

***Suvestinė redakcija nuo 2019-07-01 iki 2021-12-13***

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 2013, Nr. [17-868](#), i. k. 1132050ISAK001K-060*

***Nauja redakcija nuo 2019-02-05:***

*Nr. [1K-27](#), 2019-01-25, paskelbta TAR 2019-02-04, i. k. 2019-01667*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS**

2013 m. vasario 11 d. Nr. 1K-060

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 8 straipsnio 5 punktu, 9 straipsnio 1 ir 14 dalimis,

t v i r t i n u pridedamus:

1. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzaminų organizavimo taisyklės.
2. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos darbo reglamentą.
3. Skundų dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos sprendimų nagrinėjimo taisyklės.
4. Turto arba verslo vertintojo išsilavinimo, profesinės patirties ir kvalifikacijos kėlimo reikalavimų aprašą.
5. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos pažymėjimo išdavimo ir galiojimo taisyklės.

FINANSŲ MINISTRAS

RIMANTAS ŠADŽIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m.  
vasario 11 d. įsakymu Nr. 1K-060

(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2019 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. 1K-27 redakcija)

## **TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzaminų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato:

1.1. išsilavinimo reikalavimus (studijų kryptis) turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos (toliau – Egzamino komisija) nariams, Egzamino komisijos nario, egzamino stebėtojo, Egzamino komisijos sekretoriaus sąžiningumo deklaracijos turinį ir formą;

1.2. dokumentų turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo ir vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminui (toliau – egzaminas) laikyti pateikimo ir tikrinimo tvarką;

1.3. egzamino organizavimo ir vykdymo tvarką;

1.4. susipažinimo su egzamino rezultatais tvarką;

1.5. Egzamino komisijos sprendimų apskundimo tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme.

### **II SKYRIUS EGZAMINO KOMISIJOS NARIAI**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS STUDIJŲ KRYPTYS**

3. Egzamino komisijos nariu siūlomas asmuo, kuris atitinka Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus reikalavimus, taip pat turi bent vienos iš šių studijų sričių kryptį aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą:

3.1. socialinių mokslų srities studijų kryptių:

3.1.1. verslo;

3.1.2. vadybos;

3.1.3. verslo ir vadybos;

3.1.4. teisės;

3.1.5. teritorijų planavimo;

3.1.6. ekonomikos;

3.2. fizinių mokslų srities studijų kryptių:

3.2.1. matematikos;

3.2.2. statistikos;

3.2.3. informatikos;

3.3. technologijos mokslų srities studijų kryptių:

3.3.1. bendrosios inžinerijos;

3.3.2. statybos inžinerijos;

3.3.3. inžinerijos;

- 3.3.4. statybų technologijos;
- 3.3.5. sausumos transporto inžinerijos.

### **ANTRASIS SKIRSNIS SĄŽININGUMO DEKLARACIJA**

4. Egzamino komisijos narys, siekdamas deklaruoti sąžiningumą ir objektyvumą, iki egzamino privalo pateikti priežiūros įstaigos – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos – direktoriui Taisyklių 1 priede nustatytos formos sąžiningumo deklaraciją (nepasikeitus aplinkybėms, prieš kitus egzaminus sąžiningumo deklaracijos pakartotinai teikti nereikia).

Sąžiningumo deklaraciją turi pateikti ir priežiūros įstaigos direktoriaus paskirti dalyvių elgesiu egzamino metu ir tvarkai egzamino patalpoje palaikyti, egzamino protokolui surašyti, o prireikus ir egzamino tvarkos pažeidimo aktui užpildyti asmenys – egzamino stebėtojai bei Egzamino komisijos sekretorius.

### **III SKYRIUS DOKUMENTŲ EGZAMINUI LAIKYTI PATEIKIMAS IR TIKRINIMAS**

5. Asmuo, norintis laikyti egzaminą, turi sumokėti valstybės rinkliavą (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikiantis asmuo yra atleistas nuo šios valstybės rinkliavos mokėjimo) ir pateikti priežiūros įstaigai šiuos dokumentus:

5.1. prašymą laikyti egzaminą pagal šių Taisyklių 2 priede pateiktą formą;

5.2. dokumentus, kuriais įrodoma, kad asmuo turi reikiamą darbo, susijusio su turto arba verslo vertinimu, patirtį;

5.3. diplomo, kuriuo įrodomas Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 8 straipsnio 2 punkte nurodytas išsilavinimas, kopiją.

6. Priežiūros įstaigai turi būti pateikti Taisyklių 5.2 ir 5.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalai, nuorašai arba kopijos. Kai asmuo pateikia dokumentų originalus, priežiūros įstaiga padaro ir pasilieka jų kopijas, o originalus grąžina juos pateikusiam asmeniui. Kai pateikiamos notarinius veiksmus įgalioto atlikti subjekto nepatvirtintos kopijos, ne vėliau kaip iki egzamino pradžios priežiūros įstaigai turi būti pateikiamas atitinkamo dokumento originalas. Originalai, priežiūros įstaigos darbuotojams juos sulýginus su priežiūros įstaigai pateiktomis kopijomis, grąžinami pateikusiam asmeniui.

7. Taisyklių 5 punkte nurodyti dokumentai gali būti pateikiami atvykus į priežiūros įstaigą asmeniškai, siunčiant registruotuoju paštu, per kurjerį ar elektroninėmis priemonėmis (pasirašius kvalifikuotu elektroniniu parašu) arba per Paslaugų ir gaminių kontaktinį centrą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme ir pasiekiamas adresu [www.verslovartai.lt](http://www.verslovartai.lt).

8. Priežiūros įstaiga per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų gavimo patikrina, ar prašymą laikyti egzaminą pateikęs asmuo sumokėjo valstybės rinkliavą, ir kartu su prašymu laikyti egzaminą pateiktus dokumentus ir, jeigu nustato, kad valstybės rinkliava nebuvo sumokėta ar pateikti dokumentai turi trūkumų, apie tai asmens nurodytu kontaktiniu adresu siunčia informacinį pranešimą ir nurodo nustatytus trūkumus (kokių Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų trūksta ar kad nesumokėta valstybės rinkliava) bei terminą trūkumams pašalinti.

9. Priežiūros įstaiga nuo visų Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos per 20 darbo dienų patikrina, ar asmuo, norintis laikyti egzaminą, atitinka Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo ir vertintojo eksperto kvalifikacijai keliamus reikalavimus, ir informuoja prašymą laikyti egzaminą pateikusį asmenį apie tai, ar prašymas laikyti egzaminą yra patenkintas. Jeigu asmuo neatitinka Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytų turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo ir vertintojo eksperto

kvalifikacijai keliamų reikalavimų, prašymas laikyti egzaminą netenkinamas ir apie tai informuojamas prašymą laikyti egzaminą pateikęs asmuo.

10. Asmuo, kurio prašymas laikyti egzaminą yra patenkinamas, laikomas egzamino dalyviu (toliau – dalyvis) ir per vienus metus nuo prašymo laikyti egzaminą patenkinimo dienos turi būti pakviestas laikyti egzaminą. Šiose Taisyklėse vartojamas terminas „egzamino dalyvis“ atitinka kituose Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose vartojamą terminą „egzaminuojamas asmuo“.

## **IV SKYRIUS EGZAMINO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

### **PIRMASIS SKIRSNIS EGZAMINO UŽDUOČIŲ RENGIMAS**

11. Egzamino užduotis: testo klausimus su kiekvieno testo klausimo 4 atsakymų variantais, iš kurių vienas yra teisingas, praktinius uždavinius su teisingais sprendimais ir atvirus teorinius klausimus (klausimus, reikalaujančius laisva forma paaiškinti nurodytą terminą, reiškinį, teoriją ir pan.) bei jų atsakymų gaires (toliau – egzamino užduotys), rengia priežiūros įstaigos direktoriaus sudaryta klausimų ir užduočių rengimo komisija, veikianti pagal priežiūros įstaigos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Praktiniai uždaviniai ir atviri teoriniai klausimai kartu vadinami praktinėmis ir teorinėmis užduotimis.

Egzamino užduotys parengiamos atskirai atitinkamai turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo ir vertintojo eksperto kvalifikacijai suteikti.

12. Egzamino užduotis tvirtina priežiūros įstaigos direktorius.

Egzamino užduotys priežiūros įstaigoje turi būti laikomos konfidencialia informacija ir ją žinantys asmenys turi būti raštu pasižadėję saugoti jos konfidencialumą. Pasižadėjimus saugo priežiūros įstaiga tol, kol egzamino užduotys gali būti naudojamos egzaminuose.

13. Turto arba verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzamino užduotis sudaro 50 testo klausimų.

14. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino užduotis sudaro:

14.1. 50 testo klausimų;

14.2. praktinės ir teorinės užduotys, susidedančios iš 4 praktinių uždavinių ir 1 atviro teorinio klausimo.

15. Turto arba verslo vertintojo eksperto kvalifikacijos egzamino užduotis sudaro praktinės ir teorinės užduotys, susidedančios iš 7 praktinių uždavinių ir 3 atvirų teorinių klausimų.

16. Kiekvienas tą dieną egzaminą laikantis dalyvis, išskyrus dalyvius, laikančius turto arba verslo vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminą, gauna testo klausimus, prie kurių kiekvieno nurodyta po keturis atsakymus, iš kurių tik vienas yra teisingas.

