

**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**

2022 m. spalio 12 d. Nr. T22/10
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 nusprendžia:

P a k e i s t i Architektų atestavimo vidaus tvarkos aprašą (*pridedama*).

Rūmų pirmininkas



Lukas Rekevičius

PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2022 m. spalio 12 d. sprendimu Nr. T22/10
PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2021 m. rugpjūčio 24 d. sprendimu Nr. T21/08
PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2020 m. balandžio 15 d. sprendimu Nr. T20/04-01
PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2019 m. rugsėjo 3 d. sprendimu Nr. T19/09-01
PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2018 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T18/07-1
PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2018 m. birželio 18 d. sprendimu Nr. T18/06-1
PAKEISTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2018 m. kovo 09 d. sprendimu Nr. T18/03-2
PATVIRTINTA
Lietuvos architektų rūmų tarybos
2017 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. T17/01-2

ARCHITEKTŲ ATESTAVIMO VIDAUS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Architektų atestavimo vidaus tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja architektų, pretenduojančių gauti, pakeisti architekto kvalifikacijos atestatus (toliau – Atestatai) arba prašančių atlikti jų kvalifikacijos tobulinimo įvertinimą prašymų pateikimo, Architektų profesinio atestavimo komisijos (toliau – Komisija) 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:
 - 2.1. Pretendentas – architektas, pretenduojantis gauti, ar atestuotas architektas, siekiantis pakeisti ar papildyti Atestatą, teisės pripažinimo dokumentą, ar prašantis atlikti jo kvalifikacijos tobulinimo įvertinimą, teikiant Rūmams atitinkamos formos prašymą ir kitus Aprašo II skyriaus I-V skirsniuose nurodytus dokumentus (toliau – Dokumentai) arba architektas, turintis architekto kvalifikacijos Atestatą, arba kurio teisė yra pripažinta (toliau šiame Apraše ir – 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 komisija) pateiktų išvadų pagrindu.

4. Rūmų sprendimai dėl Atestuoto architekto įspėjimo, Atestato galiojimo sustabdymo ar galiojimo panaikinimo (skundų nagrinėjimo atvejais), priimami per 5 darbo dienas nuo Komisijos išvados pateikimo Rūmams, atstovaujamiems Rūmų pirmininko, dienos. Kitais atvejais – Rūmų sprendimų, remiantis Komisijos arba Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos išvadomis, data sutampa su Komisijos arba Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos įvykusių posėdžių, kuriuose buvo priimamos atitinkamos išvados, datomis.

II SKYRIUS. DOKUMENTAI

I SKIRSNIS. DOKUMENTŲ PATEIKIMO TVARKA

5. Pretendentų Dokumentai pateikiami elektroniniame formate, pasirašyti Pretendento galiojančiu elektroniniu parašu, arba popieriniame formate su originaliais Pretendento parašais ir patvirtintomis dokumentų kopijomis.

6. Rūmai, gavę šio Aprašo reikalavimus atitinkančius Dokumentus, per 3 darbo dienas registruoja Pretendento prašymą ir jį informuoja apie prašymo priėmimą ir registraciją.

7. 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 nei per 3 darbo dienas Pretendento prašyme nurodytu elektroniniu paštu. Reikalavimų neatitinkančius Dokumentus Pretendentas gali atsiimti Rūmuose per 2 mėnesius nuo jų pateikimo dienos. Neatsiėmus Dokumentų per nurodytą terminą, jie yra sunaikinami.

8. 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 pagal Statybos įstatymo 12 str. 15 d. 2 p. ir Teritorijų planavimo įstatymo 40 str. 8 d. 5 p.

9. Dokumentai Rūmams turi būti pateikti šio skyriaus II-V 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 5 darbo dienoms iki Komisijos ar Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos posėdžio, ar teisinių žinių egzamino dienos, registruojami vėlesniam posėdžiui ateityje.

10. Rūmų teikiamos atestavimo ir kitos šiame Apraše nurodytos paslaugos yra mokamos (atlygintinės). Pretendentas iki Dokumentų pateikimo privalo susipažinti su šių paslaugų įkainiais, skelbiamais Rūmų interneto svetainėje. Įvykus prašymo registracijai, Pretendentas turi pareigą pervesti nurodytą sumą į Rūmų internetinėje svetainėje skelbiamą Rūmų atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip prieš 2 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: atskirai mokama įmoka už statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų (už teisinių ir profesinių žinių egzaminus) ir teritorijų planavimo vadovų atestavimą (už teisinių ir profesinių žinių egzaminus).

11. Šio 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

12. Kreipiantis į Rūmus dėl Atestato išdavimo Pretendentas turi pateikti sekančius Dokumentus, parengtus pagal nurodytas priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:

12.1. Prašymą dėl architekto kvalifikacijos Atestato (*Priedas Nr. 1/Forma Nr. 1*);

12.2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

12.3. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);

12.4. Aukštojo mokslo diplomo kopiją;

12.5. Darbo ir kitos su atestuojama sritimi susijusios veiklos aprašymą (*Priedas Nr. 3-1/Forma Nr. 2*);

12.6. Atestuoto architekto, vadovavusio Pretendento vykdytai architekto veiklai, rekomendaciją, o nesant galimybės pateikti tokio asmens rekomendacijos, pridedamas laisvos formos Pretendento paaiškinimas dėl tokios galimybės nebuvimo priežasčių (kartu su tokiu paaiškinimu papildomai gali būti pateikta kito Atestuoto architekto (ne vadovavusio Pretendento vykdytai architekto veiklai) rekomendacija) (*Priedas Nr. 3-2/Forma Nr. 3*);

12.7. Parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių, nurodant jų įgyvendinimo datą, sąrašas, raštu patvirtintas bendraautorių, jei tokie yra (kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti atitinkamos statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo pareigas) (*Priedas Nr. 3-3/Forma Nr. 4*);

12.8. Parengtų teritorijų planavimo dokumentų, kurių rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Pretendentas, sąrašas, nurodant ne mažiau nei vieną savo nuožiūra pasirinktą teritorijų planavimo dokumentą, kurio rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Pretendentas (pagal prašomą suteikti Atestatą) (kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti teritorijų planavimo vadovo pareigas) (*Priedas Nr. 3-4/Forma Nr. 5*);

12.9. Išsamus parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių, kitų parengtų projektų (konkursų ar pan.) ir (ar) parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų patvirtintų) iliustracinės medžiagos albumas elektroninėje laikmenoje (ilustracinės medžiagos albumas turi būti parengtas pagal reikalavimus, pateiktus šio skyriaus V skirsnyje);

12.10. Pretendentai, siekiantys 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 ar statinio ekspertizės vadovo pareigas – atitinkamą jų profesinę patirtį įrodančius dokumentus (aktus, žurnalus ar kt.).

12.11. Kitus dokumentus, įrodančius Pretendento atitinkamą kvalifikacinį pasirengimą.

13. Prašymas išduoti Atestatą kartu su kitais šiame skirsnyje nurodytais dokumentais teikiamas Rūmams šio skyriaus I skirsnyje nustatyta tvarka.

14. Pretendentui kreipiantis į Rūmus dėl naujo Atestato išdavimo, Pretendentas turi įgyvendinti šiame skirsnyje įtvirtintus reikalavimus.

III SKIRSNIS. PRAŠYMO PAKEISTI AR PAPILDYTI ATESTATĄ PATEIKIMAS

15. Atestato keitimas ar papildymas taikomas, kai Atestuotas architektas įgyja 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.

