

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos ekonomikos ir
inovacijų ministro
2021 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. 4-343
(Lietuvos Respublikos ekonomikos ir
inovacijų ministro 2024 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymo Nr. 4-441 redakcija)

NACIONALINIO AKREDITACIJOS BIURO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinis akreditacijos biuras (toliau – Biuras) yra įstaiga prie Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – Ministerija).
2. Biuro veiklos paskirtis – įgyvendinti valstybės politiką ekonomikos ir inovacijų ministrui (toliau – ministras) pavestojė ekonomikos politikos (akreditacijos) srityje ir siekti nacionalinės akreditacijos įstaigos tikslų bei atlikti reikiamas funkcijas.
3. Biuro savininkė yra valstybė. Biuro savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, kuri koordinuoja ir kontroliuoja Biuro veiklą.
4. Įgyvendindama Biuro savininko teises ir pareigas Ministerija atlieka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatytas funkcijas.
5. Biuras yra biudžetinė įstaiga, kurios juridinio asmens kodas – 188710976, turinti sąskaitą valstybės išde ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Biuro buveinės adresas: LT-01100 Vilnius, T. Kosciuškos g. 30.
6. Biuro finansavimo šaltiniai – Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai ir kitos teisėtai gautos lėšos.
7. Biuro vieši pranešimai ir kita informacija skelbiama Biuro interneto svetainėje (nab.lrv.lt), prireikus ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.
8. Biuro nuostatai keičiami Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS BIURO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Biuro veiklos tikslas – užtikrinti akreditavimo rezultatų ir akredituotų atitikties vertinimo įstaigų veiklos rezultatų tarptautinį pripažinimą.
10. Biuras, siekdamas Nuostatų 9 punkte nurodyto veiklos tikslo, atlieka Lietuvos Respublikos atitikties vertinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nustatytas funkcijas. Biuras taip pat atlieka šias funkcijas:
 - 10.1. teikia Ministerijai informaciją ir pasiūlymus akreditacijos srities teisinio reguliavimo tobulinimo klausimais;
 - 10.2. organizuoja mokymus akreditavimo procese dalyvaujantiems ir jais tapti pretenduojantiems asmenims, siekdamas užtikrinti jų kompetencijos atitiktį nustatytiems reikalavimams;
 - 10.3. teikia ataskaitas Europos akreditacijos organizacijai (toliau – EA) ir sudaro sąlygas atlikti Biuro veiklos vertinimą EA paskirtai ekspertų grupei;
 - 10.4. dalyvauja EA ir tarptautinių organizacijų veikloje ir vykdo įsipareigojimus narystės pagrindais;
 - 10.5. atlieka 2009 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, panaikinančiame Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 ir Komisijos sprendimus 2001/681/EB bei 2006/193/EB su visais pakeitimais, nustatytas funkcijas ir gerosios laboratorinės

praktikos principų laikymosi kontrolės institucijos funkcijas.

III SKYRIUS BIURO TEISĖS

11. Biuras, siekdamas jam pavesto veiklos tikslo ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir organizacijų, kitų asmenų informaciją ir dokumentus, kurių reikia Biurui skirtoms funkcijoms atlikti;

11.2. pasitelkti savo veiklai reikalingų ekspertų;

11.3. sudaryti sutartis ir susitarimus su Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis ir juridinių asmenų ar kitų organizacijų filialais ir atstovybėmis;

11.4. prireikus sudaryti darbo grupes Biuro kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti, įtraukti į jas valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, mokslo ir mokymo įstaigų ir organizacijų, kitų įstaigų ir organizacijų atstovus ir specialistus (suderinęs su šių institucijų, įstaigų ir organizacijų vadovais);

11.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Biuras turi kitų teisių, kurias jam suteikia įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, įsakymai, Europos Sąjungos teisės aktai.

IV SKYRIUS BIURO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Biuro veikla organizuojama vadovaujantis ministro patvirtintais metiniais veiklos planais. Metinis veiklos planas rengiamas Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka. Biure įdiegta vadybos sistema pagal standartą LST EN ISO/IEC 17011 „Atitikties vertinimas. Reikalavimai, keliami atitikties vertinimo įstaigoms akredituojančioms akreditavimo įstaigoms“.

