

PATVIRTINTA:

Viešosios įstaigos Sedos pirminės sveikatos  
priežiūros centro vyriausiosios gydytojos  
2025 m. spalio mėn. 2 d. įsakymo Nr.V-51

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SEDOS PIRMINĖS PRIEŽIŪROS  
CENTRO SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ  
ATESTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

## I skyrius BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaudamasi VŠĮ Sedos PSPC Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 27 straipsnio 2 dalimi, 28 straipsnio 4 dalimi ir 21 straipsnio 7 dalimi privalo laikytis Socialinių paslaugų srities darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo.
2. Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašas) nustato socialinių paslaugų srities darbuotojų, kurių pareigybės išvardytos Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašo patvirtinimo“, (toliau – Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašas) išskyrus gestų kalbos vertėjų įstaigų direktorius, gestų kalbos vertėjus, sertifikuotus jaunimo darbuotojus ir valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotus asmenis (toliau – socialinių paslaugų srities darbuotojai), profesinės kompetencijos tobulinimo uždavinius, praktinės veiklos vertinimo ir profesinės kompetencijos tobulinimo principus, profesinės kompetencijos tobulinimo reikalavimus, profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių vertinimo tvarką.
3. Profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąraše.

## II SKYRIUS ATESTACIJOS UŽDAVINIAI

4. Atestacijos metu įvertinama atestuojamų socialinių paslaugų srities darbuotojų, siekiančių įgyti kvalifikacinę kategoriją, praktinė veikla ir (ar) profesinės kompetencijos lygis. Atestacijos uždaviniai:
  - 4.1. skatinti atestacijoje dalyvaujančius socialinių paslaugų srities darbuotojus siekti didesnės profesinės kompetencijos;
  - 4.2. didinti atestacijoje dalyvaujančių socialinių paslaugų srities darbuotojų atsakomybę už darbo rezultatus, skatinti domėtis socialinio darbo ir socialinių paslaugų naujovėmis ir jas diegti, dirbti efektyviai veikiančioje komandoje taip, kad būtų galima spręsti visuomenėje kylančias socialines problemas.

## III SKYRIUS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS IR JŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

5. Atvejo vadybininko, socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos psichologo, (toliau – atestuojami darbuotojai) kvalifikacinė kategorija suteikiama, atsižvelgiant į atestuojamo darbuotojo:
  - 5.1. nepertraukiamą darbo stažą, įgytą socialinių paslaugų srities darbuotojo vienoje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje arba keliuose įmonėse, įstaigose, organizacijose, įsigiu, pereinant iš vienos darbovietės į kitą, nebuvo nutraukta darbo sutartis arba darbo pertrauka neviršijo 3 mėnesių (toliau – nepertraukiamas darbo stažas);
  - 5.2. išsilavinimą;

