

Suvestinė redakcija nuo 2019-02-05 iki 2019-06-30

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

TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS EGZAMINŲ ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzaminų organizavimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) reglamentuojama:

1.1. reikalavimai vertintojo asistento, vertintojo ir vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminų (toliau – egzaminas) komisijos (toliau – Egzamino komisija) nariams;

1.2. dokumentų egzaminui pateikimas ir tikrinimas;

1.3. egzamino organizavimas ir vykdymas;

1.4. susipažinimo su egzamino rezultatais tvarka.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme (Žin., 1999, Nr. [52-1672](#); 2011, Nr. [86-4139](#)) ir kituose teisės aktuose.

II. REIKALAVIMAI EGZAMINO KOMISIJOS NARIAMS

3. Egzamino komisijos nariu siūlomas asmuo turi atitikti Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus reikalavimus ir turėti bent vienos iš šių studijų sričių kryptį aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą:

3.1. fizinių mokslų srities studijų kryptys:

3.1.1. matematika;

3.1.2. statistika;

3.1.3. informatika;

3.2. technologijos mokslų srities studijų kryptys:

3.2.1. bendroji inžinerija;

3.2.2. statybos inžinerija;

3.2.3. gamybos inžinerija;

3.2.4. inžinerija;

3.2.5. statybų technologija;

3.2.6. mechanikos inžinerija;

3.2.7. elektronikos ir elektros inžinerija;

3.2.8. sausumos transporto inžinerija;

3.3. socialinių mokslų srities studijų kryptys:

3.3.1. verslas;

3.3.2. vadyba;

3.3.3. verslas ir vadyba;

3.3.4. teisė;

3.3.5. teritorijų planavimas;

3.3.6. ekonomika.

Papildyta punktu:

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

4. Egzamino komisijos narys privalo pateikti Turto vertinimo priežiūros tarnybai (toliau – Priežiūros įstaiga) sąžiningumo deklaraciją, užpildydamas Taisyklių 1 priede pateiktą formą.

III. DOKUMENTŲ EGZAMINUI PATEIKIMAS IR TIKRINIMAS

5. Asmuo, norintis laikyti egzaminą, turi pateikti Priežiūros įstaigai šiuos dokumentus:

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

5.2. darbo, susijusio su turto arba verslo vertinimu, patirties įrodymo dokumentus:

5.2.1. socialinio draudimo pažymėjimo kopiją ir originalą palyginti (jeigu dokumentai teikiami ne paštu) arba pažymą apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpį, kai jie nenurodyti socialinio draudimo pažymėjime;

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

5.3. paso arba asmens tapatybės kortelės kopiją ir originalą palyginti (jeigu dokumentai teikiami ne paštu);

5.4. diplomo, kuriuo įrodomas išsilavinimas, kopiją ir originalą palyginti (jeigu dokumentai teikiami ne paštu);

5.5. 2 nuotraukas (3 x 4 cm formatu);

5.6. registruotąją pašto siuntą siunčiamus 2 sau adresuotus vokus su pašto ženklais;

5.7. dokumentą, kuriuo įrodoma, kad asmuo sumokėjo šių Taisyklių 13 punkte nurodytą rinkliavą.

6. Pateikti dokumentų originalai, palyginus juos su kopijomis, grąžinami juos pateikusiam asmeniui. Kai dokumentai teikiami paštu, teikiamos dokumentų kopijos turi būti patvirtintos notaro. Jeigu asmuo nepateikia visų šių Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų arba paštu pateikti dokumentai nepatvirtinti notaro, Priežiūros įstaiga apie tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos informuoja (raštu arba elektroniniu paštu) asmenį, norintį laikyti egzaminą, ir nurodo terminą trūkumams pašalinti, bet ne ilgesnį kaip 5 darbo dienas.

7. Dokumentus priima, patikrina ir nagrinėja Priežiūros įstaiga.

IV. EGZAMINO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Egzaminą sudaro:

8.1. testas;

8.2. praktinė užduotis.

9. Testą sudaro:

9.1. 75 klausimai, kai laikomas vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas;

9.2. 90 klausimų, kai laikomas vertintojo kvalifikacijos egzaminas;

9.3. 100 klausimų, kai laikomas vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminas.

10. Praktinę užduotį sudaro:

10.1. 5 uždaviniai, kai laikomas vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas;

10.2. 7 uždaviniai ir 1 atviras teorinis klausimas, kai laikomas vertintojo kvalifikacijos egzaminas;

10.3. 9 uždaviniai ir 3 atviri teoriniai klausimai, kai laikomas vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminas.

11. Egzamino trukmė:

11.1. 3 valandos, kai laikomas vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas;

11.2. 5 valandos, kai laikomas vertintojo kvalifikacijos egzaminas;

11.3. 6 valandos, kai laikomas vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminas.

12. Egzaminas organizuojamas ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus.

13. Už egzaminą mokama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliava.

14. Asmuo gali laikyti egzaminą, jeigu:

14.1. atitinka Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus nekilnojamojo turto, kilnojamojo turto arba verslo srities vertintojo asistento, vertintojo ir vertintojo eksperto kvalifikacijai keliamus reikalavimus;

14.2. pateikia visus šių Taisyklių 5 punkte nurodytus dokumentus šių Taisyklių 6 punkte nustatyta tvarka.

15. Priežiūros įstaiga sprendimą leisti arba neleisti asmeniui laikyti egzaminą priima ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo visų šių Taisyklių 5 punkte nurodytų dokumentų gavimo šių Taisyklių 6 punkte nustatyta tvarka Priežiūros įstaigoje dienos.

