

**LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ TARYBA  
SPRENDIMAS**

**DĖL LIETUVOS ARCHITEKTŲ RŪMŲ TARYBOS 2017 M. SAUSIO 26 D. SPRENDIMO NR.  
T17/01-2 „DĖL ARCHITEKTŲ ATESTAVIMO VIDAUS TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2023 m. lapkričio 8 d. Nr. T23-11-2  
Vilnius

Vadovaudamasi Teritorijų planavimo vadovų atestavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. D1-72/IV-141 „Dėl Teritorijų planavimo vadovų atestavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 8 punktu ir Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2005 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. D1-341 „Dėl Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2 punktu Lietuvos architektų rūmų taryba nusprendžia:

p a k e i s t i Architektų atestavimo vidaus tvarkos aprašą patvirtintą Lietuvos architektų rūmų tarybos 2017-01-26 sprendimu Nr. T17/01-2 „Dėl architektų atestavimo vidaus tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Lietuvos architektų rūmų pirmininkas

Algimantas Pliučas

PATVIRTINTA  
Lietuvos architektų rūmų tarybos  
2017 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. T17/01-2  
(Lietuvos architektų rūmų tarybos  
2023 m. lapkričio 8 d. sprendimo Nr. T23-11-2  
redakcija)

## **ARCHITEKTŲ ATESTAVIMO VIDAUS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Architektų atestavimo vidaus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja architektų, pretenduojančių gauti, pakeisti architekto kvalifikacijos atestatus (toliau – Atestatus) arba prašančių atlikti jų kvalifikacijos tobulinimo įvertinimą, prašymų pateikimo, Architektų profesinio atestavimo komisijos (toliau – Komisijos) posėdžių organizavimo, teisinių žinių ir profesinių žinių egzaminų organizavimo, skundų dėl atestuoto architekto ar architekto, kurio teisė pripažinta, veiklos nagrinėjimą ir tvarką, Atestatų išdavimo vidaus tvarką bei kitas procedūras.
2. Apraše naudojama sąvoka Pretendentas žymi architektą, pretenduojantį gauti, ar atestuotą architektą, siekiantį pakeisti ar papildyti Atestatą, teisės pripažinimo dokumentą, ar prašantį atlikti jo kvalifikacijos tobulinimo įvertinimą, teikiant Rūmams atitinkamos formos prašymą ir kitus Aprašo II skyriaus I-VII skirsniuose nurodytus dokumentus (toliau – Dokumentus) arba architektą, turintį architekto kvalifikacijos Atestatą, arba kurio teisė yra pripažinta (toliau šiame Apraše – Atestuotas architektas).
3. Architektus atestuoja Lietuvos architektų rūmai (toliau – Rūmai). Rūmai sprendimus, dėl Atestatų išdavimo, keitimo ir pildymo, kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo, Atestatų galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, ar galiojimo panaikinimo, įspėjimo Atestuotiems architektams pareiškimo, priima Komisijos arba Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovų atestavimo komisijos (toliau – Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos) pateiktų išvadų pagrindu.

### **II SKYRIUS DOKUMENTAI**

#### **I SKIRSNIS DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA**

4. Pretendentų Dokumentai pateikiami elektroniniu formatu, pasirašyti Pretendento galiojančiu kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba popieriniu formatu su Pretendento parašais ir patvirtintomis Dokumentų kopijomis.
5. Rūmai, gavę šio Aprašo reikalavimus atitinkančius Dokumentus, per 3 (tris) darbo dienas registruoja Pretendento prašymą ir jį informuoja apie prašymo priėmimą ir registraciją į artimiausią planuojamą Komisijos posėdį ir (ar) egzaminą Aprašo 8 punkto tvarka.
6. Dokumentai priimami ir registruojami tik tuo atveju, jei jie atitinka šiame Apraše ir jo prieduose nurodytus Dokumentų sudėties, formos ir pateikiamų duomenų apimties reikalavimus. Jei pateikti Dokumentai neatitinka šių reikalavimų, apie tai Pretendentas informuojamas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, nuo dokumentų pateikimo, Pretendento prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu. Reikalavimų neatitinkančius Dokumentus Pretendentas gali atsiimti Rūmuose per 2 (du) mėnesius nuo jų pateikimo dienos. Neatsiėmus Dokumentų per nurodytą terminą, jie yra sunaikinami.

7. Rūmai nerenka jokios papildomos informacijos, kuri pagrįstų Pretendento pateiktų Dokumentų ir (ar) juose esančių duomenų tikrumą, tačiau, jei išdavus Atestatą ar įvertinus kvalifikacijos tobulinimą, paaiškėja, kad Pretendento pateikti duomenys neatitinka objektyvios tikrovės, Rūmai inicijuoja Pretendento Atestato galiojimo panaikinimą vadovaujantis Statybos įstatymo 12 straipsnio 15 dalies 2 punktu ir (ar) Teritorijų planavimo įstatymo 40 straipsnio 8 dalies 5 punktu.
8. Dokumentai Rūmams turi būti pateikti šio skyriaus II-VII skirsniuose nurodytais terminais ir tvarka. Dokumentai, atitinkantys šiame Apraše ir jo priedų formose nurodytus Dokumentų sudėties, formos ir pateikiamų duomenų apimties reikalavimus pateikti likus mažiau nei 2 (dvejoms) darbo dienoms iki Komisijos ar Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos posėdžio ar teisinių žinių egzamino dienos, registruojami vėlesniam posėdžiui ateityje.
9. Rūmų teikiamos atestavimo ir kitos, Apraše nurodytos, paslaugos yra mokamos (atlygintinės). Pretendentas iki Dokumentų pateikimo privalo susipažinti su šių paslaugų įkainiais, skelbiamais Rūmų interneto svetainėje. Užregistravus prašymą, Pretendentas turi pareigą pervesti nurodytą sumą už atestavimo ar kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo paslaugą į Rūmų internetinėje svetainėje nurodytą Rūmų atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki Komisijos posėdžio arba teisinių žinių egzamino laikymo dienos ir pagal pareikalavimą pateikti Rūmams apmokėjimą patvirtinantį dokumentą. Išduodant, keičiant ir (ar) papildant Atestatą, įmokos sumokamos atitinkamai pagal prašyme pažymėtas sritis: už statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų ir (ar) teritorijų planavimo vadovų atestavimą.
10. Aprašo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, informuodami Pretendentus ar vykdydami kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, Rūmai vadovaujasi Pretendento prašyme nurodytais paskutiniais kontaktiniais duomenimis. Teikdami prašymus Pretendentai įsipareigoja informuoti Rūmus apie pasikeitusius savo kontaktinius duomenis. Rūmams negavus informacijos apie kontaktinių duomenų pasikeitimą, aktuali informacija Pretendentams pateikiama vadovaujantis jų prašyme nurodytais kontaktiniais duomenimis.

## II SKIRSNIS PRAŠYMO IŠDUOTI NAUJĄ ATESTATĄ PATEIKIMAS

11. Kreipiantis į Rūmus dėl Atestato išdavimo Pretendentas turi pateikti šiuos Dokumentus, parengtus pagal nurodytas priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:
  - 11.1. Prašymą dėl architekto kvalifikacijos Atestato (*Priedas Nr.1*);
  - 11.2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
  - 11.3. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);
  - 11.4. Aukštojo mokslo diplomo kopiją;
  - 11.5. Profesinės veiklos (darbo) ataskaitą (toliau – Ataskaitą), pasirašytą Tvarkos apraše nustatyta tvarka atestuoto architekto (-ų) (projekto vadovo, savivaldybės vyriausiojo architekto, darbo ar mokslinio darbo vadovo) apie profesinę ar darbo patirtį (Aprašo II skyriaus VI skirsnis) (*Priedas Nr.3*);
  - 11.6. Ataskaitos priedų, nurodytų Aprašo 23.1 – 23.4 ir 24 punktuose, kopijos, atsižvelgiant į Ataskaitoje pateiktą informaciją;
  - 11.7. Vizualinį patirties pristatymą elektroninėje laikmenoje (pristatymas turi būti parengtas pagal reikalavimus, pateiktus Aprašo 26-33 punktuose). Pristatyme pateikiami tie darbai, kurie yra labiausiai susiję su prašoma suteikti kvalifikacija;
  - 11.8. Kitus papildomus dokumentus įrodančius profesinę kvalifikaciją (mokslinio laipsnio dokumentus, kvalifikacijos kėlimą patvirtinančius dokumentus, dalyvavimą tarptautinėse programose, rengtus ir vykdytus projektus pagrindžiančią informaciją ir kt.).
12. Prašymas išduoti Atestatą, kartu su kitais, šiame skirsnyje nurodytais, dokumentais teikiamas Rūmams šio skyriaus I skirsnyje nustatyta tvarka.

### III SKIRSNIS PRAŠYMO DĖL TEISĖS PRIPAŽINIMO PATEIKIMAS

13. Kreipiantis į Rūmus dėl architekto teisės pripažinimo, Pretendentas turi pateikti šiuos Dokumentus, parengtus pagal nurodytas priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:
  - 13.1. Prašymą dėl architekto teisės pripažinimo arba dėl teisės pripažinimo dokumento papildymo (*Priedas Nr.5*);
  - 13.2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
  - 13.3. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);
  - 13.4. Aukštojo mokslo diplomo kopiją;
  - 13.5. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos sprendimo, dėl architekto profesinės kvalifikacijos pripažinimo, išduoto Architekto profesinės kvalifikacijos pripažinimo norint užsiimti architekto profesine veikla ar laikinai ir kartais teikti architektūrines paslaugas Lietuvos Respublikoje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. D1-131 „*Dėl Architekto profesinės kvalifikacijos pripažinimo norint užsiimti architekto profesine veikla ar laikinai ir kartais teikti architektūrines paslaugas Lietuvos Respublikoje tvarkos aprašo patvirtinimo*“ nustatyta tvarka, kopija;
  - 13.6. Profesinės veiklos (darbo) ataskaitą (toliau – Ataskaitą), pasirašytą Tvarkos apraše nustatyta tvarka atestuoto architekto (-ų) (projekto vadovo, savivaldybės vyriausiojo architekto, darbo ar mokslinio darbo vadovo) apie profesinę ar darbo patirtį (Aprašo II skyriaus VI skirsnis) (*Priedas Nr.3*);
  - 13.7. Ataskaitos priedų, nurodytų Aprašo 23.1 – 23.4 ir 24 punktuose, kopijos, atsižvelgiant į Ataskaitoje pateiktą informaciją;
  - 13.8. Vizualinį patirties pristatymą elektroninėje laikmenoje (pristatymas turi būti parengtas pagal reikalavimus, pateiktus Aprašo 26-33 punktuose). Pristatyme pateikiami tie darbai, kurie yra labiausiai susiję su prašoma suteikti kvalifikacija;
  - 13.9. Kitus papildomus dokumentus įrodančius profesinę kvalifikaciją (mokslinio laipsnio dokumentus, kvalifikacijos kėlimą patvirtinančius dokumentus, dalyvavimą tarptautinėse programose, rengtus ir vykdytus projektus pagrindžiančią informaciją ir kt.).
14. Prašymas dėl teisės pripažinimo, kartu su kitais, šiame skirsnyje nurodytais, dokumentais teikiamas Rūmams šio skyriaus I skirsnyje nustatyta tvarka.
15. Šio skirsnio 13.4. ir 13.6 – 13.9 punktuose nurodyti dokumentai neteikiami Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2005 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. D1-341 „*Dėl Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo patvirtinimo*“ (toliau – Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo) 10 punkte nurodytais atvejais, kuomet Pretendentas neprivalo laikyti profesinių žinių egzamino.