Už kiekvieną teisingai atsakytą testo klausimą skiriamas 1 balas, už neteisingai – 0 balų.

Maksimalus galimas surinkti balų skaičius už testo atsakymus – 50 balų.

17. Kiekvieno praktinio uždavinio sprendimas ir atviro teorinio klausimo atsakymas vertinamas balais nuo 0 iki 10.

Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino maksimalus galimas balų skaičius už praktinių ir teorinių užduočių atsakymus – 50 balų.

Turto arba verslo vertintojo eksperto kvalifikacijos egzamino maksimalus galimas balų skaičius už praktinių ir teorinių užduočių atsakymus – 100 balų.

### **ANTRASIS SKIRSNIS EGZAMINO ORGANIZAVIMAS**

18. Priežiūros įstaiga atlieka egzamino parengiamuosius veiksmus ir sudaro sąlygas vykdyti egzaminą (registruoja atvykusius į egzaminą dalyvius, organizuoja egzaminų vykdymą, skiria egzamino stebėtoją (-us), tvarko ir saugo egzaminų ir Egzamino komisijos veiklos dokumentus, suteikia technines ir ūkines priemones, reikalingas egzaminui ir Egzamino komisijos veiklai vykdyti, atlieka kitus su egzaminų organizavimu susijusius veiksmus).

19. Priežiūros įstaiga apie egzamino datą, vietą ir pradžios laiką ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki egzamino paskelbia savo interneto svetainėje ir individualiai informuoja Egzamino komisijos narius bei egzaminą laikyti kviečiamus dalyvius.

20. Dalyvis, kviečiamas laikyti egzaminą ir negalintis atvykti, turi kuo anksčiau ir ne vėliau kaip iki egzamino laikymo dienos Taisyklių 7 punkte nurodytais būdais arba paštu ar elektroniniu paštu informuoti apie tai priežiūros įstaigą. Neatvykęs į egzaminą dalyvis, norėdamas laikyti egzaminą kitą kartą, pateikia priežiūros įstaigai laisvos formos prašymą leisti laikyti egzaminą kitą kartą ir nurodo priežastis, dėl kurių neatvyko laikyti egzamino. Prie tokio prašymo nereikalaujama pridėti Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų.

21. Dalyviui, neatvykusiam laikyti egzamino dėl priežasčių, Egzamino komisijos pripažintų svarbiomis, jo prašymu sudaroma galimybė egzaminą laikyti artimiausio egzamino metu.

22. Dalyvis, neatvykęs laikyti egzamino dėl priežasčių, kurių Egzamino komisija nepripažino svarbiomis, arba nenurodęs priežasčių, laikyti egzaminą turi būti pakviestas per vienus metus nuo prašymo leisti laikyti egzaminą kitą kartą pateikimo.

23. Dalyvis atvykti į egzaminą turi iki egzamino pradžios.

24. Dalyvis, laiku atvykęs į egzaminą ir parodęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę), užregistruojamas egzamino dalyvių žurnale, nurodant dalyvio vardą ir pavardę, ir jame pasirašo. Dalyviui, kurio tapatybė nepatikrinama pagal asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, tą dieną neleidžiama laikyti egzamino.

25. Dalyviui, kuris iki egzamino pradžios nepateikia Taisyklių 5.2 ir 5.3 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalų arba kurio pateiktos dokumentų kopijos, kaip nustatyta registruojant dalyvį į egzaminą ir sutikrinant dokumentų originalus su pateiktomis kopijomis, neatitinka originalų ir kuris neištaiso trūkumų iki egzamino pradžios, tą dieną neleidžiama laikyti egzamino. Toks dalyvis, ištaisęs trūkumus, kviečiamas dalyvauti kitame artimiausiame egzamine.

## **TREČIASIS SKIRSNIS EGZAMINO VYKDYMAS**

26. Dalyviams rengiant jiems pateiktų egzamino užduočių atsakymus (laikant egzaminą), egzamino patalpoje privalo būti nors vienas Egzamino komisijos narys ir nors vienas egzamino stebėtojas.

27. Egzamino pradžioje Egzamino komisijos narys arba egzamino stebėtojas supažindina dalyvius su egzamino laikymo tvarka ir informuoja apie tai, kas yra draudžiama laikant egzaminą, bei įspėja, kada dalyvis šalinamas iš egzamino. Po to priežiūros įstaigos valdoma egzaminui skirta kompiuterio programa dalyviams sukuria ir atspausdina individualaus kodo lapą, kuriame nurodomas individualus kodas, prisijungimo slaptažodis, vieta vardui, pavardei ir parašui įrašyti, bei sudaro testą ir (arba) parenka praktinius uždavinius ir atvirus teorinius klausimus iš turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo ar vertintojo eksperto egzaminui parengtų užduočių.

28. Visiems dalyviams, siekiantiems įgyti tą pačią kvalifikaciją tą pačią egzamino laikymo dieną, testas sudaromas skirtingas, o praktinės ir teorinės užduotys parenkamos vienodos.

29. Dalyvis ranka arba naudodamasis kompiuterio programa užpildo atspausdintą individualaus kodo lapą, kuriame nurodo savo vardą, pavardę ir, jeigu pildo atspausdintą individualus kodo lapą, pasirašo.

30. Užpildęs individualaus kodo lapą Egzamino komisijos nariui ar egzamino stebėtojų leidus dalyvis, naudodamasis jam suteiktu kompiuteriu, individualiu kodu ir slaptažodžiu, prisijungia prie egzaminui skirtos kompiuterio programos.

Po prisijungimo dalyvis pasirašytą individualaus kodo lapą įdeda į voką, jį užklijuoja ir gražina Egzamino komisijos nariui iki egzamino užduočių atsakymų rengimo pradžios. Visi vokai sudedami į atskirą voką, šis užklijuojamas ir pasirašomas Egzamino komisijos nario ir egzamino stebėtojo (-ų).

Egzamino komisijos nariui leidus, visi dalyviai tuo pat metu pradeda rengti egzamino užduočių atsakymus ir pradedamas skaičiuoti atsakymams parengti skirtas laikas.

31. Laikas atsakymams parengti ir pateikti Egzamino komisijai:

31.1. 1 valanda 30 minučių turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamine;

31.2. 3 valandos 30 minučių turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamine. Testui skiriama 1 valanda 30 minučių, praktinėms ir teorinėms užduotims – 2 valandos. Po testui skirtos valandos daroma 15 minučių pertrauka;

31.3. 5 valandos turto arba verslo vertintojo eksperto kvalifikacijos egzamine. Praktiniams uždaviniais skiriamos 3 valandos, atviriems teoriniams klausimams – 2 valandos. Po praktiniams uždaviniais skirtu laiku daroma 30 minučių pertrauka.

32. Kiekviena egzamino užduoties dalis dalyviams pateikiama tik tos egzamino užduoties dalies pradžioje. Pertraukos metu dalyviams negali būti žinomos vėlesnės egzamino užduočių dalys.

33. Visus atsakymus dalyvis turi pateikti kompiuteriu.

34. Dalyviui rengiant atsakymus draudžiama:

34.1. naudotis mobiliojo ryšio ar kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis, išskyrus dalyviui suteiktą kompiuterį;

34.2. naudotis spausdinta medžiaga ar kitais informacijos šaltiniais;

34.3. kalbėtis su kitais dalyviais, nusirašinėti ar leisti nusirašinėti kitiems dalyviams;

34.4. nurodyti savo vardą, pavardę kitur nei individualaus kodo lape, žymėti praktinių ir teorinių užduočių atsakymų lapus kitaip, nei nurodant dalyviui suteiktą individualų kodą, žymėti vokus, į kuriuos dedami individualaus kodo lapai ar praktinių ir teorinių užduočių atsakymų lapai, nurodyti informaciją, nesusijusią su praktinių ir teorinių užduočių atsakymais;

34.5. išeiti iš patalpos, kurioje laikomas egzaminas, negavus Egzamino komisijos nario leidimo;

34.6. išsinešti iš patalpos, kurioje laikomas egzaminas, testo, praktinių ir teorinių užduočių nuorašus, išrašus, daryti garso ir (ar) vaizdo įrašus, naudotis kita, nei egzamino metu gauta, rašymo priemone ar popieriumi.

