ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2025-07- Nr. AV –

Teisės akto projekto pavadinimas – įsakymo „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos darbo reglamento patvirtinimo ir Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V-70 „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ projektas (toliau – Projektas).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių valdymo skyriaus patarėja Gabija Račaitė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (pažymėti reikiamą atsakymą):

■ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

□ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.(Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas).

Eil. Nr.	**Kriterijus**	**Kriterijaus vertinimas** (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto	**Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą** *(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)*	**Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą** *(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)*

		vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) *(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)*		
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	**Projektas sudaro išskirtines ar nevienodas sąlygas subjektams:** Projekto 25 punkte nustatyta: „<...> Prireikus Komisijos narys gali prašyti filmuotą medžiagą peržiūrėti iki 2 papildomų kartų“. Siūloma Projekte atsisakyti filmuotos medžiagos peržiūrėjimų apribojimo, t. y. peržiūrėjimų skaičiaus apskritai neriboti. Projekto 29 punktas nustato, kad „Komisijos posėdžio metu rašomas posėdžio protokolas, kuriame turi būti nurodyta data, protokolo registravimo numeris, posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio metu pasisakę bei klausimus pateikę asmenys, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai.<...>“. Atsižvelgiant į tai, kad Projekte nenustatytas Komisijos posėdžio fiksavimas garso ir/ar vaizdo įrašuose, gali kilti abejonės dėl Komisijos veiklos skaidrumo, nešališkumo, nepriklausomumo ir objektyvumo.	Į rekomendacijas atsižvelgta (27 ir 31 punktas).	**X** tenkina □ netenkina

		Tikslinga Projekte nustatyti pareigą Komisijai daryti nepertraukiamą, išskyrus posėdžio pertraukas, skaitmeninį garso įrašą (vykdant atestaciją telekomunikacijų galiniais įrenginiais, daryti vaizdo ir garso skaitmeninį įrašą), o taip pat pildyti protokolą.		
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	**Projekte yra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą.** Projekto 12 p. nustatyta, kad „Prieš **pirmą kartą** gaudami su vertėjų atestacija susijusią **neviešą** informaciją, <...>“. Projekte nenustatyta: - kokia vertėjų dokumentuose esanti informacija, susijusi su atestacija, yra nevieša; - nėra aiški nuostata, įpareigojanti Komisijos narius ir sekretorių pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą **pirmą kartą** gaunant neviešą informaciją (galimai, tai asmens duomenis sudaranti informacija). Siūloma aiškiai išdėstyti projekto 12 punktą, pvz.: „Prieš pradėdami eiti Komisijos nario ir sekretoriaus pareigas, šie asmenys turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą“.	Į 12 p. pastabas dalinai atsižvelgta. Pakeista į „**konfidencialią** informaciją“. Nešališkumo deklaracijoje ir konfidencialumo pasižadėjimo formoje yra numatyta kas yra konfidenciali informacija. Negalime tiksliai nustatyti termino kada turėtų būti pasirašoma nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas, nes komisijos nariai ir sekretorius dažnai patvirtinami įsakymu vėliau, nei sekretorius gauna vertėjų atestacijos dokumentus (konfidencialią informaciją). Atsižvelgiant į tai, laikytina, kad sekretorius, kuris konfidencialią informaciją gauna anksčiau nei patvirtinami Komisijos nariai, privalo pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą dar prieš oficialų paskyrimą į pareigas, t. y. iki atestacijos dokumentų gavimo. Atsižvelgdami į tai, kad konfidenciali informacija gali būti pateikiama skirtingu metu, manome, jog tiek nešališkumo deklaracija, tiek konfidencialumo	**X** tenkina □ netenkina