### IV SKIRSNIS PRAŠYMO PAKEISTI AR PAPILDYTI ATESTATĄ PATEIKIMAS

16. Atestato keitimas ar papildymas taikomas, kai Atestuotas architektas siekia įgyti teisę vadovauti kitos rūšies ar kito teritorijų planavimo lygmens dokumentų rengimui (papildo Atestatą), ir (arba) kai Atestuotas architektas įgyja teisę eiti vienos ar kelių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas ir (arba) kai pasikeičia Atestuoto architekto vardas ir (ar) pavardė, ir (arba) taisoma techninė klaida.
17. Kreipiantis į Rūmus dėl Atestato keitimo (papildymo) (išskyrus atvejus, kai dokumentai keičiami dėl pasikeitusios pavardės ar tikslinami dėl techninės klaidos) Pretendentas turi pateikti šiuos Dokumentus, parengtus pagal nurodytas priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:
  - 17.1. Prašymą dėl architekto kvalifikacijos atestato keitimo (papildymo) (*Priedas Nr. 2*);
  - 17.2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
  - 17.3. Aukštojo mokslo diplomo kopiją;
  - 17.4. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);

- 17.5. Galiojančio Atestato kopiją (Rūmai, esant poreikiui, Dokumentų priėmimo metu gali paprašyti pateikti šio Atestato originalą);
- 17.6. Profesinės veiklos (darbo) ataskaitą, pasirašytą Tvarkos apraše nustatyta tvarka atestuoto architekto (-ų) (projekto vadovo, savivaldybės vyriausiojo architekto, darbo ar mokslinio darbo vadovo) apie profesinę ar darbo patirtį (Aprašo II skyriaus VI skirsnis) (*Priedas Nr. 3*);
- 17.7. Prie Ataskaitos pridedamų dokumentų, nurodytų Aprašo 23.1 – 23.4, 24 punktuose, kopijos, atsižvelgiant į Ataskaitoje pateiktą informaciją.
- 17.8. Vizualinių patirties pristatymą elektroninėje laikmenoje (pristatymas turi būti parengtas pagal reikalavimus, pateiktus Aprašo 26-33 punktuose). Pristatyme pateikiami tie darbai, kurie yra labiausiai susiję su prašoma suteikti kvalifikacija.
- 17.9. Kitus papildomus dokumentus ar duomenis, įrodančius profesinę kvalifikaciją (mokslinio laipsnio dokumentus, kvalifikacijos kėlimą patvirtinančius dokumentus, dalyvavimą tarptautinėse programose, rengtus ir vykdytus projektus pagrindžiančią informaciją ir kt.).
18. Prašymai pakeisti ar papildyti Atestatą kartu su kitais šiame skirsnyje nurodytais dokumentais teikiami Rūmams šio skyriaus I skirsnyje nustatyta tvarka.
19. Jei Atestato ar dokumento tekstas keičiamas, Atestuotam architektui yra išduodamas naujas (atnaujintas) Atestatas ar dokumentas, nekeičiant ankstesnio atestato ar dokumento numerio.

## **V SKIRSNIS PRAŠYMO ĮVERTINTI KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ PATEIKIMAS**

20. Kreipiantis į Rūmus dėl kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo, Pretendentas, ne anksčiau nei prieš 3 mėnesius, turi pateikti savo parašu patvirtintus dokumentus, parengtus pagal nurodytas Apraše priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:
  - 20.1. Prašymą dėl architekto kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo (*Priedas Nr. 7*);
  - 20.2. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);
  - 20.3. Galiojančio Atestato kopiją (Rūmai, esant poreikiui, Dokumentų priėmimo metu gali paprašyti pateikti šio Atestato originalą);
  - 20.4. Kvalifikacijos tobulinimo kursų pažymėjimų kopijas, (kursai ir jų metu išklaustytų valandų skaičius turi atitikti Rūmų tarybos patvirtinto Architektų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus);
  - 20.5. Kitus dokumentus, įrodančius Pretendento kvalifikacijos tobulinimą.
21. Prašymai įvertinti kvalifikacijos tobulinimą, kartu su kitais šiame skirsnyje nurodytais dokumentais, teikiami Rūmams, šio Aprašo II skyriaus I skirsnio nustatyta tvarka. Prašymai įvertinti kvalifikacijos tobulinimą svarstomi Pretendentui nedalyvaujant.
22. Rūmams negavus nurodytų kvalifikacijos tobulinimo dokumentų, Rūmai turi teisę savo iniciatyva kreiptis į Pretendentą su reikalavimu pateikti kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius dokumentus, per kreipimesi nurodytą terminą, kartu nurodydami ir teisinės pasekmės, dokumentų nepateikimo atveju. Pretendentui šių dokumentų nepateikus, kvalifikacijos tobulinimo vertinimas Rūmuose vykdomas kylant teisės aktuose numatytiems atitinkamoms teisinėms pasekmėms.

## **VI SKIRSNIS PROFESINĖS VEIKLOS (DARBO) ATASKAITA IR ATASKAITOS PRIEDAI**

23. Profesinės veiklos (darbo) ataskaitoje (toliau – Ataskaitoje) nurodoma ir pagrindžiama profesinė ar darbo patirtis įgyta vykdžius ne mažiau kaip vieną iš veiklų, nurodytų Statybos įstatymo 12 straipsnio 5 dalies 2 punkte ir (ar) Teritorijų planavimo įstatymo 40 straipsnio 4 dalyje. Ataskaitoje nurodomi konkretūs atlikti darbai, jų mastas ir pagrindžiami rezultatai (*Priedas Nr. 3*). Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo nustatytos trukmės profesinės veiklos (darbo) patirtis, nurodoma Ataskaitoje, turi būti įgyta bent vienoje ar keliose iš žemiau nurodytų veiklos sričių, pridedant šią patirtį pagrindžiančius dokumentus:

- 23.1. būti dalyvavusiam rengiant esminius naujų statinių, statinių rekonstravimo projektų sprendinius, kuriais įgyvendinami esminiai statinio architektūros reikalavimai, kiti teisės aktų reikalavimai, kuriais būtina vadovautis rengiant statinio projektą pagal siekiamas pareigas nurodytuose statiniuose. Konkrečių atliktų darbų mastui ir rezultatų pagrindimui Ataskaitoje pateikiamas parengtų statinių projektų ir (ar) kitų parengtų projektų (konkursų ar pan.) sąrašas, raštu patvirtintas bendraautorių, jei tokie yra. (Taikoma kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti atitinkamos statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo pareigas);
- 23.2. pagal einamas pareigas būti tiesiogiai dalyvavus išduodant, rengiant, derinant ar tvirtinant atitinkamus statinio projektavimo ar statybos sričių dokumentus (projektinius pasiūlymus, specialiuosius architektūros reikalavimus, specialiuosius reikalavimus, statybą leidžiančius dokumentus, statybos užbaigimo aktus, deklaracijas apie statybos užbaigimą), rengiant normatyvinius statybos techninius ar normatyvinius statinio saugos ir paskirties dokumentus. Ataskaitoje Pretendento nuožiūra pateikiamas pagrindinių aukščiau nurodytų išduotų, rengtų, tikrintų, derintų ar tvirtintų dokumentų sąrašas. Prie ataskaitos tai pat pridedamas, teisės aktų tvarka patvirtintas, pareigybės aprašas (-ai), kuriame (-iuose) būtų nurodytos atliekamos funkcijos, susiję su Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalies 1-5 punktuose nurodytomis sritimis, darbo sutartis (-ys) ir/ar įsakymas dėl skyrimo į pareigas. (Taikoma kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti atitinkamos statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo pareigas);
- 23.3. pagal einamas pareigas būti tiesiogiai dalyvavus rengiant architektus ar statybos inžinierius studijų ir mokslo įstaigoje, turint mokslo laipsnį ar pedagoginį vardą pagal siekiamas Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašo 3.1.1–3.1.6 papunkčiuose nurodytas pareigas 3.2.1–3.2.4 papunkčiuose išvardintuose statiniuose. Ataskaitoje pateikiamas mokslinių publikacijų, straipsnių ar kt. tiriamųjų darbų sąrašas. Prie Ataskaitos pridedami dokumentai įrodantys, kad pretendentui suteiktas mokslo laipsnis ar pedagoginis vardas nurodytose statybos techninės veiklos srityse, taip pat darbo ar paslaugų sutartis su studijų ir mokslo įstaiga, dėstomų disciplinų sąrašas, publikacijos, mokslo ir tiriamieji darbai. (Taikoma, kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti atitinkamos statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo pareigas).
- 23.4. būti dalyvavus rengiant patvirtintą atitinkamo lygmens teritorijų planavimo dokumentą (-us), ar vadovavus žemesnio lygmens teritorijų planavimo dokumento (-ų) rengimui. Konkrečių atliktų darbų apimčiai ir rezultatų pagrindimui Ataskaitoje užpildomas parengtų teritorijų planavimo dokumentų, kurių rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Atestuotas architektas, sąrašas. Sąraše nurodomas ne mažiau nei vienas pasirinktas teritorijų planavimo dokumentas, kurio rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Atestuotas architektas (pagal prašomą suteikti Atestatą). Papildomai pateikiama informacija, kokiuose teritorijų planavimo proceso etapuose ir stadijose jis dalyvavo kaip rengėjas. Ataskaitoje, nurodžius bent vieną parengtą ir patvirtintą teritorijų planavimo dokumentą (pagal prašyme nurodytas teritorijų planavimo dokumentų rūšis ir lygmenis), taip pat turi būti pateikta teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo kopija. Nesant galimybės pateikti šio dokumento kopijos, turi būti pateikta valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančios institucijos patikrinimo akto suteikiamos išvados kopija. (Taikoma, kai pateiktas prašymas suteikti teisę vadovauti teritorijų planavimo dokumentų rengimui).
24. Pretendentas, siekiantis eiti statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo, statinio statybos techninės priežiūros vadovo, statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo, statinio projekto ekspertizės vadovo, statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovo ar statinio ekspertizės vadovo pareigas kartu su Ataskaita turi pateikti atitinkamus statinio projektų brėžinius, aktus, žurnalus ar kt. reikalingą medžiagą bei dokumentus.
25. Ataskaitą pasirašo pretendentas ir pretendento veiklą kuravęs atestuotas architektas (-ai) (projekto vadovas, savivaldybės vyriausiasis architektas, darbo ar mokslinio darbo vadovas). Ataskaitą turi pasirašyti visi Pretendento veiklą, nurodytą Ataskaitoje, kuravę atestuoti architektai ir/ar projekto, projekto dalių vadovai. Nesant galimybės Ataskaitą pasirašyti vienam ar visiems Pretendento

veiklą kuravusiems atestuoties architektams, pridedamas laisvos formos pretendento paaiškinimas dėl tokios galimybės nebuvimo priežasčių, kartu su tokiu paaiškinimu papildomai Ataskaitą gali pasirašyti kitas atestuotas architektas. Ataskaitą pasirašantys asmenys prisiima atsakomybę už Ataskaitoje nurodytos informacijos ir pridedamų duomenų tikrumą.

