



LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL ENERGETIKOS OBJEKTUS, ĮRENGINIUS ĮRENGIANČIŲ IR (AR) EKSPLOATUOJANČIŲ ENERGETIKOS DARBUOTOJŲ MOKYMO PROGRAMŲ DERINIMO SU VALSTYBINE ENERGETIKOS INSPEKCIJA PRIE ENERGETIKOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. sausio 28 d. Nr. 1-25

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos energetikos įstatymo 28 straipsnio 7 dalimi:

1. Tvirtinu Energetikos objektus, įrenginius įrengiančių ir (ar) eksploatuojančių energetikos darbuotojų mokymo programų derinimo su Valstybine energetikos inspekcija prie Energetikos ministerijos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Skiriu Valstybinę energetikos inspekciją prie Energetikos ministerijos atlikti energetikos objektus, įrenginius įrengiančių ir (ar) eksploatuojančių energetikos darbuotojų mokymo programų derinimo proceso administravimo funkcijas.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę energetikos viceministrui pagal veiklos sritį.

4. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2019 m. vasario 1 d.

Energetikos ministras

Žygimantas Vaičiūnas

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos energetikos ministro
2019 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. 1-25

**ENERGETIKOS OBJEKTUS, ĮRENGINIUS ĮRENGIANČIŲ IR (AR)
EKSPLOATUOJANČIŲ ENERGETIKOS DARBUOTOJŲ MOKYMO PROGRAMŲ
DERINIMO SU VALSTYBINE ENERGETIKOS INSPEKCIJA PRIE ENERGETIKOS
MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Energetikos objektus, įrenginius įrengiančių ir (ar) eksploatuojančių energetikos darbuotojų mokymo programų derinimo su Valstybine energetikos inspekcija prie Energetikos ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato energetikos darbuotojų mokymo programų ar šių programų modulių, kurių metu įgyjama specialiųjų kvalifikacinių žinių (toliau – mokymo programų), derinimo su Valstybine energetikos inspekcija prie Energetikos ministerijos (toliau – VEI) tvarką.

2. Aprašas privalomas:

2.1. mokymo įstaigoms, energetikos įmonėms ar asociacijoms, rengiančioms energetikos darbuotojų mokymo programas (toliau – mokymo programų rengėjas);

2.2. mokymo įstaigoms, energetikos įmonėms ar asociacijoms, organizuojančioms energetikos darbuotojų mokymus (toliau – mokymo programų vykdytojas) pagal suderintas su VEI mokymo programas;

2.3. VEI, atliekančiai energetikos darbuotojų mokymo programų derinimo proceso administravimo funkcijas.

3. Mokymo programa – dokumentas, kuriame numatyti energetikos objektus, įrenginius įrengiančių ir (ar) eksploatuojančių energetikos darbuotojų profesinės veiklos sritys, kompetencijų ribos, mokymo tikslai, paskirtis, turinys, trukmė, mokymo forma, mokymo metodai ir priemonės, kompetencijų ir gebėjimų vertinimo būdai.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos energetikos įstatyme, Lietuvos Respublikos atsinaujinančių išteklių energetikos įstatyme, kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
ENERGETIKOS DARBUOTOJŲ MOKYMO PROGRAMŲ DERINIMO SU VALSTYBINE
ENERGETIKOS INSPEKCIJA
PROCESO DALYVIŲ PAGRINDINĖS FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖS**

5. VEI pagrindinės funkcijos:

5.1. derina mokymo programų rengėjų pateiktas energetikos darbuotojų mokymo programas;

5.2. pagal kompetenciją vertina mokymo programų rengėjų specialistų ir mokymo programų vykdytojų specialistų kvalifikaciją;

5.3. savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie suderintas energetikos darbuotojų mokymo programas, mokymo programų rengėjus ir mokymo įstaigas, energetikos įmones ar asociacijas, organizuojančias energetikos darbuotojų mokymus, ir užtikrina, kad ši informacija būtų nuolat atnaujinama.

