

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus
vystymo agentūros direktoriaus
2026 m. d. įsakymu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS ATESTAVIMO IR SERTIFIKAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Statybų sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką. Skyrius yra SSVA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriui.

2. Skyrius susideda iš trijų grupių:

2.1. Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupės;

2.2. Statybos dalyvių atestavimo grupės;

2.3. Kvalifikacijos pažymėjimų išdavimo grupės.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro ir kitų valdymo sričių ministrų įsakymais, SSVA įstatais, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais teisės aktais, SSVA direktoriaus įsakymais, šiais Skyriaus nuostatais bei kitais SSVA vidaus teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais SSVA veiklą.

4. Skyriaus veikla grindžiama įstatymų viršenybės, teisėtumo, teisingumo, konfidencialumo, objektyvumo, skaidrumo ir sąžiningumo principų reikalavimais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra šie:

5.1. Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupės uždaviniai:

5.1.1. atlikti kvalifikacijos atestatų, užsienyje įgyto išsilavinimo bei įgytos darbo patirties pripažinimo dokumentų rengimą bei išdavimą;

5.1.2. tvarkyti Pastatų energinio naudingumo sertifikatų registrą;

5.1.3. organizuoti Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo (toliau – PENS) ekspertų Atestavimo ekspertų komisijos darbą, PENS ekspertų darbą;

5.1.4. užtikrinti vidaus teisės aktų, metodinių dokumentų, susijusių su Skyriaus veiklos uždavinių įgyvendinimo procesais ir jų įgyvendinimo įrankiais, rengimą;

5.1.5. pagal kompetenciją vykdyti PENS ekspertų konsultavimą;

5.1.6. pagal kompetenciją rengti ir teikti SSVA direktoriui pasiūlymus dėl statybos sektoriaus pažangos ir plėtros politikos, susijusios su Skyriaus veikla, formavimo ir įgyvendinimo.

5.2. Statybos dalyvių atestavimo grupės uždaviniai:

5.2.1. atlikti kvalifikacijos atestatų ir teisės pripažinimo dokumentų rengimą bei išdavimą;

5.2.2. atlikti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų kvalifikacijos tobulinimo ir teisės pripažinimo dokumentų vertinimą;

- 5.2.3. organizuoti atestavimo ekspertų veiklą;
- 5.2.4. tvarkyti kvalifikacijos atestatų ir teisės pripažinimo dokumentų registrus;
- 5.2.5. pagal kompetenciją vykdyti statybos dalyvių konsultavimą;
- 5.2.6. užtikrinti vidaus teisės aktų, metodinių dokumentų, susijusių su Skyriaus veiklos uždavinių įgyvendinimo procesais ir jų įgyvendinimo įrankiais, rengimą;
- 5.2.7. pagal kompetenciją rengti ir teikti SSVA direktoriui pasiūlymus dėl statybos sektoriaus pažangos ir plėtros politikos, susijusios su Skyriaus veikla, formavimo ir įgyvendinimo.

6. Skyriaus funkcijos:

6.1. Pastatų energinio naudingumo sertifikavimo grupės darbuotojai, įgyvendindami Skyriui pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

6.1.1. vykdo ekspertų atitikimo kvalifikaciniams reikalavimams tikrinimą, vertina pateiktą reikalingą informaciją ir dokumentus;

6.1.2. organizuoja PENS ekspertų atestavimą;

6.1.3. vertinta užsienyje įgytas PENS ekspertų profesines kvalifikacijas aplinkos ministro nustatyta tvarka;

6.1.4. rengia išvadas dėl teisės aktų, reglamentuojančių PENS ekspertų atestavimo veiklą, projektams;

6.1.5. registruoti pastatų energinio naudingumo sertifikatus: atlikti pateiktų duomenų ir dokumentų tikrinimą / vertinimą, registruoti, skelbti sertifikatus Pastatų energinio naudingumo registre ir kt;

6.1.6. teikia metodinę pagalbą dėl statybos teisinių santykių taikymo;

6.1.7. organizuoja teisės aktuose numatytos PENS ekspertų Atestavimo ekspertų komisijos veiklą;

6.1.8. teikia SSVA direktoriui išvadas dėl paslaugų teikimo, dėl Skyriaus darbo tobulinimo;

6.1.9. rengia vidaus dokumentų, įsakymų, reglamentuojančių Skyriaus funkcijų organizavimą ir atlikimą, projektus;

6.1.10. informuoja ir konsultuoja paslaugų gavimo, organizavimo ir teikimo klausimais, apie mokėjimo sąlygas, teisės aktus, reglamentuojančius šias paslaugas, problemų sprendimo būdus bei sprendimo procesą, poreikių nustatymą;

6.1.11. rengia ir teikia pasirašymui paslaugų teikimo sutartis SSVA direktoriui ir paslaugų gavėjui;

6.1.12. kaupia, saugo duomenis ir informaciją apie PENS ekspertų, gaunančius paslaugas, užtikrina duomenų konfidencialumą;

6.1.13. rengia bei teikia atsakymų, įsakymų projektus SSVA direktoriui pasirašymui bei tvirtinimui;

6.1.14. perduoda informaciją SSVA buhalterijai apie suteiktas paslaugas;

6.1.15. ruošia metinius veiklos planus ir metines ataskaitas;

6.1.16. vykdo SSVA direktoriaus vienkartinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir kitas teisės aktais priskirtas ar pavestas funkcijas.