## **VII SKIRSNIS VIZUALINIS PATIRTIES PRISTATYMAS**

26. Vizualinis patirties pristatymas rengiamas atsižvelgiant į Pretendento prašyme nurodytą pageidaujamą gauti kvalifikaciją, t. y. parengiamas pristatymas, skirtas parengtiems statinių projektams, tikrintiems, rengtiems, derintiems dokumentams, jų ištraukoms, publikacijoms ar tiriamiesiems darbams, ir atskiras pristatymas skirtas parengtiems teritorijų planavimo dokumentams (tarp jų, patvirtintiems) pristatyti.
27. Vizualinis patirties pristatymas rengiamas ir teikiamas kartu su prašymu išduoti naują Atestatą, pripažinti teisę, Atestatą keisti ar papildyti.
28. Vizualinio patirties pristatymo struktūrai ir turiniui keliami šie reikalavimai:
  - 28.1. Titulinis lapas (skaidrė), kuriame būtų nurodyti Pretendento vardas, pavardė, pristatymo pavadinimas, jo sudarymo data.
  - 28.2. Antrajame lape (skaidrėje) pateikiamas darbų sąrašas, kartu nurodant autorius, su įgyvendintais ir suprojektuotais ypatingais/neypatingais statiniais, įskaitant esančius kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje ir (ar) nurodytais išduotais, rengtais, tikrintais ar derintais dokumentais ar publikacijomis, mokslo ir tiriamaisiais darbais, ir (ar) parengtais bei patvirtintais teritorijų planavimo dokumentais (pagal prašomą suteikti kvalifikaciją).
  - 28.3. Kituose lapuose (skaidrėse), Pretendento nuožiūra, pateikiami parengtų statinių projektų ir/ (ar) įgyvendintų statinių (kai statinys pastatytas arba rekonstruotas) ir (ar) parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų, patvirtintų) brėžiniai, vizualizacijos, maketų fonuotraukos, pastatytų statinių fonuotraukos, tikrintų, rengtų, derintų dokumentų ištraukos, publikacijų ar tiriamųjų darbų vaizdinė medžiaga ir (ar) kiti atitinkamus darbus iliustruojantys duomenys.
29. Konkretūs brėžinių masteliai ir kiti dokumentų reikalavimai nėra nustatomi, tačiau visi pristatyme pateikti duomenys turi būti aiškūs, įskaitomi, be dviprasmybių.
30. Jei vizualiniame patirties pristatyme pateikiami brėžiniai, kiekviename projekte, turi būti bent vienas kampinis spaudas, kuriame būtų nurodyti visi projektą ir (ar) teritorijų planavimo dokumentą rengę asmenys.
31. Teikiant prašymą keisti (papildyti) Atestatą, pristatomi tik tie statinių projektai ir (ar) teritorijų planavimo dokumentai, kurie yra susiję su papildomai prašoma suteikti kvalifikacija.
32. Vizualinis patirties pristatymas elektroninėje laikmenoje arba atsiųstas el. priemonėmis turi būti pateiktas Rūmams kartu su visais kitais Pretendento dokumentais. Maksimalus vieno vizualinio patirties pristatymo dydis - 50 Mb.
33. Su prašymu pateiktą vizualinio patirties pristatymo elektroninę versiją Rūmai pasilieka saugoti kartu su kitais Pretendento dokumentais.

## **III SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS POSĖDŽIŲ TVARKA**

34. Išvadas teikia šios Komisijos:
  - 34.1. Nekilnojamojo kultūros paveldo komisija, vadovaudamasi jos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, pagal atitinkamą šiai komisijai teisės aktuose priskirtą sritį ir kompetenciją, teikia išvadas, nurodytas šios komisijos nuostatuose, atestatą atitinkamai išduoti, neišduoti,

- atestato galiojimą sustabdyti, panaikinti, atestato galiojimo nestabdyti, nenaikinti, ir (ar) papildyti nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovo kvalifikacijos atestatus, suteikiančius teisę eiti atitinkamas pareigas, kurias vėliau pateikia Rūmams, atstovaujamiems Rūmų pirmininko, sprendimo priėmimui.
- 34.2. Komisija, kuri pagal jai priskirtas sritis ir kompetenciją teikia atitinkamas išvadas, nurodytas šio Aprašo 87 punkte.
35. Rūmai pagal kompetenciją atlieka šiame Apraše nurodytus veiksmus ir procedūras.
36. Apie Komisijos posėdį Pretendentai, Atestuoti architektai bei kiti suinteresuoti asmenys informuojami elektroniniu būdu ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo posėdžio dienos.
37. Komisijos posėdyje yra nagrinėjami nurodyti klausimai ir organizuojamas šis darbas:
- 37.1. Profesinių žinių egzaminas, žinių patikra ir išvadų teikimas dėl kvalifikacijos (Atestatų išdavimo, keitimo (papildymo));
- 37.2. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimas;
- 37.3. Dėl architekto profesinės kvalifikacijos teisės pripažinimo dokumento išdavimo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo, keitimo;
- 37.4. Dėl Atestatų galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo, įspėjimų pareiškimo;
- 37.5. Dėl teritorijų planavimo lygmenų nustatymo – esant poreikiui pagal galiojančią teisinį reguliavimą.
38. Komisijos posėdžiai paprastai organizuojami per 30 darbo dienų po prašymo užregistravimo ir visų reikalingų dokumentų pateikimo, patikrinimo ir apmokėjimo gavimo už paslaugas (kai tai taikoma) gavimo dienos (išskyrus skundų nagrinėjimo atvejus).
39. Apie Komisijos posėdį gali būti skelbiama Rūmų internetinėje svetainėje.
40. Komisijos posėdžius koordinuoja ir techniškai aptarnauja jos sekretorius.
41. Komisijos posėdžiai organizuojami toliau nurodyta tvarka:
- 41.1. Darbotvarkės tvirtinimas. Kiekvieno posėdžio darbotvarkėje numatytų klausimų eiliškumas posėdžio pradžioje gali būti tvirtinamas individualiai pagal paaiškusią poreikį;
- 41.2. Pateiktų dokumentų patikrinimas ir įvertinimas;
- 41.3. Pretendento pateiktos profesinės veiklos (darbo) ataskaitos su priedais įvertinimas, Pretendento profesinių žinių ir patirties įvertinimas. Pretendento atitikimo nustatytiems reikalavimams patikrinimas;
- 41.4. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo atveju: išklaustyų kvalifikacijos tobulinimo kursų patikra;
- 41.5. Atestato galimo sustabdymo, galiojimo panaikinimo, įspėjimo pareiškimo atvejais Atestuoto architekto, kurio atžvilgiu svarstomas klausimas, ir kitų suinteresuotų asmenų paaiškinimų išklausymas (išskyrus atvejį, numatytą Aprašo 85 p.) bei kitos susijusios informacijos įvertinimas:
- 41.5.1. Komisija gali kviesti apie galimą pažeidimą pranešusį subjektą ar jo atstovą, patį Atestuotą architektą ar kitus su svarstomu klausimu susijusius asmenis, kurių pasisakymai išklausomi posėdžio metu. Šiems asmenims neatvykus – Komisija vis vien gali nagrinėti klausimą;
- 41.5.2. Išklausius visus paaiškinimus, išnagrinėjus taikytiną teisinį reguliavimą, surinktus dokumentus ir kitą susijusią informaciją bei įvertinus nustatytas aplinkybes, išklausoma kiekvieno iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių nuomonė.
- 41.6. Pateikiamos Komisijos išvados.



## II SKIRSNIS

### PRETENDENTO ATITIKIMO REIKALAVIMAMS IR JO PATEIKTŲ DOKUMENTŲ PATIKRINIMAS

42. Komisija ir Nekilnojamojo kultūros paveldo komisija tikrindamos Pretendento pateiktą prašymą, ir kitus dokumentus, vertina jų turinį, tačiau gali nustatyti ir dokumentų formas, sudėties ar kitų dokumentuose pateiktų duomenų trūkumus, dėl ko Pretendento prašymas gali būti netenkinamas, tokiu atveju, išvadose pažymint tokio netenkinimo priežastį (*Priedai Nr. 8, 9, 10*).
43. Pretendentui pateikus prašymą išduoti, pakeisti (papildyti) Atestatą, be šiame Apraše nurodytų tinkamų dokumentų pateikimo tvarkos įgyvendinimo, Pretendento pasirengimas turi atitikti Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatyme ir kituose aktualiuose teisės aktuose nustatytus architektų rengimo reikalavimus. Pretendentas taip pat turi atitikti Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos apraše įtvirtintus reikalavimus dėl aukštojo universitetinio architekto išsilavinimo, atitikti reikalingą profesinių ir teisinių žinių lygį bei turėti atitinkamos profesinės patirties. Šiame skirsnyje nurodytos Pretendentui keliamos pasirengimo atitikties, Pretendento aukštojo universitetinio architekto išsilavinimo patikrinimo rezultatų ir kitos pastabos yra žymimos Komisijos ir Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos išvadose (*Priedai Nr. 9, 10*).

## III SKIRSNIS

### TEISINIŲ ŽINIŲ PATIKRINIMAS

44. Pretendentai laiko šiuos teisinių žinių egzaminus pagal Rūmų parengtas ir aplinkos ministro patvirtintas programas:
  - 44.1. Teisinių žinių egzaminas, skirtas statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovams;
  - 44.2. Teisinių žinių egzaminas, skirtas atitinkamos statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovams, siekiantiems eiti pareigas statiniuose, esančiuose kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius);
  - 44.3. Teisinių žinių egzaminas, skirtas teritorijų planavimo vadovams;
  - 44.4. Teisinių žinių egzaminas, skirtas nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovams.
45. Apie numatomą teisinių žinių egzamino datą ir laiką gali būti paskelbiama Rūmų internetinėje svetainėje. Pretendentai, kurių prašymai buvo priimti, informuojami jų prašymuose nurodytu elektroniniu paštu. Teisinių žinių egzaminai paprastai organizuojami Rūmų nurodytose patalpose.
46. Atvykęs į teisinių žinių egzamino laikymą Pretendentas laiko testo formos teisinių žinių egzaminą. Teisinių žinių egzaminas nelaikomas tik tais atvejais, kai Pretendentas yra išlaikęs teisinių žinių egzaminą ne anksčiau kaip prieš 6 (šešis) mėnesius nuo Komisijos posėdžio dienos. Teisinių žinių egzamino užduotyse (teste) nurodoma ar egzamino metu leidžiama naudotis papildoma literatūra - medžiaga.
47. Pretendentas, gavęs neigiamą egzamino testo įvertinimą, taip pat Pretendentas, neatvykęs laikyti testo, turi teisę jį laikyti pakartotinai. Pakartotinis testas gali būti laikomas kitame artimiausiame teisinių žinių egzamine, į kurį Pretendentas registruojamas iki jo likus ne mažiau kaip 2 (dvejoms) darbo dienoms, Pretendentui pateikus papildomą prašymą (*Priedas Nr. 6*) ir sumokėjus nustatytą teisinių žinių egzamino perlaikymo įmoką (įmoka sumokama ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki teisinių žinių egzamino laikymo dienos).
48. Pretendentui neišlaikius teisinių žinių egzamino jis negali laikyti profesinių žinių egzamino. Apie tai, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, po egzamino rezultatų paskelbimo dienos, Rūmai elektroniniu būdu informuoja Pretendentą. To paties Pretendento prašymas dėl egzamino perlaikymo registruojamas tik užbaigus jo ankstesnio prašymo nagrinėjimą.
49. Pretendentai, siekiantys naujo Atestato ar teisės pripažinimo dokumento, laiko teisinių žinių egzaminą, kurį sudaro 20 (dvidešimties) klausimų testas pagal Rūmų parengtą ir aplinkos ministro