16. Kreipiantis į Rūmus dėl Atestato keitimo ar papildymo (išskyrus atvejus, kai dokumentai keičiami dėl pasikeitusios pavardės ar tikslinami dėl techninės klaidos) Pretendentas turi pateikti sekančius Dokumentus, parengtus pagal nurodytas priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:

16.1. Prašymą dėl architekto kvalifikacijos atestato (*Priedas Nr. 2/Forma Nr. 1-2*);

- 16.2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- 16.3. Aukštojo mokslo diplomo kopiją;
- 16.4. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);
- 16.5. Galiojančio Atestato kopiją (Rūmai, esant poreikiui, Dokumentų priėmimo metu gali paprašyti pateikti šio Atestato originalą);
- 16.6. Darbo ir kitos su atestuojama sritimi susijusios veiklos aprašymą (*Priedas Nr. 3-1/Forma Nr. 2*);
- 16.7. Atestuoto architekto, vadovavusio vykdytai architekto veiklai, rekomendaciją, o nesant galimybės pateikti tokio asmens rekomendacijos, pridedamas laisvos formos Atestuoto architekto paaiškinimas dėl tokios galimybės nebuvimo priežasčių (kartu su tokiu paaiškinimu papildomai gali būti pateikta kito Atestuoto architekto (ne vadovavusio jo vykdytai architekto veiklai) rekomendacija) (*Priedas Nr. 3-2/Forma Nr. 3*);
- 16.8. Parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių, nurodant jų įgyvendinimo datą, sąrašas, raštu patvirtintas bendraautorių, jei tokie yra (kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti atitinkamos statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo pareigas) (*Priedas Nr. 3-3/Forma Nr. 4*);
- 16.9. Parengtų teritorijų planavimo dokumentų, kurių rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Atestuotas architektas, sąrašas, nurodant ne mažiau nei vieną pasirinktą teritorijų planavimo dokumentą, kurio rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Atestuotas architektas (pagal prašomą suteikti Atestatą), nurodydamas, kokiuose teritorijų planavimo proceso etapuose ir stadijose jis dalyvavo kaip rengėjas (kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti teritorijų planavimo vadovo pareigas) (*Priedas Nr. 3-4/Forma Nr. 5*);
- 16.10. Išsamus parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių, kitų parengtų projektų (konkursų ar pan.) ir (ar) parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų patvirtintų) iliustracinės medžiagos albumas elektroninėje laikmenoje (iliustracinės medžiagos albumas turi būti parengtas pagal reikalavimus, pateiktus šio skyriaus V skirsnyje). Iliustracinės medžiagos albume pristatomi tik tie darbai, kurie yra susiję su papildomai prašoma suteikti kvalifikacija;
- 16.11. Atestuotiems architektams, siekiantiems 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 – atitinkamą jų profesinę patirtį įrodančius dokumentus (aktus, žurnalus ar kt.);
- 16.12. Kitus dokumentus, įrodančius Atestuoto architekto atitinkamą kvalifikacinį pasirengimą.
17. Prašymai pakeisti ar papildyti Atestatą kartu su kitais šiame skirsnyje nurodytais dokumentais teikiami Rūmams šio skyriaus I skirsnyje nustatyta tvarka.
18. Jei Atestato ar dokumento tekstas keičiamas, Atestuotam architektui yra išduodamas naujas (atnaujintas) Atestatas ar dokumentas, nekeičiant ankstesnio atestato ar dokumento faktinio numerio.

IV SKIRSNIS. PRAŠYMO ĮVERTINTI KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ PATEIKIMAS

19. Kreipiantis į Rūmus dėl kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo, Pretendentui rekomenduojama prieš 1 mėnesį ir ne anksčiau nei prieš 3 mėnesius, pateikti sekančius dokumentus, parengtus pagal nurodytas Apraše priedų formas ir jose pateiktus reikalavimus:
- 19.1. Prašymą dėl architekto kvalifikacijos atestato (*Priedas Nr. 6/Forma Nr. 1-3*);
- 19.2. Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentus (jei keitėsi);
- 19.3. Galiojančio Atestato kopiją (Rūmai, esant poreikiui, Dokumentų priėmimo metu gali paprašyti pateikti šio Atestato originalą);
- 19.4. Duomenis apie kvalifikacijos tobulinimą (*Priedas Nr. 7/Forma Nr. 6*);
- 19.5. Kvalifikacijos tobulinimo kursų pažymėjimų kopijas, patvirtintas Pretendento parašu (kursai ir jų metu išklaustų valandų skaičius turi atitikti Architektų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Rūmų tarybos, reikalavimus);

19.6. Kitus dokumentus, įrodančius Pretendento kvalifikacijos tobulinimą.

20. 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.

21. 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, jame nurodydami teisinės pasekmes, jeigu dokumentai nebus pateikti. Pretendentui šių dokumentų nepateikus kvalifikacijos tobulinimo vertinimas yra vis vien vykdomas, kylant teisės aktuose numatytoms atitinkamoms teisinėms pasekmėms.

V SKIRSNIS. ILIUSTRACINĖS MEDŽIAGOS ALBUMAS

22. Iliustracinės medžiagos albumai yra rengiami atsižvelgiant į Pretendento prašyme nurodytą pageidaujama gauti kvalifikaciją (t.y. parengiamas atskiras albumas, skirtas parengtiems statinių projektams ir įgyvendintiems statiniams, kai statinys pastatytas arba rekonstruotas, ir atskiras albumas, skirtas parengtiems teritorijų planavimo dokumentams (tarp jų, patvirtintiems).

23. Parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių (kai statinys pastatytas arba rekonstruotas) ir (ar) parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų, patvirtintų) iliustracinės medžiagos albumas (toliau – Albumas) rengiamas ir teikiamas kartu su prašymu išduoti naują Atestatą, jį keisti ar papildyti.

24. Albumas turi turėti titulinį lapą, kuriame būtų nurodyti Pretendento vardas, pavardė, Albumo pavadinimas, jo sudarymo data.

26. Albumo antrajame lape turi būti pateiktas Albume pristatomų projektų ir (ar) teritorijų planavimo dokumentų sąrašas, kartu nurodant autorius.

27. Albume turi būti nurodytas atskiras sąrašas su įgyvendintais ir suprojektuotais ypatingais/neypatingais statiniais, įskaitant esančius kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje, ir (ar) parengtais bei patvirtintais teritorijų planavimo dokumentais (pagal prašomą suteikti kvalifikaciją).

27. Albumą turi sudaryti parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių (kai statinys pastatytas arba rekonstruotas) ir (ar) parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų, patvirtintų) brėžiniai, vizualizacijos, maketų fotonuotraukos, pastatytų statinių fotonuotraukos ir (ar) kiti atitinkamus darbus iliustruojantys dokumentai, patvirtinantys tinkamą Pretendento pasirengimą pagal profesinių žinių vertinimo programą.

28. Konkretūs brėžinių masteliai ir kiti dokumentų reikalavimai nėra nustatomi, tačiau visi Albume pateikti dokumentai turi būti aiškūs, įskaitomi, be dviprasmybių.

29. Albume pateikti brėžiniai turi turėti bent vieną kampinį spaudą, kuriame būtų nurodyti visi projektą ir (ar) teritorijų planavimo dokumentą rengę asmenys.

30. Albume pristatant bent du suprojektuotus ir įgyvendintus: a) ypatinguosius statinius (įskaitant, bet neapsiribojant esančius kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje), tačiau išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius/ b) neypatinguosius statinius (įskaitant, bet neapsiribojant esančius kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje), tačiau išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius (pagal prašyme nurodytas atitinkamas statinio grupes), kartu su Albumais turi būti pateikti duomenys apie užbaigtą tokių statinių statybą Lietuvos Respublikos statybos įstatymo nustatyta tvarka (t.y. aktas, deklaracija), nuotraukos ar kita vaizdinė medžiaga.