35. Egzamino laikymo patalpoje esantis Egzamino komisijos narys ar egzamino stebėtojas, pastebėjęs dalyvio veiksmus, kuriais jis nepaiso nors vieno iš Taisyklių 34.1, 34.2, 34.3 (išskyrus draudimą nusirašinėti ar leisti nusirašinėti), 34.5 ar 34.6 papunktyje nurodyto draudimo, įspėja dalyvį apie tai, kad pakartotinai pastebėjus jį nepaisant draudimų, bus pašalintas iš egzamino. Apie įspėjimą dalyviui egzamine dalyvaujantis Egzamino komisijos narys nurodo Egzamino tvarkos pažeidimo akte, kuriame turi būti nurodomas dalyvio vardas ir pavardė, jo atliekamas draudžiamas veiksmas, tokio veiksmo atlikimo laikas ir kitos aplinkybės, kurias egzamine dalyvaujantis Egzamino komisijos narys mano esant svarbias. Antrą kartą tam pačiam dalyviui atlikus veiksmus, kuriais nepaisoma dalyviui nustatytų draudimų, dalyviui nurodoma palikti patalpą, kurioje laikomas egzaminas, šiam dalyviui išjunginama prieiga prie kompiuterio programos ir apie dalyvio pašalinimą iš egzamino bei pašalinimo priežastis nurodoma Egzamino tvarkos pažeidimo akte, kuris yra sudėtinė egzamino protokolo dalis. Egzamino komisijos nariui ar egzamino stebėtojų pastebėjus dalyvį (-ius) nusirašinėjant ar leidžiant nusirašinėti, šie dalyviai šalinami iš egzamino iš karto ir tai nurodoma Egzamino tvarkos pažeidimo akte. Iš egzamino pašalintas dalyvis laikyti egzaminą kviečiamas per vienus metus nuo egzamino, kuriame jis pažeidė tvarką ir dėl to buvo pašalintas iš egzamino.

36. Dalyviui atsakius į testo klausimus, išsprendus praktinius uždavinius, atsakius į atvirus teorinius klausimus arba pasibaigus šioms egzamino dalims skirtam laikui, egzamino atitinkamos dalies laikymas yra stabdomas.

37. Dalyviui atsakius į testo klausimus arba pasibaigus atsakymams skirtam laikui, kompiuterio ekrane dalyviui parodomas testo rezultatas. Testai nėra spausdinami.

38. Kai išsprendžia praktinius uždavinius ar atsako į atvirus teorinius klausimus arba kai pasibaigia atsakymams rengti skirtas laikas, dalyvis išspausdintą (-us) sprendimų ar atsakymų lapą (-us) įdeda į voką, jį užklijuoja ir atiduoda Egzamino komisijos nariui arba egzamino stebėtojiui.

39. Egzamino komisijos narys ar egzamino stebėtojas, gavęs dalyvių vokus su praktinių uždavinių sprendimų ar atvirų teorinių klausimų atsakymų lapais, sudeda juos į vieną voką. Vokas užklijuojamas ir pasirašomas Egzamino komisijos nario ir egzamino stebėtojo.

40. Egzamino komisijos narys kartu su egzamino stebėtoju voką su praktinių uždavinių sprendimais, voką su atvirų teorinių klausimų atsakymais ir voką su dalyvių individualiais kodais įdeda į priežiūros įstaigoje tam skirtą seifą ir jį užrakina bei užantspauduoja, o Egzamino komisijos posėdžio pradžioje nuima seifo antspaudą ir šiuos vokus perduoda Egzamino komisijai. Seifo, kuriame saugomi šie vokai, raktus turi tik egzamino stebėtojas.

41. Egzamino stebėtojas iki Egzamino komisijos posėdžio, kuriame bus tvirtinami testo rezultatai ir (ar) vertinami praktinių ir teorinių užduočių atsakymai, surašo egzamino protokolą ir pateikia jį Egzamino komisijai. Protokole nurodoma egzamino data, egzamine dalyvavęs Egzamino komisijos narys ir stebėtojas, egzaminą laikiusių dalyvių skaičius, nurodomi (jeigu tokių buvo) dalyviai, kurių egzamino laikymas nutrauktas. Egzamino protokolą pasirašo egzamine dalyvavęs Egzamino komisijos narys ir stebėtojas. Šis protokolas yra Egzamino komisijos posėdžio, kuriame tvirtinami testo rezultatai ir (ar) vertinami praktinių ir teorinių užduočių atsakymai, protokolo priedas.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS EGZAMINO VYKDYMO NUTRAUKIMAS**

42. Testų rezultatai netvirtinami, o praktinių ir teorinių užduočių atsakymai nevertinami, kai dalyvis pažeidžia egzamino laikymo tvarką.

43. Egzamino laikymas vienam, keliems ar visiems dalyviams gali būti nutrauktas paaiškėjus dalyviui suteikto individualaus kodo, egzamino testo klausimų, praktinių uždavinių, atvirų teorinių klausimų slaptumo pažeidimo faktui, esant ekstremaliosioms situacijoms bei techninėms priežastims, dėl kurių negali būti vykdomas egzaminas. Kai egzamino laikymo nutraukimo priežastys susijusios tik su dalimi dalyvių, kiti dalyviai egzaminą laiko toliau.

44. Dalyviai, kuriems egzamino laikymas buvo nutrauktas, egzaminą gali laikyti iš naujo ne vėliau nei per 3 mėnesius nuo nutraukimo dienos. Tokie asmenys apie egzamino laikymo vietą, datą ir laiką yra informuojami Taisyklėse nustatyta tvarka.

## **PENKTASIS SKIRSNIS DALYVIŲ ATSAKYMŲ VERTINIMAS**

45. Testo rezultatai tvirtinami, praktinių ir teorinių užduočių atsakymai vertinami Egzamino komisijos posėdyje.

Egzamino stebėtojas Egzamino komisijai pateikia dalyvių registracijos lapą ir sudaro galimybę Egzamino komisijai susipažinti su kiekvieno dalyvio praktinių ir teorinių užduočių atsakymais.

46. Praktinių uždavinių sprendimus ir atvirų teorinių klausimų atsakymus kiekvienas Egzamino komisijos narys vertina individualiai, atsižvelgdamas į atsakymų vertinimo gaires. Įvertinimą kiekvienas Egzamino komisijos narys nurodo tam skirtame vertinimo lape ir pasirašo.

Kiekvienas praktinio uždavinio sprendimas ir atviro teorinio klausimo atsakymas vertinamas balais nuo 0 iki 10 pagal Taisyklių 3 priede nustatytus vertinimo kriterijus.

Praktinio uždavinio sprendimo arba atviro teorinio klausimo atsakymo įvertinimas – visų vertinusių Egzamino komisijos narių atitinkamo praktinio uždavinio sprendimo arba atviro teorinio klausimo atsakymo įvertinimų vidurkis. Jis nurodomas Egzamino komisijos posėdžio protokole.

Galutinis praktinės ir teorinės užduoties atsakymų vertinimo rezultatas – visų praktinių uždavinių sprendimų ir atvirų teorinių klausimų atsakymų įvertinimų suma. Suskaičiavus Egzamino komisijos narių skirtų balų vidurkį, jis apvalinamas iki sveikojo skaičiaus (jeigu skaitmuo po kablelio yra didesnis arba lygus 5, apvalinama į didesnę pusę; jeigu skaitmuo po kablelio yra mažesnis nei 5, apvalinama į mažesnę pusę).

47. Patvirtinus visų dalyvių testų rezultatus ir suskaičiavus visų dalyvių galutinius praktinių ir teorinių užduočių atsakymų vertinimo rezultatus, atplėšiamas vokas, kuriame yra dalyvių užpildyti individualaus kodo lapai. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomas dalyvio vardas, pavardė bei jam suteiktas individualus kodas ir gautas atitinkamos egzamino dalies rezultatas.

48. Kartu su Egzamino komisijos posėdžio protokolu priežiūros įstaigai saugoti perduodami vokai su praktinių ir teorinių užduočių atsakymų lapais ir vokai, kuriuose nurodyti dalyvių vardai, pavardės ir kompiuterio programos kiekvienam dalyviui suteikti individualūs kodai.

49. Sąžiningumo deklaracijos, dalyvių individualaus kodo lapai, egzamino tvarkos pažeidimo aktai, egzamino dalyvių žurnalai, testo rezultatai kompiuterio programoje, praktinių ir teorinių užduočių atsakymų lapai, vertinimų lapai, Egzamino komisijos posėdžio protokolai saugomi 5 metus arba ilgiau – iki ginčo dėl egzamino rezultatų išnagrinėjimo.

50. Asmuo laikomas išlaikiusiu egzaminą, jei surenka:

50.1. 35 balus iš 50 galimų, kai laikomas turto arba verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas;

50.2. 70 balų iš 100 galimų, kai laikomas turto arba verslo vertintojo arba vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminas.

51. Egzamino komisija testo rezultatus tvirtina ir (arba) praktinių ir teorinių užduočių atsakymus įvertina posėdyje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo egzamino laikymo dienos. Jeigu dėl padarytos pertraukos Egzamino komisijos posėdis pratęsiamas kitą dieną, surašomas vienas Egzamino komisijos posėdžio protokolas.

52. Dėl kiekvieno dalyvio Egzamino komisija priima sprendimą „Egzaminas išlaikytas“ ar „Egzaminas neišlaikytas“. Šis sprendimas nurodomas Egzamino komisijos posėdžio protokole.

53. Egzamino komisijos posėdžio protokolą per 5 darbo dienas surašo Egzamino komisijos posėdžio sekretorius ir pateikia Egzamino komisijos nariams pastaboms teikti. Egzamino komisijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po protokoluoto Egzamino komisijos posėdžio pasirašo Egzamino komisijos pirmininkas ir sekretorius. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo protokolas pateikiamas priežiūros įstaigai.