- patvirtintą programą. Vienas testo klausimas gali turėti vieną teisingą atsakymo variantą. Už vieną teisingai atsakytą testo klausimą (kai pažymėtas atsakymo variantas atitinka teisingą atsakymo variantą (-us)) skiriamas 1 (vienas) balas. Teisinių žinių egzaminas laikomas išlaikytu, jei Pretendentas surenka 16 (šėsiolika) ir daugiau balų.
50. Architektai, siekiantys keisti (papildyti) turimą Atestatą, taip pat architektai (ar Pretendentai) siekiantys įgyti teisę eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas statiniuose, esančiuose kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje, laiko teisinių žinių egzaminus, kuriuos sudaro 10 (dešimt) testo klausimų pagal Rūmų parengtą ir aplinkos ministro patvirtintą programą. Už vieną teisingai atsakytą testo klausimą (kai pažymėtas atsakymo variantas atitinka teisingą atsakymo variantą) skiriamas 1 balas. Teisinių žinių egzaminas laikomas išlaikytu, jei Pretendentas surenka 8 (aštuonis) ir daugiau balų.
  51. Testo lapuose Pretendentas turi pasirašyti, o pirmame lape įrašyti savo vardą ir pavardę.
  52. Pretendento teikiami atsakymai į testo klausimus turi būti pažymėti aiškiai, nesukeliant jokių abejonių dėl pasirinkto atsakymo varianto. Jei žymint atsakymus atliekami pataisymai, šalia atsakymo turi būti pateiktas rašytinis komentaras, nurodantis galutinį atsakymą.
  53. Atsakymams į vieno testo klausimus skiriama 60 (šėšiasdešimt) minučių, kai testą sudaro 20 (dvidešimt) klausimų. Kai testą sudaro 10 (dešimt) klausimų, atsakymams į vieno testo klausimus skiriama 30 (trisdėšimt) minučių. Pasibaigus egzaminui skirtam laikui, egzamino stebėtojas (teisinių žinių egzaminą stebi Rūmų pirmininko įgaliotas Rūmų darbuotojas) surenka pilnai ar iš dalies užpildytus testus iš visų egzaminą laikusių Pretendentų.
  54. Pretendentams nedalyvaujant, įvertinami Pretendentų pateikti atsakymai ir jų gautas balų skaičius.
  55. Klausimus teisinių žinių egzaminui rengia ir atnaušina Rūmų pirmininko įgalioti asmenys. Teisinių žinių egzamino klausimus tvirtina Rūmų pirmininkas. Teisinių žinių egzamino testus sudaro ir testo rezultatus vertina (testus tikrina) Rūmų pirmininko įgalioti teisininkai.
  56. Gavęs pranešimą apie priimtą sprendimą, Pretendentas su teisinių žinių egzamino įvertinimo rezultatais gali susipažinti Rūmų patalpose, Rūmų darbo laiku. Nesutikdamas su šiais rezultatais, Pretendentas gali pateikti Rūmams laisvos formos prašymą pakartotinai įvertinti jo pateiktus testo atsakymus. Pretendento prašyme turi būti nurodytos konkrečios galiojančių teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios jo pateiktus ir neigiamai įvertintus atsakymus.
  57. Pakartotinai teisinių žinių egzaminą vertina Komisija pagal savo kompetenciją. Pakartotinai įvertinus Pretendento pateiktus testo atsakymus ir egzaminą pripažinus išlaikytu, Komisija teikia atitinkamai naują išvadą šio Aprašo nustatyta tvarka.

#### **IV SKIRSNIS**

#### **PROFESINIŲ ŽINIŲ PATIKRINIMAS**

58. Pretendento profesinės žinios ir patirtis tikrinama tik tada, kai Pretendentas išlaiko teisinių žinių egzaminą. Komisijai ir Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijai vertinant konkretaus Pretendento profesines žinias ir patirtį, kiti Pretendentai posėdyje nedalyvauja. Teisės aktuose nustatytais atvejais Pretendento žinias tikrina Rūmų paskirti ekspertai, kurie pagal kompetenciją išnagrinėja Pretendento pateiktą prašymą ir kitus dokumentus bei Pretendento profesines žinias ir parengia išvadą dėl Atestato arba teisės pripažinimo dokumento išdavimo, keitimo ar papildymo, kurią vėliau pateikia Komisijai.
59. Profesinių žinių ir patirties įvertinimas vykdomas žodžiu darant garso ir (ar) vaizdo įrašą. Įrašas yra saugomas 3 (tris) mėnesius. Nesant skundo dėl Komisijos pateiktų išvadų pagrindu priimto Rūmų sprendimo, posėdžio garso ir (ar) vaizdo įrašas yra ištrinamas suėjus trijų mėnesių terminui. Esant skundui, garso ir (ar) vaizdo įrašas saugomas skundo nagrinėjimo metu (kol skundas nagrinėjamas) ir tris mėnesius pasibaigus skundo nagrinėjimui.
60. Iki Komisijos posėdžio, Rūmai sudaro Pretendentų, siekiančių įgyti, pakeisti ar papildyti Atestatą, sąrašą nurodant konkretų Pretendento priėmimo laiką.
61. Pretendento profesinės žinios ir patirtis vertinamos, remiantis Pretendento raštu ir žodžiu pateiktais duomenimis apie jo vykdytą architektūrinę veiklą ir vizualiniu patirties pristatymu ekrane:

- pristatytais parengtais projektais ir (ar) teritorijų planavimo dokumentais, brėžiniais, parengtais, suderintais ar patvirtintais atitinkamais statinio projektavimo ar statybos pagrindinių techninių sričių dokumentais (projektiniais pasiūlymais, specialiaisiais reikalavimais, statybą leidžiančiais dokumentais, statybos užbaigimo aktais, deklaracijomis apie statybos užbaigimą) normatyviniais statybos techniniais ar normatyviniais statinio saugos ir paskirties dokumentais, publikacijomis, mokslo ir tiriamaisiais darbais, kita susijusia informacija, bei Pretendento pateiktais papildomais paaiškinimais ir atsakymais į Komisijos užduotus klausimus.
62. Profesinės patirties patikrinimo turinys:
    - 62.1. Profesinės patirties ir patirties trukmės patikrinimas;
    - 62.2. Išsilavinimo patikrinimas;
    - 62.3. Profesinių žinių ir gebėjimų patikrinimas.
  63. Pretendento profesinės patirties trukmė turi atitikti Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 12 straipsnio 5 dalies 2 punkto ir Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo 21 straipsnio 3 dalies reikalavimus (pagal prašomą suteikti kvalifikaciją). Pretendento profesinės patirties trukmė vertinama remiantis Pretendento pateiktais duomenimis, nurodytais Ataskaitoje (*Priedas Nr. 3*) ir Pretendento papildomai pateiktais paaiškinimais. Pretendento profesinės patirties trukmės įvertinimo rezultatai pažymimi komisijų, nurodytų Aprašo 34 punkte, išvadose (*Priedai Nr. 9, 10*).
  64. Pretendento pristatyto parengto ir (ar) įgyvendinto ypatingojo/neypatingojo statinio, įskaitant esančio kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje, projektų ir (ar) parengtų ir patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų, išduotų, rengtų, tikrintų, derintų ar tvirtintų statinio projektavimo ar statybos sričių dokumentų, parengtų mokslinių publikacijų, straipsnių ar kt. tiriamųjų darbų įvertinimo rezultatai pažymimi komisijų, nurodytų Aprašo 34 punkte, išvadose (*Priedai Nr. 9, 10*).
  65. Įgyta teisė vadovauti ypatingųjų statinių statybos techninės veiklos tam tikrai sričiai (sritims) suteikia teisę vadovauti ir neypatingųjų statinių statybos techninės veiklos atitinkamai sričiai (sritims).
  66. Profesinės žinios, egzamino metu, tikrinamos pagal profesinių žinių vertinimo kriterijus nustatytus Rūmų parengtose ir aplinkos ministro patvirtintose programose.
  67. Profesinių žinių egzamino metu, Pretendentas, atsižvelgiant į pretenduojamas eiti pareigas, Komisijai ekrane pateikia vizualinį savo patirties pristatymą:
    - 67.1. su atitinkamai pasirinktais 23.1 – 23.3 papunkčiuose ar 24 punkte nurodytais darbais, kurių rengime dalyvavo. Pristatymo metu Pretendentas nurodo pateikiamų dokumentų bendraautorius, atlikimo ir (ar) įgyvendinimo datas, paaiškina pagrindinius architektūrinius (ar gaisrinės saugos) sprendinius, jų idėjas, tokių sprendinių pasirinkimo motyvus, apibūdina savo įgytą profesinę patirtį ir įgūdžius, pasiūlytus konkrečius architektūrinius sprendinius, paaiškina teisės aktų nuostatų taikymą, bei pagrindžia teisės aktuose vartojamų apibrėžimų ir terminų panaudojimą;
    - 67.2. su atitinkamai pasirinktu bent vienu patvirtintu teritorijų planavimo dokumentu, kurio rengime dalyvavo Pretendentas, kuris siekia įgyti teisę vadovauti teritorijų planavimo dokumentų rengimui, nurodo dokumento rengėjus, parengimo ir (ar) patvirtinimo datą, pristato ir paaiškina pagrindinius dokumento planavimo tikslus ir uždavinius, savo indėlį dalyvaujant bei rengiant šį dokumentą ir (ar) vadovaujant jo rengimui;
    - 67.3. su atitinkamai pasirinktais aktais, žurnalais, dokumentais ar kita medžiaga, kai Pretendentas siekia įgyti teisę eiti statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo, statinio statybos techninės priežiūros vadovo, statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo, statinio projekto ekspertizės vadovo, statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovo, statinio ekspertizės vadovo pareigas;
    - 67.4. su nurodyta kita, Pretendento manymu, reikšminga informacija, atskleidžiančia jo profesinę patirtį, žinias ir gebėjimus, atitinkančius profesinių žinių vertinimo reikalavimus.
  68. Pretendento, profesinių žinių egzamino procedūros trukmė – 55 minutės, kurios paskirstomos taip:
    - 68.1. Pretendento ir komisijos narių prisijungimas, pasiruošimas ir techninių nesklandumų sprendimas – 5 minutės. Jeigu per nurodytą laiką Pretendentas neprisijungia ir (ar) dėl kitų

- priežasčių negali pradėti pristatymo, jo prašymo svarstymas (profesinių žinių egzaminas) nukeliamas į kitą artimiausią planuojamą posėdį;
- 68.2. Pretendento pristatymui skiriama iki 10 minučių;
- 68.3. Komisijos narių užduodamiems klausimams ir Pretendento teikiamiems atsakymams bei papildomiems paaiškinimams – iki 30 minučių.
- 68.4. Komisijos išvados priėmimui – iki 10 minučių.
69. Jei Pretendentas siekia įgyti teisę eiti vadovo pareigas ir statybos techninės veiklos pagrindinėms sritims ir teritorijų planavimo dokumentų rengimui 68 punkte nurodyta procedūrą trukmė gali būti dvigubinama.
70. Jei profesinių žinių egzaminas vykdomas panaudojant elektronines priemones, nuotoliniu būdu egzamine dalyvaujantis Pretendentas užtikrina vaizdo kameros ir garsiakalbio veikimą viso egzamino metu, kad Komisijos nariai galėtų nustatyti Pretendento tapatybę ir matyti bei girdėti Pretendentą.
71. Pretendentui nedalyvaujant, įvertinamos Pretendento profesinės žinios bei gebėjimų lygis ir šio įvertinimo rezultatai pažymimi komisijų, nurodytų Aprašo 34 punkte, išvadose (*Priedai Nr. 9, 10*).

