

**VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO GAMTOS TYRIMŲ CENTRO
CHEMINIŲ MEDŽIAGŲ IR PREPARATŲ ĮSIGIJIMO, LAIKYMO, NAUDOJIMO IR
APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Gamtos tyrimų centro veikloje (toliau – Centras) naudojamų cheminių medžiagų ir preparatų įsigijimo, saugaus laikymo, naudojimo, apskaitos ir utilizavimo tvarką.
2. Už Cheminių medžiagų ir preparatų įsigijimą, išdavimą ir apskaitą atsakingas Ūkio skyriaus darbuotojas, paskirtas Centro direktoriaus įsakymu.
3. Ši tvarka parengta vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1907/2006 (REACH), Lietuvos Respublikos cheminių medžiagų ir preparatų įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro patvirtintu Cheminių medžiagų ir preparatų apskaitos tvarkos aprašu.

II. CHEMINIŲ MEDŽIAGŲ ĮSIGIJIMAS IR IDENTIFIKAVIMAS

4. Įsigyjamos cheminės medžiagos ar preparatai turi būti sandariose ir nepažeistose pakuotėse, įskaitomais užrašais, pavojingos cheminės medžiagos tinkamai identifikuotos ir paženklintos nurodant pavojingumo kategoriją. Netinkamai paženklintos ar pažeistos pakuotės nedelsiant gražinamos tiekėjui.
5. Pavojingos cheminės medžiagos turi turėti saugos duomenų lapą lietuvių kalba, kuriame nurodyta paskutinės peržiūros data ir išdėstyta ši informacija:
 - 1) cheminės medžiagos ir (arba) preparato ir bendrovės ir (arba) įmonės pavadinimas;
 - 2) galimi pavojai;
 - 3) sudėtis ir informacija apie komponentus;
 - 4) pirmosios medicinos pagalbos priemonės;
 - 5) priešgaisrinės priemonės;
 - 6) avarijų likvidavimo priemonės;
 - 7) naudojimas ir sandėliavimas;
 - 8) poveikio prevencijos priemonės ir asmens apsauga;
 - 9) fizikinės ir cheminės savybės;
 - 10) stabilumas ir reaktingumas;
 - 11) toksikologinė informacija;
 - 12) ekologinė informacija;
 - 13) atliekų tvarkymas;
 - 14) informacija apie gabenimą;
 - 15) informacija apie reglamentavimą;
 - 16) kita informacija.
6. Pavojingų cheminių medžiagų saugos duomenų lapai (popierinėje formoje) saugomi jų sandėliavimo ir naudojimo vietose.
7. Apie įsigytas pavojingas chemines medžiagas turi būti informuojamas Centro darbų saugos specialistas. Personalas, dirbantis su tokiais medžiagomis, tinkamai instruktuojamas ir

aprūpinamas saugos duomenų lapuose nurodytomis asmeninėmis ar kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis.

III. CHEMINIŲ MEDŽIAGŲ LAIKYMAS IR SANDĖLIAVIMAS

8. Cheminės medžiagos ir preparatai saugomi tik specialiai tam skirtose, paženklintose vietose.
9. Pavojingos, rūgštinės ir šarminės medžiagos turi būti tinkamai atskirtos nuo kitų ir laikomos sandariose talpose. Ypač lakūs junginiai saugomi ir naudojami traukos spintose.
10. Sandėliavimo ir laikymo vietos turi būti aprūpintos avarių likvidavimo priemonėmis (neutralizavimo priemonės, specialus sorbentas, gesintuvas, akių plovimo skystis ir t.t.), kurios nurodytos saugos duomenų lapuose.
11. Kraunant pavojingas medžiagas ant lentynų, turi būti vadovaujama ženkais, nurodančiais pakuočių viršų. Pakuotę dėti taip, kad šonas su etikete ir pavojingumo simboliu būtų atsuktas į praėjimo pusę.
12. Visos cheminės medžiagos turi būti sandėliuojamos originaliose gamintojo pakuotėse. Perpilti ar maišyti chemines medžiagas draudžiama.

IV. DARBAS SU CHEMINĖMIS MEDŽIAGOMIS

13. Prieš pradėdamas dirbti su nauja chemine medžiaga, darbuotojas turi būti informuotas apie tos medžiagos savybes ir aprūpintas reikalingomis saugos priemonėmis.
14. Draudžiama naudoti ugnies šaltinius, galinčius sukelti gaisrą arba sprogimą, bei neleisti susidaryti tokioms sąlygoms, kurios sukeltų chemiškai nestabilių medžiagų ar medžiagų mišinių pavojingus fizikinius poveikius.
15. Ūkio skyrius kartu su Centro darbų saugos specialistu, vadovaudamiesi įsigytų cheminių medžiagų saugos duomenų lapų informacija, privalo parengti galimų nelaimingų atsitikimų ir avarių likvidavimo planus bei informuoti apie tai padalinių vadovus.
16. Detalūs nurodymai dėl saugaus darbo su cheminėmis medžiagomis pateikiami darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose.

V. CHEMINIŲ MEDŽIAGŲ APSKAITA

17. Cheminių medžiagų ir preparatų apskaitą tvarko Centro direktoriaus paskirtas Ūkio skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Cheminių medžiagų ir preparatų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. D1-47.
18. Ūkio skyrius atsakingas už duomenų kaupimą apie visų Centro įsigytų, išduodamų padaliniams ir sandėliuojamų cheminių medžiagų savybes, saugos priemones, taip pat jų panaudojimo ir susidarančių atliekų apskaitą.
19. Struktūrinių padalinių vadovai kartą per ketvirtį teikia informaciją Ūkio skyriui apie sunaudotus cheminių medžiagų ir susidariusių atliekų kiekius.
20. Centro direktoriaus paskirtas Ūkio skyriaus darbuotojas organizuoja centralizuotą susidariusių cheminių atliekų utilizavimą pagal galiojančius LR teisės aktų reikalavimus ir saugo atliekų apskaitos dokumentaciją.