

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „NAUJA KVALIFIKACIJA“ SERTIFIKAVIMO SKYRIAUS
ATLIEKAMO ENERGETIKOS SEKTORIAUS ENERGETIKOS OBJEKTUS, ĮRENGINIUS
STATANČIŲ IR EKSPLOATUOJANČIŲ DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO
(SERTIFIKAVIMO) SCHEMA IR DOKUMENTACIJA ATINKANTI STANDARTO
LST EN ISO/ IEC 17024: 2012 NUSTATYTUS REIKALAVIMUS
(ATESTAVIMO(SERTIFIKAVIMO)TVARKOS APRAŠAS)**

Suderinta: 2015-10-22 Nr.2R-3180

Valstybinė energetikos inspekcija
prie Energetikos ministerijos

2015
Kaunas

TURINYS.....	2
I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS.....	3
III. ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) PROCESAS.....	4
IV. PARAIŠKOS NAGRINĖJIMAS.....	5
V. EGZAMINO TVARKA.....	6
VI. TESTŲ REZULTATŲ VERTINIMAS.....	6
VII. SPRENDIMO DĖL ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) PRIĖMIMAS.....	6
VIII. ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) SUSTABDYMO ARBA PANAIKINIMO KRITERIJAI.....	7
IX. PAKARTOTINIS ATESTAVIMAS (SERTIFIKAVIMAS).....	8
X. APELECIJŲ DĖL ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) SPRENDIMO NAGRINĖJIMO TVARKA.....	8
XI. SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA.....	9
XII. ENERGETIKOS DARBUOTOJŲ (PAŽYMĖJIMŲ) SERTIFIKATŲ REGISTRAS.....	9
XIII. APMOKĖJIMO TVARKA.....	9
XIV. PAREIŠKĖJO, KANDIDATO IR ATESTUOTO (SERTIFIKUOTO) ASMENS TEISĖS.....	10
XV. ATESTUOTO (SERTIFIKUOTO) ASMENS PAREIGOS.....	10
XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	10
XVII. PRIEDAI.....	10

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Viešosios įstaigos „Nauja Kvalifikacija“ Sertifikavimo skyriaus (toliau – Sertifikavimo skyrius) atliekamo energetikos sektoriaus energetikos objektus, įrenginius statančių ir eksploatuojančių darbuotojų (toliau – energetikos darbuotojai) atestavimo (sertifikavimo) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1-220 „Dėl energetikos objektus, įrenginius statančių ir eksploatuojančių darbuotojų atestavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) ir standarto LST EN ISO/IEC 17024:2012 „Atitikties įvertinimas. Bendrieji darbuotojų sertifikavimo įstaigoms keliami reikalavimai (ISO/IEC 17024:2012)“ reikalavimais.
2. Šis Tvarkos aprašas nustato Sertifikavimo skyriaus atliekamo energetikos darbuotojų atestavimo (sertifikavimo) sritį, kompetencijos reikalavimus, pradinio ir periodinio (pakartotinio) ir papildomo atestavimo (sertifikavimo) tvarką, atestavimo (sertifikavimo) sustabdymo, panaikinimo arba atestavimo (sertifikavimo) srities susiaurinimo tvarką, atestavimo (sertifikavimo) srities arba lygio pakeitimo kriterijus, pažymėjimų (sertifikatų) naudojimo tvarką.
3. Šis Tvarkos aprašas suderintas su Valstybine energetikos inspekcija ir ne rečiau kaip kartą per 5 metus peržiūrimas ir, jei reikia, patikslinamas.
4. Pagal Tvarkos apraše nustatytus energetikos sektorius, atestuojami (sertifikuojami) energetikos darbuotojai, dirbantys:
 - 4.1 elektros energetikos sektoriuje;
 - 4.2 šilumos energetikos sektoriuje;
 - 4.3 gamtinių dujų ir suskystintųjų naftos dujų energetikos sektoriuje;
 - 4.4 naftos energetikos sektoriuje.
5. Energetikos darbuotojų veiklos sritys, darbuotojų kategorijos, atestavimo (sertifikavimo) sritys ir suteikiamos teisės pagal kiekvieną energetikos sektorių nurodyti Tvarkos aprašo 1-4 prieduose ir šio Tvarkos aprašo 2 priede. „Energetikos sektoriaus darbuotojų sertifikavimo sričių bei kvalifikacinių reikalavimų sąrašas“.
6. Sertifikavimo tikslai:
 - 6.1 patikrinti, ar pageidaujantis atestuotis (sertifikuotis) asmuo (toliau - Pareiškėjas) atitinka jam keliamus bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus atitinkamos kategorijos energetikos darbuotojo pažymėjimui (sertifikatui) gauti;
 - 6.2 įvertinti žinias ir įgūdžius, siekiant vadovauti bei savarankiškai dirbti.
7. Sertifikavimo skyrius atlieka pradinį ir periodinį (pakartotinį) atestavimą (sertifikavimą) šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