## V SKIRSNIS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ĮVERTINIMAS

72. Atestuoti architektai privalo tobulinti savo kvalifikaciją pagal Architektų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo tvarkos aprašą, Lietuvos Respublikos statybos įstatymą, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymą ir kitus aktualius teisės aktus.
73. Kvalifikacijos tobulinimą įrodantys dokumentai pateikiami Aprašo 72 punkte išvardintuose teisės aktuose numatytu periodiškumu, pateikimo terminą visais atvejais skaičiuojant nuo neterminuoto kvalifikacijos atestato išdavimo datos. Jei per nurodytą terminą atestatas buvo pakeistas (papildytas) teise eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigomis ar teritorijų planavimo vadovo pareigomis, kartu proporcingai pateikiami ir šios kvalifikacijos tobulinimą patvirtinantys dokumentai. Jei bent vienai iš veiklų (statybos techninės veiklos arba teritorijų planavimo) neišklaustas teisės aktais reikalaujamas minimalus valandų skaičius, architekto kvalifikacijos tobulinimas vertinamas kaip neatitinkantis teisės aktų reikalavimų.
74. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimas vykdomas vertinant pateiktas šių kursų pažymėjimų kopijas, patvirtintas Atestuoto architekto parašu.
75. Jeigu Atestuotas architektas netobulina kvalifikacijos pagal Architektų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus ir Lietuvos Respublikos statybos įstatymą, Rūmai jį įspėja per 2 (du) mėnesius, nuo tokio įspėjimo pateikimo dienos, pateikti kvalifikacijos tobulinimą įrodančius dokumentus.
76. Jeigu, praėjus 75 punkte nurodytam terminui Rūmai nustato, kad Atestuotas architektas vis vien toliau netobulino kvalifikacijos, Atestato galiojimas yra sustabdomas 6 mėnesių terminui Statybos įstatymo 12 straipsnio 14 dalies 2 punkto ar Teritorijų planavimo įstatymo 40 straipsnio 5 dalies nustatyta tvarka, o vėliau ir panaikinimas kaip nurodyta Statybos įstatymo 12 straipsnio 15 dalies 4 punkte ar Teritorijų planavimo įstatymo 40 straipsnio 8 dalies 3 punkte.
77. Kvalifikacijos tobulinimo vertinimo tvarka:
- 77.1. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo data, Statybos įstatymo 12 straipsnio 12 dalyje nustatytu periodiškumu, visuomet skaičiuojama nuo neterminuoto architekto kvalifikacijos atestato įgijimo dienos.
- 77.2. Išklaustos kvalifikacijos tobulinimo kursų valandos nėra perkeliamos ar kaupiamos, t. y. visi, iki kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo datos, išklausti kursai yra priskiriami vertinamam kvalifikacijos tobulinimo terminui, net jei kursų pažymėjimai nebuvo pateikti.
- 77.3. Reali kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo data Rūmuose ar atestato keitimo (papildymo) data, nekeičia kito periodinio įvertinimo datos, kuri visuomet skaičiuojama Aprašo 77.1 papunktyje nustatyta tvarka.
78. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo rezultatai pažymimi Komisijos protokole.

**VI SKIRSNIS**  
**PAAIŠKINIMŲ KLAUSYMAS ATESTATO GALIOJIMO SUSTABDYMO,**  
**PANAIKINIMO AR ĮSPĖJIMO PAREIŠKIMO ATVEJ AIS**

79. Atestuoto architekto paaiškinimų klausymas vykdomas tiriant prašymą, pareiškimą, skundą ar kitu rašytiniu būdu gautą informaciją apie aplinkybes, kurios pagal Statybos įstatymo 12 straipsnio 14, 15 ar 18 dalis ir Teritorijų planavimo įstatymo 40 straipsnio 6 ar 8 dalis gali sudaryti pagrindą sustabdyti ar panaikinti Atestato galiojimą, arba pareikšti Atestato turėtojui įspėjimą (skundų nagrinėjimo atvejais).
80. Kai remiantis Rūmų profesinės etikos tarybos sprendimu Atestuoto architekto veikloje yra nustatyti Europos architektūros paslaugų teikėjų etikos kodekso pažeidimai, Atestuoto architekto paaiškinimų klausymas galimas tik jo paties iniciatyva pareiškus jam valią po jo informavimo apie planuojamą Komisijos posėdį.
81. Atestuoto architekto paaiškinimų klausymas vykdomas Komisijos posėdžių metu, iš anksto nustatytu laiku, kuris pranešamas kartu su pakvietimu dalyvauti Komisijos posėdyje šio Aprašo nustatyta tvarka.
82. Pakvietimas dalyvauti Komisijos posėdyje Atestuotam architektui išsiunčiamas jo paskutiniame prašyme nurodytu elektroniniu paštu (jei po to nebuvo pateikta informacija apie jo pasikeitimą) ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo posėdžio dienos. Pakvietime Atestuotam architektui nurodomas svarstymo pagrindas (skundas, kitas rašytinis informacijos šaltinis) ir jo esmė. Prie pakvietimo pridedamos šių dokumentų kopijos, o esant didelei šių dokumentų apimčiai, pakvietime nurodomas laikas ir vieta, kur iki Komisijos posėdžio galima su jais susipažinti.
83. Atestuoto architekto paaiškinimams pateikti paprastai skiriama iki 30 (trisdešimt) minučių, tačiau esant poreikiui, Komisija gali šį laiką pratęsti. Paaiškinimų metu, Atestuotas architektas atsako į Komisijos narių užduotus klausimus, skirtus svarbių aplinkybių nustatymui.
84. Atestuoto architekto paaiškinimų teikimo metu yra daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Įrašas yra saugomas 3 (tris) mėnesius. Nesant skundo dėl Rūmų priimto sprendimo Atestuoto architekto atžvilgiu, įrašas yra ištrinamas suėjus 3 (trijų) mėnesių terminui. Esant skundai garso įrašas saugomas skundo nagrinėjimo metu (kol skundas nagrinėjamas) ir 3 (tris) mėnesius pasibaigus skundo nagrinėjimui.
85. Paaiškinimus Atestuotas architektas teikia asmeniškai. Atestuotam architektui neatvykus į pakvietime nurodytą Komisijos posėdį, kai jis yra tinkamai informuojamas Aprašo 82 punkte nurodyta tvarka, Komisijos išvados gali būti teikiamos ir jam nedalyvaujant.

**IV SKYRIUS**  
**IŠVADŲ TEIKIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

86. Komisijos išvados teikiamos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, Pretendentams ar Atestuotiems architektams nedalyvaujant, o balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.
87. Komisija priima 87.1 – 87.11 punktuose nurodytas išvadas ir (ar) parengia protokolą kuriuos teikia Rūmams, atstovaujamiems Rūmų pirmininko, galutinio sprendimo priėmimui:
  - 87.1. dėl Atestato išdavimo;
  - 87.2. dėl teisės pripažinimo dokumento išdavimo;
  - 87.3. dėl Atestato ar teisės pripažinimo dokumento keitimo ar papildymo;
  - 87.4. dėl dalies Pretendento prašymo tenkinimo išduoti ar pakeisti Atestatą (šiuo atveju Komisijos teikiamoje išvadoje nurodomi Pretendento prašymo punktai, kurie nėra tenkinami);
  - 87.5. dėl Pretendento prašymo netenkinimo;

- 87.6. dėl Atestato galiojimo sustabdymo visoms Atestuoto architekto Atestate (atestatuose) nurodytoms veikloms;
- 87.7. dėl Atestato galiojimo sustabdymo panaikinimo;
- 87.8. dėl Atestato galiojimo panaikinimo visoms Atestuoto architekto Atestate (atestatuose) nurodytoms veikloms;
- 87.9. dėl įspėjimo Atestuotam architektui pareiškimo;
- 87.10. dėl pripažinimo, kad išnagrinėjus skundą ar pareiškimą pagrindas sustabdyti ar panaikinti Atestuoto architekto Atestato galiojimą ar pareikšti įspėjimą Atestuotam architektui nėra nustatytas;
- 87.11. dėl nustatymo, kad skundas, pareiškimas ar prašymas nenagrinėtinas suėjus senaties terminui, kaip tai nurodyta Aprašo 94 punkte;
88. Atvejais, nurodytais Aprašo 87.1. – 87.5 papunkčiuose, Komisija priima išvadą, kuri yra įforminama pagal šiuo Aprašu pridedamas atitinkamas priedų formas (*Priedai Nr. 9, 10*) ir protokolą. Kitais atvejais išvados įforminamos tik protokolu.
89. Komisijos išvadą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Komisijos išvadose, kuriomis remiantis, Pretendentų prašymai nėra tenkinami arba tenkinami iš dalies, pateikiami motyvai.
90. Remdamiesi Komisijos išvadomis (protokolu) ir jose pateiktais motyvais, Rūmai, atstovaujami Rūmų pirmininko, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, nuo Komisijos išvados pasirašymo dienos, priima atitinkamą Aprašo 87.1-87.11 punktuose nurodytą sprendimą. Rūmų pirmininkas gavęs, jo manymu, neteisėtą ir nepagrįstą Komisijos išvadą ir (ar) protokolą *ex officio* gali kreiptis į Rūmų tarybą dėl rekomendacijos gavimo. Gavęs rekomendaciją iš Tarybos, Rūmų pirmininkas turi teisę gražinti, Rūmams pateiktą, Komisijos išvadą nagrinėti Komisijai dar kartą.
91. Pretendentas ar Atestuotas architektas apie priimtą Rūmų sprendimą informuojamas jo paskutiniame prašyme nurodytu kontaktiniu elektroninio pašto adresu ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.
92. Rūmams priėmus sprendimą išduoti, keisti ar papildyti Atestatą, sustabdyti, panaikinti Atestato galiojimą ar pareikšti Atestuotam architektui įspėjimą, atitinkami duomenys apie Atestato išdavimą, pakeitimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą ir galiojimo panaikinimą, įspėjimo pareiškimą, taip pat apie atestuotus architektus, nesiverčiančius atestuoto architekto veikla ir atestuotus architektus, atnaujinusius atestuoto architekto veiklą, bei kvalifikacijos tobulinimo įvertinimą pateikiami Rūmų interneto svetainėje, Licencijų informacinėje sistemoje, „Infostatyba“, TPDRIS bei ŽPDRIS.
93. Komisijos nariai, teikdami savo išvadas, turi būti objektyvūs ir nešališki. Komisijų nariai privalo nusišalinti nuo bet kokių išvadų teikimo, jeigu susidaro interesų konflikto situacijos regimybė.
94. Komisija nenagrinėja Atestuoto architekto ar teisės pripažinimo dokumento turėtojo kvalifikacijos atestato ar teisės pripažinimo dokumento galiojimo sustabdymo, panaikinimo, įspėjimo jam skyrimo klausimų pagal suinteresuotų asmenų skundus, pareiškimus, prašymus, jeigu kreipimosi dėl veiklos svarstymo (kvalifikacijos atestato ar teisės pripažinimo dokumento galiojimo sustabdymo, panaikinimo, įspėjimo skyrimo) į Rūmus dieną nuo galimo pažeidimo padarymo praėjo 5 (penki) metai, o jeigu galimas pažeidimas tęstinis (vyksta kiekvieną dieną (asmuo neatlieka veiksmų, kuriuos privalo atlikti, ar atlieka veiksmus, kurių neturi teisės atlikti) – 5 (penki) metai nuo paskutinių galimo pažeidimo veiksmų atlikimo dienos.
95. Komisija gavusi skundą, pareiškimą ar prašymą, kai įvertinus gautą visą medžiagą joje nėra aiškiai nurodyta galimo pažeidimo sudėtis, arba skunde, pareiškime ar prašyme nėra aiškiai nurodyta netinkama Atestuoto architekto veikla ar jo neteisėti veiksmai, kurie galimai sudarytų pagrindą sustabdyti, panaikinti Atestato galiojimą, ar pareikšti įspėjimą Atestuotam architektui, turi pateikti prašymą pareiškėjui ištaisyti tokius nurodytus trūkumus per ne vėliau nei 5 (penkias) darbo dienas. Per nurodytą terminą nepašalinus trūkumų skundas, pareiškimas ar prašymas nėra priimamas toliau nagrinėti, tai įtvirtinant Komisijos išvada ir ją vėliau pateikiant Rūmų pirmininkui sprendimo priėmimui Aprašo 90 punkto nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS ATESTATŲ IŠDAVIMAS**

