

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro
2012 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. 3-124
(Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro
2021 m. _____ d. įsakymo Nr. _____
redakcija)

TRANSPORTO VADYBININKO PROFESINĖS KOMPETENCIJOS EGZAMINO LAIKYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Transporto vadybininko profesinės kompetencijos egzamino laikymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja transporto vadybininko profesinės kompetencijos egzamino (toliau – egzaminas) vykdymą ir profesinės kompetencijos pažymėjimo išdavimą.
2. Egzaminai vykdomi laikantis 2009 m. spalio 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(EB\) Nr. 1071/2009](#), nustatančio bendrąsias profesinės vežimo kelių transportu veiklos sąlygų taisykles ir panaikinančio Tarybos direktyvą [96/26/EB](#), reikalavimų.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Reglamente [\(EB\) Nr. 1071/2009](#) ir Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse.

II SKYRIUS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMAS IR DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

4. Egzaminus organizuoja ir vykdo Lietuvos transporto saugos administracija (toliau – Administracija).
5. Asmuo, pageidaujantis laikyti egzaminą, turi kreiptis į Administraciją tiesiogiai arba per atstumą elektroninėmis priemonėmis ir tiesiai Administracijai arba per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą pateikti šiuos dokumentus:
 - 5.1. Administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos prašymą laikyti egzaminą (toliau – Prašymas);
 - 5.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės išduotą pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvoje, Europos Sąjungoje ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybėje išduotą vairuotojo pažymėjimą, po 2002 m. gruodžio 31 d. Lietuvos Respublikoje išduotą vairuotojo pažymėjimą), jei kreipiamasi tiesiogiai;
 - 5.3. profesinės kompetencijos pažymėjimą, kuris išduotas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, kai asmuo pageidauja papildomai laikyti kitų licencijuojamos kelių transporto veiklos rūšių egzaminą.
6. Jei asmens duomenys pasikeitė, egzaminuojamasis privalo pateikti ir šį pasikeitimą patvirtinančius dokumentus (santuokos liudijimą, vardo, pavardės pakeitimo liudijimą).
7. Prašymą ir dokumentus gali pateikti ir egzaminuojamojo įgaliotas asmuo, pateikęs įgaliojimą, patvirtintą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka. Asmens pasirašytą Prašymą ir dokumentus taip pat gali pateikti asmuo, kuris yra nurodytas pareiškėjo Prašyme.
8. Prašymas ir dokumentai pateikiami Administracijai ne vėliau kaip vieną dieną prieš egzaminą Administracijos nustatyta tvarka. Teikiant Prašymą elektroniniu būdu (Prašymas, pasirašytas teisinę galią turinčiu saugiu elektroniniu parašu, teikiamas elektroniniu paštu), asmens tapatybės dokumento skaitmeninio vaizdo rinkmenos pateikti nereikia, jei šio dokumento duomenys nurodyti Prašyme.

9. Prašymas netenkinamas, jeigu jis neteisingai užpildytas, neatitinka nustatytų reikalavimų, kartu su juo pateikiami ne visi dokumentai, nesumokėta valstybės rinkliava.
10. Priimant Prašymus, pasiliekomos užsienio valstybėse išduotų dokumentų kopijos.
11. Įtariant, kad egzaminuojamojo pateikti dokumentai gali būti taisyti ar suklastoti, apie tai informuojamos kompetentingos institucijos.