14. Biurui vadovauja direktorius, kurį į Biuro vadovo pareigas priima ir atleidžia iš jų ministras Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

15. Biuro direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas ministrui.

16. Biuro direktorius, be Biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnyje nustatytų pareigų, taip pat atlieka šias funkcijas:

16.1. organizuoja Biuro darbą taip, kad būtų įgyvendinamas Biuro veiklos tikslas ir atliekamos Biuro funkcijos, kad Biuras atitiktų Reglamento (EB) Nr. 765/2008 8 straipsnyje nustatytus reikalavimus nacionalinėms akreditacijos įstaigoms;

16.2. atstovauja Biurui teisme, kitose institucijose ir įstaigose arba suteikia įgaliojimus tai daryti Biuro valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai);

16.3. pasirašo įsakymus, įgaliojimus ir kitus vidaus administravimo dokumentus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

16.4. teikia Ministerijai metinę Biuro veiklos ataskaitą, ministro reikalavimu atsiskaito už Biuro veiklą;

16.5. atlieka kitas Atitikties vertinimo įstatyme, taip pat kituose įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, reglamentuojančiuose akreditavimo procesą, nustatytas ir ministro pavestas funkcijas.

17. Biuro direktorius turi vieną pavaduotoją, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro direktorius Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Biuro direktoriaus pavaduotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Biuro direktoriui, kuris nustato jo veiklos sritis ir paveda jam atlikti kitas Biuro direktoriaus įsakymais nustatytas funkcijas.

18. Laikinai nesant Biuro direktoriaus (ligos, atostogų, komandiruočių ir kitais atvejais), jo

funkcijas atlieka Biuro direktoriaus pavaduotojas, o šiam laikinai negalint eiti savo pareigų – kitas ministro paskirtas Biuro valstybės tarnautojas.

19. Biure sudaromi patariamieji organai – šakos akreditacijos komitetai, kurie pataria Biurui specifiniais techniniais klausimais, susijusiais su atitikties vertinimo įstaigų akreditavimu.

20. Šakos akreditacijos komitetai sudaromi iš akredituotų atitikties vertinimo įstaigų atstovų, akreditavimo procese dalyvaujančių ekspertų, valstybės institucijų ir įstaigų, mokslo ir mokymo įstaigų, pramonės ir kitų organizacijų atstovų bei specialistų (suderinus su jų vadovais), kurių darbas susijęs su konkretaus komiteto veiklos sritimi.

21. Šakos akreditacijos komiteto pagrindinės funkcijos:

21.1. teikti Biurui pasiūlymus laboratorijų, sertifikavimo ir kontrolės įstaigų akreditavimo techniniais klausimais;

21.2. esant poreikiui, dalyvauti patirties pasidalijimo tarp vertintojų ir ekspertų renginiuose bei Biuro vertintojų ir ekspertų mokymuose;

21.3. esant būtinybei, teikti patarimus Biurui priimant sprendimus dėl akreditavimo, nagrinėjant skundus ar kitais su akreditavimo veikla susijusiais klausimais.

22. Akreditacijos taryba yra nuolat prie Biuro veikiantis organas, kurio paskirtis – vertinti Biuro veiklos nešališkumo ir objektyvumo principus, jų įgyvendinimą ir užtikrinti, kad akreditavimo veikla atitiktų visų suinteresuotų šalių interesus.

23. Akreditacijos tarybą sudaro ne mažiau kaip 9 nariai iš trijų akreditacijos veikla suinteresuotų šalių: kompetentingų valdžios institucijų, akredituotų atitikties vertinimo įstaigų ir mokslo institucijų bei nevyriausybinėse organizacijų, atstovaujančių vartotojų, verslo ar pramonės interesams. Akreditacijos tarybos nariai skiriami 4 metų kadencijai, tačiau prireikus Akreditacijos tarybos sudėtis ir narių skaičius gali būti peržiūrimi ir keičiami.

24. Akreditacijos tarybos pagrindinės funkcijos:

24.1. stebėti Biuro veiklą ir teikti Biurui pasiūlymus dėl veiklos organizavimo tobulinimo ir dėl šakos akreditacijos komitetų sudarymo;

24.2. prisidedant prie akreditacijos sistemos formavimo ir plėtojimo, nagrinėti klausimus, susijusius su naujomis akreditavimo veiklos sritimis, akreditavimo procesą reglamentuojančių norminių dokumentų ir teisės aktų rengimu, Biuro ir jo akredituotų įstaigų veikla, kitus strateginius akreditavimo sistemos klausimus ir teikti Biurui su tuo susijusius pasiūlymus;

24.3. teikti Biurui pasiūlymus dėl šakos akreditacijos komitetų sudarymo.

25. Biuro vidaus audita atlieka Ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

26. Biuras periodiškai vertinamas kitų nacionalinių akreditacijos įstaigų vykdant Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 765/2008 numatytą tarpusavio vertinimo procedūrą, kurios metu nustatoma, ar Biuras atitinka nacionalinėms akreditacijos įstaigoms nustatytus reikalavimus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Biuras reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