		Projekto 19 p. nustatyta: „Jeigu gauta daugiau nei 10 prašymų atestuoti vertėjus arba Komisija turi pagal kompetenciją svarstyti papildomus klausimus, **gali būti** organizuojami keli Komisijos posėdžiai per metus“. Projekte nėra nustatytų aiškių kriterijų, kokiu periodiškumu turi būti organizuojami Komisijos posėdžiai; - siūloma tiksliau nustatyti posėdžių periodiškumą, pvz.: organizuojami 2 posėdžiai per metus (1 posėdis per pusę metų ar kt.), jeigu gauta daugiau nei 10 prašymų atestuoti vertėjus, gali būti organizuojamas papildomas 1 posėdis per mėnesį ar pan. <...>.	pasižadėjimas turi būti pasirašyti iki pirmo susidūrimo su tokia informacija. Formuluotė „Prieš pradėdami eiti Komisijos nario ar sekretoriaus pareigas“ nebūtų pakankamai konkreti ir neužtikrintų reikalavimo įvykdymo laiku. Pažymime, kad 12 punktas aiškiai įtvirtina šių dokumentų pasirašymo privalomumą ir yra suderintas su Teisės bei Personalo skyriaus specialiste. Į 19 p. (dabar – 20 p.) pastabas atsižvelgta.	
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Sprendimą dėl teisių suteikimo priimantis subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą kontroliuojančio subjekto. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Projekte nustatyti subjektų įgaliojimai atitinka jų funkcijas ir pareigas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina

5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Projekte nustatytas sprendimų priėmimo kriterijų sąrašas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Projekte išimčių nenumatoma. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą	**Projekte neužtikrintas kolegialaus subjekto – Komisijos, narių veiklos objektyvumas ir skaidrumas.** Projekto 23 punkto nuostata „Komisijos narys, susijęs darbo santykiais su organizacija ar įstaiga, kurioje dirba atestuojamas vertėjas, turi nusišalinti nuo sprendimų priėmimo atestuojant šį vertėją“ neapima visų atvejų, kuriais Komisijos narys privalo nusišalinti, nenustatyta nusišalinimo priėmimo/nepriėmimo procedūra ir nusišalinančio Komisijos nario veiksmai.	Į pastabą atsižvelgta (24 ir 25 p.).	**X** tenkina □ netenkina

	9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Atsižvelgiant į tai, Projekte tikslinga nustatyti, kad: - Komisijos narys privalo nusišalinti ne tik dėl darbo santykių toje pačioje įstaigoje, bet ir dėl kito galimo interesų konflikto ir/ar kito šališkumo; - apie interesų konfliktą Komisijos narys nedelsiant privalo pranešti Komisijos pirmininkui; - pasišalinti iš posėdžio salės ar atsijungti nuo galiniais telekomunikacijų įrenginiais vykdomo posėdžio (jei posėdis vykdomas galiniais telekomunikacijų įrenginiais); - Komisijos pirmininkas turi priimti sprendimą dėl Komisijos nario nusišalinimo, atsižvelgęs į Komisijos nario paaiškinimus ir faktines aplinkybes.		
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Projekte yra nustatytos būtinos procedūros, jų taikymo tvarka. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)	Projektas yra skaidrus, aiškiai ir išsamiai yra išdėstytas reikalavimas fiksuoti atskirus procedūros rezultatus. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės	**Projekte nenustatyta subjektų, su kuriais susijęs Projekto**	Į rekomendaciją atsižvelgta, teisės aktas papildytas 13 punktu.	**X** tenkina □ netenkina

	akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	**nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė.** Projekte nenustatyta Komisijos narių atsakomybė – t. y. nenustatyta, kad Komisijos pirmininkas ir nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, nors Nešališkumo deklaracijoje ir konfidencialumo pasižadėjime nurodyta, kad Komisijos nariai apie tai yra įspėti. Rekomenduojama papildyti Projektą nuostatomis, nurodančiomis Komisijos narių atsakomybę už teisės akto reikalavimų pažeidimą.		
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra Projekto reglamentavimo dalykas. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Nėra poreikio. Pastabų nėra.		□ tenkina □ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	**Nenustatyti kiti svarbūs kriterijai.**	Į pastabas neatsižvelgta, kadangi Sprendimo priėmimo eiga ir teisė skųsti galutinį Sprendimą yra numatyti Lietuvių	**X** tenkina □ netenkina