31. Albume pristatant 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 dokumento kopija. Nesant galimybės pateikti šio dokumento kopijos, turi būti pateikta valstybinę teritorijų planavimo priežiūrą atliekančios institucijos patikrinimo akto su

teigiama išvada kopija (kai pateiktas prašymas įgyti teisę vadovauti teritorijų planavimo dokumentų rengimui).

32. Teikiant prašymą keisti ar papildyti Atestatą, Albume pristatomi tik tie statinių projektai ir (ar) teritorijų planavimo dokumentai, kurie yra susiję su prašoma papildomai suteikti kvalifikacija.

33. Nustatytos formos albumo elektroninė versija elektroninėje laikmenoje turi būti pateikta Rūmams kartu su visais kitais Pretendento dokumentais. Maksimalus vieno iliustracinės medžiagos albumo dydis - 50 Mb.

34. Kartu su prašymu pateiktą Albumo elektroninę versiją Rūmai pasilieka saugoti kartu su kitais Pretendento dokumentais.

III SKYRIUS. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS. POSĖDŽIŲ TVARKA

35. Išvadas teikia šios Komisijos:

35.1. 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.

35.2. Komisija, kuri pagal jai priskirtas sritis ir kompetenciją teikia atitinkamas išvadas, nurodytas šio Aprašo 86 punkte.

36. Rūmai pagal kompetenciją atlieka šiame Apraše nurodytus veiksmus ir procedūras.

37. Apie Komisijos posėdį Pretendentai, Atestuoti architektai bei kiti suinteresuoti asmenys informuojami elektroniniu būdu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatomo posėdžio dienos.

38. Komisijos posėdyje yra nagrinėjami nurodyti klausimai ir organizuojamas sekantis darbas:

38.1. Profesinių žinių egzaminas, žinių patikra ir išvadų teikimas dėl kvalifikacijos (Atestatų išdavimo, keitimo ar papildymo atvejais);

38.2. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimas;

38.3. Dėl architekto profesinės kvalifikacijos teisės pripažinimo dokumento išdavimo, patikslinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo, keitimo;

38.4. Dėl Atestatų galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo, įspėjimų pareiškimo;

38.5. Dėl teritorijų planavimo lygmenų nustatymo – esant faktiniam poreikiui pagal galiojantį teisinį reguliavimą.

39. Komisijos posėdžiai paprastai organizuojami per 30 darbo dienų po atitinkamo prašymo užregistravimo, visų reikalingų dokumentų tinkamo pateikimo, patikrinimo ir apmokėjimo gavimo už atitinkamas paslaugas (kai tai taikoma) gavimo dienos (išskyrus skundų nagrinėjimo atvejus).

40. Apie Komisijos posėdį gali būti skelbiama Rūmų internetinėje svetainėje.

41. Komisijos posėdžius koordinuoja ir techniškai aptarnauja jos sekretorius.

42. Komisijos posėdžiai organizuojami toliau nurodyta tvarka:

42.1. Darbotvarkės tvirtinimas. Kiekvieno posėdžio darbotvarkėje numatytų klausimų eiliškumas posėdžio pradžioje gali būti tvirtinamas individualiai pagal paaiškėjusį poreikį;

42.2. Pateiktų dokumentų patikrinimas ir įvertinimas;

42.3. Pretendento atitikimo nustatytiems reikalavimams patikrinimas;

42.4. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo atveju: išklaustų kvalifikacijos tobulinimo kursų patikra;

42.5. Kitais atvejais: Pretendento pateiktų parengtų statinių projektų ir įgyvendintų statinių, kitų parengtų projektų (konkursų ar pan.) ir (ar) parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų patvirtintų) įvertinimas, Pretendento profesinių žinių ir patirties įvertinimas, Pretendento atitikimo reikalavimams ir jo pateiktų dokumentų patikrinimas;

42.6. Atestato galimo sustabdymo, galiojimo panaikinimo, įspėjimo pareiškimo atvejais Atestuoto architekto, kurio atžvilgiu svarstomas klausimas, ir kitų suinteresuotų asmenų paaiškinimų išklausa (išskyrus atvejį, numatytą Aprašo 80 p.) bei kitos gautos susijusios informacijos įvertinimas:

42.6.1. Komisija gali kviesti apie galimą pažeidimą pranešusį subjektą ar jo atstovą, patį Atestuotą architektą ar kitus su svarstomu klausimu susijusius asmenis, kurių pasisakymai išklaunami posėdžio metu Jiems neatvykus – Komisija vis vien gali nagrinėti klausimą;

42.6.2. Išklausus visus paaiškinimus, išnagrinėjus taikytiną teisinį reguliavimą, surinktus dokumentus ir kitą susijusią informaciją, įvertinus nustatytas faktines aplinkybes, išklausa kiekvieno iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių nuomonė.

42.7. Komisijos išvadų teikimas.

II SKIRSNIS. PRETENDENTO ATITIKIMO REIKALAVIMAMS IR JO PATEIKTŲ DOKUMENTŲ PATIKRINIMAS

43. Komisija ir Nekilnojamojo kultūros paveldo komisija tikrindamos Pretendento pateiktus dokumentus, vertina jų turinį, tačiau gali nustatyti ir dokumentų formos, sudėties ar kitų dokumentuose pateiktų duomenų trūkumus, dėl ko Pretendento prašymas gali būti netenkinamas, tokiu atveju išvadose pažymint tokio netenkinimo priežastį (*Priedai/Formos Nr. 9, 10*).

44. Pretendentui pateikus prašymą išduoti, pakeisti ar papildyti Atestatą, be šiame Apraše nurodytų tinkamų dokumentų pateikimo tvarkos įgyvendinimo, Pretendento pasirengimas turi atitikti Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatyme ir kituose aktuose 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 tam tikros 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/Formos Nr. 9, 10*).

III SKIRSNIS. TEISINIŲ ŽINIŲ PATIKRINIMAS

45. Pretendentai laiko šiuos teisinių žinių egzaminus pagal Rūmų parengtas ir aplinkos ministro patvirtintas programas:

45.1. Teisinių žinių egzaminas, skirtas statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovams;

45.2. 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);

45.3. Teisinių žinių egzaminas, skirtas teritorijų planavimo vadovams;

45.4. Teisinių žinių egzaminas, skirtas nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovams.

46. Apie numatomą teisinių žinių egzamino datą ir laiką paskelbiama Rūmų internetinėje svetainėje. Pretendentai, kurių prašymai buvo priimti, informuojami jų prašymuose nurodytu elektroniniu paštu. Teisinių žinių egzaminai paprastai organizuojami Rūmų valdomose patalpose, tačiau konkreti vieta yra patikslinama Pretendentams prieš egzaminą, jei jis nevyksta Rūmų valdomose patalpose.

