

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TECHNINIO VERTINIMO ĮSTAIGŲ ATITIKTIES NUSTATYTIEMS
REIKALAVIMAMS ĮVERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 11¹ straipsnio 2 dalies 11 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 26 d. nutarimo Nr. 280 „Dėl Lietuvos Respublikos statybos įstatymo įgyvendinimo“ 2.5.11 papunkčiu, statybos techninio reglamento STR 1.01.04:2015 „Statybos produktų, neturinčių darniųjų techninių specifikacijų, eksploatacinių savybių pastovumo vertinimas, tikrinimas ir deklaravimas. Bandymų laboratorijų ir sertifikavimo įstaigų paskyrimas. Nacionaliniai techniniai įvertinimai ir techninio vertinimo įstaigų paskyrimas ir paskelbimas“, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. D1-901 „Dėl statybos techninio reglamento STR 1.01.04:2015 „Statybos produktų, neturinčių darniųjų techninių specifikacijų, eksploatacinių savybių pastovumo vertinimas, tikrinimas ir deklaravimas. Bandymų laboratorijų ir sertifikavimo įstaigų paskyrimas. Nacionaliniai techniniai įvertinimai ir techninio vertinimo įstaigų paskyrimas ir paskelbimas“ patvirtinimo“, 76 punktu:

1. T v i r t i n u Techninio vertinimo įstaigų atitikties nustatytiems reikalavimams įvertinimo komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Techninio vertinimo įstaigų atitikties nustatytiems reikalavimams įvertinimo komisijos (toliau – Komisija) sekretorių supažindinti su šiuo įsakymu Komisijos narius;

2.2. SSVA Priežiūros padalinio vadovą užtikrinti šio įsakymo paskelbimą SSVA tinklapyje.

Atestavimo padalinio vadovė,
laikiniai vykdanti direktoriaus funkcijas

Sigita Kuzmickienė

PATVIRTINTA

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

TECHNINIO VERTINIMO ĮSTAIGŲ ATITIKTIES NUSTATYTIEMS REIKALAVIMAMS ĮVERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Techninio vertinimo įstaigų atitikties nustatytiems reikalavimams įvertinimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato Techninio vertinimo įstaigų atitikties nustatytiems reikalavimams įvertinimo komisijos (toliau – komisija) darbo tvarką.

2. Komisijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos statybos įstatymas, statybos techninis reglamentas STR 1.01.04:2015 „Statybos produktų, neturinčių darnųjų techninių specifikacijų, eksploatacinių savybių pastovumo vertinimas, tikrinimas ir deklaravimas. Bandymų laboratorijų ir sertifikavimo įstaigų paskyrimas. Nacionaliniai techniniai įvertinimai ir techninio vertinimo įstaigų paskyrimas ir paskelbimas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. D1-901 “Dėl statybos techninio reglamento STR 1.01.04:2015 „Statybos produktų, neturinčių darnųjų techninių specifikacijų, eksploatacinių savybių pastovumo vertinimas, tikrinimas ir deklaravimas. Bandymų laboratorijų ir sertifikavimo įstaigų paskyrimas. Nacionaliniai techniniai įvertinimai ir techninio vertinimo įstaigų paskyrimas ir paskelbimas“ patvirtinimo“ su visais pakeitimais (toliau – STR 1.01.04:2015).

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, 2011 m. kovo 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 305/2011, kuriuo nustatomos suderintos statybos produktų rinkodaros sąlygos ir panaikinama Tarybos direktyva 89/106/EEB, 2024 m. lapkričio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2024/3110, kuriuo nustatomos suderintos statybos produktų rinkodaros taisyklės ir panaikinamas Reglamentas (ES) Nr. 305/2011, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, STR 1.01.04:2015, kitais teisės aktais ir Darbo reglamentu.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine komisijos narių atsakomybe už jos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimą ir sprendimų priėmimo

nešališkumu, skaidrumu. Komisijos nariai iki pirmo posėdžio pasirašo Darbo reglamento priede nustatytos formos nešališkumo ir konfidencialumo deklaraciją.

5. Komisijos darbą techniškai aptarnauja viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) struktūrinis padalinys, kuriam priskirtos funkcijos paskirti techninio vertinimo įstaigas pageidaujama statybos produktų sričiai (-ims) rengti ir išduoti nacionalinius techninius vertinimus ir (arba) Europos techninius įvertinimus (toliau – techninio vertinimo įstaigos) ir atlikti pateikiamų dokumentų vertinimą.

