asmenį ir pasirašytinai supažindinti jį su Vyriausybės įgaliotos institucijos pateikta informacija, išskyrus tą jos dalį, kurioje yra įslaptintos informacijos.
- 5.7. Fizinės saugos specialistas Svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateiktą informaciją gali naudoti tik priimdamas sprendimą dėl teisės be palydos patekti į Užsakovo teritoriją, ir negali perduoti ar kitaip atskleisti tretiesiems asmenims.
- 5.8. Asmens duomenų apsauga, tikrinant Tikrinamų asmenų patikimumą, atitinka asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus.
- 5.9. Už asmens duomenų apsaugą, tikrinant Tikrinamų asmenų patikimumą, atsakingas Veiklos atsparumo skyriaus vadovas.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Rangovo ir / arba Subrangovo bei Užsakovo darbuotojai (atstovai), pasirašę šiame Tvarkos apraše nurodytus dokumentus ar savo parašais patvirtinę dokumentuose padarytus tam tikrus įrašus, atsako už atitinkamų dokumentų ar įrašų tinkamą įforminimą ir juose pateiktos informacijos teisingumą.
- 6.2. Rangovas privalo kontroliuoti ir užtikrinti, kad darbus atliks arba paslaugas suteiks darbuotojai, kurie yra instruktuoti ir informuoti apie esamus ir galimus rizikos veiksnius Užsakovo Objektuose, turintys tinkamą kvalifikaciją numatytiems darbams atlikti.
- 6.3. Rangovas privalo kontroliuoti ir užtikrinti, kad prie Užsakovo valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto pateks Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai:
 - 6.3.1. turintys teisę be palydos patekti į Užsakovo objektus;
 - 6.3.2. lydimi asmens (-ų), atitinkančių Svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio reikalavimams.
- 6.4. Aktas sudaromas 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai šaliai: vienas egzempliorius perduodamas Rangovui, Užsakovo egzempliorius saugomas DSS, arba pasirašomas elektroniniais parašais ir saugomi DVS.
- 6.5. Užsakovo Padalinių vadovai, Atsakingas asmuo (-ys) organizuojantis Rangovo paslaugų teikimą / darbų vykdymą, DSS turi teisę kontroliuoti, kaip Rangovo darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos taisyklių reikalavimų bei tikrinti darbuotojų blaivumą ir / arba apsvaigimą nuo narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų.
- 6.6. Užsakovo Fizinės saugos specialistas, organizuojantis Rangovų ir / arba Subrangovų darbuotojų, kuriems dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Bendrovės valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto, patikrą, turi teisę kontroliuoti, kaip Rangovo darbuotojai laikosi Svarbių objektų apsaugos įstatymo ir šio teisės akto reikalavimų bei tikrinti, ar Užsakovo objektuose darbuotojai turi teisę be palydos vykdyti jiems priskirtas funkcijas ar pavestus darbus.
- 6.7. Rangovo ir / arba Subrangovo darbai gali būti stabdomi šiais atvejais, kai yra fiksuojami šiurkštūs darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų bei Svarbių objektų apsaugos įstatymo pažeidimai:

