

Jautājumi, kam jāpievērš uzmanība, kompetentās institūcijas pretendenta iesniedzot dokumentus Labklājības ministrijā

Šajā sadaļā sniegsim ieskatu par jautājumiem, kuriem jāpievērš uzmanība, kad kompetentās institūcijas pretendents gatavojas iesniegt dokumentus Labklājības ministrijā saskaņā ar Ministru kabineta 2005.gada 8.februāra noteikumiem Nr.723 "Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību" (turpmāk – Noteikumi).

1. Pretendenta iesniegumā jāmin visa nepieciešamā informācija, kas prasīta Noteikumu 58.punktā.

Iesniegumos reizēm aizmirst norādīt uzņēmuma vadītāju vai kontaktpersonu, juridisko un/vai faktisko adresi, jomu kurā institūcija vēlas tikt paziņota.

! Iesniegumā norādiet:

- 1) uzņēmuma nosaukumu, reģistrācijas numuru komercreģistrā, juridisko un faktisko adresi;
- 2) uzņēmuma vadītāju (vārdu, uzvārdu);
- 3) darbības jomu, kurā izziņojama kompetentā institūcija;

Piemēram, darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana vai darba vides iekšējā uzraudzība un citu darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana.

- 4) ja kompetentā institūcija ir kāda uzņēmuma struktūrvienība, ziņas par piederību uzņēmumam;

Šajā punktā uzņēmumi bieži iesniedz sava uzņēmuma struktūrshēmu, bet noteikumi prasa iesniegt struktūrshēmu, kurā attēlota uzņēmuma saistība ar citu uzņēmumu, piemēram „mātes” uzņēmumu, ja kompetentā institūcija ir nevis kā atsevišķs uzņēmums, bet kāda cita uzņēmuma filiāle vai apakšuzņēmums. Ja uzņēmums nav cita uzņēmuma struktūrvienība, tad struktūrshēma nav jāpievieno, bet būtu solīdi, ja iesniegumā tiktu norādīts, ka uzņēmums nav cita uzņēmuma struktūrvienība, tad komisija zinātu, ka prasība par struktūrshēmu uz šo uzņēmumu neattiecas.

- 5) par iesniegumu atbildīgo kontaktpersonu (vārdu, uzvārdu, tālruni, faksa numuru un elektroniskā pasta adresi, ja tāda ir).

Svarīgi, lai tiktu norādīts kontaktpersonas vārds, uzvārds un vismaz telefona numurs, pa kuru ar kontaktpersonu var sazināties, lai nepieciešamības gadījumā precizētu informāciju vai informētu par komisijas pieņemto lēmumu.

2. Jāiesniedz visi dokumenti, kas minēti Noteikumu 59. un 60.punktā.

! Iesniegumam pievienojiet:

1) kvalitātes sistēmu sertifikācijas institūcijas izsniegtu kompetentās institūcijas kvalitātes sistēmas sertifikāta kopiju;

Kvalitātes sistēmas sertifikātā jābūt norādei par institūcijas atbilstību Noteikumu prasībām

Piemēram:

ISO 9001:2001

DARBĪBAS SFĒRA

Kompetentas institūcijas darbība darba aizsardzības jautājumos atbilstoši

Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumiem Nr.723

"Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību".

vai

Darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana atbilstoši

Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumiem Nr.723

"Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību".

Kvalitātes sistēmas sertifikāti bez norādes par institūcijas atbilstību Noteikumu prasībām, netiek uzskatīti par atbilstošiem un pretendentiem paziņošana tiek atteikta līdz atbilstoša sertifikāta iesniegšanai.

Sertifikāti, ko kompetentās institūcijas ir ieguvušas atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 8.februāra noteikumiem Nr.101 "Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību", ir derīgi līdz šajos sertifikātos norādītā termiņa beigām, bet ne ilgāk kā līdz 2011.gada 31.decembrim.

2) darba devēja apliecinājumu par darba aizsardzības vecākā speciālista un arodslimību ārsta vai arodveselības ārsta nodarbināšanu, norādot viņu darba līguma noslēgšanas datumu, numuru un termiņu;

Ja komisijai rodas šaubas vai minētie speciālisti patiešām ir nodarbināti kompetentajā institūcijā, komisija var pieprasīt iesniegt līgumus ar darba aizsardzības vecāko speciālistu un arodslimību vai arodveselības ārstu.

