

# **Prasības uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai un profesionālās kvalifikācijas sertifikāta izsniegšanas kārtība**

## **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka prasības uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai un kārtību, kādā izsniedzams profesionālās kvalifikācijas sertifikāts uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtēšanai (turpmāk – sertifikāts).
2. Sertifikātu, kas apliecina personas kvalifikāciju veikt uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtēšanu, izsniedz Latvijas Īpašumu vērtētāju asociācijas (turpmāk tekstā – Asociācija) Vērtētāju sertifikācijas birojs (turpmāk tekstā – sertificēšanas institūcija)- institūcija, kura ir akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā saskaņā ar normatīvajiem aktiem par atbilstības novērtēšanas institūciju novērtēšanu, akreditāciju un uzraudzību.
3. Sertificēšanas institūcija reģistrē personas, kurām šajos noteikumos noteiktajā kārtībā ir piešķirts sertifikāts (turpmāk – sertificētās personas), sertificēto personu reģistrācijas žurnālā (turpmāk – žurnāls). Žurnāla ieraksti ir publiski, un jebkurai personai ir tiesības bez maksas saņemt informāciju par sertificēto personu – vārdu, uzvārdu, tai piešķirtā sertifikāta numuru un derīguma termiņu. Sertificēšanas institūcija nodrošina žurnālā iekļautās informācijas pieejamību tīmekļa vietnē [www.vertetaji.lv](http://www.vertetaji.lv). Pēc analogijas Sertificēšanas institūcija reģistrē sertificēto personu asistentus.

## **II. Prasības uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai**

4. Personai ir tiesības pretendēt uz sertifikāta saņemšanu, ja tā atbilst šādām uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai noteiktajām prasībām:
  - 4.1. persona ir ieguvusi:
    - 4.1.1. vismaz 6.līmeņa kvalifikāciju saskaņā ar Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūru (t.i. pabeigusi bakalaura studijas un saņēmusi bakalaura diplomu, vai pabeigusi 2.līmeņa profesionālo augstāko izglītību un saņēmusi profesionālā bakalaura diplomu vai profesionālās augstākās izglītības diplomu) ekonomikā, finansēs vai vadībizinātnē; vai
    - 4.1.2. vismaz 6.līmeņa kvalifikāciju saskaņā ar Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūru (t.i. pabeigusi bakalaura studijas un saņēmusi bakalaura diplomu, vai pabeigusi 2.līmeņa profesionālo augstāko izglītību un saņēmusi profesionālā bakalaura diplomu vai profesionālās augstākās izglītības diplomu) un beigusi Sertificēšanas institūcijas apstiprinātus profesionālās sagatavošanas kursus uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanā;

- 4.2. persona vērtē uzņēmējdarbību (biznesu) un nemateriālos aktīvus atbilstoši standarta LVS 401:2013 "Īpašuma vērtēšana" un Eiropas vērtēšanas standartu (turpmāk abi kopā – vērtēšanas standarts) prasībām, kā arī saskaņā ar Latvijas Vērtētāju ētikas kodeksu (turpmāk tekstā – ētikas kodekss);
- 4.3. personai ir vismaz trīs secīgu gadu darba pieredze uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanā Asistenta statusā, kuru laikā tā ir veikusi ne mazāk kā 9 uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtējumus.
5. Personai, kurai nav vismaz triju gadu darba pieredzes uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanā, bet kura ir ieguvusi šo noteikumu 4.1.p. minēto izglītību, ir tiesības pirms sertifikāta saņemšanas iegūt uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja asistenta statusu.
6. Šo noteikumu 5. punktā minētā persona sertifikācijas institūcijā kārtu eksāmenu uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanas teorētisko zināšanu pārbaudei (turpmāk – eksāmens). Ja persona ir sekmīgi nokārtojusi eksāmenu, sertifikācijas institūcija personu reģistrē par uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja asistentu (turpmāk – asistents).
7. Asistents profesionālo darbību atbilstoši šo noteikumu prasībām veic tikai sertifikācijas institūcijas apstiprināta prakses vadītāja vadībā. Par prakses vadītāju var būt sertificēta persona, kuru izvēlas asistents no sertificēto personu saraksta. Vienam prakses vadītājam vienlaikus nedrīkst būt vairāk par trim asistentiem.
8. Asistentam ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā sertificētai personai, izņemot tiesības vienpersoniski parakstīt uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtējumu un izsniegt to trešajai personai. Asistenta izstrādātais uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtējums ir spēkā tikai tad, ja to ar parakstu ir apstiprinājis prakses vadītājs.
9. Prakses vadītājs ir atbildīgs par apstiprināto asistenta veikto uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtējumu.
10. Asistentam pēc triju gadu darba asistenta statusā ir tiesības pretendēt uz sertifikāta iegūšanu.
11. Tiesības iegūt sertifikātu nav personai, kura sodīta par noziedzīgiem nodarījumiem pret valsti, dabas vidi, īpašumu, vispārējo drošību un sabiedrisko kārtību, pārvaldes kārtību, jurisdikciju un tautsaimniecību.