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	8 iš 9

- 6.7.1. darbus vykdo Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai, neturintys leidimo dirbti Užsakovo Objektuose;
- 6.7.2. Objekte nėra Rangovo ir / arba Subrangovo paskirtų asmenų, atsakingų už darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 6.7.3. Objekte nėra Rangovo ir / arba Subrangovo paskirtų asmenų, atsakingų už darbuotojus, neturinčius teisės patekti į Užsakovo objektą be palydos;
- 6.7.4. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai neturi asmeninių apsaugos priemonių, darbo drabužių, pažymėtų Rangovinės ir / arba Subrangovinės organizacijos logotipu, neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės reikalingos Sutartyje numatytiems darbams atlikti;
- 6.7.5. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojai neturi būtinos kvalifikacijos, reikalingos Sutartyje numatytiems Darbams atlikti;
- 6.7.6. netvarkingi įrankiai, įtaisai ir kėlimo mechanizmai arba jų nepakanka darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti arba jais darbuotojai nesinaudoja;
- 6.7.7. pažeidžiami atliekamų darbų technologiniai procesai;
- 6.7.8. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojas, esantis Užsakovo objektuose, yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
- 6.7.9. Rangovo ir / arba Subrangovo darbuotojas, esantis Užsakovo objektuose, neatitinka Svarbių objektų apsaugos įstatymo reikalavimų;
- 6.7.10. dėl kitų darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimų pažeidimų.
- 6.8. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe Užsakovo Objektuose, nelaimingų atsitikimų tyrimą organizuoja Rangovas ir / arba Subrangovo, kviesdamas jame dalyvauti Užsakovo atstovą.
- 6.9. Rangovas ir / arba Subrangovo ne vėliau kaip per 4 val. po DSS įvykio Užsakovo Objektuose privalo apie jį pateikti raštišką pranešimą (9 priedas) Užsakovo DSS (elektroniniu paštu info@vv.lt).
- 6.10. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Bendrovės vadovo įsakymu, keičiantis Lietuvos Respublikos teisės aktams reglamentuojantiems darbuotojų saugą ir sveikatą, ir Svarbių objektų apsaugos įstatymui.
- 6.11. Už savalaikį Tvarkos aprašo ir jo priedų atnaujinimą ar keitimą atsako Bendrovės DS vadovas ir Veiklos atsparumo skyriaus vadovas.

7. PRIEDAI

- 1 priedas. Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų akto forma (paslaugų teikimui).
- 2 priedas. Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto forma (statybos darbams).
- 3 priedas. Tarpusavio saugaus darbo organizavimo atsakomybės ribų / statybvietės perdavimo – priėmimo akto forma (inžineriniams tinklams ne Bendrovės teritorijoje).
- 4 priedas. Proceso apibūdinimo kortelė
- 5 priedas. Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo sub-procesas veiksmų aprašymas (viešai neskelbiama).
- 6 priedas. Prašymo dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus bendrovės objektuose (Bendrovei priklausančiose statiniuose, teritorijose, veikiančiose įrenginiuose) forma.
- 7 priedas. Prašymo dėl leidimo pradėti teikti paslaugas / atlikti darbus bendrovės objektuose (inžineriniuose tinkluose ne Bendrovės teritorijoje) forma.
- 8 priedas. Prašymo dėl Bendrovės Objekte atsakingų / dirbančių darbuotojų / transporto priemonių / mechanizmų pakeitimo forma.
- 9 priedas. Pranešimo apie DSS įvykį forma.
- 10 priedas. Darbo vietos perdavimo, veikiančiame UAB „Vilniaus vandenys“ objekte, akto forma.
- 11 priedas. Subrangovo darbuotojų / transporto priemonių sąrašo, kurie atliks darbus UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose forma.
- 12 priedas. Susitarimas.
- 13 priedas Darbuotojų saugos ir sveikatos tarpusavio atsakomybės ribų akto (ne bendrovės teritorijoje) forma (be sutarties).

Norminis vidaus teisės aktas	Savininkas	Patvirtinimo data ir Nr.	Statusas	Psl.
Rangovų saugaus darbo organizavimo ir vykdymo UAB „Vilniaus vandenys“ objektuose tvarkos aprašas	Darbų saugos skyrius	2026-01-13 Nr. VTA-I26-7	Patvirtintas	9 iš 9

14 priedas. Rangovo ir (ar) subrangovo darbuotojo sutikimas dėl asmens patikrinimo.

15 priedas. Rangovų ir (ar) subrangovų darbuotojų, kuriems dėl jiems priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie šių įmonių valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ar turto, pareigų sąrašas.

16 priedas. Fizinės ir veiklos apsaugos atmintinė rangovams / subrangovams.