8. **Energetikos darbuotojas** – fizinis asmuo, statantis, montuojantis ir (ar) eksploatuojantis energetikos objektus ir įrenginius.
9. **Energetikos darbuotojų atestavimas (sertifikavimas)** – tikrinimas, ar energetikos darbuotojas pagal einamas pareigas ar faktiškai atliekamą darbą atitinka jam keliamus kvalifikacinius reikalavimus, ar turi reikiamą išsilavinimą ir pakankamą darbo stažą (patyrimą) savo veiklos srityje, ar išmano energetikos įrenginių įrengimo, eksploatavimo, techninės saugos ir energetikos objektų gaisrinės saugos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitų norminių teisės aktų, reguliuojančių energetikos veiklą, reikalavimus.
 - 9.1 **Energetikos darbuotojo pažymėjimas** (toliau – pažymėjimas)
10. **Pareiškėjas** – energetikos darbuotojas, kuris pateikė prašymą leisti dalyvauti

atestavimo(sertifikavimo) procese.

11. **Kandidatas** – pareiškėjas, kuris atitinka bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus ir kuriam leista dalyvauti atestavimo (sertifikavimo) procese.

12. **Stebėtojas** – Sertifikavimo skyriaus įgaliotas darbuotojas, kuris administruoja egzaminą arba prižiūri, bet nevertina kandidatų kompetencijos.

13. **Egzaminuotojas** – kompetentingas asmuo, galintis atlikti ir įskaityti egzaminą, kai egzaminuojant reikia profesionalaus sprendimo.

14. **Kvalifikacijos tobulinimas** - žinių ir gebėjimų, reikalingų tinkamai atlikti tiesioginį darbą, tobulinimas kvalifikacijos tobulinimo kursuose arba kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

15. **Apeliacija** – pareiškėjo, kandidato arba atestuoto (sertifikuoto) asmens paraiška persvarstyti bet kurią sertifikavimo įstaigos sprendimą, susietą su jo pageidaujamu atestavimo (sertifikavimo) statusu.

16. **Skundas** – skirtingai nei apeliacija, asmens arba organizacijos nepasitenkinimo dėl Sertifikavimo skyriaus veiklos pareiškimas, tikintis atsakymo.

III ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) PROCESAS

17. Sertifikavimo skyrius ne rečiau kaip kartą per mėnesį organizuoja energetikos darbuotojų egzaminą.

17.1 Atsižvelgiant į sertifikavimo schemą, atestuojamų (sertifikuojamų) asmenų kategorijas bei darbuotojų vykdomas funkcijas sertifikavimo procese, nustatyti kvalifikacijos ir kompetencijos reikalavimai atestavimo(sertifikavimo) funkcijoms ir įvertinimo pagal šiuos kriterijus metodai PR-06/01(LY).

17.2. Sertifikavimo skyriaus vadovas įvertina darbuotojų, pateikusių dokumentus ir išklausių įvadinio mokymo kursą, kompetenciją, analizuodamas dokumentus ir įrašus, nurodytus Darbuotojo kompetencijos pradinio įvertinimo formoje PR-06/03(LY).

17.3. Darbuotojų specialiosios žinios įvertinamos pagal pateiktą CV ir dokumentų kopijas.

17.4. Žinios apie sertifikavimo schemą įvertinamos įvadinio mokymo metu.

17.5. Sertifikavimo skyriaus vadovas įrašo rekomenduojamus mokymus, jeigu reikia, į PR-06/03(LY) formą ir pateikia išvadą dėl galimybės įgalioti darbuotoją atitinkamoms sertifikavimo funkcijoms.

17.6. Jeigu rekomenduojami papildomi mokymai, darbuotojai gali būti apmokomi vidaus ar išorės mokymo metu, taip pat darbuotojas gali mokytis savarankiškai.

17.7. Po papildomo mokymo darbuotojas vertinamas dar kartą.

17.8. Darbuotojo vertinimo rezultatai įrašomi į PR-06/03(LY) formą. Pildomi tik tie duomenys, kuriuose buvo rekomenduotas mokymas.

17.9. Jeigu Sertifikavimo skyriaus vadovas įvertina darbuotojo kompetenciją teigiamai, jis įgalioja darbuotoją atlikti numatytas funkcijas, įrašydamas išvadą PR-06/03(LY) formoje.

17.10. Įgaliotus darbuotojus Sertifikavimo skyriaus vadovas įrašo į įgaliotų darbuotojų sąrašą.

18. Egzaminas vyksta atsakant į elektroninėje arba popierinėje versijoje sudarytus testus pagal energetikos įrenginių įrengimo, eksploataavimo, techninės saugos ir energetikos objektų gaisrinės saugos taisykles, reglamentus, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitus norminius teisės aktus, reglamentuojančius energetikos veiklą.