47. Atvykęs į teisinių žinių egzaminą 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 mėnesius nuo Komisijos posėdžio dienos. Teisinių žinių egzaminą metu negalima naudoti jokia literatūra.
48. Pretendentas, gavęs neigiamą egzaminą testo įvertinimą, taip pat Pretendentas, neatvykęs laikyti testo, turi teisę jį laikyti pakartotinai. Pakartotinis testas laikomas kitame artimiausiame teisinių žinių egzamine, į kurį Pretendentas registruojamas iki jo likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms, Pretendentui pateikus papildomą prašymą (*Priedas Nr. 5/Forma Nr. 7*) ir sumokėjęs nustatytą teisinių žinių egzaminą perlaikymo įmoką (įmoka sumokama ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki teisinių žinių egzaminą laikymo dienos).
49. Pretendentui neišlaikius teisinių žinių egzaminą jis negali toliau laikyti profesinių žinių egzaminą. Apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po egzaminą rezultatų paskelbimo dienos, Rūmai elektroniniu būdu informuoja Pretendentą. To paties Pretendentą prašymas dėl egzaminą perlaikymo registruojamas tik užbaigus jo ankstesnio prašymo nagrinėjimą.
50. Pretendentai siekiantys naujo Atestato ar teisės pripažinimo dokumento gavimo laiko teisinių žinių egzaminą, kurį sudaro 20 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) skiriamas 1 balas. Teisinių žinių egzaminas laikomas išlaikytu, jei Pretendentas surenka 16 ir daugiau balų.
51. Pretendentai, siekiantys keisti ar papildyti turimą Atestatą, laiko teisinių žinių egzaminą, atsižvelgiant į Pretendentą pasirinktas siekiamas eiti statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo, teritorijų planavimo vadovo, statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas statiniuose, esančiuose kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius).
52. Pretendentai siekiantys įgyti teisę eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas laiko teisinių žinių egzaminą, atsižvelgiant į siekiamas eiti vadovo pareigas statiniuose, esančiuose kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje.
53. Teisinių žinių egzaminus, nurodytus Aprašo 51 ir 52 p. sudaro 10 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 ir daugiau balų.
54. Testo lapuose Pretendentas turi pasirašyti, o pirmame lape įrašyti savo vardą ir pavardę.
55. Pretendentą 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.
56. Atsakymams į vieno testo klausimus skiriama 60 minučių, kai testą sudaro 20 klausimų. Kai testą sudaro 10 klausimų, atsakymams į vieno testo klausimus skiriama 30 minučių. Pasibaigus egzaminui skirtam laikui, egzaminą stebėtojas (teisinių žinių egzaminą stebi Rūmų pirmininko įgaliotas Rūmų darbuotojas) surenka pilnai ar iš dalies užpildytus testus iš visų egzaminą laikusių Pretendentų.
57. Pretendentams nedalyvaujant, įvertinami Pretendentų pateikti atsakymai ir jų gautas balų skaičius.
58. Klausimus teisinių žinių egzaminui rengia ir atnaujina Rūmų pirmininko įgalioti asmenys. Teisinių žinių egzaminą klausimus tvirtina Rūmų pirmininkas. Teisinių žinių egzaminą testus sudaro ir testo rezultatus vertina (testus tikrina) Rūmų pirmininko įgalioti teisininkai.
59. Gavęs pranešimą apie priimtą sprendimą, Pretendentas su teisinių žinių egzaminą 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. Pretendentą prašyme turi būti nurodytos konkrečios galiojančių teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios jo pateiktus ir neigiamai įvertintus atsakymus.

60. 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

61. 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 pateiktus projektus ir kitus dokumentus, įvertina projektų sprendinius, Pretendento profesines žinias ir parengia išvadą dėl Atestato arba teisės pripažinimo dokumento išdavimo, keitimo ar papildymo, kurią vėliau pateikia Komisijai.

62. Profesinių žinių ir patirties įvertinimas vykdomas žodžiu darant garso įrašą. Garso įrašas yra saugomas 3 mėnesius. Nesant skundo dėl Komisijos posėdyje pateiktų išvadų, posėdžio garso įrašas yra ištrinamas suėjus trejų mėnesių terminui. Esant skundui, garso įrašas saugomas skundo nagrinėjimo metu (kol skundas nagrinėjamas) ir tris mėnesius pasibaigus skundo nagrinėjimui.

63. Iki Komisijos posėdžio Rūmai sudaro Pretendentų, siekiančių įgyti, pakeisti ar papildyti Atestatą, sąrašą nurodant konkretų Pretendento priėmimo laiką.

64. Pretendento profesinės žinios ir patirtis vertinamos, remiantis Pretendento raštu ir žodžiu pateiktais duomenimis apie jo vykdytą architektūrinę veiklą, Albume ir ekrane pristatytais parengtais projektais ir (ar) teritorijų planavimo dokumentais, brėžiniais, Pretendento pateiktais papildomais paaiškinimais, atsakymais į Komisijos užduotus klausimus.

65. Profesinės patirties patikrinimo turinys:

65.1. Profesinės patirties trukmės ir išsilavinimo patikrinimas;

65.2. Parengtų ypatingųjų/neypatingųjų statinių projektų ir įgyvendintų statinių (kai statinys pastatytas arba rekonstruotas) projektų ir (ar) parengto ir patvirtinto teritorijų planavimo dokumento patikrinimas;

65.3. Profesinių žinių ir gebėjimų patikrinimas.

66. Pretendento profesinės patirties trukmė turi atitikti Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 12 straipsnio 5 dalies 2 punkte ir Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo 21 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarką (pagal prašomą suteikti kvalifikaciją). Pretendento profesinės patirties trukmė vertinama remiantis Pretendento pateiktais duomenimis, nurodytais Darbo ir kitos su atestuojama sritimi susijusios veiklos aprašyme (*Priedas Nr. 3-1/Forma Nr. 2*) ir Pretendento papildomai pateiktais paaiškinimais. Pretendento profesinės patirties trukmės įvertinimo rezultatai pažymimi komisijų, nurodytų Aprašo 35 punkte, išvadose (*Priedai/Formos Nr. 9, 10*).

67. Pretendentas, siekiantis eiti statinio projekto architektūrinės dalies vadovo, statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo, statinio projekto vadovo, statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo pareigas pastatuose ir inžineriniuose statiniuose, turi pateikti bent 2 (dviejų) skirtingos paskirties pastatų projektų brėžinius (pastato ir sklypo plano dalies), o statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo pareigų statiniuose atveju – su gaisrinės saugos dalimi.

68. Pretendentas, siekiantis eiti statinio projekto architektūrinės dalies vadovo, statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo, statinio projekto vadovo, statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo pareigas inžineriniuose statiniuose, turi pateikti bent 2 (dviejų) skirtingos paskirties inžinerinių statinių projektų brėžinius (inžinerinio statinio ir sklypo plano dalies), arba vieno pastato (pastato ir sklypo plano dalies) ir vieno inžinerinio statinio (inžinerinio statinio ir sklypo plano dalies) brėžinius.

69. 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 turi pateikti aktus, žurnalus ar kt. reikalingą medžiagą bei dokumentus.

70. Pretendentas, siekiantis įgyti teisę vadovauti patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų rengimui turi būti dalyvavęs rengiant patvirtintą atitinkamo lygmens teritorijų planavimo dokumentą, ar vadovavęs tokio paties ar žemesnio lygmens teritorijų planavimo dokumento rengimui.

71. Pretendento pristatyto parengto ir įgyvendinto ypatingojo/neypatingojo statinio, įskaitant esančio kultūros paveldo objekto teritorijoje, jo apsaugos zonoje ar kultūros paveldo vietovėje, projektų ir (ar) parengto ir patvirtinto teritorijų planavimo dokumento įvertinimo rezultatai pažymimi komisijų, nurodytų Aprašo 35 punkte, išvadose (*Priedai/Formos Nr. 9, 10*).

72. Įgyta teisė vadovauti ypatingųjų statinių statybos techninės veiklos tam tikrai sričiai (sritims) suteikia teisę vadovauti ir neypatingųjų statinių statybos techninės veiklos atitinkamai sričiai (sritims).

