

*Suvestinė redakcija nuo 2023-05-25*

*Nutarimas paskelbtas: TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05316*

LIETUVOS AUDITORIŲ RŪMŲ PREZIDIUMO  
N U T A R I M A S

**DĖL KVALIFIKACINIŲ LIETUVOS AUDITORIŲ RŪMŲ NARIŲ EGZAMINŲ  
ORGANIZAVIMO IR LAIKYMO TVARKOS APRAŠO  
TVIRTINIMO**

2018 m. vasario 26 d. Nr. 1.4-7.2.6.6  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi Lietuvos auditorių rūmų prezidiumas nutaria:

t v i r t i n t i Kvalifikacinių Lietuvos auditorių rūmų narių egzaminų organizavimo ir laikymo tvarkos aprašas tvarkos aprašą (pridedama).

PREZIDENTAS

SAULIUS LAPŠINSKAS

PATVIRTINTA  
Lietuvos auditorių rūmų prezidiumo  
2018 m. vasario 26 d. nutarimu  
Nr. 1.4-7.2.6.6

## KVALIFIKACINIŲ LIETUVOS AUDITORIŲ RŪMŲ NARIŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO IR LAIKYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kvalifikacinių Lietuvos auditorių rūmų narių (toliau – LAR nariai) egzaminų (toliau – egzaminų) organizavimo ir laikymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato egzaminų užduočių rengimo tvarką, pasiruošimo egzaminams tvarką, egzaminų laikymo tvarką ir eigą, egzamino vertinimo tvarką, susipažinimo su egzamino įvertinimu tvarką bei mokesčio už egzaminą dydį.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

2. Šis Aprašas parengtas, vykdant Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo, Lietuvos auditorių rūmų (toliau – LAR) statuto ir LAR veiklos reglamento reikalavimus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Autoriai** – egzaminų užduočių rengėjai.

3.2. **Egzamino užduotys** – pagal einamųjų metų Kvalifikacinių auditoriaus egzaminų komisijos (toliau – Egzaminų komisija) nutarimu patvirtintą egzamino programą parengtas teorinių ir praktinių užduočių rinkinys.

3.3 **Egzaminų tvarkytojas** – LAR direktoriaus konkrečiam egzaminui paskirtas LAR darbuotojas, vykdantis šiame Apraše nustatytas funkcijas.

3.4. **Egzaminų vadovas** – LAR direktoriaus paskirtas LAR darbuotojas, vykdantis šiame Apraše nustatytas funkcijas.

3.5. **Ekspertų ir vertintojų komisija** – komisija, kurios tikslas pateikti pastabas ar komentarus dėl egzamino užduočių ir įvertinti egzaminuojamų kandidatų į LAR narius egzamino darbus.

3.6. **LAR nariai** – tikrieji LAR nariai yra auditoriai ir asocijuotieji LAR nariai.

3.7. **Užduočių rengimo komisija** – komisija, atsakinga už egzaminų užduočių parengimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos vartojamos Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatyme, LAR statute ir LAR veiklos reglamente.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

5. Užduočių rengimo komisijos nariai, LAR darbuotojai, atsakingi už egzaminų organizavimą, Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai ir Autoriai, prieš pradėdami šių pareigų vykdymą, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (šio Aprašo 1 priedas).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

6. Šio Aprašo nuostatos taikomos LAR nariams jeigu nenumatyta kitaip.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

## **II. BENDRIEJI EGZAMINŲ REIKALAVIMAI**

7. Egzaminų tikslas – įvertinti egzaminus laikančių asmenų teorines žinias, reikalingas LAR narių darbui, ir gebėjimą tas žinias pritaikyti praktikoje.

8. Egzaminus rengia LAR. Egzaminai laikomi valstybine kalba raštu. Egzaminų programas, užduotis ir jų įvertinimą balais tvirtina Egzaminų komisija, kuri sudaroma pagal Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo reikalavimus ir veikia vadovaudamasi Kvalifikacinių auditoriaus egzaminų komisijos darbo reglamento nuostatomis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

9. LAR iki einamųjų metų balandžio 1 dienos nustato ir LAR interneto tinklalapyje paskelbia einamųjų metų egzaminų grafiką ir egzaminų programas, o ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki atitinkamo egzamino dienos LAR interneto svetainėje paskelbia tikslią egzaminų vietą ir laiką bei raštu informuoja asmenis, kuriems buvo leista laikyti egzaminus.

10. Asmuo, siekiantis asocijuotojo LAR nario pažymėjimo, laiko šiuos egzaminus: teisės, mokesčių ir apskaitos.

11. Asmuo, siekiantis gauti auditoriaus pažymėjimą, laiko šiuos egzaminus: bendrasis, teisės, mokesčių, apskaitos ir audito. Bendrasis egzaminas laikomas iš šių sričių: informacinių technologijų ir kompiuterinių sistemų; verslo, bendrosios ir finansų ekonomikos; matematikos ir statistikos; įmonių finansų valdymo pagrindinių principų.

12. Kiekvieno egzamino trukmė – 4 astronominės valandos.

13. Asmeniui, laikančiam bendrąjį egzaminą iš ne visų sričių, egzamino trukmė yra:

13.1. 1 val., kai laikomas šis egzaminas iš vienos srities;

13.2. 2 val., kai laikomas šis egzaminas iš dviejų sričių;

13.3. 3 val., kai laikomas šis egzaminas iš trijų sričių.

## **III. PRAŠYMŲ LAIKYTI EGZAMINUS IR UŽSKAITYTI BENDRĄJĮ EGZAMINĄ PATEIKIMAS**

14. Asmuo, siekiantis laikyti egzaminus, privalo pateikti prašymą pagal šio Aprašo 2 priede pateiktą formą ir šiuos dokumentus:

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

- 14.1. dokumento, įrodančio aukštąjį universitetinį išsilavinimą, kopiją ir originalą palyginti;
  - 14.2. priedo prie diplomo, kuriame nurodytos išklaustytos disciplinos ir kreditų skaičius (jei yra), kopiją ir originalą palyginti;
  - 14.3. 2 fotonuotraukas dokumentams;
  - 14.4. asmens tapatybę įrodantį dokumentą.
15. Asmuo, siekiantis, kad nebūtų tikrinamos jo žinios iš bendrojo egzamino vienos ar kelių sričių, be šio Aprašo 14 punkte nustatytų dokumentų, privalo pateikti LAR informaciją lietuvių kalba apie šių sričių teorinių žinių universiteto egzamino rezultatus (pateikiama diplomo kopija ir originalas palyginimui arba egzamino rezultatai, patvirtinti universiteto antspaudu ir atsakingo asmens parašu) ir teorinių žinių universiteto programas (pateikiama programa, patvirtinta universiteto antspaudu ir atsakingo asmens parašu). Jei dokumentų originalai yra užsienio kalba, pateikiami šių dokumentų vertimai, patvirtinti vertimų biuro antspaudu ir vertėjo parašu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

16. Šio Aprašo 14 ir 15 punktuose nurodyti dokumentai priimami LAR. Einamųjų metų egzaminams laikyti dokumentai priimami nuo balandžio 1 dienos iki balandžio 20 dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

#### **IV. PRAŠYMŲ LAIKYTI EGZAMINUS NAGRINĖJIMAS**

17. Egzaminus gali laikyti tik asmenys, pateikę LAR dokumentus, nurodytus šio Aprašo 14 punkte.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

18. Paaiškėjus pateiktos informacijos netikslumams ar nepakankamumui teisingo sprendimo priėmimui, LAR gali paprašyti asmens, teikusio dokumentus, per nurodytą terminą pateikti papildomus dokumentus.