6. Mokymo programų rengėjas privalo:

6.1. turėti juridinio asmens teisinį statusą;

6.2. neturėti likviduojamos įmonės statuso arba jai neturi būti iškelta bankroto byla;

6.3. mokymo programų rengėjo specialistai turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.3.1. turėti ne žemesnį kaip fizinių mokslų studijų kryptių grupės (chemijos, fizikos, geologijos, aplinkotyros studijų krypties) ir (ar) inžinerijos studijų kryptių grupės ir (ar) technologijų mokslų studijų kryptių grupės (gamtos išteklių technologijos studijų krypties) aukštąjį koleginiį ar jam prilygintą išsilavinimą;

6.3.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį atitinkamame energetikos sektoriuje.

III SKYRIUS PRAŠYMO DERINTI MOKYMO PROGRAMĄ PATEIKIMAS

7. Mokymo programų rengėjas, kuris siekia suderinti parengtą energetikos darbuotojų mokymo programą, turi VEI pateikti laisvos formos prašymą dėl energetikos darbuotojų mokymo programos suderinimo (toliau – prašymas).

8. Prašymas siunčiamas paštu, elektroniniais ryšiais (elektroniniu paštu, faksu, per paslaugų portalus ir pan.) ar pateikiamas asmeniškai VEI administracijos padalinyje.

9. Prašymų priėmimo vietos adresas ir telefonų numeriai bei elektroninio pašto adresai skelbiami VEI interneto svetainėje www.vei.lt. Prašymai nurodytoje vietoje priimami darbo dienomis VEI darbo valandomis. VEI taip pat skelbia apie papildomas prašymų priėmimo valandas, kai galima kreiptis į VEI ne darbo laiku.

10. Prašyme turi būti nurodyta:

10.1. mokymo programos rengėjo įstaigos pavadinimas, kodas, buveinės adresas ar adresas korespondencijai, kiti kontaktiniai duomenys;

10.2. pateikiamų derinti dokumentų sąrašas;

10.3. įstaigos vadovo vardas ir pavardė, kontaktiniai duomenys;

10.4. kontaktinio asmens vardas ir pavardė, pareigos, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas.

11. Prašymą pasirašo mokymo programos rengėjo įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Tais atvejais, kai prašymą pasirašo įgaliotas asmuo, prie prašymo turi būti pridėtas teisės aktų nustatyta tvarka įformintas įgaliojimas ar kitas dokumentas, patvirtinantis jo įgaliojimus.

12. Prašymas turi būti surašytas valstybine kalba arba turėti įstatymų nustatyta tvarka patvirtintą vertimą į valstybinę kalbą, išskyrus atvejus, kai vadovaudamasi tarptautinės teisės aktais į VEI raštu kreipiasi užsienio valstybės institucija ar tarptautinė organizacija.

13. Prašymai, atsiųsti elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

14. Gauti prašymai registruojami gautų dokumentų registre, ant priimto prašymo pirmo lapo dedamas VEI registracijos spaudas, kuriame įrašoma priėmimo data ir registracijos VEI numeris.

15. Prašymo, pateikto paštu, elektroniniais ryšiais ar įteikto asmeniškai, priėmimo faktas patvirtinamas raštu, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo VEI dienos išsiunčiant prašymo priėmimo faktą patvirtinančią pažymą apie priimtus dokumentus, kurios forma patvirtinta Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ priede.

16. VEI viršininkas ar jo įgaliotas asmuo rašytiniu pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo VEI dienos priima sprendimą dėl prašymo priėmimo ir nagrinėjimo.

IV SKYRIUS PRAŠYMO NAGRINĖJIMAS IR PATEIKTŲ DOKUMENTŲ VERTINIMAS

17. Prašymas turi būti išnagrinėtas ir pateikti dokumentai įvertinti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo užregistravimo VEI dienos.