73. Profesinės žinios egzamino metu tikrinamos pagal Rūmų parengtas ir aplinkos ministro patvirtintas programas.

74. Profesinių žinių egzamino metu Pretendentas Komisijai ekrane pristato:

74.1. Albumą su atitinkamai pasirinktais bent dviem įgyvendintais atitinkamais statinio projektais, kurių rengime dalyvavo Pretendentas, bei kuris siekia įgyti teisę eiti statinio projekto architektūrinės dalies vadovo, statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo, statinio projekto vadovo, statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo pareigas, statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo pareigas, nurodo šių statinio projektų bendraautorius, jų atlikimo ir (ar) įgyvendinimo datas, pristato, paaiškina pagrindinius šių objektų architektūrinius (ar gaisrinės saugos) sprendinius, jų idėjas, tokių sprendinių pasirinkimo motyvus, apibūdina atliktus projektavimo darbus, pasiūlytus konkrečius architektūrinius sprendinius, paaiškina teisės aktų nuostatų taikymą, rengiant tokius statinių projektus, pagrindžia teisės aktuose vartojamų apibrėžimų ir terminų panaudojimą;

74.2. Albumą 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 faktinį indėlį dalyvaujant bei rengiant šį dokumentą ir (ar) vadovaujant jo rengimui;

74.3. Aktus, žurnalus ar kitą medžiagą bei dokumentus, 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;

74.4. Kitą, Pretendento manymu, reikšmingą informaciją, atskleidžiančią jo profesinę patirtį, žinias ir gebėjimus, atitinkančius profesinių žinių vertinimo reikalavimus.

75. Pretendento, profesinių žinių egzamino procedūros trukmė – iki 40 minučių iš kurių 10 minučių skiriama Pretendento darbų pristatymui, 20 minučių Komisijos narių užduodamiems klausimams ir Pretendento teikiamiems atsakymams ir papildomiems paaiškinimams, ir 10 minučių Komisijos išvadai.

76. Pretendentui nedalyvaujant, įvertinama Pretendento profesinės žinios bei gebėjimų lygis ir šio įvertinimo rezultatai pažymimi komisijų, nurodytų Aprašo 35 punkte, išvadose (*Priedai/Formos Nr. 9, 10*).

V SKIRSNIS. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ĮVERTINIMAS

77. 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.

78. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimas vykdomas, vertinant Atestuoto architekto pateiktus duomenis apie jo išklaustytus kvalifikacijos tobulinimo kursus (*Priedas Nr. 7/Forma Nr. 6*), ir kartu pateiktus šių kursų pažymėjimų kopijas, patvirtintas Atestuoto architekto parašu.

79. Jeigu Atestuotas architektas netobulina kvalifikacijos pagal Architektų kvalifikacijos tobulinimo organizavimo tvarkos aprašo reikalavimus ir Lietuvos Respublikos statybos įstatymą, Rūmai jį išpėja per 2 mėnesius nuo tokio išpėjimo pateikimo dienos pateikti kvalifikacijos tobulinimą įrodančius dokumentus.

80. Jeigu, praėjus 79 punkte nurodytam terminui Rūmai nustato, kad Atestuotas architektas vis vien toliau netobulino kvalifikacijos, Atestato galiojimas yra sustabdomas 6 mėnesių terminui Statybos įstatymo 12 str. 14 d. 2 p. ar Teritorijų planavimo įstatymo 40 str. 5 d. nustatyta tvarka, o vėliau ir panaikinimas kaip nurodyta Statybos įstatymo 12 str. 15 d. 4 p. ar Teritorijų planavimo įstatymo 40 str. 8 d. 3 p.

81. Kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo rezultatai pažymimi Komisijos protokole.

VI SKIRSNIS. PAAIŠKINIMŲ KLAUSYMAS ATESTATO GALIOJIMO SUSTABDYMO, PANAIKINIMO AR IŠPĖJIMO PAREIŠKIMO ATVEJAIS

82. Atestuoto architekto paaiškinimų klausymas vykdomas, tiriant prašymą, pareiškimą, skundą ar kitu rašytiniu būdu gautą informaciją apie aplinkybes, kurios pagal Statybos įstatymo 12 str. 14 ir 15, 18 dalis ir Teritorijų planavimo įstatymo 40 str. 6, 8 dalis gali sudaryti pagrindą sustabdyti ar panaikinti Atestato galiojimą, arba pareikšti Atestato turėtojui išpėjimą (skundų nagrinėjimo atvejai).

83. 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.

84. Atestuoto architekto paaiškinimų klausymas vykdomas Komisijos posėdžių metu, iš anksto nustatytu laiku, kuris pranešamas kartu su pakvietimu dalyvauti Komisijos posėdyje šio Aprašo nustatyta tvarka.

85. 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 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.

86. Atestuoto architekto paaiškinimams pateikti paprastai skiriama iki 30 minučių, tačiau esant poreikiui, Komisija gali šį laiką pratęsti. Paaiškinimų metu, Atestuotas architektas atsako į Komisijos narių užduotus klausimus, skirtus svarbių aplinkybių nustatymui.

87. Atestuoto architekto paaiškinimų teikimo metu yra daromas garso įrašas. Garso įrašas yra saugomas 3 mėnesius. Nesant skundo dėl Rūmų priimto sprendimo Atestuoto architekto atžvilgiu, garso įrašas yra ištrinamas suėjus trijų mėnesių terminui. Esant skundai garso įrašas saugomas skundo nagrinėjimo metu (kol skundas nagrinėjamas) ir tris mėnesius pasibaigus skundo nagrinėjimui.

88. Paaiškinimus Atestuotas architektas teikia asmeniškai. Atestuotam architektui neatvykus į pakvietime nurodytą Komisijos posėdį, kai jis yra tinkamai informuojamas Aprašo 85 punkte nurodyta tvarka, Komisijos išvados gali būti teikiamos ir jam nedalyvaujant.

IV SKYRIUS.

IŠVADŲ TEIKIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

89. Komisijos išvados teikiamos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, Pretendentams ar Atestuotiems architektams nedalyvaujant, o balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

90. Komisija priima 90.1. – 90.13. punktuose nurodytas išvadas ir/ar parengia protokolus bei teikia Rūmams, atstovaujamiems Rūmų pirmininko, galutinio sprendimo priėmimui:

90.1. dėl Atestato išdavimo;

90.2. dėl teisės pripažinimo dokumento išdavimo;

90.3. dėl Atestato keitimo ar papildymo;

90.4. dėl dalies tenkinamo atitinkamo Pretendento prašymo išduoti ar pakeisti Atestatą (šiuo atveju Komisijos teikiamoje išvadoje nurodomi Pretendento prašymo punktai, kurie nėra tenkinami);

90.5. dėl Pretendento prašymo netenkinimo;

90.6. dėl Atestato galiojimo sustabdymo visoms Atestuoto architekto Atestate (atestatuose) nurodytoms veikloms;

90.7. dėl Atestato galiojimo sustabdymo panaikinimo;

90.8. dėl Atestato galiojimo panaikinimo visoms Atestuoto architekto Atestate (atestatuose) nurodytoms veikloms;

90.9. dėl Atestuotam architektui įspėjimo pareiškimo;

90.10. dėl Atestato galiojimo sustabdymo, kai Atestuotas architektas netobulino kvalifikacijos ir per 2 mėnesius po Rūmų įspėjimo, nepateikė kvalifikacijos tobulinimą įrodančių dokumentų;

90.11. dėl Atestato galiojimo panaikinimo, kai Atestuotas architektas per 6 mėnesius nepašalina jam nurodytų kvalifikacijos Atestato galiojimo sustabdymo priežasčių;

90.12. dėl pripažinimo, kad išnagrinėjus skundą ar pareiškimą pagrindas sustabdyti ar panaikinti Atestuoto architekto Atestato galiojimą ar pareikšti įspėjimą Atestuotam architektui nėra nustatytas;

90.13. dėl nustatymo, kad skundas, pareiškimas ar prašymas nenagrinėtinas suėjus senaties terminui, kaip tai nurodyta Aprašo 93 punkte;

91. Atvejais, nurodytais Aprašo 90.1. – 90.5 papunkčiuose, Komisija priima išvadą, kuri yra įforminama pagal šiuo Aprašu pridedamą atitinkamą formą (*Priedas Nr. 1/Forma Nr. 1, Priedas Nr. 4/Forma Nr. 1-1, Priedas Nr. 2/Forma Nr. 1-2, Priedai/Formos Nr. 9, 10*) ir protokolą, kitais atvejais išvados įforminamos tik protokolu.