3) kompetentās institūcijas personāla zināšanas un kompetenci apliecinājošu dokumentu (universitātes diploma, sertifikātu) kopijas;

Iesniedzot darba aizsardzības vecākā speciālista kvalifikāciju apliecinošo universitātes diplomu, lūdzu iesniegt ne tikai diploma pirmo lapu, bet arī diploma pielikumu, kurā parādās norāde par darba aizsardzības vecākā speciālista kvalifikācijas iegūšanu atbilstoši profesiju standartam PS 0100.

Iesniedzot arodslimību ārsta vai arodveselības ārsta sertifikātu, lūdzu pārliecinieties vai nav beidzies sertifikāta derīguma termiņš.

Pretendenti bieži iesniedz mapi ar personāla zināšanu un kompetenci apliecinošajiem dokumentiem (dažādi sertifikāti par kursu apmeklējumiem, diplomi, apliecības utt.), kamēr noteikumi prasa iesniegt un komisiju interesē tikai dokumenti, kas apliecina darba aizsardzības vecākā speciālista kvalifikāciju (universitātes diploms) un arodslimību ārsta vai arodveselības ārsta kvalifikāciju (attiecīgās organizācijas izsniegts sertifikāts). Cita veida dokumenti nav jāiesniedz.

4) pierādījumus par kompetentās institūcijas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu, ne mazāk kā 20000 latu apmērā, kas garantē kompetentās institūcijas kļūdas dēļ radušos zaudējumu segšanu;

Visbiežāk šī punkta izpildei tiek izmantota civiltiesiskās apdrošināšanas polises kopija.

5) kvīti vai bankas maksājuma uzdevumu, kas apliecina veikto samaksu par apdrošināšanas polisi, ja iepriekšējā punktā minētās prasības izpildei tiek izmantota apdrošināšanas polise. Polisē atsevišķi norāda vismaz darba aizsardzības vecākā speciālista un arodslimību ārsta vai arodveselības ārsta atbildības apdrošināšanu;

Uz apdrošināšanas polises kopijas jābūt norādei par apdrošināšanas mērķi jeb uzņēmējdarbību (komercdarbību), piemēram, darba aizsardzības pakalpojumu sniegšana vai kompetentas institūcijas darbība darba aizsardzības jautājumos. Ja minētā informācija neparādās uz polises, tad jāpievieno arī polises pielikumu kopijas, kur minētā informācija ir atrodama.

6) ja kompetentā institūcija ir kāda uzņēmuma struktūrvienība, - uzņēmuma struktūrshēmu;

Uzņēmumi bieži iesniedz sava uzņēmuma struktūrshēmu, bet noteikumi prasa iesniegt struktūrshēmu, kurā attēlota uzņēmuma saistība ar citu uzņēmumu, piemēram „mātes” uzņēmumu, ja kompetentā institūcija ir nevis kā atsevišķs uzņēmums, bet kāda cita uzņēmuma filiāle vai apakšuzņēmums. Ja uzņēmums nav cita uzņēmuma struktūrvienība, tad struktūrshēma nav jāpievieno, bet būtu solīdi, ja iesniegumā tiktu norādīts, ka uzņēmums nav cita uzņēmuma struktūrvienība, tad komisija zinātu, ka prasība par struktūrshēmu uz šo uzņēmumu neattiecas.

7) kompetentās institūcijas plānoto pakalpojumu aprakstu.

Šis apraksts galvenokārt tiks izmantots ievietojot par institūciju informāciju mājas lapā.

3. Iesniegto dokumentu kopijām jāatbilst Ministru kabineta 1996.gada 23.aprīļa noteikumiem Nr.154 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”.

1) Kopijas pirmās lapas augšējā labajā stūrī jābūt attiecīgam uzrakstam ar lielajiem burtiem „KOPIJA”;

2) Dokumenta kopijas pareizību jāapliecina ar uzrakstu, kurā jābūt:

- ar lielajiem burtiem rakstītiem vārdiem „KOPIJA PAREIZA”;
- kopijas apliecinātājas amatpersonas pilnam amata nosaukumam (ietverot organizācijas nosaukumu), pašrocīgam personiskajam parakstam un tā atšifrējumam;
- apliecinājuma vietas nosaukumam;
- apliecinājuma datumam;
- zīmoga nospiedumam.

Piemēram:

KOPIJA PAREIZA

Labklājības ministrijas

Valsts sekretārs (zīmogs) (personiskais paraksts) R.Beinarovičs

Rīgā 16.01.2009.

Jebkura dokumenta kopija neatkarīgi no izgatavošanas paņēmienu iegūst juridisku spēku tikai tad, kad kopijas pareizība ir apliecināta!