IV PARAIŠKOS NAGRINĖJIMAS

19. Pareiškėjas, siekiantis pradinio, periodinio (pakartotinio) atestavimo (sertifikavimo) ar atestavimo (sertifikavimo) srities pakeitimo, Sertifikavimo skyriui pateikia:

19.1 nustatytos formos paraišką (PR-07/06) kurioje nurodoma veiklos sritis (ar kelios sritys), energetikos darbuotojui reikalinga gauti kategorija (-os) ir atestavimo (sertifikavimo sritis) (-ys);

19.2 bendruosius ir specialiuosius kvalifikacijos reikalavimus įrodančius dokumentus.

20. Dėl užsienyje įgytos kvalifikacijos įvertinimo Pareiškėjas pateikia Studijų kokybės vertinimo centro pažymą (Žin., 2012, Nr.29-1290).

21. Pareiškėjas gali pateikti Sertifikavimo skyriui paraišką popierinėje laikmenoje arba skenuotą elektroninę versiją. Paraiškos vertinamąją analizę atlieka Sertifikavimo skyriaus vadovo įgaliotas darbuotojas.

22. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas Sertifikavimo skyrius telefonu informuoja pareiškėją apie paraiškos gavimą.

23. Sertifikavimo skyrius dienos atlieka pateiktų dokumentų vertinimą pagal šio Tvarkos aprašo 2 priedo Energetikos sektoriaus darbuotojų atestavimo(sertifikavimo) sričių bei kvalifikacinių reikalavimų sąrašą.

24. Jei pagal Pareiškėjo pateiktus duomenis ir dokumentus nustatoma, kad pareiškėjo kvalifikacija yra nepakankama arba neatitinka bendrųjų ir specialiųjų reikalavimų, Sertifikavimo skyrius gali paprašyti papildyti paraišką.

25. Pareiškėjui nepapildžiusiam paraiškos ir nepateikusiam papildomų dokumentų, patvirtinančių jo kvalifikaciją, egzamino laikyti neleidžiama.

26. Jeigu pareiškėjas atitinka atestavimo (sertifikavimo) tvarkos apraše nurodytus reikalavimus, atsakingas darbuotojas juos įtraukia į kandidatų sąrašą ir nustato egzamino datą ir vietą.

27. Su kandidatu sudaroma atestavimo (sertifikavimo) sutartis. Sertifikavimo skyriaus reikalavimai atestuotam(sertifikuotam) darbuotojui įforminami sutartyje.

28. Atestavimo (sertifikavimo) vieta ir laikas pranešami Pareiškėjo prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba telefonu.

V EGZAMINAVIMO TVARKA

29. Priklausomai nuo suteikiamų teisių apimties iš klausimų duomenų bazės, sudaromas 60 klausimų testas. Kiekvienas klausimas turi tris atsakymus, iš kurių vienas yra teisingas.

30. Atestavimo (sertifikavimo) procese dalyvaujantys nariai užtikrina klausimų konfidencialumą.

31. Egzaminas laikomas atliekant testą elektroninėje sistemoje arba raštu popierinėje versijoje.

32. Egzaminuotoją Sertifikavimo skyriaus vadovas parenka iš Egzaminuotojų sąrašo.

33. Egzaminuotojų ir stebėtojų, dalyvaujančių egzamine, darbas grindžiamas jų kompetencija, teisėtumo ir teisingumo principais, asmenine atsakomybe, sprendimo priėmimo nešališkumu. Egzaminas vyksta valstybine kalba.

33.1.Prieš kiekvieną egzaminą egzaminuotojas peržiūri testų klausimus

33.2. Jeigu egzaminuotojas mokė pareiškėjus 2 metų laikotarpyje, jis apie tai informuoja Sertifikavimo skyriaus vadovą

33.3. Sertifikavimo skyriaus vadovas išnagrinėja pateiktą informaciją pagal procedūrą „Nešališkumo užtikrinimas“ ir numato veiksmus grėsmių nešališkumui sumažinti ar pašalinti.

33.4. Su egzaminuotoju sudaroma darbo ir konfidencialumo sutartys.

34. Kandidatai privalo laiku atvykti į numatytą egzamino vietą. Kartu su savimi jie turi turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą su nuotrauka.

35.1 val. prieš testo atlikimą, stebėtojas patikrina programinės įrangos veikimą. Esant sutrikimams, nedelsiant pranešama sistemos administratoriui, kad sutrikimai būtų pašalinti.

36. Atestavimas (sertifikavimas) gali būti atidedamas, jeigu:

36.1. Kandidatas pateikia prašymą atidėti atestavimą (sertifikavimą) dėl ligos (kartu pateikia sveikatos priežiūros įstaigos gydytojo pažymą, patvirtinančią asmens ligą);

36.2. Kandidatas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti atestavime (sertifikavime) (pateikia priežastį paaiškinantį dokumentą).

36.3. Tokiais atvejais atestavimas (sertifikavimas) atidedamas ir vykdomas vėliau, su kandidatu suderintu laiku, be papildomo mokesčio.

36.4. Atestavimas (sertifikavimas) gali būti atidėtas dėl nenumatytų priežasčių (pvz. dingo elektra ir t.t.). Sertifikavimo skyriaus vadovas kandidatams telefonu praneša apie sekančią atestavimo (sertifikavimo) datą.