96. Atestatas ar teisės pripažinimo dokumentas, priėmus sprendimą išduoti kvalifikacijos atestatą ar teisės pripažinimo dokumentą, parengiamas per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo visų dokumentų Atestatui ar teisės pripažinimo dokumentui gavimo dienos, o Pretendentai atitinkamai informuojami dėl parengto išdavimui Atestato.
97. Atestatas išduodamas Rūmų patalpose, o jo kopija išsiunčiama el. paštu.
98. Atestatas išduodamas asmeniškai arba kitam asmeniui, pateikusiam atestato turėtojo tinkamos formos įgaliojimą.
99. Atestatų numeravimo, juose pateikiamų duomenų, pasirašymo, dublikatų išdavimo reikalavimus apibrėžia Architektų atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašas ir Teritorijų planavimo vadovų atestavimo tvarkos aprašas. Pretendentui, kurio anksčiau turėto Atestato galiojimo terminas yra pasibaigęs, Atestatas išduodamas ankstesniuoju numeriu.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

100. Pretendentų pateikti asmens duomenys ir dokumentai saugomi Rūmuose remiantis patvirtintomis asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir vidinėje asmens duomenų tvarkymo politikoje nustatyta tvarka.

---

### **PRIEDAI:**

1. Prašymas dėl architekto kvalifikacijos atestato išdavimo (Priedas Nr.1);
2. Prašymas dėl architekto kvalifikacijos atestato keitimo ar papildymo (Priedas Nr. 2);
3. Profesinės veiklos (darbo) ataskaita (Priedas Nr. 3);
4. Profesinės (darbo) patirties sąrašas (Priedas Nr. 4)
5. Prašymas dėl architekto teisės pripažinimo (Priedas Nr. 5);
6. Pakartotinis prašymas (Priedas Nr. 6)
7. Prašymas dėl architekto kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo (Priedas Nr. 7);
8. Ekspertų išvada (Priedas Nr. 8);
9. Komisijos išvada (Priedas Nr. 9);
10. Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos išvada (Priedas Nr. 10).

|  |  |
|--|--|
| Vardas, Pavardė                          |  |
| Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi) |  |
| Telefonas*                               |  |
| Elektroninio pašto adresas*              |  |

\* Nurodomi kontaktiniai duomenys, kuriais, esant poreikiui, Lietuvos architektų rūmai galėtų susisiekti.  
Pasikeitus kontaktiniams duomenims, būtina apie tai informuoti adresu [info@architekturumai.lt](mailto:info@architekturumai.lt).

### PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO KVALIFIKACIJOS ATESTATO

(data)

Prašau išduoti naują atestatą (reikalingą pažymėti):

| 1. Eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas statiniuose (pastatuose ir inžineriniuose statiniuose):   | Statinio kategorija:                     |     |     |     |
|---|--|-----|-----|-----|
|   | (1)                                      | (2) | (3) | (4) |
| 1.1. statinio projekto vadovo ir statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo  |  |     |     |     |
| 1.2. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo ir statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo  |  |     |     |     |
| 1.3. statinio projekto ekspertizės vadovo   |  |     |     |     |
| 1.4. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo  |  |     |     |     |
| 1.5. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo   |  |     |     |     |
| 1.6. statinio statybos techninės priežiūros vadovo  |  |     |     |     |
| 1.7. statinio ekspertizės vadovas   |  |     |     |     |
| 1.8. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas  |  |     |     |     |
| <b>Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:</b>  |  |     |     |     |
| (1) ypatingieji   |  |     |     |     |
| (2) neypatingieji   |  |     |     |     |
| (3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje |  |     |     |     |
| (4) neypatingieji, esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje               |  |     |     |     |
| 2. Eiti teritorijų planavimo vadovo:  | Teritorijų planavimo dokumentų lygmenys: |     |     |     |
|   | /1/                                      | /2/ | /3/ |     |
| <b>2.1. kompleksinio plano vadovo:</b>  |  |     |     |     |
| 2.1.1. detaliojo plano vadovo   |  | -   | -   |     |
| 2.1.2. bendrojo plano vadovo  |  |     |     |     |
| <b>2.2. specialiojo plano vadovo:</b>   |  |     |     |     |
| 2.2.1. inžinerinės infrastruktūros vystymo plano vadovo   |  |     |     |     |
| 2.2.2. nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovo  |  |     |     |     |
| 2.2.3. saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo vadovo   |  |     |     |     |
| <b>Teritorijų planavimo dokumentų lygmenų sutartiniai žymėjimai:</b>  |  |     |     |     |
| /1/ vietovės lygmens  |  |     |     |     |
| /2/ savivaldybės lygmens  |  |     |     |     |
| /3/ valstybės lygmens   |  |     |     |     |

**PRIDEDAMA:** (nurodyti lapų skaičių)



| Pridedami dokumentai   | Lapų<br>skaičius |
|--|------------------|
| Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso ar kito dokumento) kopija   |                  |
| Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas <sup>1</sup>   |                  |
| Diplomo kopija <sup>2</sup>  |                  |
| Profesinės veiklos (darbo) ataskaita ( <i>Forma Nr.3</i> ) <sup>3</sup>  |                  |
| Profesinės (darbo) patirties sąrašas: pareigybės (-ių) aprašas (-ai), mokslo laipsnio ar pedagoginio vardo suteikimą pagrindžiantys dokumentai, darbo, paslaugų teikimo sutartys, dėstomų disciplinų sąrašai ir kt. <sup>3</sup> ( <i>Forma Nr.4</i> ) |                  |
| Vizualinis profesinės patirties pristatymas (parengtas pagal Aprašo I skyriaus VII skirsnio reikalavimus) <sup>3</sup>   |                  |
| Kvalifikacijos tobulinimo kursų pažymėjimų kopijos <sup>4</sup>  |                  |
| Kiti dokumentai, įrodantys Pretendento kvalifikacinį pasirengimą ( <i>nurodyti</i> ):  |                  |
| IŠ VISO:   |                  |

**PASTABOS:**

1. Teikiama, jeigu vardas ir (ar) pavardė buvo pakeisti.
2. Arba galiojusio atestato kopija neturintiems drausminių nuobaudų bei kėlusiems kvalifikaciją architektams.
3. Netaikoma architektams, pateikusiems galiojusio atestato kopiją, neturintiems drausminių nuobaudų bei kėlusiems kvalifikaciją.
4. Taikoma tik architektams, neturintiems drausminių nuobaudų bei kėlusiems kvalifikaciją.
5. Formoje parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami elektroniniu parašu.

**Nustatyto dydžio įmoką už paslaugą sumokėsiu po prašymo registravimo, bet ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki teisinių žinių egzamino ar Architektų profesinio atestavimo posėdžio.**

**Parašu patvirtinu, kad susipažinau su Europos architektūros paslaugų teikėjų etikos kodeksu, profesinės kvalifikacijos tobulinimo reikalavimais.**

**Įsipareigoju informuoti Lietuvos architektų rūmus apie pasikeitusius kontaktinius duomenis.**

**Patvirtinu, kad visa prašyme pateikta ir pridedama informacija yra teisinga. Pateikti dokumentai ir dokumentų kopijos patvirtintos mano parašu.**

**Parašu patvirtinu, kad susipažinau su Lietuvos Respublikos architektų rūmų įstatymu ir esu informuotas, kad verstis atestuoto architekto veikla galiu tuomet, kai būsiu įrašytas į Lietuvos architektų rūmų narių sąrašą.**

[Blank signature area]

(parašas)<sup>5</sup>

[Blank name area]

(vardas, pavardė)

|  |  |
|--|--|
| Vardas, Pavardė                          |  |
| Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi) |  |
| Atestato Nr.                             |  |
| Telefonas*                               |  |
| Elektroninio pašto adresas*              |  |

\* Nurodomi kontaktiniai duomenys, kuriais, esant poreikiui, Lietuvos architektų rūmai galėtų susisiekti.  
Pasikeitus kontaktiniams duomenims, būtina apie tai informuoti adresu [info@architekturumai.lt](mailto:info@architekturumai.lt).

### PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO KVALIFIKACIJOS ATESTATO PAKEITIMO

(data)

**Prašau pakeisti (papildyti) atestatą (reikalingą pažymėti):**

| 1. Eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas statiniuose (pastatuose ir inžineriniuose statiniuose):   | Statinio kategorija:                     |     |     |     |
|---|--|-----|-----|-----|
|   | (1)                                      | (2) | (3) | (4) |
| 1.1. statinio projekto vadovo ir statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo  |  |     |     |     |
| 1.2. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo ir statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo  |  |     |     |     |
| 1.3. statinio projekto ekspertizės vadovo   |  |     |     |     |
| 1.4. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo  |  |     |     |     |
| 1.5. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo   |  |     |     |     |
| 1.6. statinio statybos techninės priežiūros vadovo  |  |     |     |     |
| 1.7. statinio ekspertizės vadovas   |  |     |     |     |
| 1.8. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas  |  |     |     |     |
| <b>Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:</b>  |  |     |     |     |
| (1) ypatingieji   |  |     |     |     |
| (2) neypatingieji   |  |     |     |     |
| (3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje |  |     |     |     |
| (4) neypatingieji, esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje               |  |     |     |     |
| 2. Eiti teritorijų planavimo vadovo pareigas:   | Teritorijų planavimo dokumentų lygmenys: |     |     |     |
|   | /1/                                      | /2/ | /3/ |     |
| <b>2.1. kompleksinio plano vadovo:</b>  |  |     |     |     |
| 2.1.1. detaliojo plano vadovo   |  | -   | -   |     |
| 2.1.2. bendrojo plano vadovo  |  |     |     |     |
| <b>2.2. specialiojo plano vadovo:</b>   |  |     |     |     |
| 2.2.1. inžinerinės infrastruktūros vystymo plano vadovo   |  |     |     |     |
| 2.2.2. nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovo  |  |     |     |     |
| 2.2.3. saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo vadovo   |  |     |     |     |
| <b>Teritorijų planavimo dokumentų lygmenų sutartiniai žymėjimai:</b>  |  |     |     |     |
| /1/ vietovės lygmens  |  |     |     |     |
| /2/ savivaldybės lygmens  |  |     |     |     |
| /3/ valstybės lygmens   |  |     |     |     |