### **III. Iesniedzamie dokumenti**

12. Persona, kura pretendē uz sertifikāta saņemšanu (turpmāk – pretendents) vai asistenta statusa iegūšanu, iesniedz sertifikācijas institūcijā (personiski, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, vai nosūtīt ierakstītā pasta sūtījumā) šādus dokumentus:
  - 12.1. iesniegumu;
  - 12.2. izglītības dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu vai notariāli apliecinātu kopiju), kas apliecina, ka personas izglītība atbilst šo noteikumu 4.1. apakšpunktā izvirzītajām prasībām;
  - 12.3. profesionālās darbības aprakstu;
  - 12.4. prakses vadītāja apstiprinātu iepriekšējo triju gadu laikā veikto uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanas darbu (turpmāk – vērtēšanas darbi) sarakstu;
  - 12.5. asistents – prakses vadītāja rekomendāciju sertifikāta saņemšanai;
  - 12.6. personisku apliecinājumu, ka persona nav sodīta par šo noteikumu 11. punktā minētajiem noziedzīgajiem nodarījumiem.
13. Šo noteikumu 12. punktā minēto iesniegumu un tam pievienotos dokumentus sertifikācijas institūcijā var iesniegt elektroniski, ja elektroniskais dokuments ir noformēts atbilstoši normatīvajiem aktiem par

elektronisko dokumentu noformēšanu. Ja šo noteikumu 12. punktā minētos dokumentus iesniedz elektroniski vai nosūtot ierakstītā pasta sūtījumā, pirms vērtēšanas darba aizstāvēšanas un eksāmena kārtošanas pretendents vai persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, uzrāda personu apliecināšu dokumentu.

14. Persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, šo noteikumu 12.3., 12.4. un 12.5. apakšpunktā minētos dokumentus neiesniedz.
15. Sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas izvērtē iesniegtos dokumentus un informē attiecīgo personu, ja nav iesniegta visa normatīvajos aktos noteiktā informācija vai iesniegtā informācija ir nepilnīga, kā arī nosaka saprātīgu termiņu konstatēto trūkumu novēršanai, kas nevar būt īsāks par piecām darbdienu.