III SKYRIUS EGZAMINŲ TURINYS

12. Egzaminai laikomi pagal licencijuojamos kelių transporto veiklos rūšis ir skirstomi taip:
- 12.1. keleivių vežimo egzaminas;
- 12.2. krovinių vežimo egzaminas.
13. Egzaminas susideda iš dviejų dalių – pagrindinės ir papildomos.
14. Pagrindinės egzamino dalies metu tikrinami praktiniai sugebėjimai, sprendžiant užduotį, taip pat žinios iš Reglamento [\(EB\) Nr. 1071/2009](#) I priede nurodytų bendrųjų dalykų.
15. Papildomos keleivių vežimo ir krovinių vežimo egzamino dalies metu tikrinamos Reglamento [\(EB\) Nr. 1071/2009](#) I priede nurodytų dalykų žinios, susijusios su šių licencijuojamos veiklos rūšių specifika.
16. Papildomos keleivių vežimo egzamino dalies metu taip pat tikrinamos žinios, susijusios su:
- 16.1. reikalavimais, reglamentuojančiais keleivių vežimo autobusais tarptautinio, vietinio ir tolimojo susisiekimo maršrutais organizavimą;
- 16.2. reikalavimais, reglamentuojančiais keleivių vežimo įkainių nustatymo ir taikymo tvarką, privalomais vežimo metu turėti dokumentais;
- 16.3. reikalavimais, reglamentuojančiais keleivių ir bagažo, gyvūnų vežimą autobusais;
- 16.4. reikalavimais, reglamentuojančiais leidimų vežti keleivius reguliariojo susisiekimo kelių transporto maršrutais išdavimą pagal maršrutų rūšis;
- 16.5. reikalavimais, reglamentuojančiais autobusų stočių veiklą;
- 16.6. reikalavimais vežėjams ir ekipažams, jų pareigomis, teisėmis ir atsakomybe.
17. Papildomos krovinių vežimo egzamino dalies metu taip pat tikrinamos žinios, susijusios su:
- 17.1. reikalavimais, reglamentuojančiais tarptautinius ir vidaus krovinių vežimus;
- 17.2. reikalavimais, reglamentuojančiais krovinius vežančių transporto priemonių didžiausius leidžiamus techninius parametrus;
- 17.3. reikalavimais, reglamentuojančiais krovinių pakrovimo, iškrovimo ir sandėliavimo tvarką;
- 17.4. reikalavimais, reglamentuojančiais gyvūnų vežimą.
18. Administracija parengia ir savo interneto svetainėje skelbia rekomenduojamos literatūros sąrašą pagal egzamino pagrindinę ir papildomas dalis.

IV SKYRIUS EGZAMINŲ LAIKYMO TVARKA IR ŽINIŲ ĮVERTINIMAS

19. Egzaminai vyksta pagal tvarkaraštį, paskelbtą Administracijos interneto svetainėje.
20. Egzaminuojamieji egzaminus gali laikyti bet kuriame Administracijos skyriuje, vykdančiame egzaminus, apie tai nurodę Prašyme.
21. Egzaminus vykdo Administracijos darbuotojai, kuriems ši funkcija nustatyta pareigybės aprašyme (toliau – egzaminuotojas).
22. Egzaminai laikomi lietuvių kalba kompiuteriu. Egzaminuotojas prieš egzaminą privalo egzaminuojamuosius supažindinti su egzamino eiga ir tvarka.
23. Egzamino bilietai sudaromi likus ne daugiau kaip 2 valandoms iki egzamino pradžios.

24. Egzamino klausimus ir praktines užduotis tvirtina Administracijos direktoriaus sudaryta komisija. Egzamino klausimai ir praktinės užduotys yra viešai neskelbiami, prireikus keičiami ar papildomi, bet ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus metus.

25. Egzamino bilietą sudaro:

25.1. 20 klausimų iš pagrindinės dalies (po 10 klausimų praktinei užduočiai spręsti ir bendrųjų dalykų žinioms įvertinti) ir po 40 klausimų iš atitinkamos papildomos dalies;

25.2. 40 klausimų tik iš atitinkamos papildomos dalies, jei asmuo jau buvo išlaikęs egzaminą ir turi profesinės kompetencijos pažymėjimą, tačiau pageidauja laikyti kitos papildomos dalies egzaminą.

26. Asmenys, kurių profesinės kompetencijos pažymėjimas galioja keleivių vežimo vietinio ir tolimojo susisiekimo maršrutais srityje, jiems pageidaujant įgyti profesinės kompetencijos pažymėjimą ir keleivių vežimo tarptautiniais maršrutais sričiai, laiko papildomą keleivių vežimo egzamino dalį.

27. Asmenys, kurių profesinės kompetencijos pažymėjimas galioja krovinių vežimo vidaus maršrutais srityje, jiems pageidaujant įgyti profesinės kompetencijos pažymėjimą ir krovinių vežimo tarptautiniais maršrutais sričiai, laiko papildomą krovinių vežimo egzamino dalį.

28. Galima laikyti vienos ar kelių licencijuojamos kelių transporto veiklos rūšių, nurodytų šio Aprašo 12 punkte, egzaminą vienu metu.

29. Egzaminuojamieji, atvykę į egzaminą, privalo egzaminuotojui pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės išduotą pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvoje, Europos Sąjungoje ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybėje išduotą vairuotojo pažymėjimą, po 2002 m. gruodžio 31 d. Lietuvos Respublikoje išduotą vairuotojo pažymėjimą).