II SKYRIUS

KOMISIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos veiklą organizuoja komisijos pirmininkas ir sekretorius.

7. Komisijos pirmininkas:

7.1. priima sprendimus šaukti komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkes ir juose pirmininkauja;

7.2. pasirašo komisijos posėdžių protokolus.

8. Jei komisijos pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų (dėl ligos, komandiruotės, atostogų), komisijos pirmininko pareigas laikinai eina kitas SSVA direktoriaus įsakymu įgaliotas SSVA darbuotojas.

9. Komisijos sekretorius:

9.1. teikia siūlymus komisijos pirmininkui dėl komisijos posėdžių darbotvarkės, informuoja komisijos narius apie šaukiamus komisijos posėdžius ir pateikia komisijos posėdžiui būtinus dokumentus;

9.2. rengia ir pasirašo komisijos posėdžių protokolus, leidžia komisijos nariams susipažinti su posėdžių protokolais, jų projektais ir teikia jiems protokolų kopijas;

9.3. tvarko su komisijos veikla susijusią informaciją ir dokumentus, juos kaupia ir sistemina;

9.4. vykdo su komisijos veikla susijusius komisijos pirmininko pavedimus.

10. Komisijos posėdžiai vyksta fiziniu ar nuotoliniu būdu naudojant elektronines, vaizdo konferencijos priemones. Komisijos nariams apie posėdžio vietą ir laiką turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio. Posėdžio darbotvarkė ir dokumentai komisijos nariams pateikiami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komisijos posėdžio.

11. Komisijos posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų komisijos narių. Komisijos narys, negalintis dalyvauti komisijos posėdyje, privalo apie tai pranešti komisijos pirmininkui arba sekretoriui ir atsiųsti kitą jį delegavusios organizacijos raštu įgaliotą atstovą, kuriam perduodama balsavimo teisė, arba savo nuomonę numatomais svarstyti klausimais

pateikti raštu ar elektroniniu paštu. Ši nuomonė laikoma to komisijos nario balsu posėdyje balsuojant atitinkamais klausimais.

12. Komisijos sudėtis tikslinama keičiant SSVA direktoriaus įsakymą dėl komisijos sudėties patvirtinimo.

13. Komisijos narys keičiamas kitu Darbo reglamento 12 punkte nustatyta tvarka, jį delegavusiai organizacijai tai pasiūlius raštu SSVA.

14. Jei komisijos narys be pateisinamos objektyvios priežasties nedalyvauja daugiau nei trijuose komisijos posėdžiuose, komisijos pirmininkas raštu kreipiasi į tą komisijos narį delegavusią organizaciją dėl kito atstovo delegavimo į komisiją.

15. Komisija turi teisę į savo posėdžius kviesti techninio vertinimo įstaigos, kurios atitiktį nustatytiems reikalavimams ji įvertina, darbuotojus, susijusius su statybos produktų techninio vertinimo veikla toje produktų srityje ar srityse, kurioms ta įstaiga pageidauja būti paskirta, nepriklausomus specialistus ir ekspertus.

16. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu atviru balsavimu. Kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi komisijos pirmininko balsas. Jeigu komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali komisijos pirmininkui per 1 darbo dieną teikti savo atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į komisijos posėdžio protokolą.

17. Kiekvienas posėdis fiksuojamas SSVA posėdžio garso ir vaizdo įrašu, kuris laikomas sudėtine komisijos posėdžio protokolo dalimi. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodoma posėdžio data, protokolo numeris, dalyvavę komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio dalyvių kalbų esmė, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai. Už protokolo rengimą, garso ir vaizdo įrašų saugojimą atsakingas sektorius.

18. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po posėdžio turi parengti posėdžio protokolo projektą ir elektroniniu paštu išsiųsti jį susipažinti visiems komisijos posėdyje dalyvavusiems komisijos nariams.

19. Komisijos posėdžio dalyviai pastabas ir siūlymus dėl posėdžio protokolo projekto turinio tikslumo elektroniniu paštu turi pateikti ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po protokolo išsiuntimo. Pastabų ir siūlymų posėdžio protokolo projektui nepateikimas prilyginamas komisijos nario pritarimui šio dokumento projektui.