		- Iš Projekto nuostatų nėra pakankamai aišku, koks atsakingas asmuo ar subjektas priima galutinį Sprendimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo arba patvirtinimo, nesuteikimo arba nepatvirtinimo (toliau – Sprendimas); - Projekte nenustatyta, ar asmuo turi teisę skųsti galutinį Sprendimą, jeigu tokią teisę turi – tikslinga nurodyti jo apskundimo tvarką. Jeigu Sprendimą priima Komisija, tai manytina, kad Sprendimas gali būti skundžiamas Agentūros direktoriui, jei Sprendimą priima Agentūros direktorius, tai sprendimas galimai gali būti skundžiamas kompetentingoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka. Siūloma Projekte nustatyti, kad vertėjai, pateikę prašymą dalyvauti atestacijoje, turi būti supažindinami su informacija, nurodančia, kokie vertėjo asmens duomenys bus tvarkomi atestacijos metu, kokį terminą jie bus saugomi (pvz.: iki atestacijos pabaigos, o po to sunaikinami ar pan.). Tokia informacija gali būti skelbiama LGKVC interneto svetainėje (pvz.: Privatumo	gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos apraše. Į siūlymą atsižvelgta, teisės aktas papildytas 35 punktu. Vertėjai, pateikę prašymą dalyvauti atestacijoje, bus supažindinami su informacija apie tai, kokie jų asmens duomenys bus tvarkomi atestacijos metu ir kiek laiko jie bus saugomi.	

		pranešimas vertėjams, dalyvaujantiems atestacijoje), apie tai, kur skelbiama ši informacija, būtų galima informuoti vertėją.		

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių valdymo skyriaus patarėja
Gabija Račaitė

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Prevencijos skyriaus patarėja

Jūratė Kukutytė

(parašas) 2025-07-04 (data)

ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTĖJŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO IR NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. RUGPJŪČIO 31 D. ĮSAKYMO NR. V-70 „DĖL LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTĖJŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2025 m. d. Nr.
Vilnius

Vykdydama Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos aprašo, patvirtinto Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-52 „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 12 punktą:

1. T v i r t i n u Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-70 įsakymą „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Teisės ir personalo skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrui;

3.2 Informacinių technologijų skyrių šį įsakymą paskelbti Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje.

Direktorė Eglė Čaplikienė

PATVIRTINTA
Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2025 m. birželio d. įsakymu Nr. V-

LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTĖJŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką.

2. Komisijos sudarymo tikslas – atestuoti lietuvių gestų kalbos vertėjus (toliau – vertėjai), įvertinant jų įgytų kompetencijų atitiktį Lietuvių gestų kalbos tvarkos apraše, patvirtintame Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-52 „Dėl Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Tvarkos aprašas) nustatytiems vertėjo kvalifikaciniams reikalavimams tam tikrai vertėjo kvalifikacinei kategorijai įgyti, patvirtinti arba panaikinti.

3. Komisijos sudėtį, sudarytą iš Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra), kurčiuosius vienijančių nacionalinių nevyriausybinių organizacijų, vertėjus vienijančių organizacijų bei vertėjus rengiančių švietimo įstaigų atstovų, tvirtina Agentūros direktorius. Komisijos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip trečdaliu narių kas penkerius metus nuo jos sudarymo dienos.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Tvarkos aprašu, šiuo reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

II SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

6. Komisijos sekretorių paskiria Agentūros direktorius. Komisijos sekretoriumi skiriamas vienas iš Agentūros darbuotojų. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

7. Komisijos sekretorius Tvarkos aprašo nustatyta tvarka:

7.1. Agentūros interneto svetainėje skelbia informaciją apie numatomą Komisijos posėdį ir dokumentų atestacijai priėmimą;

7.2. tikrina vertėjų atestacijai atsiųstus dokumentus ir medžiagą, vertėjams nepateikus reikalingų dokumentų ir medžiagos, elektroniniu paštu prašo juos pateikti;

7.3. pasirašo Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos nario / sekretoriaus nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą (priedas);

7.4. renka Komisijos narių pasirašytas Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos nario / sekretoriaus nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus (priedas);

7.5. rengia posėdžio medžiagą ir ją pateikia Komisijos nariams;

7.6. esant poreikiui, organizuoja parengiamąjį posėdį;

7.7. Komisijos pavedimu prašo vertėjų patikslinti ar papildyti dokumentuose pateiktą informaciją, pateikti papildomus dokumentus ar filmuotą medžiagą, renka ir tikrina vertėjų papildomai atsiųstus dokumentus ir medžiagą;

7.8. techniškai aptarnauja Komisiją, organizuoja ir protokoluoja Komisijos posėdžius;

7.9. elektroniniu paštu siunčia derinti Komisijos posėdžio protokolą Komisijos nariams;