37. Egzamino dieną vieną valandą prieš prasidedant egzaminui stebėtojas registruoja kandidatus, atvykusius į egzaminą ir suteikia kandidatui numerį, kurį žino tik Sertifikavimo skyriaus vadovas ir stebėtojas.

38. Egzaminuotojas tikrindamas testą, mato tik numerį, o ne atestuojamo (sertifikuojamo) asmens vardą ir pavardę.

39. Registruotus kandidatus stebėtojas įleidžia į patalpą, kurioje vyks egzaminas, prieš tai patikrindamas asmens dokumentą.

40. Susirinkus visiems kandidatams, stebėtojas supažindina juos su egzamino taisyklėmis ir atestavimo (sertifikavimo) tvarka.

41. Stebėtojas yra atsakingas už egzamino administravimą, organizavimą, koordinavimą bei drausmę egzamino metu.

42. Stebėtojas turi teisę nušalinti kandidatą (-us) nuo testo laikymo už trukdymą kitiems kandidatams, nesavarankišką klausimų sprendimą, naudojimąsi neleistina pagalba, mobiliojo ryšio ir kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis ar kitais būdais.

43. Nušalinus kandidatą nuo testo laikymo, surašomas kandidato nušalinimo aktas. Aktas saugomas kartu su kitais egzamino dokumentais.

44. Kandidatai, prisijungę prie virtualios klasės, priklausomai nuo darbuotojų kategorijos gauna 60 klausimų skaičiaus testą.

45. Atsakydamas į klausimą, kandidatas pažymi atsakymą, kuris, jo manymu, yra teisingas.

46. Testui laikyti skiriama 2 val., kai laikas baigiasi programa automatiškai atsijungia įrašydama tik atsakytus klausimus.

47. Testo atsakymai taip pat atsiunčiami automatiškai į egzaminuotojo kompiuterį, naudojamą atestavimo (sertifikavimo) metu.

48. Jeigu testo laikymo metu sugenda programinė ar techninė įranga, rezultatas anuliuojamas ir testas laikomas iš naujo.
49. Jeigu testas laikomas popierinėje laikmenoje, stebėtojas pateikia kandidatui testą ir atsakymų surašymo lapą.
50. Kandidatas turi užrašyti ant atsakymų surašymo lapo stebėtojo suteiktą unikalų numerį.
51. Stebėtojas paprašo visų kandidatų apžiūrėti testą ir patikrinti, ar jame yra visi testo klausimai, ar jie įskaitomi, ar netrūksta lapų.
52. Išdalinus testus, stebėtojas skelbia testo pradžią ir testui laikyti skiriamą laiką - 2 val.
53. Likus 0.5 val. iki testo pabaigos, stebėtojas informuoja kandidatus, kad jie turėtų pakankamai laiko užpildyti atsakymų lapą.
54. Užbaigę testą kandidatai atiduoda stebėtojui egzamino klausimus, atsakymų lapą ir gali išeiti iš patalpos.

VI TESTO REZULTATŲ VERTINIMAS

55. Testo rezultatai tikrinami iš karto po testo. Egzaminuotojas supažindina kandidatus su testo rezultatais.
56. Testas laikomas išlaikytu, jeigu teisingai atsakyta į ne mažiau kaip 75 % klausimų.
57. Testo atsakymai vertinami 10 balų sistemoje.

Atsakyta teisingai klausimų (testas sudarytas iš 60 klausimų)	Balas
59-60	10
54-58	9
49-53	8
45-48	7
44 ir mažiau	Egzaminas neišlaikytas

58. Kandidatui pageidaujant, jis supažindinamas su padarytomis klaidomis.
59. Kandidatui neišlaikius egzamino, sudaroma galimybė laikyti egzaminą antrą kartą, ne anksčiau kaip po 2-jų savaičių, be papildomo mokesčio vieną kartą.

VII SPRENDIMO DĖL ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) PRIĖMIMAS

60. Sertifikavimo skyrius atsakingas už sprendimų dėl atestavimo (sertifikavimo) priėmimo, įskaitant atestavimo (sertifikavimo) suteikimą, pakartotinį atestavimą (sertifikavimą), atestavimo (sertifikavimo) srities praplėtimą ir susiaurinimą, atestavimo (sertifikavimo) sustabdymą ir panaikinimą, išlaiko šiuos įgaliojimus bei neperduoda šios teisės kitiems.
61. Sertifikavimo skyrius neužsako sprendimo dėl atestavimo (sertifikavimo) suteikimo, pakartotinio atestavimo (sertifikavimo), išplėtimo, sustabdymo arba panaikinimo funkcijos kitoms įstaigoms.
62. Sertifikavimo skyrius apsiriboja tik tokių atestavimo (sertifikavimo) sprendimų priėmimu, kurie konkrečiai susiję su sertifikavimo schemas reikalavimais.
63. Sprendimą priima Sertifikavimo skyriaus vadovas arba kitas kompetenciją turintis ir įgaliotas darbuotojas pagal pateiktus egzamino rezultatus, nurodytus energetikos darbuotojų egzaminavimo protokole.
- 63.1. Personalas, priimančias sprendimą dėl atestavimo (sertifikavimo), neturi būti dalyvavęs kandidato mokyme ar egzamine.