54. Siekiant dalyvius informuoti apie egzamino rezultatus, egzamino rezultatai vieną mėnesį skelbiami priežiūros įstaigos interneto svetainėje. Egzamino rezultatai turi būti paskelbti ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Egzamino komisijos posėdžio protokolo, kuriuo tvirtinami egzamino rezultatai, pateikimo priežiūros įstaigai dienos. Skelbiant egzamino rezultatus nurodomas egzaminą laikiusiam dalyviui suteiktas individualus kodas, surinktų balų skaičius ir Egzamino komisijos sprendimas – „Egzaminas išlaikytas“ ar „Egzaminas neišlaikytas“.

## **V SKYRIUS**

### **SUSIPAŽINIMO SU EGZAMINO REZULTATAIS TVARKA**

55. Dalyvis po egzamino rezultatų paskelbimo turi teisę pateikti laisvos formos prašymą susipažinti su savo atsakymais į testo klausimus ir testo rezultatu, praktinių ir teorinių užduočių

atsakymais ir jų įvertinimu, egzamino protokolu, Egzamino komisijos posėdžio protokolu tiek, kiek tai susiję su prašymą pateikusių asmeniu (toliau – prašymas susipažinti).

56. Dalyvis prašymą susipažinti gali pateikti Taisyklių 7 punkte nurodytais būdais ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo egzamino rezultatų paskelbimo priežiūros įstaigos interneto svetainėje dienos. Prašymas susipažinti, pateiktas nesilaikant šiame punkte nustatyto termino, paliekamas nenagrinėtas. Dėl Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nurodytų svarbių priežasčių praleistas terminas pateikti prašymą susipažinti priežiūros įstaigos sprendimu gali būti atnaujinamas.

57. Dalyvis, pateikęs prašymą susipažinti, gali atvykti į priežiūros įstaigą jos darbo valandomis susipažinti su jam rūpimais Taisyklių 55 punkte nurodytais savo duomenimis su priežiūros įstaiga suderintą dieną ir valandą (prašyme susipažinti dalyvis nurodo pageidaujama dieną ir valandą). Susipažinti su savo asmens duomenimis dalyviui leidžiama vieną kartą ir ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo egzamino rezultatų paskelbimo priežiūros įstaigos interneto svetainėje dienos.

58. Dalyviui, patikrinus jo tapatybę pagal pasą arba asmens tapatybės kortelę, susipažįstant su jam rūpimais Taisyklių 55 punkte nurodytais savo duomenimis dalyvauja egzamino stebėtojas, o jam negalint dalyvauti – kitas priežiūros įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

59. Dalyvis, susipažįstantis su jam rūpimais Taisyklių 55 punkte nurodytais savo duomenimis, negali dokumentų ar jų dalių, įrašų ar jų dalių išsinešti, jų fotografuoti, daryti vaizdo įrašų, skenuoti, kopijuoti ir pan.

60. Priežiūros įstaiga vykdydama savo funkcijas asmens duomenis tvarko vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 įstatymu.

61. Priežiūros įstaiga vykdydama savo funkcijas asmens duomenis saugo Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **EGZAMINO KOMISIJOS SPRENDIMŲ APSKUNDIMAS**

62. Egzamino komisijos, dalyviams laikant egzaminą dalyvavusio Egzamino komisijos nario ar egzamino stebėtojo priimti sprendimai ar veiksmai gali būti skundžiami priežiūros įstaigai per 5 darbo dienas nuo skundžiamo sprendimo priėmimo ar skundžiamo veiksmo atlikimo dienos.

63. Priežiūros įstaigos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

**(Sąžiningumo deklaracijos forma)**

---

*(asmens, teikiančio sąžiningumo deklaraciją, vardas, pavardė)*

**SĄŽININGUMO DEKLARACIJA**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

*(dokumento sudarymo vieta)*

Būdamas (-a) turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino (toliau – egzaminas) komisijos nariu (-e), egzamino stebėtoju (-a) ar egzamino, egzamino komisijos sekretoriumi (-e),  
*(asmuo, teikiantis sąžiningumo deklaraciją, palieka tas pareigas, kurias jis atlieka (kitas išbraukia))*

pasižadu:

1. Sąžiningai, objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-asi) visų egzaminą laikančių asmenų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, vykdyti man patikėtas pareigas.

2. Saugoti ir tik teisės aktų, reglamentuojančių egzamino vykdymą, nustatytais tikslais ir tvarka naudoti man pateiktą informaciją.

3. Neatskleisti ne egzamino komisijos nariams ar egzamino dalyviams egzamino užduočių turinio.

4. Neskelbti ir nekomentuoti ne egzamino komisijos nariams egzamino užduočių individualių atsakymų ar jų vertinimo rezultatų.

5. Nedelsdamas (-a) nusišalinti nuo man patiktų egzamine pareigų (pateikti atitinkamai egzamino komisijai ir Lietuvos Respublikos finansų ministrui *(kai nusišalina egzamino komisijos narys)* arba priežiūros įstaigai – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos *(kai nusišalina jos paskirtas asmuo)* pareiškimą), jeigu paaiškėja bent viena iš šių aplinkybių:

5.1. egzaminuojamas asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais (asmeniu, susijusiu santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, laikomas sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai);

5.2. egzaminuojamas asmuo, susijęs su manimi darbo santykiais (yra mano pavaldinys, vadovas, bendradarbis);

5.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1–4 punktuose nustatytų reikalavimų.

Man yra žinoma, kad egzamino užduotys yra konfidenciali informacija ir teikdamas (-a) šią sąžiningumo deklaraciją pasižadu užtikrinti šios informacijos konfidencialumą.

Esu įspėtas (-a), kad šios sąžiningumo deklaracijos melagingumas ar pažeidimas yra pagrindas man nedelsiant atsistatydinti, o egzamino komisijos pirmininkui kreiptis į finansų

ministrą dėl egzamino komisijos nario atstatydinimo ar į priežiūros įstaigą dėl kito egzamino stebėtojo, egzamino komisijos posėdžio sekretoriaus paskyrimo.

---

*(egzamino komisijos nario,  
egzamino stebėtojo, egzamino  
komisijos posėdžio  
sekretoriaus parašas)*

---

*(egzamino komisijos nario,  
egzamino stebėtojo, egzamino  
komisijos posėdžio sekretoriaus  
vardas ir pavardė)*

**(Prašymo forma)**

---

(asmens vardas, pavardė)

---

(asmens kontaktinė informacija: adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris)

Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo  
valdymo tarnybai  
prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

**PRAŠYMAS  
LAIKYTI EGZAMINĄ**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Prašau leisti laikyti \_\_\_\_\_  
(nekilnojamojo turto, kilnojamojo turto  
arba verslo vertinimo sritis)

\_\_\_\_\_  
(vertintojo asistento / vertintojo /  
vertintojo eksperto)

kvalifikacijos egzaminą.

Taip pat pateikiu informaciją, reikalingą nepriekaištingai reputacijai patvirtinti (*pažymėti tinkamą langelį*):

1. Teistumas:

1.1. teistas už sunkų ar labai sunkų nusikaltimą nuosavybei,  
turtinėms teisėms, turtiniams interesams, elektroninių duomenų  
ar informacinių sistemų saugumui, ekonomikai, verslo tvarkai,  
finansų sistemai, valstybės tarnybai arba viešiesiems  
interesams, nesvarbu, ar teistumas išnykęs, ar panaikintas, ar  
nepanaikintas;

| Taip                     | Ne                       |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1.2. teistas už kitus nusikaltimus ir teistumas neišnykęs.

| Taip                     | Ne                       |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Atleidimas iš darbo:

2.1. atleistas iš darbo už darbo drausmės pažeidimą;

| Taip                     | Ne                       |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2.2. atleistas iš darbo už tarnybinį nusižengimą.

| Taip                     | Ne                       |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

---

(jeigu 2.1 ar 2.2 papunktyje pažymėtas langelis „Taip“, nurodyti darbovietės pavadinimą, pareigų pavadinimą ir atleidimo datą)

## PRIDEDAMA:

1. (*Pažyma apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpius*), \_\_\_\_ lapai.
2. (*Darbdavio pažyma apie vykdomas funkcijas*), \_\_\_\_ lapai (teikia asmenys, laikysiantys verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminą).
3. (*Diplomo, kuriuo įrodomas išsilavinimas, kopija*), \_\_\_\_ lapai.
4. Atliktų atitinkamos srities vertinimų sąrašas, \_\_\_\_ lapai (teikia asmenys, laikysiantys vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminą).