#### **IV. Sertifikāta vai asistenta statusa piešķiršana**

16. Sertificēšanas institūcija izveido sertifikācijas komisiju. Sertifikācijas komisija ir atbildīga par vērtēšanas darbu un pretendentu zināšanu pārbaudi. Sertifikācijas komisijas sastāvā ir vismaz trīs sertificēti uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanas speciālisti. Sertificēšanas institūcija atbilstoši sertifikācijas komisijas vērtējumam pieņem lēmumu par sertifikāta piešķiršanu, anulēšanu, atkārtota sertifikāta piešķiršanu vai sertifikāta darbības apturēšanu, veic sertificēto personu un asistentu uzraudzību, kā arī lemj par asistenta statusa piešķiršanu vai anulēšanu, ja asistents nepilda šajos noteikumos noteiktās prasības.
17. Pēc pretendenta iesniegto dokumentu izvērtēšanas sertifikācijas komisija pēc nejaušības principa no pretendenta iesniegtā saraksta izvēlas pārbaudei divus vērtēšanas darbus par iepriekšējiem diviem gadiem un triju darbdienu laikā par to rakstiski informē pretendentu. Pārbaudei izvēlētie vērtēšanas darbi iesniedzami sertifikācijas komisijā 10 darbdienu laikā pēc attiecīgā paziņojuma saņemšanas. Sertifikācijas komisija norīko recenzentu, lai pārbaudītu izvēlēto vērtēšanas darbu atbilstību vērtēšanas standartam. Par recenzentu norīko sertificētu personu, kas nav sertifikācijas komisijas sastāvā. Norīkojot recenzentu pārbaudes veikšanai, ievēro šo noteikumu 26. punktā minētās prasības.
18. Sertifikācijas komisija pēc recenzenta pozitīva atzinuma saņemšanas par vērtēšanas darbu atbilstību vērtēšanas standartam nosaka aizstāvamo vērtēšanas darbu un tā aizstāvēšanas laiku un paziņo par to pretendentam.
19. Lai nodrošinātu šo noteikumu 18. punktā minētā vērtēšanas darba aizstāvēšanu un eksāmena norisi, sertifikācijas komisija izveido eksaminācijas komisiju. Eksaminācijas komisijas sastāvā ir sertificēti uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtēšanas speciālisti. Sertifikācijas komisijas locekļi nepiedalās pretendenta vērtēšanas darba aizstāvēšanā un eksāmena norisē.
20. Eksaminācijas komisija pieņem lēmumu par vērtēšanas darba sekmīgu aizstāvēšanu, ja no atbildēm uz uzdotajiem jautājumiem konstatēta pretendenta tieša dalība aizstāvamā vērtēšanas darba sagatavošanā. Eksaminācijas komisija lēmumu par vērtēšanas darba aizstāvēšanas rezultātu piecu darbdienu laikā pēc vērtēšanas darba aizstāvēšanas paziņo sertifikācijas komisijai. Sertifikācijas komisija pieņem lēmumu par pretendenta uzaicināšanu kārtot eksāmenu.
21. Ja vērtēšanas darba aizstāvēšana ir bijusi sekmīga, sertificēšanas institūcija nekavējoties paziņo pretendentam laiku, kad tas var kārtot eksāmenu. Vienlaikus sertificēšanas institūcija informē pretendentu, ka lēmums par sertifikāta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt sertifikātu tiks pieņemts un paziņots 15 darbdienu laikā pēc eksāmena kārtošanas. Ja sertificēšanas institūcija minētajā termiņā pretendentam lēmumu nav paziņojusi, uzskatāms, ka sertificēšanas institūcija ir piešķīrusi sertifikātu saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā ietvertu noklusējuma principu.

22. Ja persona pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas paziņo personai laiku, kad tā var kārtot eksāmenu, un informē, ka lēmums par asistenta statusa piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt asistenta statusu tiks pieņemts un paziņots 15 darbdienu laikā pēc eksāmena kārtošanas. Ja sertificēšanas institūcija minētajā termiņā attiecīgajai personai lēmumu par asistenta statusa piešķiršanu nav paziņojusi, uzskatāms, ka sertificēšanas institūcija ir piešķīrusi asistenta statusu saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā ietvertu noklusējuma principu.
23. Minimāli nepieciešamais punktu skaits eksāmena sekmīgai nokārtošanai ir 75 punkti no maksimāli iegūstamajiem 100 punktiem.
24. Eksaminācijas komisija 10 darbdienu laikā pēc eksāmena norises izvērtē eksāmena atbildes un izvērtējumu iesniedz sertifikācijas komisijai.
25. Sertificēšanas institūcija atbilstoši sertifikācijas komisijas vērtējumam 15 darbdienu laikā pēc eksāmena norises pieņem lēmumu par sertifikāta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt sertifikātu vai lēmumu par asistenta statusa piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt asistenta statusu.
26. Sertifikācijas komisijas vai eksaminācijas komisijas loceklis nepiedalās attiecīgi pretendenta vērtēšanas darbu, eksāmena atbilžu un sūdzību par sertificēšanas institūciju lēmumu izvērtēšanā, ja attiecīgais pretendents ir sertifikācijas komisijas vai eksaminācijas komisijas locekļa laulātais, viņa vai viņa laulātā radnieks taisnā līnijā visās pakāpēs, sānu līnijā līdz ceturtajai pakāpei vai svainībā līdz trešajai pakāpei vai atrodas sertifikācijas komisijas vai eksaminācijas komisijas locekļa vai viņa laulātā aizgādībā vai aizgādībā. Sertifikācijas komisijas un eksaminācijas komisijas loceklis nepiedalās pretendenta vērtēšanas darbu, eksāmena atbilžu vai sūdzību par sertificēšanas institūciju lēmumu izvērtēšanā arī tad, ja ir personīgi vai mantiski tieši vai netieši ieinteresēts iznākumā vai ir citi apstākļi, kas rada pamatotas šaubas par viņa objektivitāti. Šādos gadījumos sertifikācijas komisijas vai eksaminācijas komisijas loceklis par šiem apstākļiem paziņo attiecīgi sertifikācijas komisijai vai eksaminācijas komisijai, kas pieņem lēmumu, ka attiecīgais loceklis nepiedalās konkrētā pretendenta vērtēšanas darbu, eksāmena atbilžu vai sūdzības izvērtēšanā.