30. Egzamino pagrindinei daliai skiriama 45 minutės ir kiekvienai papildomai daliai pagal licencijuojamos kelių transporto veiklos rūšis skiriama ne daugiau kaip po 80 minučių. Pasibaigus skirtam laikui, egzaminas nutraukiamas.

31. Egzaminuojamiesiems egzamino metu draudžiama naudotis bet kokia medžiaga ir informacijos šaltiniais, mobiliojo ryšio ir kitomis informacijos perdavimo, priėmimo ar įrašymo priemonėmis, kalbėtis tarpusavyje, trukdyti kitiems, kopijuoti ir kitaip bandyti pasisavinti egzamino bilieto informaciją. Nustačius bent vieną iš šiame punkte išvardytų pažeidimų, egzaminuojamieji šalinami iš egzamino, o egzaminas laikomas neišlaikytu. Už egzamino laikymą sumokėta valstybės rinkliava negražinama.

32. Popieriumi juodraščiams pagal poreikį aprūpina egzaminuotojas. Egzaminuojamiesiems neleidžiama išsinešti juodraščių iš egzamino patalpos.

33. Egzaminuojamasis, egzamino metu atsisakęs atsakinėti į egzamino klausimus, laikomas neišlaikiusiu egzamino. Už egzamino laikymą sumokėta valstybės rinkliava negražinama.

34. Egzaminuojamiesiems, nebaigusiems atsakinėti į egzamino klausimus, išeiti iš egzaminų patalpos galima tik egzaminuotojui leidus ir ne ilgiau kaip 10 minučių. Išeidamas egzaminuojamasis juodraščius perduoda egzaminuotojui. Egzamino laikas nepratęsiamas. Jeigu egzaminuojamasis sugrįžo į egzaminų patalpą vėliau nei po 10 minučių, egzaminas nevertinamas ir laikomas neišlaikytu. Jei egzaminuojamasis iš egzaminų patalpos išeina be egzaminuotojo leidimo, egzaminas taip pat nevertinamas ir egzaminas laikomas neišlaikytu. Už egzamino laikymą sumokėta valstybės rinkliava negražinama. Egzaminuotąjį išėjimo ir sugrįžimo faktas bei laikas pažymimas egzamino protokole.

35. Egzaminuojamajam nustatytu laiku neatvykusiam į egzaminą neinformavus Administracijos, Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka leidžiama pakartotinai teikti Prašymą ir laikyti egzaminą, kuris vyks ne anksčiau kaip po 30 kalendorinių dienų nuo neatvykimo į egzaminą dienos. Neatvykimo faktas pažymimas egzamino protokole. Už egzaminą sumokėta valstybės rinkliava įskaitoma laikant egzaminą kitą kartą arba gražinama (jei asmuo neketina laikyti egzamino kitą kartą).

36. Egzaminuojamajam leidžiama laikyti egzaminą, jeigu jis pavėlavo į egzaminą ne daugiau kaip 30 minučių. Vėlavimo laikas ir faktas pažymimi egzamino protokole. Pavėlavus

daugiau kaip 30 minučių, egzaminu laikyti neleidžiama ir laikoma, kad egzaminuojamasis į egzaminą neatvyko, ir taikomos šio Aprašo 35 punkto nuostatos.

37. Jei egzaminu metu sugenda kompiuterinė įranga ir gedimas operatyviai pašalinamas, egzaminas laikomas tą pačią dieną. Egzamino laikas skaičiuojamas iš naujo. Jei gedimo pašalinti nepavyksta arba egzaminas neįvyksta dėl kitų objektyvių priežasčių, egzaminas vykdomas kitą Administracijos skyriaus, vykdančio egzaminus, vadovo paskirtą dieną. Tokiu atveju egzaminuojamajam iš naujo pildyti Prašymo ir mokėti valstybės rinkliavos nereikia.

38. Egzamino metu egzaminų patalpoje gali būti tik egzaminuotojas ir egzaminuojamasis (-ieji).

39. Yra vertinama kiekviena egzaminu dalis.

40. Asmuo laikomas išlaikiusiu egzaminą, kai teigiamai įvertintos visos laikytos egzaminu dalys, tai yra:

40.1. teisingai atsakyta į ne mažiau kaip 12 pagrindinės dalies klausimų;

40.2. teisingai atsakyta į ne mažiau kaip 24 papildomos dalies klausimų.