19. Sprendimą, ar leisti laikyti egzaminus, įvertinęs asmenų pateiktus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pasibaigus dokumentų priėmimo terminui ar gavus papildomus dokumentus priima LAR direktorius.

20. Sprendimai neleisti laikyti egzaminų priimami, jei asmuo nepateikė visų reikalingų dokumentų, dokumentai neatitinka nustatytų reikalavimų. Apie sprendimą dėl leidimo laikyti egzaminus asmuo informuojamas per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Sprendimai neleisti laikyti egzaminų turi būti motyvuoti.

21. Asmuo, kuriam LAR direktoriaus sprendimu neleista laikyti egzaminų, per 10 darbo dienų nuo sprendimo gavimo dienos turi teisę LAR prezidiumui pateikti skundą.

#### **V. PRAŠYMŲ UŽSKAITYTI BENDRAJĮ EGZAMINĄ NAGRINĖJIMAS**

22. Sprendimą, ar netikrinti žinių iš bendrojo egzamino vienos ar kelių sričių, įvertinęs asmenų pateiktus dokumentus, priima LAR prezidiumas artimiausiam LAR prezidiumo posėdyje po šio Aprašo 16 punkte nustatyto termino pabaigos ar gavus papildomus dokumentus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

23. Paaiškėjus pateiktos informacijos netikslumams ar nepakankamumui, teisingo sprendimo priėmimui LAR gali paprašyti asmens, teikusio dokumentus, per nurodytą terminą pateikti papildomus dokumentus.

24. Sprendimas užskaityti bendrojo egzamino vieną ar kelias iš sričių priimamas, jeigu tenkinamos visos sąlygos:

24.1. šių sričių teorinių žinių egzaminai yra teigiamai išlaikyti pagal universitetinių studijų programas ir jų įvertinimas yra ne mažesnis kaip „puikiai“, „labai gerai“, „gerai“, „vidutiniškai“ ar atitinkamai. Nustatant atitinkamos srities egzamino balą apskaičiuojamas visų pagal universitetinių studijų programas bakalauro, o jei yra, ir magistro studijų tai sričiai priskiriamų dalykų egzaminų įvertinimų svertinį vidurkį;

24.2. teorinių žinių programos universitete atitinka Egzaminų komisijos patvirtintas atitinkamas einamųjų metų egzaminų programas;

24.3. teorinių žinių programų apimtis universitete yra ne mažesnė kaip 8 kreditai (12 kreditų pagal Europinę kreditų perkėlimo sistemą (ECTS – *European Credit Transfer System*) arba 320 sąlyginių studento darbo (auditorijose, laboratorijose ir savarankiškai) valandų. Apskaičiuojant užskaitomos srities kreditų skaičių, įskaitų suteikiami kreditai neįtraukiami.

25. Sprendimai neužskaityti bendrojo egzamino vienos iš sričių priimami, jei netenkinamos šio Aprašo 24 punkto sąlygos. Apie sprendimą dėl bendrojo egzamino vienos ar kelių iš sričių užskaitymo asmuo informuojamas per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Sprendimai atsisakyti netikrinti žinių iš bendrojo egzamino vienos ar kelių sričių turi būti motyvuoti.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

26. Asmuo, kuriam atsisakyta netikrinti žinių iš bendrojo egzamino vienos ar kelių sričių, turi teisę Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotai atlikti auditorių ir audito įmonių viešą priežiūrą įstaigai (toliau – Įstaiga), jos nustatyta tvarka, pateikti skundą.

## **VI. EGZAMINŲ UŽDUOČIŲ RENGIMAS**

27. Kiekvienam egzaminui yra rengiamos egzamino užduotys, kurias rengiant dalyvauja LAR administracija, Autorius, Užduočių rengimo komisija, Egzaminų komisija.

28. LAR administracijos funkcijos:

28.1. parinkti Autorius, suderinti jų kandidatūras su Užduočių rengimo komisija;

28.2. kreiptis į galimus Autorius dėl egzaminų užduočių parengimo;

28.3. su Autoriais derėtis dėl atlyginimo, pasirašyti autorines ar paslaugų sutartis;

28.4. supažindinti Autorius su reikalavimais egzaminų užduočių rengimui;

- 28.5. užtikrinti, kad egzaminų užduotys būtų parengtos laiku;
  - 28.6. imtis visų priemonių egzaminų užduočių konfidencialumui išsaugoti;
  - 28.7. užtikrinti, kad Autorių parengtos egzaminų užduotys būtų pateiktos Užduočių rengimo komisijai;
  - 28.8. kaupti egzaminų užduočių banką.
29. Užduočių rengimo komisija tvirtinama LAR prezidiumo ir yra atsakinga, kad egzaminų užduotys būtų parengtos tinkamai, laikantis reikalavimų egzaminų užduočių rengimui ir laiku. Komisijos funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimą reglamentuoja Užduočių rengimo komisijos darbo reglamentas.

### **Pirmas skirsnis. Sutarčių su Autoriais sudarymas**

30. Kiekvieno egzamino užduotis gali rengti vienas ar keli Autoriai. Sprendimą dėl Autorių skaičiaus priima Užduočių rengimo komisija.

31. Autoriai turi būti atitinkamų sričių: apskaitos, finansų, audito, mokesčių, teisės, ekonomikos, finansų valdymo, matematikos, statistikos, informacinių technologijų specialistai.

32. Autorių atrankos kriterijai yra: egzaminų programos išmanymas, techninės žinios, rašymo gebėjimai, sugebėjimas kurti originalius klausimus, ankstesnė patirtis rengiant egzamino užduotis. Autoriai turi suprasti egzamino specifiką, išmanyti gero testo užduočių savybes bei savo vaidmenį visame egzamino procese.