\_\_\_\_\_  
(*asmens parašas*)

\_\_\_\_\_  
(*asmens vardas ir pavardė*)

### **PRAKTINIŲ IR TEORINIŲ UŽDUOČIŲ ATSAKYMŲ VERTINIMO KRITERIJAI**

| Eil.<br>Nr. | Praktinės ir teorinės užduoties atsakymas                                                                                                                                                                                                                                                                 | Įvertinimas<br>(balai) |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.          | Praktinio uždavinio:                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| 1.1.        | Gautas teisingas galutinis rezultatas (teisinga ir ištisinė matematinių veiksmų seka, atlikti visi tarpiniai matematiniai veiksmai, teisingi tarpinių matematinių veiksmų rezultatai)                                                                                                                     | 10                     |
| 1.2.        | Gautas galutinis rezultatas nedaug skiriasi nuo teisingo rezultato dėl tarpinių matematinių veiksmų rezultatų (teisinga matematinių veiksmų seka, atlikti visi tarpiniai matematiniai veiksmai, nedideli tarpinių matematinių veiksmų rezultatų nukrypimai nuo teisingo rezultato dėl apvalinimo veiksmų) | 8–9                    |
| 1.3.        | Gautas galutinis rezultatas skiriasi nuo teisingo rezultato (teisinga matematinių veiksmų seka, atlikti visi tarpiniai matematiniai veiksmai, neteisingi tarpinių matematinių veiksmų rezultatai)                                                                                                         | 6–7                    |
| 1.4.        | Galutinis rezultatas negautas (teisinga, bet neištisinė matematinių veiksmų seka, atlikti ne visi tarpiniai matematiniai veiksmai, teisingi tarpinių matematinių veiksmų rezultatai)                                                                                                                      | 4–5                    |
| 1.5.        | Galutinis rezultatas negautas (matematinių veiksmų seka neištisinė, padrika; sprendimo loginio pagrindo stoka ir nebuvimas)                                                                                                                                                                               | 2–3                    |
| 1.6.        | Galutinis rezultatas negautas (neteisinga matematinių veiksmų seka) arba uždavinys nespręstas iš viso                                                                                                                                                                                                     | 0–1                    |
| 2.          | Atviro teorinio klausimo:                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| 2.1.        | Atsakyta išsamiai, pateiktos su klausimu susijusios sąvokos, atskleista klausimo esmė, pateikti šaltiniai, kuriais grindžiamas atsakymas į klausimą, dėstoma nuosekliai, pateikta praktinių pavyzdžių                                                                                                     | 10                     |
| 2.2.        | Atsakyta pakankamai išsamiai, atskleista klausimo esmė, aptartos arba iš dalies aptartos pagrindinės sąvokos, atskleisti šaltiniai, kuriais grindžiamas atsakymas, tačiau nepateikta praktinių pavyzdžių, tekstui trūksta nuoseklumo                                                                      | 8–9                    |
| 2.3.        | Atsakyta nepakankamai išsamiai, tačiau atskleista klausimo esmė, pateikta dalis šaltinių, kuriais grindžiamas atsakymas, nurodytos, tačiau nepakankamai aptartos pagrindinės sąvokos, stokojama šaltinių, kuriais grindžiamas atsakymas, tekstas nenuoseklus, fragmentiškas                               | 6–7                    |
| 2.4.        | Atsakyta neišsamiai, nepateikti šaltiniai, kuriais grindžiamas atsakymas į klausimą, nepateikta praktinių pavyzdžių, tekstas                                                                                                                                                                              | 4–5                    |

|      |                                                  |     |
|------|--------------------------------------------------|-----|
|      | nenuoseklus, glaustas                            |     |
| 2.5. | Atsakymas padrikas, nenuoseklus ir labai trumpas | 2–3 |
| 2.6. | Neatsakyta iš viso                               | 0–1 |

**PATVIRTINTA**

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m.  
vasario 11 d. įsakymu Nr. 1K-060

(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2019 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. 1K- 27 redakcija)

**TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS EGZAMINO KOMISIJOS  
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos darbo reglamente (toliau – Reglamentas) nustatoma:

1.1. turto ar verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino (toliau – egzaminas) komisijos (toliau – Egzamino komisija), vertinančios turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo arba vertintojo eksperto egzaminą, funkcijos ir darbo organizavimo tvarka;

1.2. Egzamino komisijos narių atstatydinimo tvarka.

2. Egzamino komisiją techniškai aptarnauja (skiria Egzamino komisijos posėdžių sekretorių (toliau – Egzamino komisijos sekretorius) ir pasirūpina visomis techninėmis Egzamino komisijos posėdžių organizavimo sąlygomis, taip pat saugo Egzamino komisijos posėdžiuose svarstytų klausimų dokumentus ir atlieka kitus su Egzamino komisijos veikla susijusius veiksmus, būtinus jos darbui užtikrinti) priežiūros įstaiga – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.

3. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme.

**II SKYRIUS  
EGZAMINO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

4. Egzamino komisija:

4.1. tvirtina Egzamino komisijos posėdžio darbotvarkę;

4.2. kai egzaminuojami asmenys, siekiantys įgyti turto arba verslo vertintojo asistento arba vertintojo kvalifikaciją, tvirtina testo atsakymų rezultatus;

4.3. kai egzaminuojami asmenys, siekiantys įgyti turto arba verslo vertintojo arba vertintojo eksperto kvalifikaciją, tikrina ir vertina praktinių ir teorinių užduočių atsakymus;

4.4. priima sprendimą dėl egzamino išlaikymo;

4.5. teikia priežiūros įstaigos direktoriaus sudarytai klausimų ir užduočių rengimo komisijai siūlymus peržiūrėti konkrečius ar visus testo klausimus, praktinius uždavinius, atvirus teorinius klausimus bei testo klausimų atsakymus, praktinių uždavinių ar atvirų teorinių klausimų atsakymų gaires.

5. Egzamino komisijos pirmininkas:

5.1. vadovauja Egzamino komisijos darbui;

5.2. pirmininkauja Egzamino komisijos posėdžiui;

5.3. pasirašo Egzamino komisijos posėdžio protokolą;

5.4. sprendžia kitus organizacinius Egzamino komisijos darbo klausimus.

6. Egzamino komisijos sekretorius:

6.1. surašo Egzamino komisijos posėdžio protokolą, kuriame nurodo:

6.1.1. Egzamino komisijos pirmininko, Egzamino komisijos sekretoriaus, Egzamino komisijos posėdyje dalyvavusių Egzamino komisijos narių vardus ir pavardes;

6.1.2. Egzamino komisijai tvirtinti pateiktų testo atsakymų skaičių, kai egzaminuojami asmenys, siekiantys įgyti turto arba verslo vertintojo asistento arba vertintojo kvalifikaciją;

6.1.3. Egzamino komisijai vertinti pateiktų vokų su praktinių ir teorinių užduočių atsakymais skaičių;

6.1.4. priežiūros įstaigos valdomos egzaminui skirtos kompiuterio programos egzaminą laikantiems asmenims – egzamino dalyviams sugeneruotus individualius kodus;

6.1.5. egzamino rezultatus (testo atsakymų, praktinių ir teorinių užduočių atsakymų vertinimų rezultatai nurodomi atskirai);

6.1.6. Egzamino komisijos sprendimą dėl kiekvieno egzamino dalyvio egzamino išlaikymo;

6.2. perduoda priežiūros įstaigai Egzamino komisijos pirmininko ir sekretoriaus pasirašytą Egzamino komisijos posėdžio protokolą.

7. Egzamino komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 3 Egzamino komisijos nariai.

8. Į Egzamino komisijos posėdžius prireikus gali būti kviečiami valstybės institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų atstovai. Šie pakviesti asmenys posėdyje informuojami, kad posėdžio eiga yra konfidenciali, ir pasižada laikytis konfidencialumo reikalavimo. Pasižadėjimas įrašomas į posėdžio protokolą.

9. Egzamino komisijos posėdžio protokolą Egzamino komisijos pirmininkas ir sekretorius pasirašo per 7 darbo dienas po posėdžio pabaigos.

### **III SKYRIUS EGZAMINO KOMISIJOS NARIŲ ATSTATYDINIMO TVARKA**

10. Egzamino komisijos narys, atsiradus Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytoms aplinkybėms, dėl kurių turi atsistatydinti, privalo nedelsdamas Egzamino komisijai ir finansų ministrui pateikti laisvos formos atsistatydinimo pareiškimą.

Egzamino komisijos pirmininkas, paaiškėjęs, kad Egzamino komisijos nario sąžiningumo deklaracijoje pateikti duomenys yra melagingi ar pasikeitė aplinkybės ir dėl to Egzamino komisijos narys nebeatitinka sąžiningumo deklaracijoje nurodytų sąžiningumo, objektyvumo kriterijų, nedelsdamas apie tai informuoja priežiūros įstaigą ir finansų ministrą, prašydamas atstatydinti Egzamino komisijos narį, pateikęs melagingą deklaraciją ar nebegalintį eiti Egzamino komisijos nario pareigų dėl pasikeitusių aplinkybių.

11. Egzamino komisijos narį atstatydina finansų ministras, jei paaiškėja Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytos aplinkybės, kurioms esant Egzamino komisijos narys turi būti atstatydinamas, arba jei gaunamas Egzamino komisijos nario atsistatydinimo pareiškimas.

12. Finansų ministerija atstatydintam Egzamino komisijos nariui per 5 darbo dienas nuo finansų ministro įsakymo, kuriuo Egzamino komisijos narys atstatyditas, priėmimo išsiunčia jo kopiją.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Egzamino komisijos sekretoriaus perduotus dokumentus Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugo priežiūros įstaiga.

---

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2013 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 1K-060  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2019 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. 1K- 27  
redakcija)

## **SKUNDŲ DĖL TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS EGZAMINO KOMISIJOS SPRENDIMŲ NAGRINĖJIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Skundų dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos sprendimų nagrinėjimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato:

1.1. skundo dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino (toliau – egzaminas) komisijos (toliau – Egzamino komisija), vertinančios turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo arba vertintojo eksperto egzaminą, priimto sprendimo (toliau – Skundas) rengimo reikalavimus ir Skundo pateikimo tvarką;

1.2. Skundo nagrinėjimo ir sprendimo dėl Skundo priėmimo tvarką.

2. Skundu laikomas rašytinis asmens kreipimasis į priežiūros įstaigą – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybą prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos dėl konkretus Egzamino komisijos veiksmo ar neveikimo.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme.