**PRIDEDAMA:** (nurodyti lapų skaičių)

| Priedami dokumentai   | Lapų<br>skaičius |
|---|------------------|
| Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso ar kito dokumento) kopija  |                  |
| Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas <sup>1</sup>  |                  |
| Diplomo kopija <sup>2</sup>   |                  |
| Atestato kopija   |                  |
| Profesinės veiklos (darbo) ataskaita ( <i>Forma Nr. 3</i> ) <sup>2</sup>  |                  |
| Profesinės (darbo) patirties sąrašas: pareigybės (-ių) aprašas (-ai), mokslo laipsnio ar pedagoginio vardo suteikimą pagrindžiantys dokumentai, darbo, paslaugų teikimo sutartys, dėstomų disciplinų sąrašai ir kt. <sup>2</sup> ( <i>Forma Nr. 4</i> ) |                  |
| Vizualinis profesinės patirties pristatymas (parengtas pagal Aprašo I skyriaus VII skirsnio reikalavimus) <sup>2</sup>  |                  |
| Kiti dokumentai, įrodantys Pretendento kvalifikacinį pasirengimą ( <i>nurodyti</i> ):   |                  |
| <b>IŠ VISO:</b>   |                  |

**PASTABOS:**

1. Teikiama, jeigu vardas ir (ar) pavardė buvo pakeisti.
2. Netaikoma architektams, siekiantiems papildyti Atestatą statinių (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esančių kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje.
3. Formoje parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

**Nustatyto dydžio įmoką už paslaugą sumokėsiu po prašymo registravimo, bet ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki teisinių žinių egzamino ar Architektų profesinio atestavimo posėdžio.**

**Įsipareigoju informuoti Lietuvos architektų rūmus apie pasikeitusius kontaktinius duomenis.**

**Patvirtinu, kad visa prašyme pateikta ir pridedama informacija yra teisinga. Pateikti dokumentai ir dokumentų kopijos patvirtintos mano parašu.**

[Blank signature area]

(parašas)<sup>3</sup>

[Blank name area]

(vardas, pavardė)

|                 |  |
|-----------------|--|
| Vardas, Pavardė |  |
|-----------------|--|

**PROFESINĖS VEIKLOS (DARBO) ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
(data)

| Profesinės veiklos (darbo): |                           | Darbovietės (įmonės)<br>pavadinimas | Pareigos | Veiklos<br>forma <sup>1</sup> |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------|
| pradžia<br>(metai, mėnuo)   | pabaiga<br>(metai, mėnuo) |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |
|                             |                           |                                     |          |                               |

|  |  |
|--|--|
|  | Bendra profesinės patirties trukmė ( <i>metais</i> ), įgyta nuo to laiko, kai Pretendentas įgijo architekto kvalifikaciją ir pradėjo teisėtai verstis architekto veikla. |
|--|--|

<sup>1</sup> Nurodoma veiklos forma, kuria atestuojamas asmuo teisėtai vertėsi architekto veikla – darbo sutartis, autorinė sutartis, individualios veiklos pažymėjimas, kt.

### PROFESINĖS (DARBO) PATIRTIES SĄRAŠAS

*Nurodykite visą sukaupią patirtį ir įgytą praktiką užpildydami vieną arba daugiau iš žemiau pateiktų I-IV sąrašų, atsižvelgiant į pretenduojamas eiti pareigas*

#### I. PARENGTŲ STATINIŲ PROJEKTŲ SĄRAŠAS:

| Eilės Nr.                                  | Projekto pavadinimas, statytojas<br>(jei yra - kultūros paveldo objekto teritorija, apsaugos zona ar vietovė) | Projekto rengimo / Projekto įgyvendinimo (statinio statybos pabaigos) metai | Statybos rūšis | Statinio paskirtis ir statinio kategorija | Statinio projekto vadovas (PV), Statinio projekto architektūrinės dalies vadovas (PDV) | Autorių sąrašas |
|--|---|---|----------------|---|--|-----------------|
| <b>Rengti ir/ar įgyvendinti projektai:</b> |   |   |                |   |  |                 |
|  |   | /   |                | /   | PV –<br><br>PDV –  |                 |
|  |   |   |                |   |  |                 |
|  |   |   |                |   |  |                 |
|  |   |   |                |   |  |                 |
|  |   |   |                |   |  |                 |
|  |   |   |                |   |  |                 |

## II. PARENGTŲ TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ (TARP JŲ – PATVIRTINTŲ) SĄRAŠAS

| Eilės Nr.   | Teritorijų planavimo dokumento (TPD) pavadinimas, planavimo organizatorius | Adresas | TPD rengimo metai /TPD patvirtinimo data | Teritorijų planavimo dokumento rūšis, lygmuo | Planavimo vadovo vardas, pavardė, | Rengėjų sąrašas |
|---|--|---------|--|--|-----------------------------------|-----------------|
| <b>Parengti ir patvirtinti teritorijų planavimo dokumentai:</b> |  |         |  |  |                                   |                 |
|   |  |         | /  | /  |                                   |                 |
|   |  |         | /  | /  |                                   |                 |
|   |  |         | /  | /  |                                   |                 |
|   |  |         | /  | /  |                                   |                 |
| <b>Kiti rengti teritorijų planavimo dokumentai:</b>             |  |         |  |  |                                   |                 |
|   |  |         |  |  |                                   |                 |
|   |  |         |  |  |                                   |                 |
|   |  |         |  |  |                                   |                 |
|   |  |         |  |  |                                   |                 |

**III. IŠDUOTŲ, TIKRINTŲ AR DERINTŲ STATINIO PROJEKTAVIMO AR STATYBOS SRIČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS:**

| <b>Eil. Nr.</b> | <b>Rengto/tikrinto/derinto dokumento pavadinimas, rengėjas ir tikrinanti/derinanti institucija</b> | <b>Dokumento priėmimo/tvirtinimo data</b> | <b>Dokumentu įgyvendinami teisės aktų reikalavimai (nurodyti teisės aktų normas)</b> | <b>Statinio paskirtis ir statinio kategorija<br/><i>(Pildoma atsižvelgiant į dokumento rūšį)</i></b> |
|-----------------|--|---|--|--|
|                 |  |   |  |  |
|                 |  |   |  |  |
|                 |  |   |  |  |
|                 |  |   |  |  |
|                 |  |   |  |  |

**IV. PUBLIKACIJŲ IR (AR) MOKSLO (AUTORINIŲ) DARBŲ SĄRAŠAS:**

| <b>Eil. Nr.</b> | <b>Publikacijos, mokslo, autorinio darbo pavadinimas</b> | <b>Publikacijos, mokslo, autorinio darbo išleidimo data</b> | <b>Publikacijoje, mokslo, autoriniame darbe nagrinėjama tema</b> | <b>Publikacijos, mokslo, autorinio darbo bendraautoriai</b> | <b>Statybos techninės veiklos sritis (-ys), kurios (-ių) problematika nagrinėjama</b> |
|-----------------|--|---|--|---|---|
|                 |  |   |  |   |   |
|                 |  |   |  |   |   |
|                 |  |   |  |   |   |

**Kita profesinė veikla:****Kita atestuojamam asmeniui svarbi pateiktina informacija:****Kiti darbai, atlikti vykdant Atestate nurodytą veiklą (atliktos projekto ar projekto architektūrinės dalies ekspertizės, vykdyta techninė priežiūra):****PASTABOS:**

1. Kartu su šia Ataskaita pateikiama I-IV sąrašuose nurodytų projektų, dokumentų, publikacijų ir kitų duomenų vizualinis profesinės patirties pristatymas.
2. Kartu su išduotų (derintų) statinio projektavimo ar statybos sričių dokumentų sąrašu Nr. III pateikiamas ir pareiğybės (-ių) aprašas (-ai).
3. Kartu su publikacijų ir/ar mokslo (autorinių) darbų sąrašu Nr. IV pridedami dokumentai įrodantys, kad pretendentui suteiktas mokslo laipsnis ar pedagoginis vardas nurodytose srityse, taip pat darbo ar paslaugų sutartis su studijų ir mokslo įstaiga, dėstomų disciplinų sąrašas.
4. Pridedamuose dokumentuose parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

*Patvirtinu, kad šioje ataskaitoje pateikti duomenys yra teisingi ir esu informuotas (-a), kad profesinės veiklos (darbo) ataskaitą pasirašantys asmenys prisiima atsakomybę už ataskaitoje nurodytos informacijos ir pridedamų duomenų tikrumą.*

**PRETENDENTAS:**

[Redacted signature area]

(parašas)<sup>4</sup>

[Redacted name area]

(vardas, pavardė)

**ATESTUOTAS ARCHITEKTAS (-AI):**

[Redacted signature area]

(parašas)<sup>4</sup>

[Redacted name area]

(vardas, pavardė)

[Redacted signature area]

(parašas)<sup>4</sup>

[Redacted name area]

(vardas, pavardė)

[Redacted signature area]

(parašas)<sup>4</sup>

[Redacted name area]

(vardas, pavardė)



|  |  |
|--|--|
| Vardas, Pavardė                          |  |
| Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi) |  |
| Telefonas*                               |  |
| Elektroninio pašto adresas*              |  |

\*Nurodomi kontaktiniai duomenys, kuriais, esant poreikiui, Lietuvos architektų rūmai galėtų susisiekti. Pasikeitus kontaktiniams duomenims, būtina apie tai informuoti adresu [info@architekturumai.lt](mailto:info@architekturumai.lt).

## PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO TEISĖS PRIPAŽINIMO



(data)

**Prašau (reikalingą pažymėti):**

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Išduoti architekto teisės pripažinimo dokumentą</b>  |                             |
| <b>Pakeisti, papildyti architekto teisės pripažinimo dokumentą</b>  |                             |
| <b>Statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas statiniuose (pastatuose ir inžineriniuose statiniuose):</b>  | <b>Statinio kategorija:</b> |
|   | (1) (2) (3) (4)             |
| 1.1. statinio projekto vadovo ir statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo  |                             |
| 1.2. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo ir statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo  |                             |
| 1.3. statinio projekto ekspertizės vadovo   |                             |
| 1.4. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo  |                             |
| 1.5. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo   |                             |
| 1.6. statinio statybos techninės priežiūros vadovo  |                             |
| 1.7. statinio ekspertizės vadovas   |                             |
| 1.8. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas  |                             |
| <b>Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:</b>  |                             |
| (1) ypatingieji   |                             |
| (2) neypatingieji   |                             |
| (3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje |                             |
| (4) neypatingieji, esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje, kultūros paveldo vietovėje               |                             |

**PRIDEDAMA:** (nurodyti lapų skaičių)

| <b>Pridedami dokumentai</b>  | <b>Lapų skaičius</b> |
|--|----------------------|
| Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso ar kito dokumento) kopija   |                      |
| Pavardės keitimo dokumentai <sup>1</sup>   |                      |
| Pažyma dėl architekto profesinės kvalifikacijos pripažinimo Lietuvos Respublikoje  |                      |
| Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas (jei keitėsi)  |                      |
| Profesinės veiklos (darbo) ataskaita (Forma Nr. 3)   |                      |
| Profesinės (darbo) patirties sąrašas : pareigybės (-ių) aprašas (-ai), mokslo laipsnio ar pedagoginio vardo suteikimą pagrindžiantys dokumentai, darbo, paslaugų teikimo sutartys, dėstomų disciplinų sąrašai ir kt. (Forma Nr. 4) |                      |

|   |  |
|---|--|
| Vizualinis profesinės patirties pristatymas ( <i>parengtas pagal Aprašo I skyriaus VII skirsnio reikalavimus</i> ). |  |
| Kiti dokumentai, įrodantys Pretendento kvalifikacinį pasirengimą ( <i>nurodyti</i> ).                               |  |

**PASTABOS:**

1. Teikiama, jeigu vardas ir (ar) pavardė buvo pakeisti.
2. Parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

**Nustatyto dydžio įmoką už paslaugą sumokėsiu po prašymo registravimo, bet ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki teisinių žinių egzamino.**

**Parašu patvirtinu, kad susipažinau su Europos architektūros paslaugų teikėjų etikos kodeksu.**

**Įsipareigoju informuoti Lietuvos architektų rūmus apie pasikeitusius kontaktinius duomenis.**

**Patvirtinu, kad visa prašyme pateikta ir pridedama informacija yra teisinga. Pateikti dokumentai ir dokumentų kopijos patvirtintos mano parašu.**

*(parašas)*<sup>2</sup>

*(vardas, pavardė)*

|  |  |
|--|--|
| Vardas, Pavardė                          |  |
| Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi) |  |
| Telefonas*                               |  |
| Elektroninio pašto adresas*              |  |

\*Nurodomi kontaktiniai duomenys, kuriais, esant poreikiui, Lietuvos architektų rūmai galėtų susisiekti. Pasikeitus kontaktiniams duomenims, būtina apie tai informuoti adresu [info@architekturumai.lt](mailto:info@architekturumai.lt).