92. Komisijos išvadą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Komisijos išvadose, remiantis kuriomis Pretendentų prašymai nėra tenkinami arba tenkinami iš dalies, pateikiami motyvai.

93. Remdamiesi Komisijos pateiktomis išvadomis ir jose pateiktais motyvais, Rūmai, atstovaujami Rūmų pirmininko, priima atitinkamą Aprašo 90.1-90.13 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.

94. Pretendentas ar Atestuotas architektas apie priimtą Rūmų sprendimą informuojamas jo paskutiniame prašyme nurodytu kontaktiniu elektroniniu paštu ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

95. 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, pateikiami Rūmų interneto svetainėje, Licencijų informacinėje sistemoje, „Infostatyba“, TPDRIS bei ŽPDRIS.

96. 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.

97. 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 metai, o jeigu galimas

pažeidimas tęstinis (vyksta kiekvieną dieną (asmuo neatlieka veiksmų, kuriuos privalo atlikti, ar atlieka veiksmus, kurių neturi teisės atlikti) – 5 metai nuo paskutinių galimo pažeidimo veiksmų atlikimo dienos. 98. 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 darbo dienas. Nesant trūkumų šalinimo per nurodytą terminą, skundas, pareiškimas ar prašymas nėra priimamas toliau nagrinėti, tai įtvirtinant Komisijos išvada ir ją vėliau pateikiant Rūmų pirmininkui sprendimo priėmimui Aprašo 89 p. nustatyta tvarka.

V SKYRIUS.

ATESTATŲ IŠDAVIMAS

99. Atestatas ar teisės pripažinimo dokumentas parengiamas per 30 darbo dienų nuo visų dokumentų Atestatui ar teisės pripažinimo dokumentui gauti gavimo dienos, o Pretendentai atitinkamai informuojami dėl parengto išdavimui Atestato.

100. Atestatas išduodamas Rūmų patalpose, o jo kopija išsiunčiama el. paštu.

101. Atestatas išduodamas asmeniškai arba kitam asmeniui, pateikusiam Atestato turėtojo tinkamos formos įgaliojimą.

102. Atestatą naujai įgijusio architekto vardas ir pavardė bei Rūmų sprendimas išduoti/pakeisti/papildyti Atestatą, skelbiami Rūmų interneto svetainėje.

103. 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 ankstesnioju numeriu.

VI SKYRIUS.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

PRIEDAI/FORMOS:

1. Prašymas dėl architekto kvalifikacijos atestato išdavimo;
2. Prašymas dėl architekto kvalifikacijos atestato keitimo ar papildymo;
- 3-1. Darbo ir kitos su atestuojama sritimi susijusios veiklos aprašymas;
- 3-2. Atestuoto architekto (vadovavusio vykdytai architekto veiklai) rekomendacija;
- 3-3. Parengtų statinių projektų ir įgyvendintų pastatų, nurodant jų įgyvendinimo datą, sąrašas, raštu patvirtintas bendraautorių, jei tokie yra;
- 3-4. Patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų, kurių rengime dalyvavo ar kurio rengimui vadovavo Pretendentas, sąrašas, nurodant patvirtinimo datą, rengėjų sąrašą, jei tokie yra;
4. Prašymas dėl architekto teisės pripažinimo dokumento gavimo;
5. Prašymas dėl egzamino pakartotinio laikymo;

6. Prašymas dėl kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo;
7. Duomenų apie kvalifikacijos tobulinimą ir dokumentų, įrodančių kvalifikacijos tobulinimą, forma;
8. Ekspertų išvadų forma;
9. Komisijos išvada;
10. Nekilnojamojo kultūros paveldo komisijos išvada.

Vardas, Pavardė	
Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi)	
Adresas*	
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.

PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO KVALIFIKACIJOS ATESTATO

(data)

I Prašau išduoti naują atestatą (reikalingą pažymėti):

<input type="checkbox"/>	1. Statybos techninės veiklos srities vadovo:	Statinio kategorija:			
		(1)	(2)	(3)	(4)
<input type="checkbox"/>	1.1. statinio projekto vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.2. statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.3. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4. statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5. statinio projekto ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.6. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.7. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.8. statinio statybos techninės priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.9. statinio ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.10. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:					
(1) ypatingieji					
(2) neypatingieji					
(3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje					
(4) neypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje					
Statinių grupė:					
<input type="checkbox"/>	a) pastatai				
<input type="checkbox"/>	b) inžineriniai statiniai				
<input type="checkbox"/>	2. Teritorijų planavimo vadovo	Teritorijų planavimo dokumentų lygmenys:			
		/1/	/2/	/3/	
<input type="checkbox"/>	2.1. kompleksinio plano vadovo:				
<input type="checkbox"/>	2.1.1. detaliojo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	-	-	

	<input type="checkbox"/>	2.1.2. bendrojo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		2.2. specialiojo teritorijų planavimo dokumento vadovo:			
	<input type="checkbox"/>	2.2.1. inžinerinės infrastruktūros vystymo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2.2.2. nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2.2.3. saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teritorijų planavimo dokumentų lygmenų sutartiniai žymėjimai:					
/1/ vietovės lygmens					
/2/ savivaldybės lygmens					
/3/ valstybės lygmens					

PRIDEDAMA: (reikalingą pažymėti, nurodyti lapų skaičių)

	Priedami dokumentai	Lapų skaičius
<input type="checkbox"/>	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso ar kito dokumento) kopija	
<input type="checkbox"/>	Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas ¹	
<input type="checkbox"/>	Diplomo kopija ²	
<input type="checkbox"/>	Darbo ir kitos su atestuojama sritimi susijusios veiklos aprašymas (Priedas Nr. 3-1) ³	
<input type="checkbox"/>	Atestuoto architekto rekomendacija (Priedas Nr. 3-2) ^{3,4}	
<input type="checkbox"/>	Parengtų statinių projektų (tarp jų – įgyvendintų) sąrašas (Priedas Nr. 3-3) ⁵	
<input type="checkbox"/>	Parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų – patvirtintų) sąrašas (Priedas Nr. 3-4) ⁶	
<input type="checkbox"/>	Parengtų statinio projektų (tarp jų – įgyvendintų) ir/ar parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų patvirtintų) iliustracinės medžiagos albumas elektroninėje laikmenoje (parengtas pagal Architektų profesinio atestavimo vidaus tvarkos aprašo reikalavimus) ³	
<input type="checkbox"/>	Duomenys apie kvalifikacijos tobulinimą (Priedas Nr. 7) ⁷	
<input type="checkbox"/>	Kvalifikacijos tobulinimo kursų pažymėjimų kopijos ⁷	
<input type="checkbox"/>	Kiti dokumentai, įrodantys Pretendento kvalifikacinį pasirengimą (nurodyti):	
<input type="checkbox"/>	Laisvos formos prašymas dėl įrašymo į Lietuvos architektų rūmų narių sąrašą	
	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, neturintiems drausminių nuobaudų bei kėlusiems kvalifikaciją.
4. Rekomenduojantis asmuo turi būti vadovavęs Pretendento vykdytai architekto veiklai. Nesant galimybės pateikti tokio asmens rekomendacijos, pridedamas laisvos formos Pretendento paaiškinimas dėl tokios galimybės nebuvimo priežasčių.
5. Kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti statybos techninės veiklos srities vadovo pareigas.
6. Kai pateiktas prašymas suteikti teisę eiti teritorijų planavimo vadovo pareigas.
7. Taikoma tik architektams, neturintiems drausminių nuobaudų bei kėlusiems kvalifikaciją.
8. Priede 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.