33. Autoriai turi būti pasirašytinai supažindinti su reikalavimais egzaminų užduočių rengimui, egzamino programa, konfidencialumo reikalavimais bei informuojami apie apmokėjimo sąlygas.

34. Bendradarbiavimo su vienu Autoriumi laikotarpis negali būti ilgesnis nei 5 metai iš eilės.

35. Autorių atranką apklausos būdu vykdo LAR administracija. Autorių atrankos metu Egzaminų vadovas pildo galimų Autorių apklausos pažymą, kurioje fiksuojami galimų Autorių, kurių apklausa buvo vykdyta, vardai, pavardės, kvalifikacija, darbovietė, pasiūlymo suma.

36. Vykdant apklausą vadovaujamosi šiomis procedūromis:

36.1. galimi Autoriai supažindinami su reikalavimais egzaminų užduočių rengimui, egzamino programa, konfidencialumo reikalavimais, galimomis apmokėjimo sąlygomis;

36.2. galimų Autorių apklausa vykdoma tarp mažiausiai trijų kvalifikuotų atitinkamos srities specialistų. Jeigu nėra galimybių apklausti trijų galimų Autorių, tai nurodoma galimų Autorių apklausos pažymoje;

36.3. galimi Autoriai per 1 savaitę po kreipimosi pateikia gyvenimo aprašymus.

37. Paaiškėjus, kad Autoriui gali atsirasti interesų konfliktas, jis ar kitas apie tai sužinojęs asmuo turi nedelsdamas informuoti LAR administraciją.

38. LAR sudaro sutartis su labiausiai atitinkančiais keliamus reikalavimus Autoriais, kurių kandidatūroms pritarė Užduočių rengimo komisija.

### **Antras skirsnis. Egzaminų užduočių rengimas ir saugojimas**

39. Egzamino užduotys turi būti paruoštos taip, kad gerai pasiruošęs kandidatas į LAR narius galėtų baigti egzaminą per nustatytą laiką. Egzaminų užduotys turi atitikti patvirtintas egzaminų programas ir reikalavimus egzaminų užduočių rengimui. Egzamino užduotys turi būti parengtos ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki atitinkamo egzamino datos.

40. Reikalavimai užduotims, jų struktūra, preliminarus vertinimas, užduočių pateikimo techniniai reikalavimai nustatomi reikalavimuose egzaminų užduočių rengimui. Užduočių rengimo komisija turi įvertinti užduočių bei jų įvertinimo balais tinkamumą ir parinkti užduotis Egzaminų komisijai tvirtinti.

41. Autoriai turi parengti egzaminų užduotis, kurios atitinka patvirtintas egzaminų programas ir reikalavimus egzaminų užduočių rengimui. Parengtas egzaminų užduotis su atsakymais ir be jų Autorius turi perduoti Egzaminų vadovui su juo sudarytoje sutartyje numatytais terminais ir sąlygomis.

42. Paruoštas egzaminų užduotis Autoriai gali perduoti Egzaminų vadovui užklijuotuose vokuose ir (arba) elektroniniu formatu. Jeigu egzaminų užduotys perduodamos užklijuotuose vokuose – vokai įdedami į vieną Egzaminų vadovo pateiktą voką, kuris užklijuojamas ir patvirtinamas Autoriaus ir Egzaminų vadovo parašais. Jeigu užduotys siunčiamos elektroniniu paštu Egzaminų vadovui, jos turi būti užkoduotos. Autorius užkoduoto dokumento kodą perduoda susisiekus su juo telefonu tik Užduočių rengimo komisijos nariams, dirbantiems LAR patalpose.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

43. Egzaminų užduotis Užduočių rengimo komisija vertina, tikslina ir atrenka LAR patalpose. Baigę darbą Užduočių rengimo komisijos nariai visą reikalingą egzaminų medžiagą įdeda į vokus, juos užklijuoja ir pasirašo. Nereikalinga egzaminų medžiaga sunaikinama, dalyvaujant Užduočių rengimo komisijos nariams.

44. Egzaminų užduotys ir kita su tuo susijusi medžiaga saugoma specialiai egzaminų užduočių saugojimui skirtame seife. Seifas užantspauduojamas (užklijuojama ir pasirašoma), o raktas perduodamas saugojimui Užduočių rengimo komisijos nariui.

45. Užduočių rengimo komisija atrinktas egzaminų užduotis su atsakymais ir sprendimais užklijuotame voke pateikia Egzaminų komisijos nariams šios komisijos posėdyje. Bent vienas Užduočių rengimo komisijos narys dalyvauja Egzaminų komisijos posėdyje ir fiksuoja Egzaminų komisijos pastabas bei pasiūlymus dėl egzaminų užduočių. Po Egzaminų komisijos posėdžio visa Egzaminų komisijai pateikta medžiaga sunaikinama, išskyrus vieną egzempliorių su Egzaminų komisijos narių pastabomis ir komentarais. Šis egzempliorius įdedamas į voką, užklijuojamas ir patvirtinamas bent dviejų asmenų, dalyvavusių Egzaminų komisijos posėdyje, parašais.

46. Egzaminų komisijai tvirtinti turi būti pateikta daugiau egzamino užduočių ar keli užduočių variantai, nei reikalinga spręsti kandidatams į LAR narius.

47. Egzaminų komisija tvirtina egzaminų užduotis ir jų vertinimo metodiką, kurioje nurodoma, kiek balų vertinamas kiekvienas klausimas ir praktinė užduotis.

48. Po Egzaminų komisijos posėdžio Užduočių rengimo komisija egzaminų užduotis pakoreguoja, atsižvelgdama į Egzaminų komisijos sprendimus, jas sumaketuoja ir parengia dauginimui. Dauginimui pateikiamas vienas užduočių be atsakymų ir vienas su atsakymais egzempliorius užklijuotuose ir

Užduočių rengimo komisijos narių parašais patvirtintuose vokuose. Galutinis egzaminų užduočių variantas įrašomas į magnetinę ar optinę laikmeną.

### **Trečias skirsnis. Egzaminų užduočių kopijų rengimas**

49. Kiekvienam egzaminui reikalingą užduočių kopijų kiekį parengia Egzaminų vadovas ir Egzaminų tvarkytojas, dalyvaujant bent vienam Užduočių rengimo komisijos nariui.

50. Kopijuojant, pakuojant ir rūšiuojant egzamino užduotis, patalpos durys užrakinamos ir pašaliniai asmenys į ją neįleidžiami. Esant reikalui kam nors išeiti iš patalpos, kurioje vyksta egzaminų užduočių kopijų rengimas, negali būti išsinešami jokie dokumentai. Patalpoje negali likti vienas asmuo.