### **II SKYRIUS SKUNDO RENGIMO REIKALAVIMAI IR SKUNDO PATEIKIMO TVARKA**

4. Skundus raštu galima pateikti tiesiogiai atvykus į priežiūros įstaigą, atsiuntus Skundą paštu arba elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu paštu, faksu). Skundas raštu, atsiųstas priežiūros įstaigai elektroninėmis priemonėmis, turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Skundas, teikiamas priežiūros įstaigai elektroniniu paštu, turi būti išsiųstas oficialiu priežiūros įstaigos elektroninio pašto adresu, nurodytu priežiūros įstaigos interneto svetainėje.

5. Priežiūros įstaigai pateiktame Skunde turi būti glaustai ir aiškiai nurodytas konkretus skundžiamas Egzamino komisijos veiksmas ar neveikimas, priimtas sprendimas, jo atsiradimo aplinkybės, tiksliai suformuluoti reikalavimai ir pareiškėjo – Skundą paduodančio asmens duomenys (vardas, pavardė), kontaktiniai duomenys ryšiui palaikyti (adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris, kuriais asmuo pageidauja gauti atsakymą) (Taisyklių priede pateikta rekomenduojama Skundo forma).

6. Skundas turi būti surašytas įskaitomai valstybine (lietuvių) kalba ir pareiškėjo pasirašytas. Prie Skundo pridedami turimi dokumentai (ar pareiškėjo patvirtintos jų kopijos), susiję su Skundo nagrinėjimu (jeigu tokių yra), išskyrus dokumentus, kuriuos turi priežiūros įstaiga.

7. Skundas nenagrinėjamas, jeigu:

7.1. praleistas Skundo pateikimo terminas, išskyrus atvejus, kai Skundo pateikimo terminas praleistas dėl pateisinamų priežasčių;

7.2. Skundas neatitinka Taisyklių 5 ir (arba) 6 punktuose nustatytų reikalavimų ir šie trūkumai nėra pašalinti Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka;

7.3. Skunde nenurodytas nei pareiškėjo vardas, nei pavardė, nei kontaktinis adresas (-ai) ar telefono ryšio numeris;

7.4. Skundas pateiktas pakartotinai (skundžiamas Egzamino komisijos sprendimas, dėl kurio ginčas jau išnagrinėtas ir priimtas sprendimas).

8. Kai Skundas neatitinka Taisyklių 5 ir (arba) 6 punktuose nustatytų reikalavimų, priežiūros įstaiga per 3 darbo dienas nuo Skundo gavimo priežiūros įstaigoje dienos informuoja pareiškėją apie Skundo trūkumus ir nustato terminą (ne trumpesnį negu 5 darbo dienos) Skundo trūkumams pašalinti. Pareiškėjui per priežiūros įstaigos nustatytą terminą pašalinus priežiūros įstaigos nurodytus trūkumus, laikoma, kad Skundas pateiktas nepažeidžiant Skundo pateikimo termino.

9. Sprendimą nenagrinėti Skundo priima priežiūros įstaiga per 3 darbo dienas nuo dienos, kai paaiškėja, kad pareiškėjas per priežiūros įstaigos nustatytą terminą neištaisė priežiūros įstaigos nurodytų Skundo trūkumų. Apie sprendimą nenagrinėti Skundo priežiūros įstaiga pareiškėjui išsiunčia pranešimą paštu arba elektroninėmis priemonėmis, jeigu skundas buvo gautas kaip elektroninis dokumentas, ir nurodo, kad šis priežiūros įstaigos sprendimas nenagrinėti Skundo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **SKUNDO NAGRINĖJIMO IR SPRENDIMO PRIĖMIMO TVARKA**

10. Įvertinusi Skundo reikalavimus ir su jais susijusias aplinkybes, priežiūros įstaiga priima sprendimą:

10.1. pripažinti pareiškėjo Skundą pagrįstu ir laikyti pareiškėjo laikytą egzaminą atitinkamai išlaikytu arba neišlaikytu, priklausomai nuo surinktų balų skaičiaus, ir (arba) tenkinti kitus Skundo reikalavimus;

10.2. pripažinti pareiškėjo Skundą nepagrįstu ir laikyti pareiškėjo laikytą egzaminą neišlaikytu;

10.3. pripažinti pareiškėjo Skundą iš dalies pagrįstu ir laikyti pareiškėjo laikytą egzaminą atitinkamai išlaikytu arba neišlaikytu, priklausomai nuo surinktų balų skaičiaus, ir (arba) tenkinti kitus Skundo reikalavimus.

11. Priežiūros įstaigos sprendimas dėl pareiškėjo Skundo turi būti priimtas per 20 darbo dienų nuo Skundo gavimo priežiūros įstaigoje dienos. Kai priežiūros įstaiga nurodo pareiškėjui pašalinti Skundo trūkumus, Skundo gavimo priežiūros įstaigoje diena laikoma Skundo trūkumų pašalinimo diena.

12. Pareiškėjui raštu atsisakius savo Skundo reikalavimo, Skundo nagrinėjimas priežiūros įstaigos sprendimu nutraukiamas.

13. Apie priežiūros įstaigos priimtą sprendimą dėl Skundo per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pareiškėjui išsiunčiamas atsakymas paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis.

14. Atsakyme, kuriame pareiškėjui nurodoma, kad jo pateiktas Skundas pripažintas nepagrįstu ar iš dalies pagrįstu ir pareiškėjo laikytas egzaminas laikomas neišlaikytu, turi būti nurodyta tokio atsakymo apskundimo tvarka, nurodant institucijos (-ų), kuriai (-ioms) gali būti paduotas skundas, pavadinimą (-us) ir adresą (-us), taip pat terminą (-us), per kurį (-iuos) gali būti pateiktas skundas.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Priežiūros įstaigos sprendimai skundžiami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

16. Skundai ir su jų nagrinėjimu susijusi medžiaga (prie Skundo pridėti dokumentai ir kiti Skundui išnagrinėti priežiūros įstaigos surinkti dokumentai) saugomi priežiūros įstaigoje 5 metus.

17. Priežiūros įstaiga asmens duomenis tvarko vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

18. Priežiūros įstaiga asmens duomenis saugo Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

---

Skundų dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos  
egzamino komisijos sprendimų nagrinėjimo taisyklių  
priedas

**(Rekomenduojama skundo forma)**

---

*(pareiškėjo vardas, pavardė)*

---

*(pareiškėjo kontaktinė informacija, adresas, elektroninio pašto adresas, telefono ryšio numeris)*

Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybai

**SKUNDAS  
DĖL EGZAMINO KOMISIJOS SPRENDIMO**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
*(skundo pateikimo data)*

---

*(skundžiamas Egzamino komisijos veiksmas arba neveikimas, priimtas sprendimas, jo atsiradimo*

---

*aplinkybės ir pareiškėjo reikalavimai)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PRIDEDAMA. *(dokumentų, susijusių su skundo nagrinėjimu (jeigu tokių yra), išskyrus dokumentus, kuriuos turi Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba, kopijos), \_\_\_\_\_ lapai (-ų).*

---

*(pareiškėjo parašas)*

---

*(pareiškėjo vardas,  
pavardė)*

**PATVIRTINTA**

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013  
m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 1K-060  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2019 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. 1K- 27  
redakcija)

**TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO IŠSILAVINIMO, PROFESINĖS PATIRTIES IR  
KVALIFIKACIJOS KĖLIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turto arba verslo vertintojo išsilavinimo, profesinės patirties ir kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato:

1.1. asmenų, siekiančių nekilnojamojo turto, kilnojamojo turto ir (arba) verslo vertintojo asistento (žemiausios), vertintojo (aukštesnės) arba vertintojo eksperto (aukščiausios) (toliau kartu – vertintojas) kvalifikacijos (toliau – asmuo, siekiantis kvalifikacijos), profesinės patirties sritys;

1.2. vertintojų kvalifikacijos kėlimo tvarką.

2. Asmeniui, siekiančiam kvalifikacijos, taikomi Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 8 straipsnyje nustatyti vertintojo kvalifikacijos, išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme.

**II SKYRIUS  
VERTINTOJO PROFESINĖS PATIRTIES SRITYS**

4. Darbo, susijusio su nekilnojamojo, kilnojamojo turto arba verslo vertinimu, patirtimi laikoma patirtis bent vienoje iš šių, atitinkamai su nekilnojamojo, kilnojamojo turto ar verslo vertinimu susijusių, sričių:

4.1. tarpininkavimo perkant, parduodant, išnuomojant turtą, perkant ir (arba) parduodant verslą;

4.2. turto arba verslo draudimo;

4.3. turto arba verslo apmokestinimo;

4.4. konsultacijų turto arba verslo klausimais teikimo;

4.5. dalyvavimo vertinant turtą arba verslą;

4.6. Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų, reglamentuojančių turto arba verslo vertinimą, projektų rengimo arba dalyvavimo juos rengiant.