7.10. rengia Agentūros direktoriaus įsakymo dėl kvalifikacinių kategorijų atestuotiems vertėjams suteikimo arba patvirtinimo projektą;

7.11. rengia pranešimus ir elektroniniu paštu supažindina vertėjus su Komisijos sprendimais dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo arba nesuteikimo, patvirtinimo arba nepatvirtinimo, pateikiamomis rekomendacijomis ir kvalifikacinės kategorijos nesuteikimo arba nepatvirtinimo argumentais / priežastimis;

7.12. rengia Atestacijos pažymėjimus ir Kvalifikacinės kategorijos pažymėjimus, užtikrina jų perdavimą vertėjams;

7.13. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus ir Tvarkos apraše, šiame reglamente numatytus veiksmus.

8. Komisijos darbo forma – posėdžiai, kuriems vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

9. Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo apie tai informuoti Komisijos pirmininką arba Komisijos pirmininko pavaduotoją, arba Komisijos sekretorių ne vėliau, kaip likus 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio.

10. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, konfidencialią informaciją naudoti tik atliekant Komisijos nario funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti. Konfidencialią informaciją sudaro visa su vertėjų atestacija ir Komisijos veikla susijusi informacija, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai.

11. Komisijos nariai įsipareigoja objektyviai, be išankstinių nuostatų ar asmeninių interesų vertinti atestuojamus vertėjus.

12. Prieš pirmą kartą gaudami su vertėjų atestacija susijusią konfidencialią informaciją, Komisijos nariai ir sekretorius privalo pasirašyti Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos nario / sekretoriaus nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo formą (priedas).

13. Komisijos nariai ir sekretorius už pareigos būti nešališkiems ir laikytis konfidencialumo reikalavimų pažeidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta

tvarka.

III SKYRIUS
KOMISIJOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS

14. Informacija apie numatomą Komisijos posėdį skelbiama likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki numatomo Komisijos posėdžio.

15. Pageidaujantys dalyvauti atestacijoje vertėjai, vadovaudamiesi Tvarkos aprašu, Komisijai adresuotus prašymus bei kitus atestacijai reikalingus dokumentus teikia Agentūrai iki Agentūros interneto svetainėje paskelbtos nurodytos datos.

16. Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo dokumentų gavimo patikrina, ar yra pateikti Tvarkos aprašo 17 punkte nurodyti atitinkamai kvalifikacinei kategorijai įgyti ar patvirtinti reikalingi dokumentai ir kita medžiaga. Vertėjui nepateikus reikalingų dokumentų ir medžiagos, Komisijos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia jam prašymą per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos pateikti trūkstamus dokumentus. Vertėjui nepateikus trūkstamų dokumentų, jo pateiktas prašymas dėl atestacijos nenagrinėjamas.

17. Jeigu vertėjo prašymas ir kiti atestacijai reikalingi dokumentai pateikti tinkamai, Komisijos sekretorius paskiria su Komisijos pirmininku suderintą atestacijos laiką ir elektroniniu paštu informuoja vertėją apie atestacijos datą, laiką ir vietą.

18. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki Komisijos posėdžio elektroniniu paštu pateikia Komisijos nariams posėdžio medžiagą. Esant poreikiui, gali būti organizuojamas parengiamasis posėdis, kurio metu Komisijos nariai gali pateikti klausimus vertėjams, paprašyti iki numatytos atestacijos posėdžio dienos patikslinti ar papildyti dokumentuose pateiktą informaciją. Taip pat Komisija gali prašyti vertėjo pateikti Pažymų apie vertimo gestų kalba paslaugos suteikimą kopijas. Kilus įtarimams dėl pateiktos filmuotos medžiagos Komisijos nariai turi teisę paprašyti vertėjo pateikti kitą filmuotą medžiagą iki numatytos atestacijos posėdžio dienos. Vertėjui nepateikus kitos filmuotos medžiagos per Komisijos nurodytą terminą, vertėjas yra neatestuojamas.

19. Komisijos sekretorius likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, elektroniniu paštu Komisijos nariams išsiunčia posėdžio medžiagą (posėdžio darbotvarkę, atestuojamų vertėjų sąrašą bei jų prašymus ir pridedamus dokumentus bei kitą medžiagą), nurodydamas posėdžio datą, laiką, vietą. Komisijos nariams teikiamame vertėjų sąraše nurodomas vertėjo vardas, pavardė, turima kvalifikacinė kategorija (jei buvo suteikta), pageidaujama įgyti kvalifikacinė kategorija bei informacija, ar pateikti reikalingi dokumentai, reikalavimus atitinkanti filmuota medžiaga (jei privaloma pateikti), nurodomas individualus atestacijos laikas. Atestacija vyksta pagal vertėjų pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją.