51. Rengiant kopijas reikia:

51.1. paruošti egzamino užduočių be atsakymų kopijas: kandidatams, susimokėjusiems už egzaminą, Ekspertų ir vertintojų komisijos nariams, tris atsarginius egzamino užduočių komplektus;

51.2. paruošti egzamino užduočių su atsakymais kopijas – Ekspertų ir vertintojų komisijos nariams.

52. Paruoštų egzamino užduočių kopijų supakavimas:

52.1. Egzamino užduočių be atsakymų kopijos kandidatams, sudedamos į baltus vokus po vieną komplektą į kiekvieną voką. Vokai neklijuojami.

52.2. Egzamino užduočių be atsakymų kopijos Ekspertų ir vertintojų komisijai sudedamos į baltus vokus po vieną komplektą į kiekvieną voką. Vokai neklijuojami. Visi vokai sudedami į vieną didesnę voką su užrašu: „20... m. kvalifikacinis auditoriaus [egzamino pavadinimas] egzaminas UŽDUOTYS EKSPERTŲ IR VERTINTOJŲ KOMISIJAI (be atsakymų)“, kuris užklijuojamas. Ant voko pasirašo Egzaminų vadovas, Egzaminų tvarkytojas ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavęs Užduočių rengimo komisijos narys.

52.3. Trys atsarginiai egzamino užduočių komplektai sudedami į baltus vokus po vieną komplektą į kiekvieną voką. Vokai neklijuojami. Visi vokai sudedami į vieną didesnę voką su užrašu: „20... m. kvalifikacinis auditoriaus [egzamino pavadinimas] egzaminas ATSARGINIAI EGZAMINO UŽDUOČIŲ EGZEMPLIORIAI“, kuris užklijuojamas. Ant voko pasirašo Egzaminų vadovas, Egzaminų tvarkytojas ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavęs Užduočių rengimo komisijos narys.

52.4. Egzamino užduočių su atsakymais kopijos Ekspertų ir vertintojų komisijai sudedamos į baltus vokus po vieną komplektą į kiekvieną voką. Vokai neklijuojami. Visi vokai sudedami į vieną didesnę voką su užrašu: „20... m. kvalifikacinis auditoriaus [egzamino pavadinimas] egzaminas UŽDUOTYS EKSPERTŲ IR VERTINTOJŲ KOMISIJAI – KANDIDATŲ EGZAMINO DARBŲ VERTINIMUI“, kuris užklijuojamas. Ant voko pasirašo Egzaminų vadovas, Egzaminų tvarkytojas ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavęs Užduočių rengimo komisijos narys.

53. Visi paruošti vokai sudedami į lagaminą, kuris saugiai užklijuojamas. Ant užklijuotų lipnių juostų pasirašo Egzaminų vadovas, Egzaminų tvarkytojas ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavęs Užduočių rengimo komisijos narys. Lagaminas perduodamas saugoti Egzaminų vadovui.

54. Paruošus reikiamą egzamino užduočių kopijų komplektų skaičių, surašomas Užduočių kopijų rengimo aktas, kurį pasirašo Egzaminų vadovas, Egzaminų tvarkytojas ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavęs Užduočių rengimo komisijos narys.



55. Egzamino užduočių originalai sudedami į voką, kuris užkljuojamas. Ant voko pasirašo Egzaminų vadovas, Egzaminų tvarkytojas ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavęs Užduočių rengimo komisijos narys. Vokas padedamas į seifą, skirtą Egzamino užduotims saugoti.

56. Egzaminų vadovas atsako už egzaminų užduočių saugumą iki kiekvieno egzamino pradžios bei saugų egzamino užduočių nugabenimą į egzamino vietą.

## VII. EGZAMINŲ EIGA

### Pirmas skirsnis. Egzaminų vadovas ir tvarkytojai

57. LAR direktoriaus įsakymu kiekvienam egzaminui atskirai paskiriamas Egzaminų vadovas ir Egzaminų tvarkytojai. Vienam egzaminui skiriama ne mažiau kaip po vieną tvarkytoją penkiolikai kandidatų ir ne mažiau kaip du tvarkytojai visam egzaminui.

58. Egzaminų vadovas yra atsakingas už egzaminų administravimą bei darbų, susijusių su egzaminų organizavimu, koordinavimą bei drausmę egzamino metu.

59. Egzaminų vadovo pareigos:

59.1. sudaryti sąlygas ir kontroliuoti visų grandžių darbų eigą skelbiant, parengiant, organizuojant ir vykdant egzaminus. Paašškėjus trūkumams, laiku imtis priemonių jiems pašalinti;

59.2. sudaryti sąlygas egzaminų, Ekspertų ir vertintojų komisijos darbui;

59.3. užtikrinti konfidencialumą visose egzaminų rengimo ir vykdymo grandyse;

59.4. parinkti egzaminų vykdymo vietą, kuri atitiktų keliamus reikalavimus (kandidatai turi sėdėti po vieną prie stalo, turi būti tarpai tarp stalų ir eilių, patalpa uždara ir atskirta nuo kitos paskirties patalpų, gerai vėdinama ir apšviesta, turi būti evakuaciniai planai, tualetai);

59.5. egzamino dieną užtikrinti saugų egzamino užduočių kopijų pristatymą į egzamino vykdymo vietą;

59.6. supažindinti Egzaminų tvarkytojus su jų pareigomis egzamino metu, prižiūrėti ir koordinuoti Egzaminų tvarkytojų darbą;

59.7. parengti kandidatams išsamią informaciją apie egzamino tvarką ir eigą, kuri įteikiama kiekvienam kandidatui registracijos į egzaminą metu (šio Aprašo 3 priedas);

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

59.8. kartu su Egzaminų komisijos nariu 9 val., įsitikinus saugia egzamino užduočių kopijų pakuote, atidaryti lagaminą su egzamino užduotimis ir perduoti Egzaminų tvarkytojams, kad šie išdalintų kandidatams;

59.9. vykstant egzaminui, rūpintis bendra tvarka, Egzaminų tvarkytojų darbu, spręsti nenumatytas problemas;

59.10. pasibaigus egzaminui, iš Egzaminų tvarkytojų priimti vokus su kandidatų egzamino darbais, patikrinti, ar pateiktų vokų su kandidato egzamino darbais skaičius atitinka laikančiųjų skaičių. Visus vokus sudėti į tam skirtą egzamino lagaminą, kuris saugiai užkljuojamas. Ant užkljuotų lipnių juostų

pasirašo Egzaminų komisijos narys, Egzaminų vadovas ir Egzaminų tvarkytojai. Egzaminų vadovas lagaminą pristato Ekspertų ir vertintojų komisijai;

59.11. užtikrinti saugų lagamino su egzamino darbais ir įvertinimais perdavimą Egzaminų komisijai.