- 5.3. profesinės kompetencijos tobulinimo trukmę ir formą (įskaitant supervizijas, intervizijas);
- 5.4. praktinės veiklos įvertinimą;
- 5.5. papildomus pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę kompetenciją.
6. Reikalavimų kvalifikacinės kategorijos siekiantiems atestuojamiems darbuotojams sąrašas nustatytas Tvarkos aprašo 1 priede.
7. Atestuojamų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė vertinama pagal tai, kokios trukmės (akademinėmis valandomis) profesinės kompetencijos tobulinimo mokymuose, seminaruose, konferencijose jie dalyvavo per kalendorinius metus, o atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams – ir pagal tai, kokios trukmės (akademinėmis valandomis) supervizijose jie dalyvavo per kalendorinius metus.
8. Jeigu atestuojamas darbuotojas Tvarkos aprašo 19.4 papunktyje nurodytu laikotarpiu per kalendorinius metus ilgiau kaip 183 dienas nedirbo dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo ar sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo, gimdymo atostogų ir vaiko priežiūros atostogų, taip pat tėvystės ir vaiko priežiūros atostogų, Tvarkos aprašo 1 priede nustatyti profesinės kompetencijos tobulinimo trukmės reikalavimai (įskaitant dalyvavimą supervizijose ir intervizijose) atitinkamais kalendoriniais metais netaikomi.
9. Praktinę veiklą vertina socialinių paslaugų įstaigos, kurioje prašymo atestuoti pateikimo dieną dirba atestuojamas darbuotojas, vadovas, pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas ar kitas socialinių paslaugų įstaigos vadovo įgaliotas vertinti atestuojamo darbuotojo praktinę veiklą asmuo (toliau – praktinės veiklos vertintojas). Praktinės veiklos vertintojas, vertindamas atestuojamo darbuotojo praktinę veiklą, užpildo Praktinės veiklos įvertinimo lentelę pagal Tvarkos aprašo 2 priede nustatytą formą.
10. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo kvalifikacinė kategorija, išskyrus Tvarkos aprašo 20 punkte nurodytą atvejį, suteikiama atsižvelgiant į:
  - 10.1. vadovaujamo darbo socialinių paslaugų įstaigai laikotarpį;
  - 10.2. profesinės kompetencijos tobulinimo trukmę ir formą;
  - 10.3. praktinės veiklos įvertinimą ir įsivertinimą;
  - 10.4. papildomus pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę socialinių paslaugų įstaigos vadovo kompetenciją.
11. Reikalavimų kvalifikacinės kategorijos siekiantiems socialinių paslaugų įstaigų vadovams sąrašas nustatytas Tvarkos aprašo 4 priede.
12. Socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo trukmė vertinama pagal tai, kokios trukmės (akademinėmis valandomis) profesinės kompetencijos tobulinimo mokymuose, supervizijose, seminaruose, konferencijose jie dalyvavo per kalendorinius metus.
13. Jei socialinių paslaugų įstaigos vadovas Tvarkos aprašo 21.4 papunktyje nurodytu laikotarpiu per kalendorinius metus ilgiau kaip 183 dienas nedirbo dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo ar sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo, gimdymo atostogų ir vaiko priežiūros atostogų, taip pat tėvystės ir vaiko priežiūros atostogų, Tvarkos aprašo 4 priede nustatyti profesinės kompetencijos tobulinimo trukmės reikalavimai (įskaitant dalyvavimą supervizijose) atitinkamais kalendoriniais metais netaikomi.
14. Atestuojamo socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinę veiklą vertina įstaigos, kurioje dirba socialinių paslaugų įstaigos vadovas, steigėjas ar kitas įgaliotas asmuo pagal Tvarkos aprašo 5 priede nustatytą formą. Socialinių paslaugų įstaigos vadovo praktinės veiklos vertintojas privalo nusišalinti nuo vertinimo, jei vertinant socialinių

- paslaugų įstaigos vadovą gali kilti interesų konfliktas, ir vertinimui atlikti paskirti kitą asmenį.
15. Tvarkos aprašo nustatyta tvarka atestuojami socialinių paslaugų srities darbuotojai (įskaitant socialinių paslaugų įstaigos vadovą) gali įgyti šias kvalifikacines kategorijas:
    - 15.1. pirmąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama žemiausiai kvalifikacinei kategorijai);
    - 15.2. antrąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama aukštesnei kvalifikacinei kategorijai);
    - 15.3. trečiąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama aukščiausiai (iki 2024 m. liepos 1 d. – eksperto) kvalifikacinei kategorijai).
  16. Kvalifikacinė kategorija galioja tol, kol asmuo įgyja kitą kategoriją, bet ne ilgiau nei 5 metus nuo Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus įsakymo dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos.
  17. Jei atestuojamas darbuotojas, įgijęs trečią (iki 2024 m. liepos 1 d. – eksperto) kvalifikacinę kategoriją, dalyvauja konkurse socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigoms eiti ir jį laimi, jo turima trečia (iki 2024 m. liepos 1 d. – eksperto) kvalifikacinė kategorija pakeičiama į pirmą kvalifikacinę kategoriją, kuri galioja tol, kol jis eina socialinių paslaugų įstaigos vadovo pareigas, bet ne ilgiau nei 2 metus nuo dienos, kurią pradėjo eiti šias pareigas. Jei šiame punkte nurodytas asmuo nustoja vadovauti socialinių paslaugų įstaigai, jam grįžus į ankstesnes pareigas grąžinama trečia (iki 2024 m. liepos 1 d. – eksperto) kvalifikacinė kategorija, kuri galioja ne ilgiau nei 5 metus nuo Departamento direktoriaus įsakymo dėl trečios (iki 2024 m. liepos 1 d. – eksperto) kvalifikacinės kategorijos suteikimo šiam asmeniui pasirašymo dienos arba Departamento direktoriaus nustatytos formos trečios (iki 2024 m. liepos 1 d. – eksperto) kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išdavimo dienos šiam asmeniui.