16. Per 3 darbo dienas nuo Priežiūros įstaigos sprendimo leisti arba neleisti asmeniui laikyti egzaminą priėmimo dienos Priežiūros įstaiga išsiunčia (registruotu paštu) asmeniui rašytinį pranešimą. Jeigu asmeniui neleidžiama laikyti egzamino, nurodomas tokio sprendimo pagrindas (netenkinamos šių Taisyklių 14 punkte nurodytos sąlygos). Jeigu asmeniui leidžiama laikyti egzaminą, rašytiniame pranešime nurodoma egzamino data, laikas, registracijos laikas ir vieta.

17. Asmuo laikyti egzamino turi atvykti nurodytą dieną nurodytu laiku į nurodytą vietą.

18. Asmeniui, nurodytu laiku neatvykusiam laikyti egzamino, Priežiūros įstaigos sprendimu leidžiama egzaminą laikyti kito organizuojamo egzamino metu, jeigu asmuo, gavęs pranešimą apie egzaminą, negali į egzaminą atvykti nurodytu laiku dėl nutrūkusio susisiekiimo dėl epidemijos, prieš puolimo, nepaprastai didelio potvynio ar kitos gaivalinės nelaimės, dėl sveikatos priežiūros įstaigos nustatytos asmens ligos, jo šeimos narių ar artimųjų giminių mirties arba staiga susidariusios pavojingos jų gyvybei būklės ir Priežiūros įstaigai iki egzamino pradžios pateikia paaiškinimą ir to patvirtinimo dokumentus, išskyrus dėl nutrūkusio susisiekiimo dėl epidemijos, prieš puolimo, nepaprastai didelio potvynio ar kitos gaivalinės nelaimės.

19. Asmeniui, nurodytu laiku neatvykusiam laikyti egzamino ir apie neatvykimą nepranešusiam šių Taisyklių 18 punkte nustatyta tvarka, šių Taisyklių 13 punkte nustatyta rinkliava negražinama.

20. Egzaminą vykdo ir rezultatus vertina Egzamino komisija.

21. Asmenys, atvykę laikyti egzamino, yra registruojami, įleidžiami į patalpą, kurioje bus laikomas egzaminas, ir susodinami. Asmenis registruoja Egzamino komisijos pirmininko paskirtas narys. Registruojantis egzaminui būtina pateikti pasą arba asmens tapatybės kortelę ir Priežiūros įstaigos rašytinį pranešimą dėl egzamino laikymo. Registracija egzaminui baigiama iki egzamino pradžios likus 15 minučių.

22. Egzaminuojamųjų skaičius vienu metu negali viršyti:

22.1. 10, kai yra laikomas vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas;

22.2. 6, kai yra laikomas vertintojo kvalifikacijos egzaminas;

22.3. 3, kai yra laikomas vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminas.

23. Egzamino metu kiekvienas asmuo gauna testą ir praktinę užduotį (toliau – individuali užduotis).

24. Individualią užduotį, išskyrus atvirus teorinius klausimus, pagal pasirinktą laikyti vertinimo sritį iš visų egzamino užduočių duomenų bazėje sukaupytų egzamino užduočių suformuoja kompiuterių programa. Kompiuterių programa kiekvienam asmeniui taip pat sugeneruoja individualų kodą, kuris atspausdinamas ant kiekvieno testo ir praktinės užduoties, išskyrus atvirus teorinius klausimus, lapo. Kompiuterių programos sugeneruotą individualų kodą kiekviename atviro teorinio klausimo lapo dešiniajame viršutiniame kampe užrašo egzaminą laikantis asmuo.

25. Atvirus teorinius klausimus iš Priežiūros įstaigos nustatyto, jos interneto svetainėje skelbiamo egzamino atvirų teorinių klausimų sąrašo parenka Egzamino komisija, iki egzamino pradžios likus ne daugiau kaip 15 minučių.

26. Egzamino pradžioje:

26.1. instruktuojami asmenys, laikantys egzaminą, dėl bendros egzamino tvarkos, nurodant:

26.1.1. egzamino trukmę;

26.1.2. asmenų veiksmus egzamino metu;

26.1.3. pasekmes už egzamino trukdymą, nusirašinėjimą ar leidimą nusirašinėti, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis;

26.1.4. egzamino rezultatų paskelbimo laiką ir vietą;

26.2. nurodoma atplėšti vokus su individualiomis užduotimis (kartu su individualia užduotimi pateiktame voke, mažesniame kaip $229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$, esančiame lape užrašyti savo vardą, pavardę, kompiuterių programos sugeneruotą individualų kodą, kuris nurodytas individualios užduoties kiekvieno lapo viršutiniame dešiniajame kampe, įdėti atgal į voką, jį užklijuoti ir įdėti į atplėštą voką ($229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$), į kurį pasibaigus egzamino laikui turės įdėti atliktą individualią užduotį; ant kiekvieno tuščio A4 formato popieriaus lapo, skirto atsakymams į atvirus teorinius klausimus, viršutinio dešiniojo kampo užrašyti kompiuterių programos sugeneruotą individualų kodą, kuris nurodytas individualios užduoties kiekvieno lapo viršutiniame dešiniajame kampe (išskyrus atvejus, kai laikomas turto arba verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas);

26.3. paskelbiami atviri teoriniai klausimai (išskyrus atvejus, kai laikomas turto arba verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas).

27. Pasibaigus egzamino laikui arba asmeniui, laikančiam egzaminą, atlikus individualią egzamino užduotį nepasibaigus egzamino laikui, individuali užduotis įdedama į voką ($229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$) ir pateikiama Egzamino komisijai.

28. Asmuo, laikantis egzaminą, pašalinamas iš egzamino už trukdymą, nusirašinėjimą ar leidimą nusirašinėti, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis ir paimama jo individuali užduotis. Iš egzamino pašalinto asmens individuali užduotis netikrinama.