60. Egzaminų tvarkytojas privalo:

60.1. paruošti auditoriją, kurioje vyks egzaminas (išdėlioti vardines korteles ant kiekvieno stalo, patikrinti, ar tinkamai sustatyti stalai, jei reikia, perstatyti);

60.2. pasiruošti kandidatų į LAR narius registracijai (išdėlioti asmens korteles ant registracijos stalo, išdėlioti vokelius su asmens kortelėmis);

60.3. prižiūrėti tvarką kandidatų į LAR narius registracijos ir egzamino metu;

60.4. susipažinti ir vadovautis Atmintine Egzaminų tvarkytojui (šio Aprašo 4 priedas);

*Papunkčio pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

60.5. apie pastebėtus tvarkos nesilaikymus nedelsiant informuoti Egzaminų vadovą.

61. Paaiškėjus, kad Egzaminų vadovui ar Egzaminų tvarkytojui gali atsirasti interesų konfliktas, jie ar kiti apie tai sužinoję asmenys turi nedelsdami apie tai informuoti LAR direktorių.

### **Antras skirsnis. Kandidato į LAR narius Egzamino darbo kodavimas**

62. Kandidato į LAR narius egzamino darbo kodavimo tikslas yra užtikrinti LAR rengiamų egzaminų ir žinių patikrinimo egzaminų konfidencialumą, kandidatų egzamino darbų apsaugą ir jų vertinimo nešališkumą.

63. Už kandidatų į LAR narius egzaminų darbų kodavimą atsakingas Egzaminų vadovas.

64. Kandidatų į LAR narius egzaminų darbai koduojami individualiais kodais, sudarytais iš 5 atsitiktinai parinktų skaičių.

65. Kandidato į LAR narius egzamino darbo kodas yra konfidenciali informacija ir ji negali būti atskleista iki galutinio egzamino darbo įvertinimo patvirtinimo.

66. Kiekvienam kandidatui į LAR narius registracijos į egzaminą metu išduodamas vokas su asmens kortele su kodu, kurį jis nustatytu metu užrašo ant kiekvieno egzamino darbo užduočių ir sprendimų lapo.

67. Kiekvienam egzaminui paruošiamas toks asmens kortelių su kodais skaičius, kiek kandidatų laiko atitinkamą egzaminą.

68. Kandidatų į LAR narius egzaminų darbų kodų sąrašas nerengiamas.

69. Užpildytą asmens kortelę su kodu kandidatas į LAR narius pateikia Egzaminų tvarkytojui, kuris patikrina, ar asmens kortelėje įrašytas kandidato vardas ir pavardė atitinka vardinę kortelę ant stalo. Egzaminų tvarkytojas kandidato akivaizdoje įdeda asmens kortelę į voką ir jį užklijuoja. Egzaminų tvarkytojas visus vokus su asmens kortelėmis sudeda į didesnę voką su užrašu „Asmens kortelės“ ir jį užklijuoja.

70. Voką su asmens kortelėmis saugo Egzaminų vadovas.

71. Kandidatų į LAR narius egzaminų darbai tikrinami ir vertinami nežinant kandidato pavardės ir vardo.

72. Egzaminų komisijos posėdžio, kuriame tvirtinami kandidatų į LAR narius egzamino rezultatai, metu, surašomas Darbų įvertinimo aktas. Kandidatų į LAR narius pavardės ir vardai įrašomi po to, kai visų kandidatų egzamino darbų įvertinimai yra patvirtinti.

73. Darbų įvertinimo aktą pasirašo visi Egzaminų komisijos posėdyje dalyvavę Egzaminų komisijos nariai ir už kodavimą atsakingas Egzaminų vadovas.

74. Po visų egzamino darbų įvertinimo patvirtinimo asmens kortelės su kodu priklijuojamos prie kiekvieno kandidato į LAR narius egzamino darbo vertinimo protokolo.

### **Trečias skirsnis. Kandidatų į LAR narius pareigos egzamino metu**

75. Egzamino metu egzaminą laikantiems asmenims draudžiama:

75.1. naudotis kompiuteriais, elektroninėmis knygų skaityklėmis, mobiliaisiais telefonais ir kitomis ryšio priemonėmis, užrašais, konspektais, knygomis, teisės aktais ir kita literatūra;

75.2. kalbėtis;

75.3. žymėti vokus, į kuriuos sudedami egzamino užduočių ir sprendimų lapai, ir egzamino užduočių bei sprendimų lapus ženklais, vardais, pavardėmis, parašais;

75.4. išeiti iš patalpos, kurioje vyksta egzaminas, negavus Egzaminų vadovo ar bent vieno iš Egzaminų tvarkytojų sutikimo;

75.5. išsinešti iš patalpos, kurioje vyksta egzaminas, bet kokius egzamino užduočių ar jų dalies nuorašus, išrašus ar pastabas tiek egzamino metu, tiek jam pasibaigus.

76. Kandidatai privalo egzamino atsakymus rašyti tik juodu arba mėlynu rašalu arba šratinuku.

77. Kandidatas, pažeidęs bet kurią iš 75.1, 75.2, 75.4 ir 75.5 punkte esančių draudimų, Egzaminų tvarkytojo nurodymu gali būti bet kuriuo metu pašalinamas iš egzamino, o ant kandidato egzamino voko užrašoma „Pastaba“. Egzaminų darbai, ant kurių egzamino voko buvo užrašyta pastaba, arba kurie kandidatų buvo pažymėti pažeidžiant šio Aprašo 75.3 punktą, nevertinami. Taip pat nevertinami kandidatų egzamino atsakymai, parašyti nesilaikant šio Aprašo 76 punkte nurodytų reikalavimų.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

77<sup>1</sup>. Jeigu kandidatas dėl sveikatos sutrikimo egzamino metu nebegali tęsti egzamino laikymo, Egzaminų vadovas užključia voką su kandidato egzamino darbu, prižiūrint Egzaminų tvarkytojams ir, jeigu yra, Įstaigos atstovui. Vokas dedamas į egzaminų lagaminą kartu su vokais su kitų kandidatų egzamino darbais ir informacija apie šį įvykį nurodoma Egzaminų vadovo, Egzaminų tvarkytojų bei Egzaminų komisijos nario užduočių sudėjimo į lagaminą akte. Šio kandidato egzamino darbas vertinamas bendra tvarka.

*Papildyta punktu:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

## **VIII. EGZAMINO VERTINIMAS**

### **Pirmas skirsnis. Egzaminų Ekspertų ir vertintojų komisija**

78. Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai ir jos pirmininkas skiriami LAR direktoriaus įsakymu. Ekspertų ir vertintojų komisiją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai.