63.2. Sprendimą priimančiam darbuotojui pateikiamas egzaminavimo protokolas, testavimo klausimynai ir atsakymų lapai.

64. Susumavus visus egzamino rezultatus, Sertifikavimo skyriaus vadovas arba kitas kompetenciją turinti ir įgaliotas darbuotojas priima sprendimą asmenį atestuoti (sertifikuoti) neatestuoti (nesertifikuoti), išplėsti ar susiaurinti sertifikavimo sritį.

65. Sertifikavimo skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas parengia energetikos darbuotojo sertifikatą (pažymėjimą) (PR-07/12), suteikiantį teisę dirbti energetikos darbuotojo sertifikate (pažymėjime) nurodytos kategorijos darbus ir galioja visoje šalyje.

66. Atestavimo (sertifikavimo) rezultatai pranešami prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba telefonu.

67. Informacija apie atestavimą (sertifikavimą), nurodyta Tvarkos apraše, yra skelbiama interneto svetainėje www.naujakvalifikacija.lt

68. Energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo terminas 5 metai:

68.1 energetikos įmonių vadovai (pavadootojai) ar jų įgalioti asmenys, kurie tiesiogiai vadovauja energetikos įrenginių eksploatavimo veiklai, organizuoja šiuos darbus, bet tiesiogiai neeksploatuoja veikiančių energetikos įrenginių;

68.2 energetikos įrenginius statantys (montuojantys) ir eksploatuojantys inžinerinės kategorijos darbuotojai (specialistai), jeigu teisės aktai nenustato kito periodiškumo;

69. Energetikos darbuotojo pažymėjimo galiojimo terminas 3 metai:

69.1 energetikos įrenginius statantys (montuojantys) ir (ar) eksploatuojantys darbininkų kategorijų darbuotojai ir operatyviniai (budintieji) darbuotojai, jeigu teisės aktai nenustato kito periodiškumo.

VIII PAŽYMĖJIMO(SERTIFIKATO) GALIOJIMO SUSTABDYMO ARBA PANAIKINIMO KRITERIJAI

70. Sertifikavimo skyrius gali sustabdyti arba panaikinti energetikos darbuotojo pažymėjimo (sertifikato) galiojimą šiais atvejais:

70.1. jeigu darbuotojas pažeidė norminių teisės aktų, reglamentuojančių energetikos veiklą, reikalavimus ir dėl to įvyko ar galėjo įvykti avarija, sutrikimas, gaisras arba buvo iškilusi grėsmė aplinkai, turtui, žmonių sveikatai ar gyvybei (šurkštus pažeidimas);

70.2. lengvų, sunkių nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, sukėlusių darbuotojų mirtį, energetikos įrenginių avarijų, technologinių sutrikimų ar gaisrų atvejais;

70.3. išgaliojus naujam energetikos veiklą reglamentuojančiam norminiam teisės aktui, jeigu tame teisės akte nenustatyta kitaip;

70.4. energetikos darbuotojo pareigoms, jeigu pasikeitė jo eksploatuojami energetikos įrenginiai, darbo pobūdis, arba faktiškai atliekamam darbui.

71. Informaciją apie 70 p. nurodytus pažeidimus Sertifikavimo skyriui pateikia Valstybinė energetikos inspekcija, teisės aktų nustatyta tvarka sudarytos komisijos, tiriančios lengvų, sunkių nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, sukėlusių darbuotojų mirtį, energetikos įrenginių avarijų, technologinių sutrikimų ar gaisrų priežastis; energetikos įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

72. Sertifikavimo skyrius išnagrinėja pateiktą informaciją ir priima sprendimą dėl energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo sustabdymo.

73. Energetikos darbuotojo sertifikatas (pažymėjimas) gali būti sustabdytas ne ilgesniam kaip 6

mėnesių laikotarpiui.

74. Sertifikavimo skyrius informuoja atestuotą (sertifikuotą) asmenų apie priimtą sprendimą ir energetikos darbuotojo pažymėjimo (sertifikato) galiojimo sustabdymo atšaukimo sąlygas raštu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

75. Atestuotas (sertifikuotas) asmuo, kurio energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimas sustabdytas, turi būti papildomai atestuojamas (sertifikuojamas) šiame dokumente pateikta tvarka.

76. Energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimas panaikinamas, jeigu atestuotas (sertifikuotas) asmuo neišlaiko papildomo atestavimo (sertifikavimo) egzamino arba pasirenka kitą asmenų atestavimo (sertifikavimo) įstaigą papildomam atestavimui (sertifikavimui).

77. Duomenys apie energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo panaikinimą, sustabdymą arba sustabdymo panaikinimą yra skelbiami Sertifikavimo skyriaus interneto svetainėje.