29. Asmuo laikomas išlaikiusiu egzaminą, jei surenka:

29.1. 85 balus iš 100 galimų balų, kai laikomas vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas (už teisingą atsakymą į testo klausimą skiriamas 1 balas, už neteisingą – 0 balų; uždavinio sprendimas vertinamas nuo 0 iki 5 balų);

29.2. 115 balų iš 135 galimų balų, kai laikomas vertintojo kvalifikacijos egzaminas (už teisingą atsakymą į testo klausimą skiriamas 1 balas, už neteisingą – 0 balų; uždavinio sprendimas vertinamas nuo 0 iki 5 balų; atviras teorinis klausimas vertinamas nuo 0 iki 10 balų);

29.3. 145 balų iš 175 galimų balų, kai laikomas vertintojo eksperto kvalifikacijos egzaminas (už teisingą atsakymą į testo klausimą skiriamas 1 balas, už neteisingą – 0 balų; uždavinio sprendimas vertinamas nuo 0 iki 5 balų; atviras teorinis klausimas vertinamas nuo 0 iki 10 balų).

30. Egzamino rezultatai protokoluojami. Protokolas, pasirašytas Egzamino komisijos pirmininko ir narių, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikiamas Priežiūros įstaigai. Protokolą surašo Egzamino komisijos pirmininko iš Egzamino komisijos narių paskirtas sekretorius.

V. SUSIPAŽINIMO SU EGZAMINO REZULTATAIS TVARKA

31. Egzamino rezultatai skelbiami Priežiūros įstaigos interneto tinklalapyje kitą darbo dieną po egzamino laikymo dienos. Skelbime nurodoma:

31.1. asmeniui egzamino metu suteiktas kodas;

31.2. asmens surinkti balai;

31.3. Egzamino komisijos sprendimas.

32. Asmuo, norintis susipažinti su savo individualios užduoties įvertinimu, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo egzamino rezultatų paskelbimo Priežiūros įstaigos interneto tinklalapyje dienos turi pateikti Priežiūros įstaigai Taisyklių 3 priede nustatytos formos prašymą.

33. Susipažinti su individualios užduoties įvertinimu neleidžiama, jeigu prašymas pateiktas:

33.1. nesilaikant Taisyklių 32 punkte nustatyto termino;

33.2. nesilaikant Taisyklių 37 punkte nustatyto reikalavimo.

34. Apie leidimą ar neleidimą susipažinti su savo individualios užduoties įvertinimu

Priežiūros įstaiga per 3 darbo dienas nuo asmens prašymo gavimo dienos informuoja (raštu arba elektroniniu paštu) asmenį. Informuojant asmenį nurodoma:

34.1. data ir laikas, kada asmuo gali atvykti į Priežiūros įstaigą susipažinti su savo individualios užduoties įvertinimu, kai asmeniui leidžiama susipažinti su savo individualios užduoties įvertinimu;

34.2. šių Taisyklių 33 punkte nurodyta aplinkybė (-ės), kai asmeniui neleidžiama susipažinti su savo individualios užduoties įvertinimu.

35. Asmeniui susipažįstant su savo individualios užduoties įvertinimu dalyvauja Priežiūros įstaigos vadovo paskirtas Priežiūros įstaigos darbuotojas.

36. Asmeniui susipažįstant su savo individualios užduoties įvertinimu draudžiama:

36.1. išsinešti individualią užduotį;

36.2. daryti individualios užduoties kopijas ir nuorašus.

37. Asmuo su individualios užduoties įvertinimu gali susipažinti vieną kartą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Egzamino komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Priežiūros įstaigai per penkias darbo dienas nuo jo priėmimo dienos. Skundų dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos sprendimų nagrinėjimo taisyklėse nustatyta tvarka.

39. Testo klausimus, uždavinius ir atvirus teorinius klausimus rengia Priežiūros įstaiga. Testo klausimus ir uždavinius Priežiūros įstaiga kaupia egzamino užduočių duomenų bazėje ir užtikrina jų slaptumą. Atvirų teorinių klausimų sąrašą kartu su atsakymų į juos šaltiniais Priežiūros įstaiga skelbia savo interneto svetainėje.

40. Į egzaminą likus mažiau kaip 15 minučių iki Priežiūros įstaigos rašytiniame pranešime dėl egzamino laikymo nurodyto egzamino laiko atvykę asmenys įleidžiami Egzamino komisijos pirmininkui sutikus. Asmenys, į egzaminą atvykę paskelbus egzamino pradžią, į jį neįleidžiami (šiuo atveju asmeniui laikyti egzaminą leidžiama kito organizuojamo egzamino metu). Rašytinį pranešimą dėl kito egzamino laikymo asmeniui išsiunčia (registruotu paštu) Priežiūros įstaiga.

41. Egzaminas gali būti nutrauktas tik esant ekstremaliosioms situacijoms (gaisrui, elektros ar vandentiekio gedimui, išgirdus pavojaus signalus ir pan.) arba paaiškėjus egzamino slaptumo pažeidimo faktui. Nutraukus egzaminą, iš asmenų, laikančių egzaminą, individualios užduotys surenkamos. Sprendimą nutraukti egzaminą priima Egzamino komisijos pirmininkas ar jo funkcijas atliekantis Egzamino komisijos narys. Egzamino nutraukimo laikas ir priežastys fiksuojami Egzamino komisijos posėdžio protokole. Nutrauktas egzaminas iš naujo laikomas kitą nustatytą egzamino datą, bet ne vėliau kaip po 20 darbo dienų nuo nutraukto egzamino dienos. Rašytinį pranešimą dėl egzamino laikymo asmenims, laikiusiems egzaminą, kuris buvo nutrauktas, išsiunčia (registruotu paštu) Priežiūros įstaiga.

(Sąžiningumo deklaracijos forma)

(Egzamino komisijos nario vardas, pavardė)

SAŽININGUMO DEKLARACIJA

20_____ m. _____ d.

(dokumento sudarymo vieta)

Būdamas Egzamino komisijos nariu:

Pasižadu:

1. Sąžiningai, objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų egzaminą laikančių asmenų lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, atlikti Egzamino komisijos nario pareigas.

2. Saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti informaciją, kuri man bus pateikta kaip Egzamino komisijos nariui.

3. Neatskleisti kitiems asmenims egzamino individualių užduočių turinio.

4. Neskelbti ir nekomentuoti egzamino individualių užduočių rezultatų.

5. Nedelsdamas nusišalinti nuo pareigų, jeigu paaiškėja bent viena iš šių aplinkybių:

5.1. egzaminą laiko asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais (asmenimis, susijusiais santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, laikomi: 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. egzaminą laiko 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.

Esu įspėtas, kad, pažeidęs šią deklaraciją, turėsiu atsakyti už savo veiksmus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

*(Egzamino komisijos nario
parašas)*

*(Egzamino komisijos nario vardas ir
pavardė)*

(Prašymo forma)

Vieta
nuotraukai
(įklijuoja Priežiūros
įstaiga)

(asmens vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas)

Turto vertinimo priežiūros tarnybai

**PRAŠYMAS
LEISTI LAIKYTI EGZAMINĄ**

20____ m. _____ d.

Prašau leisti laikyti _____
(turto arba verslo vertinimo sritis) (vertintojo asistento /
vertintojo / vertintojo eksperto)

kvalifikacijos egzaminą.

Informacija, reikalinga neprikaištingai 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
☐ ☐

1.2. teistas už kitus nusikaltimus ir teistumas neišnykęs.

Taip Ne
☐ ☐

2. Atleidimas iš darbo:

2.1. atleistas iš darbo už darbo drausmės pažeidimą;

Taip Ne
☐ ☐

2.2. atleistas iš darbo už tarnybinį nusižengimą.

Taip Ne
☐ ☐

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

PRIDEDAMA:

1. (Darbo, susijusio su turto arba verslo vertinimu, patirties įrodymo dokumento kopija), ____ lapai.
2. (Paso arba asmens tapatybės kortelės kopija), ____ lapai.
3. (Diplomo, kuriuo įrodomas išsilavinimas, kopija), ____ lapai.
4. (Fotonuotrauka, 3 x 4 cm formatu), ____ vnt.
5. (Vokas su pašto ženkle, siunčiamas registruotąja pašto siunta), ____ vnt.
6. (Dokumento, kuriuo įrodoma, kad asmuo sumokėjo nustatyto dydžio valstybės rinkliavą, kopija), ____ lapai.

(asmens parašas)

(asmens vardas ir pavardė)

Prašymą ir dokumentus priėmė ir registravo: _____
(Priežiūros įstaigos darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(prašymo gavimo data)

Nr. _____
(prašymo registracijos numeris)

Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos
egzaminų organizavimo taisyklių
3 priedas

(Prašymo forma)

(asmens vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas)

**PRAŠYMAS
LEISTI SUSIPAŽINTI SU INDIVIDUALIOS UŽDUOTIES ĮVERTINIMU**

20____ m. _____ d.

Prašau leisti man, _____, susipažinti su savo

(asmens vardas, pavardė)

20____ m. _____ d. laikyto _____ egzamino
(vertintojo asistento / vertintojo / vertintojo eksperto)
individualios užduoties įvertinimu.

(asmens parašas)

(asmens vardas ir pavardė)

TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS EGZAMINO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

1.2. Egzamino komisijos narių atstatydinimo tvarka.

2. Egzamino komisijos sudėtį ir reikalavimus Egzamino komisijos nariams nustato Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas (Žin., 1999, Nr. [52-1672](#); 2011, Nr. [86-4139](#)) ir finansų ministro patvirtintos Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzaminų organizavimo taisyklės (toliau – Taisyklės).

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

II. EGZAMINO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

4. Egzamino komisijos narys, Egzamino komisijos pirmininkui paskyrus:

4.1. registruoja, užpildydamas šio Reglamento 1 priede nustatytos formos registracijos žurnalą, asmenis, atvykusius laikyti egzamino ir pateikusius savo pasą arba asmens tapatybės kortelę ir Turto vertinimo priežiūros tarnybos (toliau – Priežiūros įstaiga) rašytinį pranešimą dėl egzamino laikymo, įleidžia juos į patalpą, kurioje bus laikomas egzaminas, ir susodina iki egzamino pradžios likus ne daugiau kaip 45 minutėms ir ne mažiau kaip 15 minučių;

4.2. atspausdina testą ir praktinę užduotį, išskyrus atvirus teorinius klausimus, įdeda į voką (229 x 324 mm ± 2 mm) kartu su tuščiais A4 formato popieriaus lapais, skirtais atsakymams į atvirus teorinius klausimus (1 atviram klausimui įdedami 3 tušti A4 formato popieriaus lapai) (toliau – individuali užduotis) ir neužklijuotu voku (mažesniu kaip 229 x 324 mm ± 2 mm), kuriame turi būti tuščias lapas, skirtas asmens, laikančio egzaminą, vardui, pavardei, kompiuterių programos sugeneruotam individualios užduoties individualiam kodui įrašyti, jį užklijuoja, suskaičiuoja vokus (užklijuotų vokų skaičius turi sutapti su šio Reglamento 3.1 punkte nurodytame registracijos žurnale registruotų asmenų, laikančių egzaminą, skaičiumi) ir atsitiktine tvarka išdalija juos asmenims, laikantiems egzaminą, taip pat atspausdina individualių užduočių atsakymų lapus;

4.3. atlieka Egzamino komisijos sekretoriaus funkcijas:

4.3.1. surašo šio Reglamento 2 priede nustatytos formos Egzamino komisijos posėdžio protokolą, kuriame nurodo:

4.3.1.1. Egzamino komisijos posėdžio pirmininko (toliau – Egzamino komisijos pirmininkas) ir Egzamino komisijos sekretoriaus vardą ir pavardę;