20. Komisijos pirmininkas ir sekretorius komisijos posėdžio protokolą pasirašo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po komisijos posėdžio. Protokolo kopija elektroniniu paštu posėdžio dalyviams išsiunčiama ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo.

21. Skubiems klausimams spręsti komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojama komisijos narių apklausa elektroniniu paštu kartu pateikiant sprendimo projektą ir (arba) kitą su klausimu susijusią medžiagą.

22. Komisijos nariams balsuojant elektroniniu paštu, balsavimas laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų komisijos narių.

23. Komisijos nariai turi pareikšti nuomonę pateiktu klausimu per 3 darbo dienas nuo elektroninio laiško išsiuntimo dienos, išskyrus atvejus, kai komisijos nario nėra dėl objektyvių priežasčių (dėl ligos, komandiruotės, atostogų).

24. Apklaustos būdu priimtas sprendimas įforminamas protokolu, kurio projektas turi būti parengtas, pateiktas komisijos nariams susipažinti ir pasirašytas Darbo reglamento 17–20 punktuose nustatyta tvarka. Protokole išdėstoma komisijos narių nuomonė. Sprendimas laikomas priimtu, jei paprasta apklaustų komisijos narių dauguma pritaria sprendimo projektui. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamoji balsų teisė turi komisijos pirmininko balsas, kuris savo sprendimą pateikia visiems komisijos nariams elektroniniu paštu. Jeigu komisijos narys nesutinka su daugumos sprendimu, jis gali komisijos pirmininkui per 1 darbo dieną teikti savo atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į komisijos posėdžio protokolą.

25. Pasirašytas posėdžio protokolas kartu su atitinkamo sprendimo pagal STR 1.01.04:2015 projektu SSVA Darbo reglamento nustatyta tvarka pateikiamas SSVA direktoriui.

26. Posėdžio garso ir vaizdo įrašai, dokumentai, susiję su posėdžiuose nagrinėjama klausimais, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

Techninio vertinimo įstaigų atitikties
nustatytiems reikalavimams įvertinimo
komisijos darbo reglamento
priedas

**DEKLARACIJA
DĖL NEŠALIŠKUMO IR KONFIDENCIALUMO**

Aš, žemiau pasirašęs Techninio vertinimo įstaigų atitikties nustatytiems reikalavimams įvertinimo komisijos (toliau – komisija) narys,

(vardas, pavardė, institucija ir pareigos)

1. įsipareigoju sąžiningai, objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo ir nešališkai vykdyti savo pareigas;

2. pažymiu, kad neturiu privačių interesų, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusių su komisijoje svarstomais klausimais, nepriklausau jokiai suinteresuotai grupei, galinčiai siekti naudos iš komisijos posėdžiuose pateiktos informacijos ar priimtų komisijos sprendimų, taip pat nėra kitų aplinkybių, dėl kurių galėtų atsirasti privačių interesų kaip tai suprantama pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Kiek man yra žinoma, nėra jokių ankstesnių, dabartinių ar būsimų faktų ir aplinkybių, kurie leistų suabejoti mano nešališkumu;

3. jei privatūs interesai egzistuoja ar gali atsirasti, pasižadu apie tai pranešti komisijos pirmininkui ir visuomet nusišalinti nuo atitinkamo klausimo svarstymo ir sprendimo priėmimo;

4. įsipareigoju tretiesiems asmenims neatskleisti informacijos, kuri man taps žinoma dirbant komisijos nariu (-e). Sutinku, kad minėta informacija būtų naudojama tik komisijos darbo tikslais;

5. pažadu man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

(data) (parašas) (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Statybos sektoriaus vystymo agentūra 305997589, Sėlių g. 66, LT-08109 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL TECHNINIO VERTINIMO ĮSTAIGŲ ATITIKTIEMS NUSTATYTIEMS REIKALAVIMAMS ĮVERTINIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-07 Nr. II-3-(13.4 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigita Kuzmickienė, Atestavimo padalinio vadovė, laikinai vykdanči direktoriaus funkcijas, Atestavimo padalinys
Sertifikatas išduotas	SIGITA KUZMICKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-07 16:24:40 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-07 16:24:59 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-30 19:51:44 – 2029-12-30 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-04-07 16:35:58)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-07 16:35:58 DBSIS