18. Jeigu sprendimo pateikimas mokymo programų rengėjui gali užtrukti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo ir visų reikiamų dokumentų užregistravimo VEI, VEI viršininko ar jo įgalioto asmens sprendimu šis terminas gali būti pratęstas dar iki 20 darbo dienų. Pratęsus Aprašo 17 punkte nustatytą terminą, VEI specialistai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo pratęsti prašymo nagrinėjimą išsiunčia mokymo programos rengėjui pranešimą raštu ir nurodo prašymo nagrinėjimo termino pratęsimo priežastis.

19. Jeigu prašymui išnagrinėti būtina papildoma informacija, kurią privalo pateikti mokymo programos rengėjas, per 5 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo dienos VEI specialistas, nagrinėjantis prašymą, kreipiasi į mokymo programos rengėją raštu, prašydamas pateikti papildomą informaciją, nustato ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą nuo rašto gavimo dienos papildomai informacijai pateikti ir praneša, kad prašymo nagrinėjimas stabdomas, iki bus pateikta papildoma informacija. Kai per VEI nustatytą terminą papildoma informacija negaunama, prašymas nenagrinėjamas, dokumentų originalai gražinami mokymo programos rengėjui ir nurodoma gražinimo priežastis. VEI pasilieka prašymo ir gautų dokumentų kopijas.

20. Jeigu prašymas nebuvo nagrinėjamas dėl to, kad trūko būtinos papildomos informacijos, reikalingos prašymui išnagrinėti, mokymo programos rengėjui dar kartą pateikus prašymą su būtina papildoma informacija, toks prašymas nelaikomas teikiamu pakartotinai.

21. Prašymas, pateiktas nesilaikant Aprašo 12 punkte nustatyto reikalavimo, per 5 darbo dienas nuo prašymo ir pridėtamų dokumentų užregistravimo VEI dienos gražinami mokymo programos rengėjui ir valstybine kalba nurodoma gražinimo priežastis. VEI pasilieka prašymo ir gautų dokumentų kopijas.

22. Prašymas, pateiktas nesilaikant Aprašo 10.1 punkte nustatytų reikalavimų, nenagrinėjami, jeigu VEI viršininkas ar jo įgaliotas asmuo nenusprendžia kitaip. Per 5 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo VEI dienos mokymo programos rengėjui išsiunčiama informacija apie prašymo nenagrinėjimo priežastis. Jeigu prašyme nenurodytas adresas, kuriuo mokymo programos rengėjas pageidauja gauti sprendimą, informacija apie prašymo nenagrinėjimo priežastis teikiama pagal kitus prašyme nurodytus kontaktinius duomenis, išskyrus atvejus, kai prašyme jokių kitų kontaktinių duomenų nenurodyta.

23. Prašymas, pateiktas raštu nesilaikant Aprašo 11 punkte nustatytų reikalavimų, nenagrinėjamas. Per 5 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo VEI dienos mokymo programos rengėjui išsiunčiama informacija apie prašymo nenagrinėjimo priežastis. Jeigu prašyme nenurodytas adresas, kuriuo mokymo programos rengėjas pageidauja gauti sprendimą, informacija apie prašymo nenagrinėjimo priežastis teikiama pagal kitus prašyme nurodytus kontaktinius duomenis, išskyrus atvejus, kai prašyme jokių kitų kontaktinių duomenų nenurodyta.

24. Prašymas, pateiktas elektroniniu paštu nesilaikant Aprašo 13 punkte nustatyto reikalavimo, per 2 darbo dienas nuo prašymo užregistravimo VEI dienos gražinami mokymo programos rengėjui ir nurodoma tokio prašymo gražinimo priežastis. Jeigu prašyme nenurodytas elektroninio pašto adresas, informacija apie prašymo gražinimo priežastį teikiama pagal kitus prašyme nurodytus kontaktinius duomenis, išskyrus atvejus, kai prašyme jokių kitų kontaktinių duomenų nenurodyta.