79. Ekspertų ir vertintojų komisijos užduotis yra pateikti pastabas ar komentarus dėl egzamino užduočių ir įvertinti egzaminą laikančių asmenų darbus.

80. Ekspertų ir vertintojų komisija sudaroma kiekvienam egzaminui atskirai. Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai turi būti apskaitos, finansų, audito, mokesčių ar teisės specialistai. Ekspertų ir vertintojų komisijos nariu gali būti ir Užduočių rengimo komisijos narys, jei jis nedirbo prie to egzamino užduočių, būdamas Užduočių rengimo komisijos nariu.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

81. Ekspertų ir vertintojų komisija su egzamino užduotimis susipažįsta egzamino dieną.

82. Patalpoje, kurioje dirba Ekspertų ir vertintojų komisija, negali būti pašalinių asmenų.

83. Egzaminui prasidėjus Ekspertų ir vertintojų komisija iš Egzaminų vadovo priima vieną didesnę voką su užrašu: „20... m. kvalifikacinis auditoriaus [egzamino pavadinimas] egzaminas UŽDUOTYS EKSPERTŲ IR VERTINTOJŲ KOMISIJAI (be atsakymų)“, kuris yra užklijuotas ir ant voko yra padėti parašai: Egzaminų vadovo, Egzaminų tvarkytojo ir egzaminų užduočių kopijavime dalyvavusio Užduočių rengimo komisijos nario.

84. Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai iš patalpos negali išsinešti egzamino užduočių ar kandidatų į LAR narius egzamino darbų. Kam nors trumpam iš patalpos išėjus, joje negali likti mažiau nei du Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai.

85. Ekspertų ir vertintojų komisijos darbas turi būti organizuojamas taip, kad būtų baigtas per vieną dieną, bet esant vieningam Ekspertų ir vertintojų komisijos narių sutarimui darbas gali būti pratęstas vieną kartą vieną kalendorinę dieną.

86. Ekspertų ir vertintojų komisijos darbui reikalingas sąlygas sudaro Egzaminų vadovas.

87. Ekspertų ir vertintojų komisijos teisės:

87.1. pateikti pastabas ar komentarus dėl egzamino užduočių, jei jų vertinimu egzamino užduotis neatitinka egzamino užduotims nustatytų reikalavimų;

87.2. siūlyti galimus egzamino vertinimo metodikos pakeitimus ir teikti juos tvirtinti Egzaminų komisijai;

87.3. reikalauti iš Egzaminų vadovo, kad būtų sudarytos tinkamos sąlygos Ekspertų ir vertintojų komisijos darbui užtikrinti;

87.4. esant vieningam Ekspertų ir vertintojų komisijos narių sutarimui darbą pratęsti kitą dieną.

88. Ekspertų ir vertintojų komisijos pareigos:

88.1. pateikti Išvadas ir pasiūlymus (šio Aprašo 5 priedas);

88.2. įvertinti visų kandidatų į LAR narius egzamino darbus, išskyrus egzamino darbo dalį, kuri parašyta nesilaikant šio Aprašo 75 punkte nurodytų reikalavimų;

88.3. netikrinti kandidato į LAR narius egzamino darbo, pažymėto kaip numatyta Aprašo 75.3 punkte;

88.4. netikrinti kandidato į LAR narius egzamino darbo, kuriam egzamino metu ant kandidato egzamino darbo voko buvo užrašyta „Pastaba“;

88.5. kiekvienam kandidatui į LAR narius surašyti individualų jo egzamino darbo įvertinimo protokolą;

88.6. surašyti kandidatų į LAR narius egzamino darbų vertinimo ataskaitą;

88.7. laikytis konfidencialumo reikalavimų.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

89. Paašikėjus, kad Ekspertų ir vertintojų komisijos nariui gali atsirasti interesų konfliktas, jis ar apie tai sužinojęs kitas asmuo turi nedelsiant apie tai informuoti LAR administraciją.

### **Antras skirsnis. Egzamino užduočių ir darbų vertinimas**

90. Pasibaigus egzaminui, egzaminą laikusių asmenų darbus įvertina Ekspertų ir vertintojų komisija per numatytą laikotarpį šio Aprašo 85 punkte. Darbai vertinami pagal Egzaminų komisijos patvirtintą užduočių vertinimo metodiką, kurioje nurodyta, kiek balų maksimaliai vertinama kiekviena užduotis. Už vieną užduotį arba vieną teisingą atsakymą, jei atskirai vertinami keli vienos užduoties etapai, gali būti skiriama ne daugiau kaip 6 balai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

91. Kai kandidato egzamino darbo praktinės užduoties atsakymas nesutampa su Egzaminų komisijos patvirtintu užduočių vertinimo metodikos teisingu atsakymu, Ekspertų ir vertintojų komisija, vertindama egzamino darbo praktinę užduotį, gali skirti iki 50 procentų užduočių vertinimo metodikoje numatytų balų, atsižvelgdama į tai, kad kandidatas užduotį sprendė iš esmės teisingai, tai yra, atsižvelgdama į kandidato užduoties sprendimo eigoje pateiktus teisingus tarpinius rezultatus. Ekspertų ir vertintojų komisijos įvertinti asmenų darbai kartu su Ekspertų ir vertintojų komisijos narių išvadomis ar pasiūlymais dėl egzamino užduočių ir jų vertinimo bei protokolais perduodami Egzaminų komisijai.

92. Egzaminų įvertinimus tvirtina Egzaminų komisija. Egzaminų komisija, atsižvelgdama į Ekspertų ir vertintojų komisijos išvadas ar pasiūlymus dėl egzaminų užduočių ir jų vertinimo, gali koreguoti užduočių vertinimo metodiką ir Ekspertų ir vertintojų komisijos atliktą asmenų darbų įvertinimą. Egzaminų komisija, gavus tiesioginių ar netiesioginių įrodymų, kad kandidatas į LAR narius pažeidė šio Aprašo nuostatas ir nesąžiningai laikė egzaminą, gali netvirtinti kandidato į LAR narius egzamino vertinimo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

93. Susipažinę su egzamino užduotimis, Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai pastabas dėl egzamino užduočių surašo Išvadose ir pasiūlymuose (šio Aprašo 5 priedas), kuriose pateikiamos išvados ar pasiūlymai dėl egzamino užduočių ir jų vertinimo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

94. Išvadose ir pasiūlymuose taip pat nurodomos pastebėtos klaidos egzamino užduotyse, formulavimo dviprasmiškumai, netikslūs atsakymai bei kt.

95. Išvadose ir pasiūlymuose pasirašo visi Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai ir juos perduoda Egzaminų vadovui.

96. Jei Ekspertų ir vertintojų komisijos narių nuomonės nesutampa, Ekspertų ir vertintojų komisijos nariui pageidaujant, gali būti įrašoma atskira Ekspertų ir vertintojų komisijos nario nuomonė.