78. Sustabdyto ar panaikinto energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) atnaujinimas galimas tik atlikus papildomą atestavimą (sertifikavimą) pagal šiame Tvarkos apraše nurodytą tvarką.

IX PERIODINIS (PAKARTOTINIS), PAPILDOMAS ATESTAVIMAS (SERTIFIKAVIMAS)

79. Periodinis (pakartotinis), papildomas atestavimas (sertifikavimas) vykdomas ta pačia tvarka, kaip ir pradinis atestavimas (sertifikavimas).

79.1. Periodinio (pakartotinio), papildomo atestavimo (sertifikavimo) metu vertinama sertifikuojamojo darbo patirtis, darbas vietoje, profesinis tobulėjimas, darbuotojo sveikatos pakitimai, informacija iš darbo vietos.

80. Atestuotas (sertifikuotas) asmuo turi pateikti paraišką ir joje nurodytus dokumentus, taip pat informaciją apie kvalifikacijos tobulinimą.

81. Kvalifikacijos tobulinimo reikalavimai nurodyti 2 priede.

82. Papildomas atestavimas (sertifikavimas) energetikos darbuotojui skiriama:

82.1 energetikos įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu ar Valstybinės energetikos inspekcijos pareigūnų reikalavimu, jeigu darbuotojas pažeidė norminių teisės aktų, reglamentuojančių energetikos veiklą, reikalavimus ir dėl to įvyko ar galėjo įvykti avarija, sutrikimas, gaisras arba buvo iškilusi grėsmė aplinkai, turtui, žmonių sveikatai ar gyvybei (šiurkštus pažeidimas);

82.2 teisės aktų nustatyta tvarka sudarytų komisijų, tiriančių lengvų, sunkių nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, sukėlusių darbuotojų mirtį, energetikos įrenginių avarijų, technologinių sutrikimų ar gaisrų priežastis, sprendimu;

82.3 energetikos įmonės vadovo sprendimu, kai darbuotoją būtina atestuoti išgaliojus naujam energetikos veiklą reglamentuojančiam norminiam teisės aktui, jeigu tame teisės akte nenustatyta kitaip;

82.4 pasikeitus energetikos darbuotojo pareigoms, jeigu pasikeitė jo eksploatuojami energetikos įrenginiai, darbo pobūdis, arba faktiškai atliekamam darbui.

X APELIACIJŲ DĖL ATESTAVIMO (SERTIFIKAVIMO) SPRENDIMO NAGRINĖJIMO TVARKA

83. Apeliacijas gali teikti pareiškėjai, kandidatai, atestuoti (sertifikuoti) energetikos darbuotojai dėl sertifikavimo skyriaus priimto neigiamo sprendimo per 30 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

84. Apie gautą apeliaciją atsakingas už apeliacijos nagrinėjimą darbuotojas informuoja sprendimą, dėl kurio pateikta apeliacija, priėmusius darbuotojus.

Atsakingi už skundžiamą veiklą darbuotojai pateikia savo paaiškinimus raštu.

85. Apeliacija turi būti pateikta raštu sertifikavimo skyriaus vadovui, aiškiai išdėstant apeliacijos esmę ir pagrindimą. Šiame rašte apeliuojantis asmuo turi nurodyti, jeigu jis pageidauja dalyvauti apeliacijos nagrinėjime.

86. Apeliacijoje turi būti nurodyti apeliuojančio asmens kontaktiniai duomenys, kartu su apeliacija turi būti pateikti apeliaciją pagrindžiantys dokumentai.

87. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas sertifikavimo skyriaus vadovas išnagrinėja, ar apeliacija susijusi su atestavimo (sertifikavimo) veikla, už kurią atsakingas sertifikavimo skyrius, ir raštu informuoja apeliuojantį asmenį apie apeliacijos registravimą ir jos perdavimą Apeliacinei komisijai. Taip pat rašte nurodoma komisijos narių, dalyvausiančių apeliacijos nagrinėjime, pavardės.

88. Apeliuojantis asmuo gali pareikšti nesutikimą dėl komisijos narių kandidatūrų, pateikdamas motyvuotą pagrindimą raštu.

89. Apeliacija turi būti išnagrinėta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo apeliacijos gavimo. Prireikus, motyvuotu komisijos sprendimu bendras apeliacijos nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas dar 10 darbo dienų.

90. Apie Apeliacinės komisijos priimtą sprendimą Sertifikavimo skyrius informuoja apeliacijos teikėją per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

91. Sertifikavimo skyriaus vadovas ne vėliau kaip per 2 kalendorines dienas informuoja raštu apeliuojantį asmenį apie komisijos priimtą sprendimą.

92. Jeigu Sertifikavimo skyrius nesutinka su komisijos sprendimu kaip nurodyta 100 punkte, apeliuojantis asmuo apie tai informuojamas ir jam paaiškinama galimybė kreiptis į Nacionalinio akreditacijos biuro Apeliacinę komisiją.

93. Jeigu numatyti koregavimo ir korekciniai veiksmai, apie tai Sertifikavimo skyriaus vadovas informuoja apeliuojantį asmenį.