20. Organizuojamas vienas Komisijos posėdis per metus. Jei gaunama daugiau nei 10 prašymų atestuoti vertėjus arba Komisija turi pagal kompetenciją svarstyti papildomus klausimus, per mėnesį nuo pirmojo posėdžio gali būti šaukiami papildomi posėdžiai.

21. Atestuojamo vertėjo dalyvavimas Komisijos posėdyje yra privalomas. Jei parašęs prašymą atestacijai vertėjas neatvyksta jam paskirtu atestacijos laiku, jo atestacija šiame

posėdyje nevykdoma. Jeigu vertėjas vėluoja atvykti į atestaciją jam paskirtu laiku, dėl jo atestacijos sprendžia Komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

22. Komisijos posėdžio pradžioje Komisijos nariai registruojasi posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių registracijos lape, nurodydami vardą, pavardę. Gestų kalbą mokantiems Komisijos nariams išdalinamos Vertimo lietuvių gestų kalba filmuotos medžiagos vertinimo anketos (Tvarkos aprašo 4 priedas) (toliau – vertinimo anketos). Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

23. Į Komisijos posėdį vertėjas atvyksta jam nurodytu individualiu laiku ir pateikia Komisijos sekretoriui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą bei pasirašo atestuojamų vertėjų registracijos lape.

24. Komisijos narys turi nusišalinti nuo sprendimų priėmimo atestuojant vertėją, jeigu:

24.1 jis susijęs darbo santykiais su organizacija ar įstaiga, kurioje dirba atestuojamas vertėjas;

24.2 yra kitas galimas interesų konfliktas ir/ar šališkumas.

25. Apie interesų konfliktą ir/ar šališkumą Komisijos narys nedelsiant privalo pranešti Komisijos pirmininkui. Komisijos pirmininkas turi priimti sprendimą dėl Komisijos nario nusišalinimo, atsižvelgęs į Komisijos nario paaiškinimus ir faktines aplinkybes. Nusišalinęs ar nušalintas Komisijos narys nedalyvauja tik atitinkamo vertėjo atestacijos metu.

26. Užsiregistravęs vertėjas trumpai (iki 10 minučių) save pristato Komisijai nurodydamas, kaip atitinka siekiamai kvalifikacinei kategorijai įgyti nustatytus reikalavimus, atsako į Komisijos narių užduotus bendro pobūdžio klausimus informacijai patikslinti. Vertėjas atsako ta kalba, kuria buvo užduotas klausimas – lietuvių gestų kalba arba lietuvių kalba.

27. Jei vertėjas siekia vyriausiojo vertėjo ar vertėjo eksperto kvalifikacinės kategorijos, po prisistatymo Komisijos sekretorius paruošia peržiūrėjimui Vertimo lietuvių gestų kalba filmuotą medžiagą (toliau – filmuota medžiaga). Filmuotą medžiagą vertina tik gestų kalbą mokantys Komisijos nariai Tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Prireikus Komisijos narys gali prašyti filmuotą medžiagą peržiūrėti. Peržiūrint filmuotą medžiagą, atestuojamas vertėjas nedalyvauja.

28. Vertimo gestų kalba filmuota medžiaga vertinama užpildant Vertimo lietuvių gestų kalba filmuotos medžiagos vertinimo anketą (Tvarkos aprašo 4 priedas), tai yra skiriant balus pagal Tvarkos aprašo 4 priede nurodytus vertinimo kriterijus ir įvertinant pagal nurodytoje anketoje pateiktą formulę. Kiekvieno Komisijos nario galutinis visų vaizdo įrašų vertinimas yra visų vaizdo įrašų galutinių vertinimų suma, padalyta iš vertintų vaizdo įrašų skaičiaus. Galutinis visų vertinusių Komisijos narių vertinimas yra visų vertintojų galutinių vertinimų suma, padalyta iš vertinusių Komisijos narių skaičiaus. Jei galutinis visų vertintojų vertinimas yra 5 arba daugiau balų, laikoma, kad vertėjas atitinka Tvarkos aprašo 6.3, 7.6.2 papunkčiuose nurodytus atitinkamai kvalifikacinei kategorijai įgyti keliamus reikalavimus. Jei visų vertintojų vertinimas yra mažesnis nei 5 balai, laikoma, kad vertėjas neatitinka Tvarkos aprašo 6.3, 7.6.2 papunkčiuose nurodytų atitinkamai kvalifikacinei kategorijai įgyti keliamų reikalavimų.