## **V. Atteikums piešķirt sertifikātu vai asistenta statusu**

27. Sertificēšanas institūcija atsaka piešķirt sertifikātu, ja:
  - 27.1. pretendents neatbilst šo noteikumu 4. punktā minētajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
  - 27.2. sertifikācijas komisijas pārbaudei izvēlētie vērtēšanas darbi neatbilst vērtēšanas standartā noteiktajām prasībām;
  - 27.3. pretendents nesekmīgi aizstāvējis vērtēšanas darbu;
  - 27.4. pretendents eksāmenā nav saņēmis šo noteikumu 23. punktā norādīto minimālo punktu skaitu;
  - 27.5. pretendents atkārtoti bez attaisnojoša iemesla nav ieradies uz sertifikācijas komisijas sēdi.
28. Sertificēšanas institūcija atsaka piešķirt asistenta statusu, ja persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu:
  - 28.1. neatbilst šo noteikumu 5. punktā noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
  - 28.2. eksāmenā nav saņēmusi šo noteikumu 23. punktā norādīto minimālo punktu skaitu;
  - 28.3. atkārtoti bez attaisnojoša iemesla nav ieradies uz sertifikācijas komisijas sēdi.
29. Ja sertificēšanas institūcija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt sertifikātu vai asistenta statusu (turpmāk – atteikums), tā minēto lēmumu paziņo pretendentam vai personai, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā.

30. Ja pretendents vai persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, ir saņēmusi atteikumu, viņai ir tiesības atkārtoti iesniegt iesniegumu sertifikāta piešķiršanai vai asistenta statusa iegūšanai tikai pēc visu atteikumā norādīto iemeslu novēršanas.
31. Ja pretendents saņēmis atteikumu šo noteikumu 27.2., 27.3. vai 27.4. apakšpunktā minētajā gadījumā vai persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, – šo noteikumu 28.2. apakšpunktā minētajā gadījumā, viņai ir tiesības atkārtoti iesniegt iesniegumu sertifikāta piešķiršanai vai asistenta statusa iegūšanai ne agrāk kā pēc sešiem mēnešiem, bet ne biežāk kā trīs reizes divos gados.

## **VI. Sertifikāta derīguma termiņš un sertificēto personu žurnālā un papīra formā izsniegtajā sertifikātā norādāmā informācija**

32. Sertifikātu piešķir uz pieciem gadiem.
33. Sertificēto personu žurnālā par katru sertificēto personu norāda šādu informāciju:
  - 33.1. sertificētās personas vārds, uzvārds un personas kods;
  - 33.2. sertificējamā darbība;
  - 33.3. pirmreizējās sertifikācijas datums;
  - 33.4. sertifikāta piešķiršanas datums;
  - 33.5. sertifikāta derīguma termiņš;
  - 33.6. sertifikāta reģistrācijas numurs;
  - 33.7. sertifikāta apturēšanas sākuma un beigu datums;
  - 33.8. sertifikāta anulēšanas datums.
34. Sertificēšanas institūcija pēc sertificētās personas rakstiska pieprasījuma saņemšanas izsniedz tai sertifikātu papīra formā. Papīra formā izsniegtajā sertifikātā norāda šādu informāciju:
  - 34.1. sertificēšanas institūcijas pilns nosaukums;
  - 34.2. sertificētās personas vārds, uzvārds un personas kods;
  - 34.3. sertificējamā darbība;
  - 34.4. pirmreizējās sertifikācijas datums;
  - 34.5. sertifikāta piešķiršanas datums;
  - 34.6. sertifikāta derīguma termiņš;
  - 34.7. sertifikāta reģistrācijas numurs;
  - 34.8. sertificēšanas institūcijas zīmogs un sertificēšanas institūcijas vadītāja paraksts.