4.3.1.2. Egzamino komisijos pirmininko sprendimu paskirtų atlikti šio Reglamento 4.1–4.3 punktuose nurodytas funkcijas Egzamino komisijos narių vardus ir pavardes;

4.3.1.3. atspausdintų vokų su individualiomis užduotimis skaičių;

4.3.1.4. paskelbtus atvirus teorinius klausimus;

4.3.1.5. Egzamino komisijai vertinti pateiktų vokų skaičių (esant šio Reglamento 12.1 punkte nurodytoms aplinkybėms, – šių aplinkybių priežastis);

4.3.1.6. kompiuterių programos sugeneruotus individualių užduočių individualius

kodus;

4.3.1.7. egzamino rezultatus;

4.3.1.8. Egzamino komisijos sprendimą dėl kiekvieno iš asmenų, laikusių egzaminą;

4.3.1.9. egzamino nutraukimo laiką ir priežastis (jeigu egzaminas buvo nutrauktas);

4.3.2. surenka individualias užduotis ir pateikia Egzamino komisijai vertinti;

4.3.3. pasirašo Egzamino komisijos posėdžio protokolą ir pateikia jį pasirašyti Egzamino komisijos pirmininkui ir Egzamino komisijos nariams;

4.3.4. parengia lydraštį, su kuriuo Egzamino komisijos posėdžio protokolas perduodamas Priežiūros įstaigai, pateikia jį pasirašyti Egzamino komisijos posėdžio pirmininkui ir pasirašytą kartu su Egzamino komisijos posėdžio protokolu perduoda Priežiūros įstaigai.

5. Egzamino komisija:

5.1. parenka atvirus teorinius klausimus;

5.2. dalyvauja egzamine ir stebi egzamino eigą;

5.3. užtikrina Taisyklių 28 punkto nuostatų įgyvendinimą;

5.4. pašalina iš egzamino asmenis, laikančius egzaminą, už šiurkštų egzamino tvarkos pažeidimą;

5.5. skaičiuoja po egzamino surinktus vokus su individualiomis užduotimis;

5.6. tikrina ir vertina individualias užduotis;

5.7. priima sprendimą dėl egzamino išlaikymo;

5.8. pasirašo Egzamino komisijos posėdžio protokolą;

5.9. rengia ir teikia Priežiūros įstaigai motyvuotus paaiškinimus dėl skundų, gautų dėl Egzamino komisijos priimtų sprendimų, finansų ministro patvirtintose Skundų dėl turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos egzamino komisijos sprendimų nagrinėjimo taisyklėse nustatyta tvarka.

6. Egzamino komisijos pirmininkas:

6.1. vadovauja Egzamino komisijos darbui;

6.2. pirmininkauja Egzamino komisijos posėdžiui;

6.3. paskiria Egzamino komisijos narius, kurie atliktų šio Reglamento 4.1–4.3 punktuose nurodytas funkcijas;

6.4. instruktuoja asmenis, laikančius egzaminą, dėl bendros egzamino tvarkos prieš egzaminą;

6.5. skelbia atvirus teorinius klausimus;

6.6. skelbia egzamino pradžią;

6.7. nurodo asmenims, laikantiems egzaminą, atlikti individualias užduotis;

6.8. paskiria atvirus teorinius klausimus vertinančius Egzamino komisijos narius (tam pačiam atviram teoriniam klausimui vertinti skiriami ne mažiau kaip du Egzamino komisijos nariai);

6.9. pasirašo Egzamino komisijos posėdžio protokolą;

6.10. pasirašo lydraštį, su kuriuo Priežiūros įstaigai perduodami Egzamino komisijos posėdžio protokolas, vokai su individualiomis užduotimis ir vokai, kuriuose esančiuose lapuose nurodomi egzaminą laikusių asmenų vardai, pavardės ir kompiuterių programos sugeneruoti individualių užduočių individualūs kodai;

6.11. sprendžia kitus organizacinius Egzamino komisijos darbo klausimus.

7. Nesant Egzamino komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka kitas Egzamino komisijos pirmininko paskirtas Egzamino komisijos narys.

8. Egzamino komisijos darbas apima pasirengimą egzaminui, egzamino vykdymą, individualių užduočių vertinimą, sprendimo dėl egzamino išlaikymo priėmimą. Egzamino komisijos darbas laikomas baigtu Egzamino komisijos pirmininkui ir Egzamino komisijos nariams pasirašius Egzamino komisijos posėdžio protokolą ir jį perdavus Priežiūros įstaigai.