94. Sertifikavimo skyrius numatytus koregavimo ir korekcinius veiksmus turi įgyvendinti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo komisijos sprendimo priėmimo datos.

95. Apie apeliacijos nagrinėjimo baigimą Sertifikavimo skyriaus vadovas apeliuojantį asmenį informuoja raštu.

96. Apeliacijos teikėjas, nesutinkantis su sprendimu dėl išnagrinėtos apeliacijos, gali raštu pateikti skundą Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2010 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. 1-335 (Žin., 2010, Nr. 143-7342) sudarytai Apeliacinei komisijai arba Nacionalinio akreditacijos biuro Apeliacinei komisijai.

97. Apeliacinė komisija ne teismo tvarka nagrinėja gautus skundus ir sprendžia ginčus dėl Tvarkos aprašo nuostatų taikymo pažeidimų ir atestavimo (sertifikavimo) institucijų priimtų sprendimų. Ji turi teisę pavesti Sertifikavimo skyriui peratestuoti (persertifikuoti) energetikos darbuotoją. Apeliacinei komisijai nusprendus energetikos darbuotoją peratestuoti (persertifikuoti), mokestis už atestavimą (sertifikavimą) netaikomas.

98. Apeliacinės komisijos sprendimai dėl energetikos darbuotojų atestavimo (sertifikavimo) yra privalomi. Jų priimti sprendimai dėl energetikos darbuotojo atestavimo (sertifikavimo) gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

98.1. Visos apeliacijos yra nagrinėjamos ir svarstomos konstruktyviai, nešališkai ir nustatytais terminais

98.2. Sertifikavimo skyrius yra atsakingas už visus apeliacijos nagrinėjimo proceso lygių sprendimus. Sertifikavimo skyrius užtikrina, kad personalas, nagrinėjantis apeliacijas, būtų ne tas pats, kuris priėmė sprendimą, dėl kurio gauta apeliacija.

98.3. Apeliacijos pateikimas, nagrinėjimas ir sprendimas nesukelia jokių šališkų veiksmų apeliuojančio asmens atžvilgiu.

XI SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

99. Apie gautą skundą atsakingas už skundo nagrinėjimą darbuotojas informuoja su skundžiama veikla susijusius darbuotojus. Atsakingi už skundžiamą veiklą darbuotojai pateikia savo paaiškinimus raštu.

99.1. Už skundo nagrinėjimą atsakingas darbuotojas išnagrinėja ir patikrina visą būtiną informaciją, susijusią su skundu, ir pateikia Sertifikavimo skyriaus vadovui ataskaitą raštu.

99.2. Už skundo nagrinėjimą atsakingas darbuotojas gali teikti pasiūlymą Sertifikavimo skyriaus vadovui dėl neplanuoto vidaus audito.

99.3. Nagrinėjant skundą ar apeliaciją laikomasi konfidencialumo reikalavimų.

100. Skundas turi būti išnagrinėjamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos, arba per 20 darbo dienų nuo visų su skundo nagrinėjimu susijusių dokumentų ar informacijos gavimo dienos.

101. Apie priimtą sprendimą Sertifikavimo skyriaus vadovas informuoja skundo pateikėją raštu per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

XII ENERGETIKOS DARBUOTOJŲ PAŽYMĖJIMŲ REGISTRAS

102. Sertifikavimo skyrius tvarko išduodamų energetikos darbuotojų pažymėjimų (sertifikatų) registrą. Energetikos darbuotojo pažymėjimų (sertifikatų) duomenys skelbiami Sertifikavimo skyriaus interneto svetainėje.

103. Energetikos darbuotojo pažymėjimų (sertifikatų) registre skelbiami šie duomenys:

103.1. Atestuoto (sertifikuoto) energetikos darbuotojo vardas, pavardė;

103.2. Atestavimo (sertifikavimo) sritis, nurodant galiojimo sąlygas ir apribojimus (nurodant veiklos sritis arba kokių įrenginių parametrų ir kokius darbus gali atlikti);

103.3. Energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) išdavimo data ir unikalus numeris;

103.4. Energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo data;

103.5. Ankstesnio energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) ar kito dokumento, prilyginto energetikos darbuotojo sertifikatui (pažymėjimui), išdavimo data;

103.6. Energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo sustabdymo data ir terminas, kuriam energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimas sustabdytas. Pasibaigus energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo sustabdymo terminui, informacija apie energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo sustabdymą Sertifikavimo skyriaus interneto svetainėje panaikinama;

103.7. Energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo panaikinimo data.

103.8. Pažymėjimų (sertifikatų) ženklų ir simbolių vartojimas

103.9. Sertifikavimo skyrius reikalauja, kad sertifikuotas asmuo pasirašytų sutartį dėl šių įsipareigojimų:

- a) atitikti atestavimo (sertifikavimo) schemos sąlygas;
- b) pareikšti apie atestavimą (sertifikavimą) tik dėl tokių paslaugų, kurioms yra atestuotas (sertifikuotas);
- c) nesinaudoti atestavimu (sertifikavimu) tokiu būdu, kuris diskredituotų Sertifikavimo skyrių, ir nedaryti jokių klaidinančių pareiškimų apie atestavimą (sertifikavimą);
- d) pasibaigus energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo terminui, taip pat Sertifikavimo skyriui sustabdžius ar panaikinus energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimą, nedelsiant nutraukti naudojimąsi juo ir grąžinti energetikos darbuotojo sertifikatą (pažymėjimą) Sertifikavimo skyriui;
- e) nenaudoti energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) klaidinančiu būdu.