## **VII. Uzraudzība, atkārtota sertifikāta saņemšana, sertifikāta darbības apturēšana, sertifikāta vai asistenta statusa anulēšana un atzīšana par spēkā neesošu**

35. Sertificētam vērtētājam un reģistrētam vērtētāja asistentam ir pienākums:
  - 35.1. Veikt uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtēšanu saskaņā ar vērtēšanas standarta un ētikas kodeksa prasībām;
  - 35.2. Katru gadu paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju, noklausoties vismaz 20 stundas ilgus profesionālo kvalifikāciju paaugstinošos kursus par tēmām, kuras apstiprinājusi Sertificēšanas institūcija;
  - 35.3. Sertificēšanas institūcijas noteiktajā kārtībā un termiņos izpildīt uzraudzības prasības, tai skaitā sniegt ikgadējas atskaites par veiktajiem uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtēšanas darbiem;

- 35.4. Veikt savlaicīgu samaksu par darbībām, kas saistītas ar sertifikāta izsniegšanu, pagarināšanu un sertificētu uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāju vai uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāju asistentu uzraudzību.
36. Sertificēšanas institūcijai ir tiesības pēc sertifikāta derīguma termiņa beigām sertificētajai personai izsniegt jaunu sertifikātu (turpmāk – atkārtots sertifikāts) uz jaunu piecu gadu termiņu. Pirms atkārtota sertifikāta izsniegšanas pēc nejaušības principa pārbauda sertificētās personas iepriekšējos divos gados veiktu triju vērtēšanas darbu atbilstību vērtēšanas standarta prasībām.
37. Sertificētā persona ne vēlāk kā mēnesi pirms sertifikāta darbības termiņa beigām iesniedz sertificēšanas institūcijā iesniegumu par atkārtota sertifikāta izsniegšanu un pievieno tam šo noteikumu 12.3., 12.4. un 12.6. apakšpunktā minētos dokumentus, kā arī 35.2. p. minēto informāciju.
38. Sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas izvērtē iesniegtos dokumentus un informē sertificēto personu, ja iesniegtā informācija ir nepilnīga, nosakot saprātīgu termiņu, bet ne īsāku par piecām darbdienu, konstatēto trūkumu novēršanai, kā arī informē sertificēto personu, ka lēmums par atkārtota sertifikāta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu tiks pieņemts mēneša laikā pēc visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas.
39. Ja sertificēšanas institūcija šo noteikumu 38. punktā minētajā termiņā nav paziņojusi lēmumu sertificētajai personai, uzskatāms, ka sertificēšanas institūcija ir piešķirusi sertifikātu saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā minēto noklusējuma principu.
40. Piešķirot atkārtotu sertifikātu, sertifikāta numuru nemaina. Atkārtots sertifikāts ir derīgs, sākot ar nākamo dienu pēc iepriekšējā sertifikāta derīguma termiņa beigām.
41. Brīdinājumu par sertifikāta darbības apturēšanu izsaka, ja sertificētā persona ir pārkāpusi 35.1., 35.2., 35.3. vai 35.4. punktu noteikumus.
42. Sertifikāta darbību aptur šādos gadījumos:
- 42.1. sertificētā persona atkārtoti ir pārkāpusi 35.1, 35.2., 35.3. vai 35.4. punktu noteikumus, un jau ir saņēmusi brīdinājumu par sertifikāta darbības apturēšanu;
  - 42.2. ir saņemts sertificētās personas pieprasījums attaisnojošu iemeslu dēļ uz laiku apturēt sertifikāta darbību.
43. Sertifikātu anulē šādos gadījumos:
- 43.1. sertificētā persona ir veikusi kustamās mantas novērtēšanu laikā, kad tai piešķirtā sertifikāta darbība ir bijusi apturēta;
  - 43.2. sertificētā persona atkārtoti ir pārkāpusi 35.1, 35.2., 35.3. vai 35.4. punktu noteikumus un uz šī pamata tai bijusi piemērota 42. p. minētā sertifikāta darbības apturēšana;
  - 43.3. sertificētā persona apzināti ir sniegusi nepatiesas ziņas sertifikāta saņemšanai;
  - 43.4. sertificētā persona ilgāk par gadu nav veikusi kustamās mantas vērtētāja darbu;
  - 43.5. ir saņemts sertificētās personas pieprasījums anulēt sertifikātu.
44. Asistenta statusu anulē šādos gadījumos:
- 44.1. asistents ir pārkāpis 35.2, 35.3. vai 35.4. punktu noteikumus;
  - 44.2. asistents ilgāk par gadu nav veicis kustamās mantas vērtētāja asistenta darbu;
  - 44.3. apzināti ir sniegtas nepatiesas ziņas asistenta statusa iegūšanai;
  - 44.4. ir saņemts asistenta pieprasījums anulēt asistenta statusu.
45. Sertificēšanas institūcijas norīkoti sertificēti kustamās mantas vērtētāji pirms sertificēšanas institūcijas lēmuma pieņemšanas pārbauda jebkuru par sertificēto personu vai asistentu saņemto informāciju, kas var kļūt par pamatu šo noteikumu 41., 42., 43. vai 44. punktā minētā lēmuma pieņemšanai. Norīkojot kustamās mantas vērtētājus pārbaudes veikšanai, ievēro šo noteikumu 26. punktā minētās prasības.