6.2. Statybos dalyvių atestavimo grupės darbuotojai, įgyvendindami Skyriui pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

6.2.1. statybos dalyvių atestavimas (atitikties kvalifikaciniams reikalavimams tikrinimas, pateiktos reikalingos informacijos ir dokumentų vertinimas, kvalifikacijos atestatų ir teisės pripažinimo dokumentų išdavimas, keitimas, papildymas, stabdymas, stabdymo panaikinimas, naikinimas);

6.2.2. rengia sprendimų projektus dėl kvalifikacijos atestatų ir teisės pripažinimo dokumentų išdavimo, pakeitimo, papildymo, sustabdymo, sustabdymo panaikinimo ir (ar) panaikinimo Statybos įstatyme bei statybos techniniame reglamente STR 1.02.01:2017 „Statybos dalyvių atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašas“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 12

d. įsakymu Nr. D1-880 „Dėl statybos techninio reglamento STR 1.02.01:2017 „Statybos dalyvių atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašas“ patvirtinimo“, numatytais pagrindais;

6.2.3. atlieka statybos dalyvių (fizinį asmenų) kvalifikacijos tobulinimo vertinimą;

6.2.4. rengia Teisinių žinių programas statybos dalyviams (fiziniams asmenims) ir vykdo Teisinių žinių egzaminą;

6.2.5. organizuoja Teisinių žinių mokymus;

6.2.6. derina organizacijų, turinčių teisę organizuoti statybos dalyvių (fizinį asmenų) kvalifikacijos tobulinimą, rengiamų ar atnaujinamų kvalifikacijos tobulinimo mokymo programas;

6.2.7. atestuoja Teritorijų planavimo vadovus (kvalifikacijos atestatų išdavimas, keitimas, papildymas, stabdymas, stabdymo panaikinimas, naikinimas) specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimui;

6.2.8. derina organizacijų, turinčių teisę organizuoti Teritorijų planavimo vadovų kvalifikacijos tobulinimą, rengiamų ar atnaujinamų kvalifikacijos tobulinimo mokymo programas;

6.2.9. vykdo statybos inžinieriaus profesinės kvalifikacijos, įgytos trečiojoje valstybėje, pripažinimą Lietuvos Respublikoje;

6.2.10. vykdo statybos inžinieriaus profesinės kvalifikacijos pripažinimą norint užsiimti statybos inžinieriaus profesine veikla ar laikinai ir kartais teikti statybos inžinieriaus paslaugas;

6.2.11. koordinuoja organizacijas, turinčias teisę vertinti pareiškėjų profesines žinias, ir derina jų rengiamas ar atnaujinamas profesinių žinių programas;

6.2.12. vykdo statybos dalyvių konsultavimą;

6.2.13. teikia duomenis Kvalifikacijos atestatų ir teisės pripažinimo dokumentų registrai;

6.2.14. organizuoja atestavimo ekspertų posėdžius;

6.2.15. rengia išvadas teisės aktų, reglamentuojančių statybos dalyvių atestavimo veiklą, projektams;

6.2.16. rengia teisės aktų ir kitų dokumentų projektus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

6.2.17. nagrinėja prašymus ir skundus Skyriui priskirtos kompetencijos klausimais, teikia į juos atsakymus;

6.2.18. vykdo kitus Skyriaus vadovo pavedimus ir užduotis Skyriaus priskirtos kompetencijos klausimais;

6.2.19. vykdo kitus SSVA direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir kitas teisės aktais priskirtas ar pavestas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš SSVA struktūrinių padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų;

7.2. suderinęs su kitų SSVA skyrių vadovais, pasitelkti SSVA struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

7.3. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.4. gauti iš SSVA struktūrinių padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų;

7.5. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti organizuojant seminarus bei kitus renginius;

7.6. dalyvauti SSVA, kitų organizacijų komisijų ar darbo grupių veikloje;

7.7. teikti SSVA direktoriui kitus pasiūlymus Skyriui priskirtos kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Už Skyriaus pavestų uždavinių įgyvendinimą atsako Skyriaus vadovas.

9. Skyriaus vadovas:

9.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą taip, kad būtų tinkamai įgyvendinami Skyriui pavesti uždaviniai ir tinkamai vykdomos (atliekamos) Skyriui priskirtos funkcijos;

9.2. koordinuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

9.3. skatina ir inicijuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;

9.4. esant poreikiui, leidžia Skyriaus darbuotojams dalyvauti sprendžiant kitų SSVA struktūrinių padalinių uždavinius;

9.5. teikia SSVA direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir atsakomybės darbuotojams taikymo;

9.6. dalyvauja SSVA posėdžiuose ir pasitarimuose;

9.7. atsiskaito už Skyriaus veiklą SSVA direktoriui;

9.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA veiklos strategiją bei kitus planavimo dokumentus;

9.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA ataskaitas;

9.10. rengia Skyriaus nuostatus ir Skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus, teikia SSVA direktoriui tvirtinti;

9.11. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Skyriaus vadovo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus.

10. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų, sudaro darbo sutartis ir jas keičia, tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus SSVA direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir SSVA norminiais teisės aktuose nustatytos tvarkos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Skyrius Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar vidaus teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

11.1. SSVA veiklos strategijoje, metiniuose veiklos planuose, šio Skyriaus nuostatuose bei kituose vidaus teisės aktuose Skyriui priskirtų uždavinių įgyvendinimą bei pavestų funkcijų tinkamą vykdymą (atlikimą);

11.2. teisės aktų, susijusių su Skyriaus kompetencija, laikymąsi;

11.3. sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Skyrius ar Skyriaus darbuotojai, tinkamą įgyvendinimą (vykdymą).