97. Egzaminui pasibaigus Ekspertų ir vertintojų komisija iš Egzaminų vadovo priima lagaminą su kandidatų į LAR narius egzamino darbais ir Ekspertų ir vertintojų komisijai skirtomis egzamino užduotimis su atsakymais.

98. Ekspertų ir vertintojų komisija patikrina egzamino darbų ir užduočių įpakavimo tvarkingumą, dalyvaujant Egzaminų vadovui. Jei randa pažeidimų, nurodo egzamino darbų įvertinimo ataskaitoje.

99. Kiekvieno kandidato į LAR narius egzamino darbą turi patikrinti ne mažiau kaip du Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai.

100. Jeigu dviejų Ekspertų ir vertintojų komisijos narių, tikrinusių kandidato į LAR narius egzamino darbą, nuomonės dėl įvertinimo išsiskiria, darbą peržiūri ir kiti komisijos nariai, sprendimas priimamas balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, priimamas tas sprendimas, už kurį balsavo komisijos pirmininkas.

101. Egzaminas yra išlaikytas, jeigu teisingi atsakymai sudaro 65 ir daugiau balų (visi teisingi atsakymai sudaro 100 balų).

102. Laikant bendrąjį egzaminą iš ne visų sričių, jo išlaikymas yra vertinamas taip:

102.1. laikant šį egzaminą iš vienos srities, egzaminas yra išlaikytas, jeigu teisingi atsakymai sudaro 16,25 ir daugiau balų (visi teisingi atsakymai sudaro 25,00 balus);

102.2. iš dviejų sričių – 32,50 ir daugiau balų (visi teisingi atsakymai sudaro 50,00 balų), tačiau ne mažiau kaip 13 balų iš kiekvienos srities;

102.3. iš trijų sričių – 48,75 ir daugiau balų (visi teisingi atsakymai sudaro 75,00 balus), tačiau ne mažiau kaip 13 balų iš kiekvienos srities;

102.4. iš keturių sričių – 65 ir daugiau balų (visi teisingi atsakymai sudaro 100,00 balų), tačiau ne mažiau kaip 13 balų iš kiekvienos srities.

103. Asmuo bendrojo egzamino gali nelaikyti tik iš tų sričių, dėl kurių LAR prezidiumas priėmė sprendimą netikrinti žinių. Iš visų likusių sričių, dėl kurių LAR prezidiumas nepriėmė sprendimo netikrinti žinių, žinios turi būti tikrinamos kartu.

104. Vertinant egzaminų darbus, balai neapvalinami.

105. Kiekvienam kandidatui į LAR narius surašomas individualus jo egzamino darbo įvertinimo protokolas (šio Aprašo 6 priedas). Protokole turi būti nurodyta, kokios disciplinos egzaminas laikomas, kandidato į LAR narius egzamino darbo kodas, surinktas balų skaičius, visų Ekspertų ir vertintojų komisijos narių vardai ir pavardės, data, parašai.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

106. Baigus tikrinti kandidatų į LAR narius egzamino darbus, surašoma Egzamino darbų įvertinimo ataskaita (šio Aprašo 7 priedas). Ekspertų ir vertintojų komisijos naudoti užduočių be atsakymų ir su atsakymais egzemplioriai, taip pat atsarginiai užduočių egzemplioriai yra sunaikinami.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

107. Ekspertų ir vertintojų komisijai baigus darbą, visų kandidatų į LAR narius egzamino darbai, Ekspertų ir vertintojų komisijai skirtos egzamino užduotys su atsakymais, kiekvieno kandidato į LAR narius egzamino darbo įvertinimo protokolas, Išvados ir pasiūlymai ir Egzamino darbų įvertinimo ataskaita sudedami į lagaminą, lagaminas užrakinamas ir užklijuojamas. Ant užklijuotų lipnių juostų pasirašo Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai ir Egzaminų vadovas. Egzaminų vadovas yra atsakingas už saugų lagamino perdavimą Egzaminų komisijai.

108. Ekspertų ir vertintojų komisijai nusprendus darbus pratęsti kitą dieną, visi dokumentai ar jų projektai (visų kandidatų į LAR narius egzamino darbai, Ekspertų ir vertintojų komisijai skirtos egzamino užduotys, surašytų kandidatų į LAR narius egzamino darbo įvertinimo protokolai, Išvados ir pasiūlymai ir Egzamino darbų įvertinimo ataskaitos) sudedami į lagaminą, lagaminas užrakinamas ir užklijuojamas. Ant užklijuotų lipnių juostų pasirašo Ekspertų ir vertintojų komisijos nariai ir Egzaminų vadovas. Egzaminų vadovas yra atsakingas už saugų lagamino nugabenimą į Lietuvos auditorių rūmus ir perdavimą Ekspertų ir vertintojų komisijai kitą dieną.

109. Egzaminų komisijai patvirtinus kiekvieno egzamino įvertinimus pagal suteiktus kodus, stebint Egzaminų komisijos nariams, Egzaminų vadovas atplėšia voką su užrašu „Asmens kortelės“ ir pagal kiekvieno kandidato į LAR narius asmens kortelę įrašo į kiekvieno egzamino įvertinimų suvestinę asmenų, laikusių atitinkamą egzaminą, vardus ir pavardes.

110. Egzaminų įvertinimai skelbiami, kai juos patvirtina Egzaminų komisija. Egzaminų įvertinimai skelbiami LAR interneto tinklalapyje per 1 darbo dieną po Egzaminų komisijos posėdžio, kurio metu buvo patvirtinti egzamino įvertinimai.

111. Apie egzamino darbo įvertinimą per 5 darbo dienas po Egzaminų komisijos posėdžio, kurio metu buvo patvirtinti egzamino įvertinimai, raštu informuojamas kiekvienas egzaminą laikęs asmuo.

112. Asmuo, siekiantis gauti auditoriaus pažymėjimą, neišlaikęs ir nesutikęs su egzamino įvertinimu, turi teisę pateikti skundą Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymo 76 straipsnio 2 dalies 1 punkto ir 76 straipsnio 3 dalies nustatyta tvarka ir terminais.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

## **IX. SUSIPAŽINIMAS SU EGZAMINO ĮVERTINIMU**

113. Kandidatas į LAR narius, neišlaikęs egzamino, gali susipažinti su savo egzamino darbo įvertinimu, kiek toks susipažinimas susijęs su vertinimo skaidrumo užtikrinimu.

114. Kandidatui į LAR narius turi būti suteikta galimybė susipažinti su jo egzamino darbo įvertinimu ne trumpiau kaip 20 darbo dienų nuo pranešimo apie egzamino įvertinimą įteikimo dienos.