#### IV SKYRIUS

#### KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS SUTEIKIMAS

18. Atestuojami darbuotojai, pageidaujantys įgyti kvalifikacinę kategoriją, prašymą atestuoti ir visus jų atestacijai atlikti reikalingus dokumentus (ar jų kopijas), nurodytus Tvarkos aprašo 19 punkte, pateikia Departamentui elektroninių ryšių priemonėmis per Departamento informacinę sistemą. Prašymas atestuoti gali būti teikiamas paskutinėje darbovietėje išdirbus ne trumpiau nei 3 mėnesius.
19. Kartu su prašymu atestuoti atestuojami darbuotojai pateikia:
  - 19.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, jei prie Departamento informacinės sistemos jungiamasi ne per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą VIISP (jei Tvarkos aprašo 19.2–19.8 papunkčiuose nurodytuose dokumentų kopijose nenurodytas asmens kodas, o nurodytas asmens vardas ir (ar) pavardė nesutampa su prašymo pateikimo dieną esamu asmens vardu ir (ar) pavarde, kartu pateikiamos vardo ir (ar) pavardės keitimą patvirtinančių dokumentų kopijos);
  - 19.2. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų (diplomų, pažymėjimų) kopijas;
  - 19.3. ne anksčiau nei prieš 6 mėnesius iki prašymo atestuoti pateikimo dienos užpildytą ir darbdavio (-ių) pasirašytą pažymą apie nepertraukiamą darbo stažą, įgytą einant atvejo vadybininko, socialinio darbuotojo, globos koordinatoriaus, globos centro veiklos koordinatoriaus ar veiklos vadovo, socialinių paslaugų

- įstaigos psichologo (nurodomos asmens pareigos, vardas, pavardė, gimimo data, nepertraukiamas darbo stažas), ir einamas pareigas patvirtinančių dokumentų kopijas;
- 19.4. profesinės kompetencijos tobulinimą (dalyvavimas mokymuose, supervizijose ir intervizijose) per pastarųjų kalendorinių metų laikotarpį, atitinkantį Tvarkos aprašo 1 priede nustatytus nepertraukiamo darbo stažo reikalavimus norimai įgyti kvalifikacinei kategorijai prašymo atestuoti pateikimo dieną, patvirtinančių dokumentų kopijas;
- 19.5. praktinės veiklos vertintojo ne anksčiau nei prieš 6 mėnesius iki prašymo atestuoti pateikimo dienos užpildytą ir elektroniniu parašu pasirašytą Tvarkos aprašo 2 priede nustatytą formą .adoc formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją .pdf formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;
- 19.6. elektroniniu parašu pasirašytą savianalizės anketą, parengtą ne anksčiau nei prieš 6 mėnesius iki prašymo atestuoti pateikimo dienos, užpildytą pagal Tvarkos aprašo 3 priede nustatytą formą .adoc formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją .pdf formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;
- 19.7. rašytinę informaciją, įrodančią atitiktį papildomiems reikalavimams (nurodomi konkretūs papildomi reikalavimai pagal Tvarkos aprašo 1 priedą), taikomiems siekiant įgyti kvalifikacinę kategoriją, pagrindžiančią pasiekimus, įrodančius aukštą socialinių paslaugų srities darbuotojo profesinę kompetenciją per pastarųjų kalendorinių metų laikotarpį, atitinkantį Tvarkos aprašo 1 priede nustatytą nepertraukiamo darbo stažo reikalavimą.
20. Socialinių paslaugų įstaigų vadovai, pageidaujantys įgyti kvalifikacinę kategoriją, prašymą atestuoti ir visus atestacijai atlikti reikalingus dokumentus (ar jų kopijas), nurodytus Tvarkos aprašo 21 punkte, pateikia Departamentui elektroninių ryšių priemonėmis per Departamento informacinę sistemą.
21. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas, pageidaujantis įgyti kvalifikacinę kategoriją, kartu su prašymu pateikia:
- 21.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, jei prie Departamento informacinės sistemos jungiamasi ne per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą VIISP (jei Tvarkos aprašo 21.2–21.7 papunkčiuose nurodytuose dokumentų kopijose nenurodytas asmens kodas, o nurodytas asmens vardas ir (ar) pavardė nesutampa su prašymo pateikimo dieną esamu asmens vardu ir (ar) pavarde, kartu pateikiamos vardo ir (ar) pavardės keitimą patvirtinančių dokumentų kopijos);
- 21.2. išsilavinimą patvirtinančių dokumentų (diplomų, pažymėjimų) kopijas;
- 21.3. įstaigos steigėjo ar jo įgalioto asmens ne anksčiau nei prieš 6 mėnesius iki prašymo atestuoti pateikimo dienos užpildytą ir pasirašytą pažymą apie vadovaujamo darbo laikotarpį (nurodomas socialinės įstaigos vadovo vardas, pavardė, vadovaujamo darbo laikotarpis) ir einamas pareigas patvirtinančių dokumentų (pareigybės aprašymų) kopijas;
- 21.4. profesinės kompetencijos tobulinimą (įskaitant dalyvavimą supervizijose) per pastarųjų kalendorinių metų laikotarpį, atitinkantį Tvarkos aprašo 4 priede nustatytus vadovavimo socialinių paslaugų įstaigai patirties (metais) reikalavimus norimai įgyti kvalifikacinei kategorijai prašymo atestuoti pateikimo dieną, patvirtinančių dokumentų kopijas;
- 21.5. socialinių paslaugų įstaigos vadovo ne anksčiau nei prieš 6 mėnesius iki prašymo atestuoti pateikimo dienos užpildytą ir elektroniniu parašu pasirašytą praktinės veiklos vertintojo formą, nustatytą Tvarkos aprašo 5 priede, .adoc

- formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją .pdf formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;
- 21.6. elektroniniu parašu pasirašytą savianalizės anketą, parengtą ne anksčiau nei prieš 6 mėnesius iki prašymo atestuoti pateikimo dienos pagal Tvarkos aprašo 6 priede nustatytą formą .adoc formatu ar paprastu parašu pasirašyto šio dokumento kopiją .pdf formatu arba kitu lygiaverčiu formatu;
  - 21.7. . rašytinę informaciją, įrodančią atitiktį papildomiems reikalavimams (nurodomi konkretūs papildomi reikalavimai pagal Tvarkos aprašo 4 priedą), taikomiems siekiant kvalifikacinės kategorijos, pagrindžiančią darbo pasiekimus, įrodančius aukštą profesinę socialinių paslaugų įstaigos vadovo kompetenciją per pastarųjų kalendorinių metų laikotarpį, atitinkantį Tvarkos aprašo 4 priede nustatytą vadovavimo socialinių paslaugų įstaigai patirties (metais) reikalavimą.
  22. Departamentas per 20 darbo dienų nuo prašymo atestuoti gavimo dienos patikrina, ar kartu su prašymu pateikti visi atestacijai atlikti reikalingi dokumentai. Jei prašymą atestuoti teikiantis asmuo nepateikia visų Tvarkos aprašo 19 ir 21 punktuose nurodytų dokumentų, Departamentas per Departamento informacinę sistemą apie tai informuoja prašymą atestuoti teikiantį asmenį.
  23. Patikslintas prašymas atestuoti ir (ar) papildomi dokumentai pateikiami ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Tvarkos aprašo 22 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos elektroninių ryšių priemonėmis per Departamento informacinę sistemą. Departamentas per 20 darbo dienų nuo patikslinto prašymo atestuoti ir (ar) papildomų dokumentų gavimo dienos patikrina šių dokumentų teisingumą. Nepateikus patikslinto prašymo ir (ar) visų reikalingų ir tinkamai užpildytų dokumentų per nustatytą terminą, prašymas atestuoti atmetamas.
  24. Jei prašymą atestuoti teikiantis asmuo pateikia visus dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 19 arba 21 punkte, Departamentas po patikrinimo per 10 darbo dienų Departamento informacinėje sistemoje registruoja informaciją apie kvalifikacinės kategorijos suteikimą (nurodoma: atestuojamojo vardas, pavardė, suteikta kvalifikacinė kategorija, jos suteikimo data ir įsakymo numeris) arba nesuteikimą (nurodoma: atestuojamojo vardas, pavardė, kvalifikacinės kategorijos nesuteikimo pagrindimas), išskyrus Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytu atveju.
  25. Trečią kvalifikacinę kategoriją suteikia Vyriausioji socialinių paslaugų srities darbuotojų atestacijos komisija (toliau – VAK), kurios veiklą koordinuoja ir kurią techniškai aptarnauja Departamentas.
  26. Departamentas per 20 darbo dienų nuo visų dokumentų (jų kopijų) gavimo dienos, įvertinęs pateiktų dokumentų turinį ir atlikęs pradinį įvertinimą, elektroninių ryšių priemonėmis perduoda dokumentus (ar jų kopijas) VAK svarstyti artimiausiame posėdyje. Departamentas, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki VAK posėdžio dienos, raštu ar elektroniniu paštu informuoja atestuojamą asmenį apie VAK posėdžio datą, taip pat apie tai, kad VAK komisiją prieš posėdį dar kartą įvertins visų dokumentų (jų kopijų) atitiktį atestacijai keliamiems reikalavimams.
  27. Atestuojamas asmuo, gavęs informaciją apie VAK posėdžio datą, informuoja Departamentą, kad informaciją gavo arba, jei VAK posėdžio data netinkama, derina su Departamentu kitą galimą VAK posėdžio datą. Jei prašymą suteikti trečią kvalifikacinę kategoriją pateikęs asmuo nepateikė visų reikiamų dokumentų ir (ar) neatitinka atestacijai keliamų reikalavimų, atestacija neatliekama.
  28. VAK personalinę sudėtį tvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras (nurodomos pareigos, vardas, pavardė).