25. Mokymo programų rengėjas, įvertinęs visas VEI pateiktas pastabas ir pašalinęs nurodytus trūkumus, teikia dokumentus derinti VEI.

26. VEI specialistai, teigiamai įvertinę mokymo programos rengėjo pateiktus dokumentus, parengia sprendimo projektą dėl energetikos darbuotojų mokymo programos suderinimo.

27. VEI specialistai, neigiamai įvertinę mokymo programos rengėjo pateiktus dokumentus apie tai raštu informuoja mokymo programos rengėją ir nurodo nederinimo priežastis.

28. Sprendimą dėl energetikos darbuotojų mokymo programų suderinimo, priima VEI viršininkas. Sprendimo forma yra nustatyta Aprašo priede.

29. VEI specialistai apie priimtą sprendimą dėl energetikos darbuotojų mokymo programos suderinimo praneša mokymo programos rengėjo įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui raštu ne

vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo tokiu būdu, koku pateiktas prašymas, jeigu mokymo programos rengėjas nepageidauja sprendimą gauti kitu būdu.

30. VEI, gavusi mokymo programos rengėjo motyvuotą pranešimą apie skaičiavimo, spausdinimo, faktinių duomenų neatitikimo ar kitas technines klaidas sprendime, imasi reikalingų priemonių klaidoms sprendime ištaisyti. Jeigu klaida gali turėti esminės įtakos sprendimo vykdymui, VEI viršininkas ar jo įgaliotas asmuo sprendimu sustabdo sprendimo vykdymą iki klaidų ištaisymo. Klaidos turi būti ištaisytos sprendimo egzemplioriuje, kurį saugo VEI. Mokymo programos rengėjui per 2 darbo dienas įteikiamas naujas arba pataisytas sprendimas.

31. Su VEI suderintą energetikos darbuotojų mokymo programą mokymo programos rengėjas gali sutartiniais pagrindais perleisti kitiems mokymo programų vykdytojams.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI MOKYMO PROGRAMAI

32. Prie Aprašo 7 punkte nurodyto pašymo turi būti pateikta mokymo programos rengėjo parengta energetikos darbuotojų mokymo programa, kurią sudarytų:

32.1. mokymo programos tikslas ir paskirtis;

32.2. mokymo programos turinys, kurį sudaro:

32.2.1. teorinės žinios (teisinės, techninės ar kt.) pagal atitinkamą energetikos darbuotojų mokymo kategoriją;

32.2.2. praktinės žinios, kurios sudarytų ne mažiau kaip 60% mokymo programos.

32.3. mokymo programos trukmė;

32.4. mokymo programos forma;

32.5. mokymo programos metodai;

32.6. informacija apie mokymų viešinimą;

32.7. reikalavimai mokymų organizacijai (kokius mokymams vykdyti turėti materialiuosius, metodinius, techninius ir kitus reikalingus išteklius ar priemones);

32.8. kvalifikacijos tobulinimą patvirtinantis dokumentas;

32.9. ir kita tos kategorijos energetikos darbuotojų mokymo programai būtina informacija.

33. Jei mokymo programa neatitinka Aprašo 32 punkte nurodytų reikalavimų, VEI informuoja mokymo programos rengėją, nurodydama priežastis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo registravimo dienos.

34. Mokymo programos rengėjas privalo VEI pateikti Aprašo 32 punkte nurodytos energetikos darbuotojų mokymo programos suderinimo su suinteresuotomis energetikos įmonėmis, įstaigomis ar asociacijomis dokumentus.

35. Mokymo programos rengėjas privalo peržiūrėti mokymo programą esant poreikiui, bet ne rečiau kaip kas 5 metus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Mokymo programos rengėjas turi teisę skusti VEI priimtą sprendimą administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka.

37. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