115. Kandidatas į LAR narius, norintis susipažinti su savo egzamino darbo įvertinimu, pateikia LAR prašymą raštu.

116. LAR administracijos darbuotojas, suderinęs su kandidatu į LAR narius, nustato tikslų laiką, kada kandidatas gali atvykti susipažinti su jo egzamino darbo įvertinimu. Galimybė susipažinti su egzamino darbu turi būti suteikta ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio Aprašo 114 punkte nurodyto prašymo gavimo, jeigu kandidatas nepageidauja vėlesnės datos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

117. Kandidatas į LAR narius su savo egzamino darbo įvertinimu susipažįsta LAR patalpose.

118. Kandidatui į LAR narius susipažįstant su savo egzamino darbo įvertinimu, dalyvauja bent vienas LAR administracijos darbuotojas.

119. Kandidatui į LAR narius draudžiama:

119.1. išsinešti savo egzamino darbą;

119.2. daryti savo egzamino darbo kopijas ir nuorašus.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

120. Kandidato į LAR narius susipažinimui su jo egzamino darbo įvertinimu skiriama iki 3 akademinė valandų, bet ne ilgiau kaip 60 proc. laiko egzamino trukmės.

121. Kandidatas į LAR narius su savo egzamino darbo įvertinimu gali susipažinti vieną kartą.

## **X. MOKESČIO UŽ EGZAMINUS DYDIS IR MOKĖJIMAS**

122. Egzaminai yra mokami. Mokestis už kiekvieną egzaminą yra  $\frac{1}{2}$  (pusė) minimaliosios mėnesinės algos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, dydžio. Mokestis mokamas ir už prašymo užskaityti bendrąjį egzaminą ar jo dalį nagrinėjimą. Jei tais pačiais kalendoriniais metais asmuo laiko bendrąjį egzaminą ir yra nagrinėtas prašymas užskaityti bendrąjį egzaminą ar jo dalį, antrą kartą mokesčio mokėti nereikia.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-25.6.1.1](#), 2023-05-19, paskelbta TAR 2023-05-24, i. k. 2023-09740

123. Mokestis už egzaminą turi būti pervedamas ir įskaitytas į LAR atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki atitinkamo egzamino dienos ar per 5 darbo dienas po prašymo užskaityti bendrąjį egzaminą ar jo dalį pateikimo.

124. Jeigu asmuo laiku nesumoka mokesčio, laikyti egzamino jam neleidžiama, o prašymas užskaityti bendrąjį egzaminą ar jo dalį gali būti paliekamas nenagrinėtu.

125. Asmuo, sumokėjęs mokestį ir nusprendęs atitinkamo egzamino nelaikyti, apie tai privalo informuoti LAR raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki egzamino. Šiuo atveju sumokėtas mokestis už egzaminą asmens prašymu įskaitomas kitam egzaminui arba gražinamas. Nurodytu laiku nepranešus ir neatvykus į egzaminą, gražinama 50 (penkiasdešimt) procentų sumokėtos sumos.

126. Už kiekvieną perlaikomą egzaminą mokama šio tvarkos Aprašo 122 punkte nurodyta mokesčio suma.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995



## XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

127. Visi su egzaminais susiję dokumentai ir informacija saugomi LAR. Egzaminą laikiusio asmens darbai saugomi LAR ne trumpiau kaip 5 metus po egzamino laikymo dienos.

128. Nustačius šio Aprašo pažeidimus ir įvertinus šių pažeidimų mastą ir lygį, LAR direktorius gali imtis tokių veiksmų:

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

128.1. Jeigu pažeidimai nustatomi egzamino užduočių rengimo proceso eigoje, LAR direktorius imasi priemonių, kad būtų iš naujo parengtos visos ar dalis vieno ar kelių egzaminų užduotys, kurios galimai tapo žinomomis kandidatui į LAR narius (gali būti sudaroma papildoma sutartis su egzamino užduočių autoriumi, sudaroma sutartis su kitu Autoriumi, pavedama Užduočių rengimo komisijai papildomai peržiūrėti, pakeisti egzamino užduotis).

128.2. Jeigu pažeidimai nustatomi tokiu metu, kai negalima atlikti 128.1. punkte numatytų veiksmų ir laiku tinkamai organizuoti egzamino, gali būti numatytu laiku atšaukiamas egzamino laikymas, apie tai informuojami visi užsiregistravę laikyti egzaminą ir kreipiamasi į Prezidiumą, kad būtų paskirta kita egzamino laikymo data.

128.3. Jeigu egzamino dieną nustatomi esminiai pažeidimai, kurie gali daryti įtaką galutiniams egzamino rezultatams ir kurių negalima pašalinti egzamino dieną, egzaminas gali būti atšaukiamas, imamasi visų priemonių, kad būtų parengtos naujos užduotys, ir kreipiamasi į Prezidiumą, kad būtų paskirta kita egzamino laikymo data.

128.4. Jeigu pažeidimai nustatomi egzaminui pasibaigus, bet Egzaminų komisijai dar neiškodavus egzaminų rezultatų, Egzaminų komisija sprendžia, kokios priemonės būtų adekvačios konkrečioje situacijoje, ir gali kreiptis į Prezidiumą, kad būtų anuliuoti konkretaus egzamino rezultatai, ir būtų rengiamos naujos užduotys egzaminui ir paskiriama nauja egzamino data.

129. Asmuo, manantis, kad yra pažeistos šio Aprašo nuostatos, jis turi teisę raštu kreiptis į LAR direktorių ar Prezidiumą.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

130. Šiame Apraše nenumatytus atvejus, susijusius su egzaminų organizavimu, sprendžia LAR direktorius.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995*

### SUDERINTA

Audito, apskaitos, turto vertinimo ir  
nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos  
Respublikos finansų ministerijos  
2018 m. vasario 1 d. raštu Nr. (7.4)D2-335

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos auditorių rūmai, Nutarimas

Nr. [1.4-45.7.1.1](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-10995

Dėl Lietuvos auditorių rūmų prezidiumo 2018 m. vasario 26 d. nutarimo 1.4-7.2.6.6 „Dėl Kvalifikacinių Lietuvos auditorių rūmų narių egzaminų organizavimo ir laikymo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos auditorių rūmai, Nutarimas

Nr. [1.4-25.6.1.1](#), 2023-05-19, paskelbta TAR 2023-05-24, i. k. 2023-09740

Dėl Lietuvos auditorių rūmų prezidiumo 2018 m. vasario 26 d. nutarimo 1.4-7.2.6.6 „Dėl Kvalifikacinių Lietuvos auditorių rūmų narių egzaminų organizavimo ir laikymo tvarkos aprašo tvirtinimo“ pakeitimo