## V SKYRIUS

## PAKARTOTINĖ ATESTACIJA, KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS PANAIKINIMAS

29. Departamentas, gavęs skundą iš darbdavių ar kitų šaltinių, kad atestuotų asmenų praktinė veikla neatitinka jų turimos kvalifikacinės kategorijos, arba informaciją, jog atestuoti asmenys nesilaiko Socialinių paslaugų įstatyme nustatytų reikalavimų nuolat tobulinti profesinę kompetenciją, gali inicijuoti jų pakartotinę atestaciją.
30. Departamentas raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis per 10 darbo dienų nuo skundo ar informacijos gavimo dienos informuoja atestuotą asmenį apie pakartotinę atestaciją, nurodydamas pakartotinės atestacijos datą ir laiką bei reikalingus pateikti dokumentus, nurodytus Tvarkos aprašo 19 arba 21 punktuose.
31. Departamento nurodyti dokumentai ar jų kopijos pateikiami Departamentui elektroniniu paštu ar per Departamento informacinę sistemą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie pakartotinę atestaciją gavimo dienos.
32. Departamentas per Departamento sistemą pateikia VAK pakartotinai atestuojamo asmens pateiktas dokumentų kopijas ir pateiktą informaciją apie jo praktinės veiklos atitiktį nustatytiems reikalavimams, turimai kvalifikacinei kategorijai. Kilus neaiškumų, Departamentas ir (ar) VAK gali raštu ar elektroniniu paštu prašyti papildomos informacijos iš pakartotinai atestuojamo asmens, jo darbdavio, mokymo ar kitų institucijų apie pakartotinai atestuojamo asmens praktinės veiklos atitiktį turimai kvalifikacinei kategorijai. Kreipiantis nurodomos atestuojamo asmens pareigos, vardas, pavardė, gimimo data, prašomų duomenų gavimo pagrindas, jų naudojimo tikslas, pateikimo būdas ir apimtis. Departamento ir (ar) VAK prašomą papildomą informaciją pakartotinai atestuojamas asmuo, jo darbdavys, mokymo ar kitos institucijos turi pateikti ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos.
33. Pakartotinai atestuojamo asmens turima kvalifikacinė kategorija panaikinama, jei per pakartotinę atestaciją paaiškėja, kad asmens praktinė veikla neatitinka nustatytų reikalavimų arba kad asmuo nesilaikė Socialinių paslaugų įstatyme nustatytų reikalavimų nuolat tobulinti profesinę kompetenciją.
34. Socialinių paslaugų įstaigos vadovas ir atestuojami darbuotojai, kurių kvalifikacinė kategorija per pakartotinę atestaciją buvo panaikinta, gali jos siekti pakartotinai ne mažiau nei po 6 mėnesių.

## VI SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

35. Asmenys, nesutikdami su sprendimu atsisakyti suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo informacijos apie priimtą sprendimą gavimo dienos gali pateikti VAK raštišką prašymą (nurodoma: asmens vardas, pavardė, prašyta suteikti kvalifikacinę kategoriją, paaiškinimas, kodėl nesutinkama su VAK sprendimu) peržiūrėti atsisakymą suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją.
36. VAK, gavusi asmens rašytinį prašymą peržiūrėti atsisakymą suteikti pageidaujamą kvalifikacinę kategoriją, ne vėliau kaip per 2 kalendorinius mėnesius patikrina asmens atestacijai įgyti pateiktus dokumentus ir informaciją, nurodytus Tvarkos aprašo 19 ar 21 punkte, išklauso asmenį ir priima sprendimą suteikti arba atsisakyti suteikti jam kvalifikacinę kategoriją.
37. VAK sprendimai skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Kvalifikacinės kategorijos siekiantis asmuo ir jo praktinę veiklą vertinantis praktinės veiklos vertintojas už pateiktos informacijos teisingumą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
  39. Atestuojamo asmens dalyvavimo, atliekant atestaciją, išlaidas apmoka atestuojamo asmens darbdavys.
  40. Informaciją apie suteiktas, panaikintas kvalifikacines kategorijas (nurodoma: asmens vardas, pavardė, darbovietės (įstaigos) pavadinimas, kvalifikacinė kategorija, jos suteikimo ar panaikinimo data) Departamentas registruoja Departamento informacinėje sistemoje.
  41. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.
  42. 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) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.
-