9. Pasirengimas egzaminui pradedamas iki egzamino likus vienai valandai.

10. Pasirengimo egzaminui metu:

- 10.1. paskiriami Egzamino komisijos nariai, kurie atlieka šio Reglamento 4.1–4.3 punktuose nurodytas funkcijas;
- 10.2. asmenys, atvykę laikyti egzamino, šio Reglamento 4.1 punkte nustatyta tvarka registruojami, įleidžiami į patalpą, kurioje bus laikomas egzaminas, ir susodinami;
- 10.3. šio Reglamento 4.2 punkte nustatyta tvarka atspausdinamos individualios užduotys ir išdalijamos asmenims, laikysiantiems egzaminą;
- 10.4. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomas išdalytų vokų su individualiomis užduotimis skaičius;
- 10.5. parenkamas iš Priežiūros įstaigos nustatyto atvirų teorinių egzaminų klausimų sąrašo Taisyklėse nustatytas skaičius atvirų teorinių klausimų iki egzamino pradžios likus ne daugiau kaip 15 minučių;
- 10.6. instruktuojami asmenys, laikantys egzaminą, dėl bendros egzamino tvarkos;
- 10.7. nurodoma atplėšti vokus su individualiomis užduotimis;
- 10.8. paskelbiami atviri teoriniai klausimai (išskyrus atvejus, kai laikomas turto arba verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas);
- 10.9. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomi paskelbti atviri teoriniai klausimai (išskyrus atvejus, kai laikomas turto arba verslo vertintojo asistento kvalifikacijos egzaminas).
11. Egzamino vykdymo metu:
 - 11.1. paskelbiama egzamino pradžia;
 - 11.2. nurodoma asmenims, laikantiems egzaminą, atlikti individualias užduotis;
 - 11.3. patalpoje, kurioje vyksta egzaminas, turi būti ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ visų egzamine dalyvaujančių Egzamino komisijos narių;
 - 11.4. pastebėjus šiurkštų egzamino tvarkos pažeidimą – trukdymą, nusirašinėjimą ar leidimą nusirašinėti, naudojimąsi mobiliojo ryšio, kitomis informacijos perdavimo ar priėmimo priemonėmis – iš asmens, padariusio pažeidimą, paimama individuali užduotis ir asmuo pašalinamas iš egzamino;
 - 11.5. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodoma iš egzamino pašalinto asmens vardas, pavardė, aplinkybės, dėl kurių asmuo yra pašalintas (jeigu buvo iš egzamino pašalintų asmenų);
 - 11.6. pasibaigus egzamino laikui, nurodoma asmenims, laikantiems egzaminą, sudėti individualias užduotis į voką ($229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$);
 - 11.7. surenkami vokai su individualiomis užduotimis, įsitikinus, ar juose yra vokai, mažesni kaip $229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$ (asmuo, laikantis egzaminą, gali atiduoti savo voką su individualia užduotimi ir voku, mažesniu kaip $229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$, nepasibaigus egzamino laikui);
 - 11.8. surinkti vokai pateikiami Egzamino komisijai vertinti.
12. Individualių užduočių vertinimo metu:
 - 12.1. suskaičiuojami po egzamino surinkti vokai su individualiomis užduotimis (surinktų vokų su individualiomis užduotimis skaičius (pridėjus prie jų pašalintų iš egzamino asmenų ir asmenų, nusprendusių nelaikyti egzamino, individualias užduotis, jei tokių buvo) turi sutapti su pasirengimo egzaminui metu išdalytų vokų su individualiomis užduotimis skaičiumi (esant vokų su individualiomis užduotimis skaičiaus neatitikimui, Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomos neatitikimo priežastys));
 - 12.2. iš Egzamino komisijai vertinti pateiktų vokų išimamos individualios užduotys;
 - 12.3. Egzamino komisijos posėdžio protokole atsitiktine eilės tvarka nurodomi kompiuterių programos sugeneruoti individualių užduočių individualūs kodai;
 - 12.4. atspausdinami individualių užduočių teisingų atsakymų lapai. Programa automatiškai fiksuoja laiką, kada pirmą kartą buvo atverstas individualių užduočių teisingų atsakymų lapas. Fiksuojamas laikas negali būti ankstesnis nei:
 - 12.4.1. 3 valandos nuo momento, kai Egzamino komisijos pirmininkas paskelbė vertintojo asistento egzamino pradžią;

12.4.2. 5 valandos nuo momento, kai Egzamino komisijos pirmininkas paskelbė vertintojo egzamino pradžią;

12.4.3. 6 valandos nuo momento, kai Egzamino komisijos pirmininkas paskelbė vertintojo eksperto egzamino pradžią;

12.5. tikrinamos individualios užduotys (iš egzamino pašalinto asmens individuali užduotis netikrinama):

12.5.1. testus ir praktines užduotis – uždavinius pagal atspausdintus individualių užduočių teisingų atsakymų lapus tikrina Egzamino komisijos pirmininkas ir Egzamino komisijos nariai, išskyrus Reglamento 12.5.2 punkte nurodytus Egzamino komisijos narius;

12.5.2. atvirus teorinius klausimus tikrina Egzamino komisijos pirmininko šio Reglamento 6.8 punkte nustatyta tvarka paskirti Egzamino komisijos nariai;

12.6. vertinamos individualios užduotys (iš egzamino pašalinto asmens individuali užduotis nevertinama):

12.6.1. sumuojami testo ir praktinės užduoties – uždavinio pagal šio Reglamento 3 priede nustatytą individualios užduoties vertinimo tvarką surinkti balai;

12.6.2. skaičiuojamas už atvirą teorinį klausimą pagal šio Reglamento 3 priede nustatytą individualios užduoties vertinimo tvarką skirtų balų vidurkis (Egzamino komisijos narių skirtų balų suma dalijama iš Egzamino komisijos narių, vertinusių tą patį atvirą teorinį klausimą, skaičiaus);

12.6.3. skaičiuojamas individualios užduoties bendras surinktų balų skaičius (susumuojami atlikus Reglamento 12.6.1 ir 12.6.2 punktuose nurodytus veiksmus gauti rezultatai (balai);

12.7. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomi egzamino rezultatai (atlikus Reglamento 12.6.1–12.6.3 punktuose nurodytus veiksmus gauti rezultatai (balai).

13. Sprendimo dėl egzamino išlaikymo priėmimo metu:

13.1. pagal individualios užduoties bendrą surinktų balų skaičių, vadovaujantis Taisyklių 29 punktu, priimamas sprendimas dėl egzamino išlaikymo – egzaminas išlaikytas arba egzaminas neišlaikytas (dėl iš egzamino pašalinto asmens (pagal jo individualioje užduotyje nurodytą kompiuterių programos sugeneruotą individualios užduoties individualų kodą) priimamas sprendimas dėl egzamino išlaikymo – egzaminas neišlaikytas);

13.2. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomas šio Reglamento 13.1 punkte nustatyta tvarka priimtas sprendimas dėl kiekvieno iš egzaminą laikiusių asmenų egzamino išlaikymo;

13.3. atplėšiami vokai, mažesni kaip $229 \times 324 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$;

13.4. Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodomi šio Reglamento 13.3 punkte nurodytuose vokuose esančiuose lapuose nurodyti asmenų, laikiusių egzaminą ir (arba) pašalintų iš egzamino, vardai ir pavardės (asmens, laikiusio egzaminą, vardas ir pavardė nurodomi taip, kad šio Reglamento 13.3 punkte nurodytame voke buvusiam lape kartu su asmens, laikiusio egzaminą, nurodytu vardu ir pavarde nurodytas kompiuterių programos sugeneruotas individualios užduoties individualus kodas sutaptų su Egzamino komisijos posėdžio protokole nurodytu kompiuterių programos sugeneruotu individualios užduoties individualiu kodu).