### PAKARTOTINIS PRAŠYMAS

|  |
|--|
|  |
|--|

(data)

**Prašau artimiausiame Architektų profesinio atestavimo komisijos (toliau – Komisija) posėdyje mano anksčiau pateikto prašymo pagrindu:**

*(reikalingą pažymėti; įrašyti pildomo ir (ar) keičiamo Atestato numerį):*

|                          |   |              |  |
|--------------------------|---|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <b>Išduoti naują Atestatą / teisės pripažinimo dokumentą</b>        |              |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>Pakeisti (papildyti) Atestatą / teisės pripažinimo dokumentą</b> | Atestato Nr. |  |

|   |                                       |                |  |
|---|---------------------------------------|----------------|--|
| <b>Kokiu pagrindu buvo pateiktas neigiamas Lietuvos architektų rūmų sprendimas:</b> |                                       |                |  |
| <input type="checkbox"/>  | Neatitikimas formaliems reikalavimams |                |  |
| <input type="checkbox"/>  | Nepakankamas profesinių žinių lygis   | Egzamino data: |  |
| <input type="checkbox"/>  | Neišlaikytas teisinių žinių egzaminas | Egzamino data: |  |
| <input type="checkbox"/>  | Kita (nurodyti):                      |                |  |

**Su egzamino pakartotinio laikymo įkainiais susipažinau.**

**Nustatyto dydžio įmoką už paslaugą sumokėsiu po prašymo registravimo, bet ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki teisinių žinių egzamino ar Architektų profesinio atestavimo posėdžio.**

#### PASTABA:

1. Parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

|  |
|--|
|  |
|--|

(parašas)<sup>1</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

(vardas, pavardė)

|  |  |
|--|--|
| Vardas, Pavardė                          |  |
| Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi) |  |
| Asmens kodas                             |  |
| Telefonas*                               |  |
| Elektroninio pašto adresas*              |  |

\*Nurodomi kontaktiniai duomenys, kuriais, esant poreikiui, Lietuvos architektų rūmai galėtų susisiekti. Pasikeitus kontaktiniams duomenims, būtina apie tai informuoti adresu [info@architekturumai.lt](mailto:info@architekturumai.lt).

## PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ĮVERTINIMO

[Blank space for date]

(data)

**Prašau įvertinti mano kvalifikacijos tobulinimą (reikalingą pažymėti nurodant išklaustyų valandų skaičių):**

|   |  |
|---|--|
| Statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo išklaustyų kursų valandų skaičius: |  |
| Teritorijų planavimo vadovo išklaustyų kursų valandų skaičius:                          |  |

**PRIDEDAMA:** (nurodyti lapų skaičių)

| Pridedami dokumentai                                   | Lapų skaičius |
|--|---------------|
| Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas <sup>1</sup> |               |
| Neterminuoto Atestato kopija                           |               |
| Kvalifikacijos tobulinimo kursų pažymėjimų kopijos     |               |
| Kiti dokumentai (nurodyti):                            |               |
| IŠ VISO:   |               |

### PASTABOS:

1. Teikiama, jeigu vardas ir (ar) pavardė buvo pakeisti.
2. Parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

**Nustatyto dydžio įmoką už paslaugą sumokėsiu po prašymo registravimo, bet ne vėliau nei likus 2 darbo dienoms iki Architektų profesinio atestavimo komisijos posėdžio.**

**Parašu patvirtinu, kad susipažinau su Europos architektūros paslaugų teikėjų etikos kodeksu, profesinės kvalifikacijos tobulinimo reikalavimais.**

**Įsipareigoju informuoti Lietuvos architektų rūmus apie pasikeitusius kontaktinius duomenis.**

**Patvirtinu, kad visa prašyme pateikta ir pridedama informacija yra teisinga. Pateikti dokumentai ir dokumentų kopijos patvirtintos mano parašu.**

[Blank space for signature]

(parašas)<sup>2</sup>

[Blank space for name]

(vardas, pavardė)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Pretendento vardas, pavardė |  |
|-----------------------------|--|

## EKSPERTO IŠVADA

\_\_\_\_\_

(data)

### Pretendento profesinių žinių įvertinimas:

| Eil. Nr.  | Vertinimo kriterijus   | Pretendento profesinės žinios |              |
|-----------|--|-------------------------------|--------------|
|           |  | Pakankamos                    | Nepakankamos |
| <b>1.</b> | <b>Profesinės žinios architektūros (aplinkos formavimo) srityje, gebėjimai suprasti ir taikyti šiuos architektūros kokybės kriterijus:</b>                                     |                               |              |
| 1.1       | Urbanistinis integralumas  |                               |              |
| 1.2       | Atitikti darnaus vystymosi principams  |                               |              |
| 1.3       | Statybos ir kuriamos aplinkos kokybė   |                               |              |
| 1.4       | <i>Ergonomiškumas (S)</i>  |                               |              |
| 1.5       | <i>Ilgaamžiškumas(S)</i>   |                               |              |
| 1.6       | <i>Inovatyvumas (naujų technologijų, medžiagų, architektūrinių, urbanistinių sprendimų panaudojimas) (S)</i>   |                               |              |
| 1.7       | Nekilnojamojo kultūros paveldo išsaugojimas  |                               |              |
| 1.8       | Aplinkos apsauga   |                               |              |
| 1.9       | Aplinkos pritaikymas visiems visuomenės nariams – projektavimo visiems (universalus dizaino) principų taikymas, užtikrinant žmonių srautų judumą ir prieinamumą (pasiekiamumą) |                               |              |
| 1.10      | Vientisa architektūrinė idėja  |                               |              |
| 1.11      | Funkcionalios pastato struktūros kūrimas   |                               |              |
| 1.12      | Estetinis aspektas   |                               |              |
| 1.13      | <i>Vientisa urbanistinė idėja (T)</i>  |                               |              |
| 1.14      | <i>Funkcionalios urbanistinės struktūros kūrimas (T)</i>   |                               |              |
| 1.15      | Sprendimų racionalumas, įvertinus statinio projektavimo ir realizavimo kainos santykio optimalumą  |                               |              |
| <b>2.</b> | <b>Profesinės žinios architekto veiklos organizavimo srityje:</b>  |                               |              |
| 2.1       | Architektų veiklos principai ir viešasis interesas vykdant architektų veiklą   |                               |              |
| 2.2       | Architektų veikla ir pareigos, atestuotų architektų veikla   |                               |              |
| 2.3       | Architektūrinių konkursų organizavimas, profesinės etikos reikalavimai konkursų srityje  |                               |              |
| 2.4       | Architekto teisinė atsakomybė  |                               |              |

**Įsnagrinęjus Pretendento pateiktus statinių projektų ir (ar) teritorijų planavimo dokumentų sąrašus, iliustracinės medžiagos albumą, įvertinus juose pristatytus statinių projektus ir (ar) teritorijų planavimo dokumentus, taip pat Pretendento pateiktus paaiškinimus, rekomenduoju:**

**Suteikti / nesuteikti (reikiamą pabraukti) Pretendentui jo prašomą kvalifikaciją.**

Nurodyti motyvus, jei rekomenduojama nesuteikti:

.....

.....  
.....  
.....



*(eksperto parašas)*



*(eksperto vardas, pavardė)*

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Pretendento vardas, pavardė |  |
|-----------------------------|--|

### ARCHITEKTŲ PROFESINIO ATESTAVIMO KOMISIJOS IŠVADA

**Komisija išnagrinėjo Pretendento pateiktus dokumentus bei paaiškinimus ir nustatė, kad:  
Pretendento, prašančio *išduoti* arba *pakeisti* Atestatą:**

Aukštojo išsilavinimo reikalavimus..... **atitinka** / neatitinka  
Profesinės patirties trukmės reikalavimus..... **atitinka** / neatitinka  
Patvirtinto teritorijų planavimo dokumento reikalavimą..... **netaikoma** / **atitinka** / **neatitinka**  
Teisinių žinių lygis (egzamino rezultatas:\_\_\_\_\_) reikalavimus ..... **atitinka** / **neatitinka**  
Profesinių žinių lygis (atsižvelgiant į rekomendaciją) reikalavimus..... **atitinka** / **neatitinka**

**Atsižvelgdama į atlikto įvertinimo rezultatus, Komisija priėmė išvadą:**

|  |  |                           |  |
|--|--|---------------------------|--|
|  | <b>Išduoti Atestatą pagal Pretendento prašymą</b>  | išskyrus prašymo punktus: |  |
|  | <b>Pakeisti Atestatą pagal Pretendento prašymą</b> | išskyrus prašymo punktus: |  |
|  | <b>Netenkinti Pretendento prašymo</b>              |                           |  |

*Nurodyti motyvus, jei nustatytas reikalavimų neatitikimas:*

.....  
.....

**Komisijos pirmininkas:**

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

**Kiti Komisijos nariai:**

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Pretendento vardas, pavardė |  |
|-----------------------------|--|

**NEKILNOJAMOJO KULTŪROS PAVELDO APSAUGOS SPECIALIOJO TERITORIJŲ  
PLANAVIMO VADOVŲ ATESTAVIMO KOMISIJOS IŠVADA**

**Komisija išnagrinėjo Pretendento pateiktus dokumentus bei paaiškinimus ir nustatė, kad:  
Pretendento, prašančio *išduoti* arba *pakeisti* Atestatą:**

Aukštojo išsilavinimo reikalavimus..... **atitinka** / neatitinka  
Profesinės patirties trukmės reikalavimus..... **atitinka** / neatitinka  
Patvirtinto teritorijų planavimo dokumento reikalavimą..... **netaikoma** / **atitinka** / **neatitinka**  
Teisinių žinių lygis (egzamino rezultatas:\_\_\_\_\_) reikalavimus ..... **atitinka** / **neatitinka**  
Profesinių žinių lygis (*atsižvelgiant į rekomendaciją*) reikalavimus..... **atitinka** / **neatitinka**

**Atsižvelgdama į atlikto įvertinimo rezultatus, Komisija priėmė išvadą:**

|                          |  |                           |  |
|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <b>Išduoti Atestatą pagal Pretendento prašymą</b>  | išskyrus prašymo punktus: |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>Pakeisti Atestatą pagal Pretendento prašymą</b> | išskyrus prašymo punktus: |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>Netenkinti Pretendento prašymo</b>              |                           |  |

*Nurodyti motyvus, jei nustatytas reikalavimų neatitikimas:*

.....  
.....

**Komisijos pirmininkas:**

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

**Kiti Komisijos nariai:**

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

(Vardas, pavardė)

(Parašas)