*(parašas)*⁸

(vardas, pavardė)

Vardas, Pavardė	
Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi)	
Atestato Nr.	
Adresas*	
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.

PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO KVALIFIKACIJOS ATESTATO

(data)

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

<input type="checkbox"/>	1. Statybos techninės veiklos srities vadovo:	Statinio kategorija:			
		(1)	(2)	(3)	(4)
<input type="checkbox"/>	1.1. statinio projekto vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.2. statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.3. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4. statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5. statinio projekto ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.6. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.7. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.8. statinio statybos techninės priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.9. statinio ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.10. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:					
(1) ypatingieji					
(2) neypatingieji					
(3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje					
(4) neypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje					
Statinių grupė:					
<input type="checkbox"/>	a) pastatai				
<input type="checkbox"/>	b) inžineriniai statiniai				
2. Teritorijų planavimo vadovo		Teritorijų planavimo dokumentų lygmenys:			
		/1/	/2/	/3/	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.1. kompleksinio plano vadovo:				
		<input type="checkbox"/>	2.1.1. detaliojo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	-	-
		<input type="checkbox"/>	2.1.2. bendrojo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2.2. specialiojo teritorijų planavimo dokumento vadovo:				
		<input type="checkbox"/>	2.2.1. inžinerinės infrastruktūros vystymo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	2.2.2. nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	2.2.3. saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teritorijų planavimo dokumentų lygmenų sutartiniai žymėjimai:						
/1/ vietovės lygmens						
/2/ savivaldybės lygmens						
/3/ valstybės lygmens						

PRIDEDAMA: (reikalingą pažymėti, nurodyti lapų skaičių)

	Priedami dokumentai	Lapų skaičius
<input type="checkbox"/>	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso ar kito dokumento) kopija	
<input type="checkbox"/>	Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas ¹	
<input type="checkbox"/>	Diplomo kopija ²	
<input type="checkbox"/>	Neterminuoto Atestato kopija	
<input type="checkbox"/>	Darbo ir kitos su atestuojama sritimi susijusios veiklos aprašymas (<i>Priedas Nr. 3-1-</i>) ²	
<input type="checkbox"/>	Atestuoto architekto rekomendacija (<i>Priedas Nr. 3-2</i>) ³	
<input type="checkbox"/>	Parengtų statinių projektų (tarp jų – įgyvendintų) sąrašas (<i>Priedas Nr. 3-3</i>) ⁴	
<input type="checkbox"/>	Parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų – patvirtintų) sąrašas (<i>Priedas Nr. 3-4</i>) ⁵	
<input type="checkbox"/>	Parengtų statinio projektų (tarp jų – įgyvendintų) ir/ar parengtų teritorijų planavimo dokumentų (tarp jų patvirtintų) iliustracinės medžiagos albumas elektroninėje laikmenoje (<i>parengtas pagal Architektų profesinio atestavimo vidaus tvarkos aprašo reikalavimus</i>)	
<input type="checkbox"/>	Kiti dokumentai, įrodantys Pretendento kvalifikacinį pasirengimą (<i>nurodyti</i>)	
	IŠ VISO:	

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. Rekomenduojantis asmuo turi būti vadovavęs Pretendento vykdytai architekto veiklai. Nesant galimybės pateikti tokio asmens rekomendacijos, pridedamas laisvos formos Pretendento paaiškinimas dėl tokios galimybės nebuvimo priežasčių. Pretendentai, prašantys suteikti projekto ekspertizės vadovo ir (ar) projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo kvalifikaciją – teikia ekspertizės vadovo rekomendaciją.
4. Kai pateiktas prašymas papildyti Atestatą teise eiti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas ar papildyti Atestatą statinių (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esančių kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje.
5. Kai pateiktas prašymas papildyti Atestatą teise eiti teritorijų planavimo vadovo pareigas.
6. Priede 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.

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.

(parašas) ⁶

Profesinė visuomeninė veikla:

Kita atestuojamam asmeniui svarbi pateiktina informacija:


(parašas)²


(vardas, pavardė)

Rekomendaciją teikiančio asmens duomenys:

Vardas, Pavardė	
Atestato Nr.	
Telefonas	
El. pašto adresas	

REKOMENDACIJA

(data)

**

**Rekomendacijos turinys, parodantis Pretendentą profesinę kvalifikaciją.

Rekomenduoju išduoti/pakeisti atestatą ir suteikti teisę eiti šių vadovų pareigas (reikalingą pažymėti):

<input type="checkbox"/>	1. Statybos techninės veiklos srities vadovo:	Statinio kategorija:			
		(1)	(2)	(3)	(4)
<input type="checkbox"/>	1.1. statinio projekto vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.2. statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.3. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.4. statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.5. statinio projekto ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.6. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.7. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.8. statinio statybos techninės priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.9. statinio ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1.10. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:							
(1) ypatingieji							
(2) neypatingieji							
(3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje							
(4) neypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje							
Statinių grupėse:							
<input type="checkbox"/>	a) pastatai						
<input type="checkbox"/>	b) inžineriniai statiniai						
<input type="checkbox"/>	2. Teritorijų planavimo vadovo			Teritorijų planavimo dokumentų lygmenys:			
				/1/	/2/	/3/	
	<input type="checkbox"/>	2.1. kompleksinio plano vadovo:					
	<input type="checkbox"/>	2.1.1.	detaliojo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	-	-	
	<input type="checkbox"/>	2.1.2.	bendrojo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	2.2. specialiojo teritorijų planavimo dokumento vadovo:					
	<input type="checkbox"/>	2.2.1.	inžinerinės infrastruktūros vystymo plano vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2.2.2.	nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2.2.3.	saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Teritorijų planavimo dokumentų lygmenų sutartiniai žymėjimai:							
/1/ vietovės lygmens							
/2/ savivaldybės lygmens							
/3/ valstybės lygmens							



(parašas)



(vardas, pavardė)

Vardas, Pavardė

PARENGTŲ STATINIŲ PROJEKTŲ (TARP JŲ – ĮGYVENDINTŲ) SĄRAŠAS ¹

Eilės Nr.	Projekto pavadinimas, statytojas (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). PV, PDV parašai	Aurių sąrašas. Aurių parašai.
Įgyvendinti projektai:						
		/		/	PV – PDV –	
		/		/	PV – PDV –	
Kiti rengti projektai:						

Kiti darbai, atlikti vykdant Atestate nurodytą veiklą (atliktos projekto ar projekto architektūrinės dalies ekspertizės, vykdyta techninė priežiūra):

1.