46. Jebkurai fiziskai vai juridiskai personai ir tiesības iesniegt sertificēšanas institūcijā sūdzību par sertificētās personas darbu vai informēt sertificēšanas institūciju par šo noteikumu 41., 42. vai 43. punktā minētajiem pārkāpumiem, kurus ir izdarījusi sertificētā persona.
47. Sertificēšanas institūcija izskata sūdzību un mēneša laikā pēc tās saņemšanas sniedz rakstisku atbildi sūdzības iesniedzējam, kā arī rakstiski informē par to attiecīgo sertificēto personu.
48. Personai, kuras sertifikāta darbība ir apturēta vai kuras sertifikāts ir anulēts, vai kura ir saņēmusi atteikumu par atkārtota sertifikāta piešķiršanu, ir tiesības sertificēšanas institūcijā reģistrēties par asistentu un strādāt prakses vadītāja vadībā.
49. Personai, kura kustamās mantas novērtēšanu veic atbilstoši šo noteikumu 48. punktam un kuras darbībā atkārtoti tiek konstatēti šo noteikumu 41., 42. vai 43. punktā minētie pārkāpumi, nav tiesību pretendēt uz apturētā sertifikāta darbības atjaunošanu vai jauna sertifikāta piešķiršanu. Minētie nosacījumi neattiecas uz tām personām, kuru sertifikāts ir anulēts, pamatojoties uz to, ka persona ilgāk par gadu nav veikusi kustamās mantas vērtētāja darbu.
50. Sertificēšanas institūcija lēmumu par sertifikāta anulēšanu, sertifikāta darbības apturēšanu vai atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu paziņo sertificētajai personai Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā. Pēc paziņojuma saņemšanas par sertifikāta anulēšanu sertifikāts, ja tas ir izsniegts papīra formā, 15 darbdienu laikā nododams sertificēšanas institūcijā.
51. Ja papīra formā izsniegtais sertifikāts nozaudēts vai kļuvis lietošanai nederīgs, sertificētā persona rakstiski informē par to sertificēšanas institūciju. Pamatojoties uz sertificētās personas iesniegumu, sertificēšanas institūcija izsniedz sertificētajai personai sertifikāta dublikātu. Sertifikāta dublikāta derīguma termiņš ir tāds pats kā sākotnēji izsniegtajam sertifikātam.
52. Informāciju par piešķirtajiem un anulētajiem sertifikātiem, kā arī sertifikātu darbības apturēšanu sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc attiecīgā lēmuma pieņemšanas publicē savā tīmekļa vietnē un veic attiecīgus grozījumus žurnālā.
53. Sertificēšanas institūcijas lēmumu par atteikumu piešķirt sertifikātu, sertifikāta anulēšanu, sertifikāta darbības apturēšanu vai atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu var apstrīdēt Asociācijas valdei.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

54. Samaksu par darbībām, kas saistītas ar sertifikāta izsniegšanu, pagarināšanu un sertificētu uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāju un uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāju asistentu uzraudzību, nosaka Asociācijas valde pēc sertificēšanas institūcijas ieteikuma.
55. Sertificēšanas institūcija nosaka obligāti iesniedzamo sertificētu uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāju un uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāju asistentu ikgadējo atskaišu par veiktajiem darbiem un kvalifikācijas paaugstināšanu formu un kārtību.
56. Sertifikāti, kas ir izsniegti līdz šo noteikumu apstiprināšanas datumam saskaņā ar Asociācijas 2002.gada 16.maija noteikumiem "Profesionālās kvalifikācijas sertifikāta uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu novērtēšanai piešķiršanas kārtība" vai 2019. gada 28. marta noteikumiem "Prasības uzņēmējdarbības (biznesa) un nemateriālo aktīvu vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai un profesionālās kvalifikācijas sertifikāta izsniegšanas kārtība", atzīstami par spēkā esošiem līdz to darbības beigām.