41. Jeigu viena iš egzaminu dalių neišlaikoma, laikoma, kad asmuo egzaminu neišlaikė, tačiau egzaminu metu gautas teigiamas atitinkamos dalies įvertinimas galioja ir yra įskaitomas perlaikant egzaminą.

42. Egzaminuotojamo atsakymai į egzaminu klausimus išsaugomi informacinėje sistemoje.

43. Egzamino rezultatai paskelbiami iš karto.

44. Egzamino rezultatai įrašomi į protokolą, kurį pasirašo egzaminuotojas. Egzamino protokole nurodoma egzaminu data, protokolo eilės numeris, egzaminuotojo pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), egzaminuotojamo (-ųjų) vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (-ai), egzaminu rezultatas (-ai) ir kita svarbi informacija, pavyzdžiui, „pašalintas iš egzaminu dėl <...>“.

45. Asmuo, laikęs egzaminą, su egzaminu vertinimu gali susipažinti po rezultatų paskelbimo. Tam skiriama ne daugiau kaip 5 minutės. Egzaminuotojas neprivalo komentuoti atsakymų į egzaminu klausimus.

46. Asmuo, neišlaikęs egzaminu, gali jį perlaikyti bendra tvarka. Egzaminu laikymo skaičius neribojamas.

47. Asmenims, išlaikiusiems egzaminą, Administracija per 3 darbo dienas išduoda Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos profesinės kompetencijos pažymėjimą.

48. Asmuo, atsiimdamas profesinės kompetencijos pažymėjimą, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės išduotą pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą gyventi Lietuvos Respublikoje, Europos Sąjungoje ar Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybėje išduotą vairuotojo pažymėjimą, po 2002 m. gruodžio 31 d. Lietuvos Respublikoje išduotą vairuotojo pažymėjimą).

49. Asmuo, turintis profesinės kompetencijos pažymėjimą ir papildomai išlaikęs kitos licencijuojamos kelių transporto veiklos rūšies egzaminą, privalo gražinti anksčiau išduotą profesinės kompetencijos pažymėjimą, o vietoj jo išduodamas kitas profesinės kompetencijos pažymėjimas su atitinkamomis žymomis apie išlaikytus egzaminus.

50. Asmeniui vietoj prarasto ar sugadinto profesinės kompetencijos pažymėjimo, pasikeitus asmens duomenims, išduodamas kitas profesinės kompetencijos pažymėjimas be egzaminu, pateikus atitinkamą Administracijos nustatytos formos prašymą ir šio Aprašo 6 punkte nurodytus dokumentus. Profesinės kompetencijos pažymėjimas vietoj turėto profesinės kompetencijos pažymėjimo išduodamas per 5 darbo dienas nuo minėto prašymo gavimo Administracijoje dienos.

51. Profesinės kompetencijos pažymėjimas, asmeniui pageidaujant gali būti išsiųstas pašto siunta per pasiuntinių paštą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Egzaminu eigai fiksuoti gali būti daromas vaizdo ir (ar) garso įrašas.

53. Už egzaminų laikymą, profesinės kompetencijos pažymėjimo ar kito pažymėjimo vietoj turėto išdavimą mokama valstybės rinkliava.
54. Neišlaikius egzamino, sumokėta rinkliava negražinama.
55. Egzaminų duomenų ir profesinės kompetencijos pažymėjimų apskaita tvarkoma Kelių transporto veiklos valstybės informacinėje sistemoje „Keltra“.
56. Egzaminų dokumentai, protokolai ir kita medžiaga saugomi Administracijoje įstatymų nustatyta tvarka.
57. Profesinės kompetencijos pažymėjimai, grąžinti Administracijai, teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami.
58. Egzaminą laikęs asmuo, nesutinkąs su egzamino rezultatais, gali apskusti juos Administracijos direktoriui per 10 darbo dienų nuo egzamino rezultatų paskelbimo.
59. Skundą per 10 darbo dienų išnagrinėja ir pateikia išvada Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Administracijos direktorius, vadovaudamasis komisijos išvada, priima sprendimą. Egzaminuojamasis apie priimtą sprendimą informuojamas raštu per 3 darbo dienas.
60. Administracijos direktoriaus sprendimas gali būti apskustas įstatymų nustatyta tvarka.
-