14. Kartu su Egzamino komisijos posėdžio protokolu Priežiūros įstaigai perduodami vokai su individualiomis užduotimis ir vokais, kuriuose esančiame lape nurodytas asmens, laikiusio egzaminą, vardas, pavardė ir kompiuterių programos sugeneruotas individualios užduoties individualus kodas.

III. EGZAMINO KOMISIJOS NARIŲ ATSTATYDINIMO TVARKA

15. Egzamino komisijos narys atstatydinamas finansų ministro sprendimu, paaiškėjus Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytoms aplinkybėms, kurioms esant Egzamino komisijos narys yra atstatydinamas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Už Egzamino komisijos sekretoriaus perduotų dokumentų saugojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako Priežiūros įstaiga.

17. Egzamino komisiją techniškai aptarnauja Priežiūros įstaiga.

18. Už Egzamino komisijos nario darbą Egzamino komisijoje mokamas valandinis atlygis, taikant Priežiūros įstaigos darbuotojo vidutinio valandinio darbo užmokesčio dydžio tarifą.

Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos
egzamino komisijos darbo reglamento
1 priedas

(Registracijos žurnalo forma)

**TURTO ARBA VERSLO VERTINTOJO KVALIFIKACIJOS EGZAMINO
KOMISIJA**

ASMENŲ, LAIKANČIŲ _____ ,
(nurodoma, kokios srities ir kokios kvalifikacijos egzaminas laikomas, egzamino data)

REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Asmens, laikančio egzaminą, vardas ir pavardė	Priežiūros įstaigos asmeniui pateikto pranešimo dėl egzamino laikymo data ir numeris	Asmens, laikančio egzaminą, parašas	Įrašą padariusio asmens vardas ir pavardė, parašas

Turto arba verslo vertintojo kvalifikacijos
egzamino komisijos darbo reglamento
2 priedas

(Egzamino komisijos posėdžio protokolo forma)

(NEKILNOJAMOJO TURTO, KILNOJAMOJO TURTO, VERSLO)

(nurodoma viena iš sričių)

(VERTINTOJO ASISTENTO, VERTINTOJO, VERTINTOJO EKSPERTO)

(nurodoma viena iš kvalifikacijų)

KVALIFIKACIJOS EGZAMINO KOMISIJA

POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20____ m. _____ d.

(dokumento sudarymo vieta)

Egzaminas vyko: *(data, laikas (egzamino pradžia, egzamino pabaiga)*

Egzamino komisijos posėdžio pirmininkas *(vardas ir pavardė)*

Egzamino komisijos sekretorius *(vardas ir pavardė)*

Egzamino komisijos nariai: *(vardai ir pavardės)*

DARBOTVARKĖ:

Dėl *(nekilnojamojo turto, kilnojamojo turto, verslo)* _____
(nurodoma viena iš sričių)

(vertintojo asistento, vertintojo, vertintojo) _____
(nurodoma viena iš kvalifikacijų)

eksperto) kvalifikacijos egzamino išlaikymo.

SVARSTYTA. *(nekilnojamojo turto, kilnojamojo turto, verslo)* _____
(nurodoma viena iš sričių)

(vertintojo asistento, vertintojo, vertintojo eksperto) _____
(nurodoma viena iš kvalifikacijų)

kvalifikacijos egzamino išlaikymas.

Egzamino komisijos narys, paskirtas atlikti Egzamino komisijos darbo reglamento:

1. 4.1 punkte nurodytas funkcijas, – *(vardas ir pavardė)*.
2. 4.2 punkte nurodytas funkcijas, – *(vardas ir pavardė)*.
3. 4.3 punkte nurodytas funkcijas, – *(vardas ir pavardė)*.

Parinkti atviri teoriniai klausimai:

- 1.
- 2.
- 3.

Vokų su atspausdintomis individualiomis užduotimis skaičius: _____ vnt.

(Egzamino komisijos darbo reglamento 11.4 punkte nurodytos aplinkybės (jeigu tokių buvo).

Egzamino komisijai vertinti pateiktų vokų su individualiomis užduotimis skaičius: _____ vnt.

(Vokų su atspausdintomis individualiomis užduotimis skaičiaus neatitikties Egzamino komisijai vertinti pateiktų vokų su individualiomis užduotimis skaičiui (jeigu toks yra) priežastys).

Individualios užduoties vertinimas:

Eil. Nr.	Asmens, laikančio egzaminą, duomenys		Individualios užduoties vertinimas				Egzamino komisijos sprendimas (egzaminas išlaikytas / egzaminas neišlaikytas)
	vardas ir pavardė	kompiuterių programos sugeneruotas individualus kodas	testo įvertinimas balais	uždavinio (-ių) įvertinimas balais	atviro teorinio klausimo įvertinimas balais	bendras surinktų balų skaičius	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

(Egzamino nutraukimo laikas ir priežastys (jeigu egzaminas buvo nutrauktas).