**III SKYRIUS  
VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS**

5. Vertintojas privalo kelti (tobulinti) savo turimą turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos pažymėjime nurodytą kvalifikaciją Aprašo 8 punkte nurodytomis priemonėmis.

6. Vertintojo kvalifikacijos kėlimas per paskutinius 3 metus turi sudaryti ne mažiau kaip 60 valandų.

**TAR pastaba.** 60 kvalifikacijos kėlimo valandų skaičius taikomas 3 metų laikotarpį pradedant skaičiuoti nuo 2019 m. sausio 1 d. Pereinamuoju laikotarpiu turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos kėlimas už 2017–2019 metus turi sudaryti ne mažiau kaip 44 valandas, už 2018–2020 metus – ne mažiau kaip 52 valandas.

7. Jeigu vertintojas per 3 kalendorinius metus kėlė kvalifikaciją mažiau kaip 60 valandų dėl Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 9 straipsnio 14 dalyje nustatytų svarbių priežasčių, jis, teikdamas priežiūros įstaigai – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos pažymėjimo išdavimo ir galiojimo taisyklių, patvirtintų finansų ministro įsakymu, priede nustatytos formos turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitą (toliau – Ataskaita), kartu pateikia dokumentus, kuriais pagrindžiamas svarbių priežasčių buvimas.

8. Kvalifikacijos kėlimo priemonėmis laikoma:

8.1. dalyvavimas (klausymas) priežiūros įstaigos, kitų asmenų ir įstaigų, įrašytų į Valstybės tarnybos departamento direktoriaus įsakymu tvirtinamus Fizinį asmenų, teikiančių mokymo paslaugas valstybės tarnautojams ar Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo įstaigų sąrašus, Europos turto vertintojų asociacijų grupės (TEGoVA), Lietuvos ar Europos Sąjungos valstybių narių asociacijų, vienijančių turto ir (arba) verslo vertintojus ir (arba) turto arba verslo vertinimo įmones, organizuojamuose renginiuose turto ir (arba) verslo vertinimo arba su vertinimu susijusiais klausimais:

8.1.1. kvalifikacijos kėlimo kursuose, įskaitant ir vertintojo dalyvavimą kursuose, skirtuose **pasirengti aukštesnės nei jo turima vertintojo kvalifikacija kvalifikacijos egzaminui;**

8.1.2. seminaruose,

8.1.3. konferencijose;

8.2. pranešimo ar paskaitos skaitymas Aprašo 8.1 papunktyje nurodytuose renginiuose.

9. Kvalifikacijos kėlimas vertinamas valandomis šia tvarka:

9.1. dalyvavimas (klausymas) 1 akademinės valandos trukmės Aprašo 8.1 papunktyje nurodytuose renginiuose prilyginamas 1 valandos trukmės kvalifikacijos kėlimui;

9.2. 1 valandos arba 1 akademinės valandos trukmės pranešimo ar paskaitos skaitymas Aprašo 8.1 papunktyje nurodytuose renginiuose prilyginamas 3 valandų trukmės kvalifikacijos kėlimui. Jeigu pranešimas ar paskaita skaitomi kuriame nors iš Aprašo 8.1 papunktyje nurodytų renginių, kuriame yra dalyvaujama (klausomasi), iš tokio renginio trukmės atimama skaityto pranešimo arba paskaitos trukmė;

9.3. 1 valandos arba 1 akademinės valandos trukmės anksčiau skaityto (pakartotinio) pranešimo ar paskaitos skaitymas Aprašo 8.1 papunktyje nurodytuose renginiuose prilyginamas 2 valandų trukmės kvalifikacijos kėlimui.

10. Vertintojo kvalifikacijos kėlimo valandas skaičiuoja priežiūros įstaiga pagal vertintojo Ataskaitoje pateiktą informaciją apie kvalifikacijos kėlimą.

11. Neįskaičiusi Ataskaitoje nurodyto vertintojo kvalifikacijos kėlimo, priežiūros įstaiga raštu informuoja (Ataskaitoje ryšiui palaikyti nurodytu adresu ir el. paštu) vertintoją per 20 darbo dienų nuo vertintojo paskutinių kalendorinių metų Ataskaitos gavimo priežiūros įstaigoje dienos, nurodydama aplinkybes, dėl kurių vertintojo kvalifikacijos kėlimas neįskaitomas.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Apraše nustatyta tvarka gauti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (OL 2016 L 119, p.1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

13. Apraše nustatyta tvarka gauti asmens duomenys yra saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2013 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 1K-060

(Lietuvos Respublikos finansų ministro

2019 m. sausio 25 d. įsakymo Nr. 1K- 27

redakcija)

## **TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO IR GALIOJIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos pažymėjimo išdavimo ir galiojimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) nustatoma:

1.1. nekilnojamojo turto, kilnojamojo turto arba verslo (toliau – turtas arba verslas) vertinimo srities vertintojo asistento (žemiausia), vertintojo (aukštesnė) arba vertintojo eksperto (aukščiausia) (toliau kartu – vertintojas) kvalifikacijos fiziniams asmenims suteikimo ir turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos pažymėjimo (toliau – pažymėjimas) išdavimo tvarka;

1.2. pažymėjimo galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo tvarka;

1.3. turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitos (toliau – Ataskaita) pateikimo tvarka.

2. Taisyklės vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme.

### **II SKYRIUS VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS SUTEIKIMO IR PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO TVARKA**

3. Priežiūros įstaiga – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos priima sprendimą asmeniui, kuris Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzaminų organizavimo taisyklėse, patvirtintose finansų ministro įsakymu, nustatyta tvarka pateikė prašymą laikyti egzaminą ir toks prašymas buvo patenkintas:

3.1. suteikti turto arba verslo vertintojo kvalifikaciją ir išduoti pažymėjimą, kai:

3.1.1. yra priimtas turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo arba vertintojo eksperto kvalifikacijos egzamino (toliau – egzaminas) komisijos (toliau – Egzamino komisija) sprendimas „Egzaminas išlaikytas“;

3.1.2. Skundų dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos sprendimų nagrinėjimo taisyklėse, patvirtintose finansų ministro įsakymu (toliau – Skundų nagrinėjimo taisyklės), nustatyta tvarka priimtas sprendimas pripažinti egzaminą laikiusio asmens skundą pagrįstu (iš dalies pagrįstu) ir laikyti pareiškėjo laikytą egzaminą išlaikytu;

3.2. nesuteikti turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos ir neišduoti pažymėjimo, kai:

3.2.1. yra priimtas Egzamino komisijos sprendimas „Egzaminas neišlaikytas“ ir jis nebuvo apskųstas;

3.2.2. Skundų nagrinėjimo taisyklėse nustatyta tvarka priimtas sprendimas pripažinti egzaminą laikiusio asmens skundą nepagrįstu ir laikyti pareiškėjo laikytą egzaminą neišlaikytu;

3.2.3. priimtas Egzamino komisijos sprendimas „Egzaminas išlaikytas“, tačiau paaiškėja faktai, dėl kurių asmuo neatitinka Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytų bendrųjų reikalavimų turto arba verslo vertintojams.

4. Priežiūros įstaiga priima sprendimą:

4.1. išduoti pažymėjimą:

4.1.1. kitų valstybių narių vertintojams, siekiantiems vertinti turtą arba verslą Lietuvos Respublikoje įsisteigus kai, vadovaujantis Kitų valstybių narių turto arba verslo vertintojų, siekiančių vertinti turtą arba verslą Lietuvos Respublikoje įsisteigus ar laikinai arba kartais, profesinės kvalifikacijos pripažinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2015 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 1K-227 „Dėl Kitų valstybių narių turto arba verslo vertintojų, siekiančių vertinti turtą arba verslą Lietuvos Respublikoje įsisteigus ar laikinai arba kartais, profesinės kvalifikacijos pripažinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), yra pripažinta kitos valstybės narės vertintojo kvalifikacija;

4.1.2. vertintojams, kai yra Taisyklių 9 punkte nustatytos aplinkybės;

4.2. neišduoti pažymėjimo, kai per 10 darbo dienų nuo prašymo išduoti pažymėjimą pateikimo dienos dokumentais nepagrindžiamos Taisyklių 9 punkte nustatytos aplinkybės.

5. Priežiūros įstaiga priima:

5.1. Taisyklių 3 punkte nurodytą sprendimą – per 10 darbo dienų nuo Egzamino komisijos sprendimo dėl egzamino išlaikymo apskundimo termino pabaigos;

5.2. Taisyklių 4.1.1 papunktyje nurodytą sprendimą – per 10 darbo dienų nuo kitos valstybės narės vertintojo profesinės kvalifikacijos pripažinimo vadovaujantis Aprašu dienos;

5.3. Taisyklių 4.1.2 papunktyje nurodytą sprendimą – per 10 darbo dienų nuo prašymo išduoti pažymėjimą dėl Taisyklių 9 punkte nustatytų aplinkybių gavimo priežiūros įstaigoje dienos;

5.4. Taisyklių 4.2 papunktyje nustatytu atveju – per 20 darbo dienų nuo prašymo išduoti pažymėjimą dėl Taisyklių 9 punkte nustatytų aplinkybių gavimo priežiūros įstaigoje dienos.