103.10. Sertifikavimo skyrius nesuteikia teisės atestuotiesiems (sertifikuotiesiems) asmenims vartoti atestavimo (sertifikavimo) simbolio arba ženklo.

XIII APMOKĖJIMO TVARKA

104. Atestavimo (sertifikavimo) išlaidas apmoka pareiškėjas arba jo darbdavys. Paslaugų kainą Viešosios įstaigos „Nauja kvalifikacija“ direktorius tvirtina įsakymu. Paslaugų kaina ir apmokėjimo tvarka yra nurodyta interneto svetainėje www.naujakvalifikacija.lt

105. Pareiškėjas ar jį siuntusi įmonė už atestavimo (sertifikavimo) paslaugą apmoka prieš kandidato egzaminavimą. Pareiškėjui neapmokėjus yra neišduodamas energetikos darbuotojo sertifikatas (pažymėjimas).

106. Jei pareiškėjui reikalingos vertimo paslaugos, išlaidos įtraukiamos į atestavimo (sertifikavimo) kainą.

XIV PAREIŠKĖJO, KANDIDATO IR ATESTUOTO (SERTIFIKUOTO) ASMENS TEISĖS

107. Pateikti paraišką dėl atestavimo (sertifikavimo) Sertifikavimo skyriaus veiklos srityje.

108. Dalyvauti egzamine, kurio teisingumą, pagrįstumą ir patikimumą užtikrina Sertifikavimo skyrius.

109. Gauti vertėjo paslaugas, apie tai pranešus raštu teikiant paraišką.

110. Pateikti pagrįstą prašymą specialiesiems poreikiams patenkinti.

111. Pateikti apeliaciją dėl priimto sprendimo dėl neatitikimo bendriesiems ir specialiesiems kvalifikaciniams reikalavimams, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo Sertifikavimo skyriaus sprendimo pateikimo Apeliacinės komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka.

XV ATESTUOTO (SERTIFIKUOTO) ASMENS PAREIGOS

112. Neatskleisti ir neperduoti konfidencialios egzaminų medžiagos ir nedalyvauti nesąžininguose egzaminuose;

113. Atitikti atestavimo (sertifikavimo) tvarkos apraše nustatytas sąlygas;

114. Nesinaudoti atestavimu (sertifikavimu) tokiu būdu, kuris diskredituotų Sertifikavimo skyrių, ir nedaryti jokių klaidinančių pareiškimų apie atestavimą (sertifikavimą);

115. Pasibaigus energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimo terminui, taip pat Sertifikavimo skyriui sustabdžius ar panaikinus energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) galiojimą, nedelsiant nutraukti naudojimąsi juo nenaudoti energetikos darbuotojo sertifikato (pažymėjimo) klaidinančiu būdu.

XVI BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

116. Pareiškėjų paraiškos, dokumentų kopijos, protokolai, kita naudota žinioms tikrinti medžiaga saugoma Sertifikavimo skyriuje Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (Žin., 2011, Nr. 32-1534), nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

XVII PRIEDAI:

1. Viešosios įstaigos „Nauja Kvalifikacija“ Sertifikavimo skyriaus organizuojamo energetikos sektoriaus energetikos objektus, įrenginius statančių ir eksploatuojančių darbuotojų atestavimo (sertifikavimo) schema; (1 priedas)
2. Energetikos sektoriaus darbuotojų atestavimo (sertifikavimo) sričių bei kvalifikacinių reikalavimų sąrašas; (2 priedas)
3. Paraiška; (PR-07/06(LY))
4. Energetikos darbuotojo pažymėjimas ; (PR-07/12(LY))
5. Elektros energetikos darbuotojų bendrųjų ir specialiųjų žinių vertinimo programa; (5 priedas)
6. Šilumos energetikos darbuotojų bendrųjų ir specialiųjų žinių vertinimo programa; (6 priedas)
7. Gamtinių dujų ir suskystintųjų naftos dujų energetikos darbuotojų bendrųjų ir specialiųjų žinių vertinimo programa; (7 priedas)
8. Naftos energetikos darbuotojų bendrųjų ir specialiųjų žinių vertinimo programa; (8 priedas)
9. Viešosios įstaigos „Nauja kvalifikacija“ Sertifikavimo skyriaus nešališkumo deklaracija VSV-01/07(LY);
10. Kompetencijos reikalavimai atestavimo (sertifikavimo) funkcijoms ir įvertinimo pagal šiuos kriterijus metodai PR-06/01(LY).