2.

PASTABOS:

1. Pateikiamas tik naujos statybos ir rekonstravimo projektų sąrašas.
2. Priede parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

*(parašas)*²

(vardas, pavardė)

PARENGTŲ TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ (TARP JŪ – PATVIRTINTŲ) SĄRAŠAS

Vardas, Pavardė						
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, parašas	Rengėjų sąrašas. Rengėjų parašai
Parengti ir patvirtinti teritorijų planavimo dokumentai:						
			/	/		
			/	/		
Kiti rengti teritorijų planavimo dokumentai:						

PASTABOS:

1. Priede parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

(parašas)¹

(vardas, pavardė)

Vardas, Pavardė	
Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi)	
Asmens kodas	
Adresas*	
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.

PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO TEISĖS PRIPAŽINIMO DOKUMENTO

(data)

Prašau (reikalingą pažymėti):

- Išduoti architekto teisės pripažinimo dokumentą
- Pakeisti, papildyti architekto teisės pripažinimo dokumentą

1. Statybos techninės veiklos sritys vadovo:		Statinio kategorija:				
		(1)	(2)	(3)	(4)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.1. statinio projekto vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.2. statinio projekto vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.3. statinio projekto architektūrinės dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.4. statinio projekto architektūrinės dalies vykdymo priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.5. statinio projekto ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.6. statinio projekto architektūrinės dalies ekspertizės vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.7. statinio projekto gaisrinės saugos dalies vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.8. statinio statybos techninės priežiūros vadovo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.9. statinio ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.10. statinio architektūrinės dalies ekspertizės vadovas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statinio kategorijos sutartiniai žymėjimai:						
(1) ypatingieji						
(2) neypatingieji						
(3) ypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje						
(4) neypatingieji (išskyrus kultūros paveldo objektus ir kultūros paveldo statinius), esantys kultūros paveldo objekto teritorijoje, apsaugos zonoje ar vietovėje						
Statinių grupėse:						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a) pastatai				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b) inžineriniai statiniai				

PRIDEDAMA: *(reikalingą pažymėti, nurodyti lapų skaičių)*

	Priedami dokumentai	Lapų skaičius
<input type="checkbox"/>	Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (paso ar kito dokumento) kopija	
<input type="checkbox"/>	Pažyma dėl architekto profesinės kvalifikacijos pripažinimo Lietuvos Respublikoje	
<input type="checkbox"/>	Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas (jei keitėsi)	
	IŠ VISO:	

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)

(vardas, pavardė)

Vardas, Pavardė	
Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi)	
Asmens kodas	
Adresas*	
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.

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

Kokiu pagrindu buvo pateikta neigiama Komisijos išvada:			
<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.

--

(parašas)

--

(vardas, pavardė)

Vardas, Pavardė	
Ankstesnis vardas, pavardė (jei keitėsi)	
Asmens kodas	
Adresas*	
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.

PRAŠYMAS DĖL ARCHITEKTO KVALIFIKACIJOS ATESTATO

(data)

Prašau įvertinti mano kvalifikacijos tobulinimą (reikalingą pažymėti):

<input type="checkbox"/>	statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo
<input type="checkbox"/>	teritorijų planavimo vadovo

PRIDEDAMA: (reikalingą pažymėti, nurodyti lapų skaičių)

	Priedami dokumentai	Lapų skaičius
<input type="checkbox"/>	Vardo ir (ar) pavardės keitimo dokumentas ¹	
<input type="checkbox"/>	Neterminuoto Atestato kopija	
<input type="checkbox"/>	Duomenys apie kvalifikacijos tobulinimą (Priedas Nr. 6)	
<input type="checkbox"/>	Kvalifikacijos tobulinimo kursų pažymėjimų kopijos	
<input type="checkbox"/>	Kiti dokumentai (nurodyti):	
	IŠ VISO:	

PASTABOS:

- Teikiama, jeigu vardas ir (ar) pavardė buvo pakeisti.
- Priede parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami galiojančiu elektroniniu parašu.

Nustatyto dydžio įmoka už paslaugą sumokėsiu po prašymo registravimo, bet ne vėliau nei bet likus 2 darbo dienoms iki 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.

(parašas) ²

(vardas, pavardė)

Vardas, Pavardė	
Atestato Nr.	
Neterminuoto atestato išdavimo data	

DUOMENŲ APIE KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ FORMA

Kvalifikacijos tobulinimo kursai, kurių programa buvo suderinta su aplinkos ministru¹:

Eilės Nr.	Kursų tema	Kursų organizatorius	Kursų data, vieta (miestas)	Kvalifikacijos kėlimą liudijantis dokumentas ² (Nr.)	Kursų, skirtų statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovams, trukmė (valandų skaičius)	Kursų, skirtų teritorijų planavimo vadovams, trukmė (valandų skaičius)
Bendras išklaustyų kvalifikacijos tobulinimo kursų valandų skaičius:						

PASTABOS:

1. Tais atvejais, kai pretendentas Rūmams teikia kvalifikacijos tobulinimo kursų, kuriuos rengė ne Rūmai, pažymėjimą, kartu turi būti pridedama pažyma (arba žyma pažymėjime), patvirtinanti, kad kursus rengusios ir pažymėjimą išdavusios organizacijos paskaitų programa yra suderinta su aplinkos ministru
2. Kvalifikacijos kėlimą liudijantys dokumentai (Pretendento patvirtintos kopijos) turi būti pridėti prie prašymo.
3. Priede parašas nebūtinai, jei prašymo dokumentai patvirtinami elektroniniu parašu.

(parašas)³

(vardas, pavardė)

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

EKSPERTŲ IŠVADOS FORMA

(data)

Pretendento profesinių žinių įvertinimas:

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Pretendento profesinės žinios	
		Pakankamos	Nepakankamos
1.	Profesinės žinios architektūros (aplinkos formavimo) srityje, gebėjimai suprasti ir taikyti šiuos architektūros kokybės kriterijus:		
1.1	Urbanistinis integralumas		
1.2	Atitiktis 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		
2.	Profesinės žinios architekto veiklos organizavimo srityje:		
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		

Išnagrinėjus 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 vards, pavardē)

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

ARCHITEKTŲ PROFESINIO ATESTAVIMO KOMISIJOS IŠVADA

(data)

Komisija išnagrinėjo Pretendento pateiktus dokumentus bei paaiškinimus ir nustatė, kad:

Pretendento, prašančio išduoti arba pakeisti Atestatą:

Aukštojo mokslo diplomo reikalavimus **atitinka** / neatitinka

Profesinės patirties trukmė reikalavimus **atitinka** / neatitinka

Igyvendinto ypatingojo/neypatingojo statinio projektas reikalavimus **atitinka** / neatitinka

Teisinių žinių lygis (egzamino rezultatas: _____) reikalavimus **atitinka** / neatitinka

Profesinių žinių lygis (atsižvelgiant į rekomendaciją) reikalavimus **atitinka** / neatitinka

Nurodyti motyvus, jei nustatytas reikalavimų neatitikimas:

.....

Atsižvelgdama į atlikto įvertinimo rezultatus, Komisija priėmė išvadą:

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

Komisijos pirmininkas:

Kiti Komisijos nariai:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Šios Komisijos išvados pagrindu priimamas atitinkamas atestavimą atliekančios organizacijos sprendimas. Atestavimą atliekančios organizacijos sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Šios Komisijos išvados pagrindu priimamas atitinkamas atestavimą atliekančios organizacijos sprendimas. Atestavimą atliekančios organizacijos sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.