29. Įvertinus vertėjo pateiktus dokumentus, jų atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams, vertėjo prisistatymą, atsakymus į Komisijos narių užduotus bendro pobūdžio klausimus

informacijai patikslinti, vertimą pagal filmuotą medžiagą (jei privaloma) ir gautą (turimą) informaciją, Komisijos nariai sprendžia dėl prašomos kvalifikacinės kategorijos suteikimo arba nesuteikimo, patvirtinimo arba nepatvirtino. Komisijai sprendžiant dėl kvalifikacinės kategorijos atestuojamasis nedalyvauja.

30. Komisijos sprendimas priimamas jei už jį balsuoja daugiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas. Su Komisijos sprendimais dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo arba nesuteikimo, patvirtinimo arba nepatvirtinimo, pateikiamomis rekomendacijomis ir kvalifikacinės kategorijos nesuteikimo arba nepatvirtinimo argumentais / priežastimis atestuojami vertėjai supažindinami elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po Agentūros direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos.

31. Komisijos posėdžio metu daromas nepertraukiamas (išskyrus posėdžio pertraukas) skaitmeninis garso įrašas. Taip pat rašomas posėdžio protokolas, kuriame turi būti nurodyta data, protokolo registravimo numeris, posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio metu pasisakę bei klausimus pateikę asmenys, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Prie posėdžio protokolo pridedamas visų Komisijos narių pasirašytas sprendimas dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo arba patvirtinimo, nesuteikimo arba nepatvirtinimo.

32. Pasirašytą protokolą (-us) Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinio posėdžio dienos perduoda Agentūros direktoriui.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus Tvarkos apraše, sprendžia Komisijos pirmininkas.

34. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Vertėjai, pateikę prašymą dalyvauti atestacijoje, turi būti supažindinami su informacija apie tai, kokie jų asmens duomenys bus tvarkomi atestacijos metu ir kiek laiko jie bus saugomi. Ši informacija skelbiama Agentūros interneto svetainėje.

36. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir Agentūros nustatyta tvarka.

37. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos darbo reglamento
priedas

(Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos nario / sekretoriaus nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo forma)

LIETUVIŲ GESTŲ KALBOS VERTĖJŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS NARIO / SEKRETORIAUS NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA IR KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

Aš, _____, būdamas (-a) Lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos komisijos (toliau – Komisija) nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e) ar Komisijos sekretoriumi;
2. neskelbti ir nesidalyti su trečiaisiais asmenimis jokia informacija, kurią išgirstu ar pamatau Komisijos posėdžių metu. Gautą informaciją, dokumentus ar duomenis saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, ir neatskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo atlikti savo pareigas ir būti nešališkas (-a) lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijoje dalyvaujantiems lietuvių gestų kalbos vertėjams.

PATVIRTINU, kad:

1. man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, su kuria susipažįstama lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos metu, įskaitant (bet neapsiribojant) lietuvių gestų kalbos vertėjų asmens duomenimis, jų pateiktais dokumentais, Komisijos narių diskusijomis, išvadomis, lietuvių gestų kalbos vertėjų atsakymais posėdžio metu, lietuvių gestų kalbos vertėjų atestacijos rezultatais ir kita informacija, susijusia su Komisijos veikla, išskyrus tą, kuri yra skelbiama viešai;
2. nedelsiant pranešiu Komisijos pirmininkui apie galimą interesų konfliktą ar šališkumą ir, esant reikalui, būsiu pasiruošęs nusišalinti nuo sprendimų priėmimo atestuojant vertėją;
3. esu įspėtas (-a), jog pažeidęs(-usi) šį pasižadėjimą atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____	_____	_____
(nurodomos pareigos Komisijoje)	*(parašas)*	*(vardas ir pavardė)*