6. Priežiūros įstaiga įgyvendindama Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nuostatas, siekdama suteikti aktualią informaciją apie turto arba verslo vertinimą atliekančius asmenis apie priimtą sprendimą:

6.1. nurodytą Taisyklių 3.1 ir 4.1 papunkčiuose, tą pačią dieną paskelbia priežiūros įstaigos interneto svetainėje, nurodydama šią informaciją apie vertintoją:

6.1.1. vardas, pavardė;

6.1.2. vertinimo sritis (kilnojamojo turto, nekilnojamojo turto arba verslo);

6.1.3. kvalifikacija;

6.1.4. kvalifikacijos suteikimo data;

6.1.5. pažymėjimo numeris (Taisyklių 4.1.2 papunktyje nurodytu atveju – ir paskelbto negaliojančiu pažymėjimo numeris);

6.2. nurodytą Taisyklių 3–4 punktuose, per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos registruotuoju laišku informuoja vertintoją arba asmenį, siekiantį vertintojo kvalifikacijos.

7. Asmenys, kuriems priėmus Taisyklių 3.1 ir 4.1 papunkčiuose nurodytus sprendimus bus išduoti pažymėjimai, gavę sprendimo kopiją, nedelsdami priežiūros įstaigai pateikia savo nuotrauką (3 x 4 cm formatu).

8. Pažymėjimą vertintojas gali atsiimti priežiūros įstaigoje jau kitą dieną nuo Taisyklių 3.1 ir 4.1 papunkčiuose nurodyto sprendimo priėmimo dienos, jeigu buvo pateikęs savo nuotrauką.

9. Priežiūros įstaiga vertintojo rašytiniu prašymu išduoda naują pažymėjimą, jei:

9.1. vertintojas prarado pažymėjimą ir apie pažymėjimo praradimą ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki prašymo išduoti naują pažymėjimą pateikimo vertintojo prašymu yra paskelbta priežiūros įstaigos interneto svetainėje;

9.2. vertintojas pasikeitė vardą ir (arba) pavardę ir priežiūros įstaigai pateikia tai pagrindžiančius dokumentus bei grąžina ankstesnį galiojantį pažymėjimą.

10. Taisyklių 9 punkte nurodytais atvejais priežiūros įstaiga savo interneto svetainėje paskelbia prarastus ir grąžintus pažymėjimus negaliojančiais. Paskelbimui *mutatis mutandis* taikoma Taisyklių 13 punkte nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS

#### PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO SUSTABDYMO, GALIOJIMO SUSTABDYMO PANAIKINIMO IR GALIOJIMO PANAIKINIMO TVARKA

11. Pažymėjimo galiojimas sustabdomas, galiojimo sustabdymas panaikinamas ir galiojimas panaikinamas Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 10 straipsnyje nustatyta tvarka.

12. Sprendimus dėl pažymėjimo galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytais atvejais priima priežiūros įstaiga, Turto arba verslo vertintojų garbės teismas ir teismas.

13. Siekiant suteikti vartotojams tik aktualią informaciją apie turto vertinimą atliekančius asmenis sprendimai dėl pažymėjimo galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytais atvejais per 3 darbo dienas paskelbiami priežiūros įstaigos interneto svetainėje ir viešinami, iki praranda aktualumą, bet ne trumpiau kaip 1 mėnesį nuo sprendimo priėmimo. Priežiūros įstaigos interneto svetainėje nurodoma vertintojo:

13.1. vardas, pavardė;

13.2. vertinimo sritis (kilnojamojo turto, nekilnojamojo turto ar verslo);

13.3. kvalifikacija;

13.4. pažymėjimo numeris;

13.5. sprendimo pagrindas (Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo straipsnis, dalis, punktas).

### IV SKYRIUS

#### ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKA

14. Vertintojas pateikia priežiūros įstaigai Taisyklių priede nustatytos formos praėjusių paskutinių kalendorinių metų Ataskaitą el. pašto adresu [info@avnt.lt](mailto:info@avnt.lt) iki einamųjų metų kovo 31 dienos.

15. Priežiūros įstaiga vertina Ataskaitos turinį ir nustačiusi, kad Ataskaita neatitinka Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo reikalavimų, ir (arba) turėdama pagrindo manyti, kad Ataskaita neišsami – pateikti ne visi ar neteisingi duomenys arba duomenys pateikti nesilaikant Taisyklėse nustatytos tvarkos ir (arba) Taisyklių priede nustatytos formos, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo ataskaitos gavimo apie tai informuoja vertintoją raštu Ataskaitoje nurodytu adresu (registruotuoju laišku) ir nurodo trūkumus, kuriuos reikia pašalinti.

16. Priežiūros įstaigai pateikta neišsami Ataskaita turi būti patikslinta ir pateikiama pakartotinai.

### V SKYRIUS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Taisyklėse nustatyta tvarka gauti asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (OL 2016 L 119, p.1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

18. Taisyklėse nustatyta tvarka gauti asmens duomenys yra saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

---

Turto arba verslo vertintojo  
kvalifikacijos pažymėjimo išdavimo ir  
galiojimo taisyklių  
priedas

**(Turto ir (arba) verslo vertinimo veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitos forma)**

\_\_\_\_\_  
(vertintojo vardas, pavardė)

**TURTO IR (ARBA) VERSLO VERTINIMO VEIKLOS IR KVALIFIKACIJOS  
KĖLIMO ATASKAITA**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(ataskaitos pildymo data)

Ataskaitinis

laikotarpis:

\_\_\_\_\_  
metai.  
(praėję kalendoriniai metai)

Ataskaita teikiama (tai, kas tinkama, pažymėti „x“):  
Pirminė ☐ Patikslinta ☐

Turto arba verslo vertintojo asistento, vertintojo arba vertintojo eksperto (toliau – vertintojas)  
duomenys

|                   |  |
|-------------------|--|
| Vardas            |  |
| Pavardė           |  |
| Adresas           |  |
| Telefono numeris  |  |
| El. pašto adresas |  |

**Atliktų turto arba verslo vertinimų (toliau – vertinimai) skaičius**

| Eil.<br>Nr. | Turto arba verslo vertinimo įmonės,<br>kurioje atlikti vertinimai,<br>pavadinimas* | Vertinimo sritis         | Vertinimų skaičius |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1           | 2                                                                                  | 3                        | 4                  |
| 1.          |                                                                                    | nekilnojamasis turtas    |                    |
|             |                                                                                    | kilnojamasis turtas      |                    |
|             |                                                                                    | verslas                  |                    |
| 2           |                                                                                    | nekilnojamasis turtas    |                    |
|             |                                                                                    | kilnojamasis turtas      |                    |
|             |                                                                                    | verslas                  |                    |
| ...         | ...                                                                                | ...                      |                    |
|             |                                                                                    | Iš viso:                 |                    |
|             |                                                                                    | iš jų:                   |                    |
|             |                                                                                    | nekilnojamasis<br>turtas |                    |
|             |                                                                                    | kilnojamasis turtas      |                    |
|             |                                                                                    | verslas                  |                    |

\* Pildoma, jeigu vertintojas vertinimą atliko dirbdamas pagal darbo sutartį vertinimo įmonėje ar būdamas vertinimo įmonės savininkas arba tikrasis narys.

### Vertintojo kvalifikacijos kėlimas

| Eil.<br>Nr. | Renginio<br>pavadinimas<br>(kvalifikacijos<br>kėlimo kursai,<br>seminaras<br>arba<br>konferencija) | Kvalifikacijos kėlimo kursai, seminaras arba konferencija |      |                |                                                                          |                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------|----------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|             |                                                                                                    | data                                                      | tema | organizatorius | trukmė valandomis *                                                      |                                |
|             |                                                                                                    |                                                           |      |                | kvalifikacijos<br>kėlimo<br>kursai,<br>seminaras<br>arba<br>konferencija | pranešimas<br>arba<br>paskaita |
| 1.          |                                                                                                    |                                                           |      |                |                                                                          |                                |
| 2.          |                                                                                                    |                                                           |      |                |                                                                          |                                |
| ...         |                                                                                                    |                                                           |      |                |                                                                          |                                |

\* Valandų skaičius nurodomas akademinėmis valandomis, sveikaisiais skaičiais.

#### PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_

.

*Pažymėjimo, kuriuo patvirtinamas dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose arba konferencijose, ir (arba) skaityto pranešimo arba paskaitos pranešimo ar dalijamosios medžiagos ir kvietimo skaityti pranešimą kopija ir kt.)*

2. \_\_\_\_\_

.

...

\_\_\_\_\_  
(vertintojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(vertintojo vardas, pavardė)

#### Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-346](#), 2013-10-22, Žin., 2013, Nr. 111-5573 (2013-10-24), i. k. 1132050ISAK001K-346

Dėl finansų ministro 2013 m. vasario 11 d. įsakymo Nr. 1K-060 "Dėl teisės aktų, susijusių su turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos suteikimu, patvirtinimo ir kai kurių Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios" papildymo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-27](#), 2019-01-25, paskelbta TAR 2019-02-04, i. k. 2019-01667

Dėl finansų ministro 2013 m. vasario 11 d. įsakymo Nr. 1K-060 „Dėl teisės aktų, susijusių su turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos suteikimu, patvirtinimo ir kai kurių Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymų pripažinimo netekusiais galios“ pakeitimo