Posėdžio pirmininkas	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Egzamino komisijos narys	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Egzamino komisijos narys	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Egzamino komisijos narys	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Egzamino komisijos narys	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

INDIVIDUALIOS UŽDUOTIES VERTINIMO TVARKA

Eil. Nr.	Individualios užduoties rezultatas	Įvertinimas (balai)
1.	Testas	
1.1.	Teisingas atsakymas į klausimą	1
1.2.	Neteisingas atsakymas į klausimą	0
2.	Praktinė užduotis – uždavinys	
2.1.	Gautas teisingas galutinis rezultatas (teisinga ir ištisinė matematinių veiksmų seka, atlikti visi tarpiniai matematiniai veiksmai, teisingi tarpinių matematinių veiksmų rezultatai)	5
2.2.	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 rezultatų dėl apvalinimo veiksmų)	4
2.3.	Gautas galutinis rezultatas skiriasi nuo teisingo rezultato (teisinga matematinių veiksmų seka, atlikti visi tarpiniai matematiniai veiksmai, neteisingi tarpinių matematinių veiksmų rezultatai)	3
2.4.	Galutinis rezultatas negautas (teisinga, bet neištisinė matematinių veiksmų seka, atlikti ne visi tarpiniai matematiniai veiksmai, teisingi tarpinių matematinių veiksmų rezultatai)	2
2.5.	Galutinis rezultatas negautas (neteisinga matematinių veiksmų seka) arba uždavinys nespręstas iš viso	0
3.	Praktinė užduotis – atviras teorinis klausimas	
3.1.	Atviras teorinis klausimas atsakytas išsamiai (pateiktos su klausimu susijusios sąvokos, atskleista klausimo esmė, pateikti šaltiniai, kuriais grindžiamas atsakymas į klausimą, pateikta praktinių pavyzdžių ir kt.)	10
3.2.	Atviras teorinis klausimas atsakytas neišsamiai (nepateikti šaltiniai, kuriais grindžiamas atsakymas į klausimą, nepateikta praktinių pavyzdžių ir kt.)	6
3.3.	Atviras teorinis klausimas neatsakytas iš viso	0

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

1.2. Skundo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo tvarką.

2. Skundo laikomas šių Taisyklių priede nustatytos formos rašytinis asmens kreipimasis į Turto vertinimo priežiūros tarnybą (toliau – Priežiūros įstaiga).

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme (Žin., 1999, Nr. [52-1672](#); 2011, Nr. [86-4139](#)).

II. SKUNDO RENGIMO REIKALAVIMAI IR SKUNDO PATEIKIMO TVARKA

4. Priežiūros įstaigai pateiktame Skunde turi būti nurodytas konkretus skundžiamas Egzamino komisijos veiksmas ar neveikimas, priimtas sprendimas, jo atsiradimo aplinkybės ir Skundą paduodančio asmens (toliau – pareiškėjas) reikalavimai.

5. Skundas turi būti parašytas 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.

6. Skundas nenagrinėjamas, jeigu:

6.1. praleistas Skundo pateikimo terminas, išskyrus atvejus, kai Skundo pateikimo terminas praleistas dėl pateisinamų priežasčių, nustatytų Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme;

6.2. neatitinka šių Taisyklių 2, 4 ir (arba) 5 punktuose nustatytų reikalavimų, išskyrus šių Taisyklių 7 punkte nustatytą atvejį;

6.3. nenurodytas pareiškėjo vardas, pavardė arba adresas (anoniminis Skundas);

6.4. pateiktas elektroniniu būdu, bet nepasirašytas elektroniniu parašu;

6.5. pateiktas tuo pačiu pagrindu pakartotinai nagrinėti dėl to paties Egzamino komisijos sprendimo.

7. Skundas, neatitinkantis šių Taisyklių 2, 4 ir (arba) 5 punktuose nustatytų reikalavimų, nagrinėjamas, jeigu pareiškėjas per Priežiūros įstaigos nustatytą Skundo trūkumams pašalinti terminą pašalina Skundo neatitiktį šių Taisyklių 2, 4 ir (arba) 5 punktuose nustatytiems reikalavimams. Priežiūros įstaiga per 3 darbo dienas nuo Skundo gavimo Priežiūros įstaigoje dienos informuoja pareiškėją (raštu arba elektroniniu paštu) apie Skundo trūkumus ir nustato 5 darbo dienų nuo Priežiūros įstaigos informacijos (raštu arba elektroniniu paštu) gavimo dienos terminą Skundo trūkumams pašalinti. Pareiškėjui per nustatytą terminą pašalinus trūkumus, laikoma, kad Skundas pateiktas nepažeidžiant Skundo pateikimo termino.

8. Sprendimą nenagrinėti Skundo priima Priežiūros įstaiga per 3 darbo dienas nuo šių Taisyklių 6.1–6.5 punktuose nustatytų aplinkybių paaiškėjimo dienos ir apie tai pareiškėjui išsiunčia pranešimą raštu (registruotu laišku) Skunde nurodytu adresu, išskyrus šių Taisyklių

6.3 ir 6.4 punktuose nustatytus atvejus. Šių Taisyklių 6.4 punkte nustatytu atveju pranešimą pareiškėjui Priežiūros įstaiga išsiunčia tuo pačiu elektroninio pašto adresu, kuriuo buvo pateiktas Skundas. Šių Taisyklių 6.3 punkte nustatytu atveju pateiktas Skundas paliekamas nenagrinėtas.

III. SKUNDO NAGRINĖJIMO IR SPRENDIMO PRIĖMIMO TVARKA

9. Priežiūros įstaiga per 5 darbo dienas nuo Skundo gavimo Priežiūros įstaigoje dienos Skundo kopiją ir susijusių dokumentų kopijas pateikia Egzamino komisijai.

10. Egzamino komisija parengia motyvuotą paaiškinimą dėl Skunde nurodytų aplinkybių ir pateikia jį Priežiūros įstaigai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Skundo kopijos ir susijusių dokumentų gavimo Egzamino komisijoje dienos. Egzamino komisijos paaiškinimas turi būti pasirašytas Egzamino komisijos pirmininko ir narių.

11. Gavusi ir įvertinusi Egzamino komisijos paaiškinimą ir Skunde išdėstytas aplinkybes, Priežiūros įstaiga priima sprendimą:

11.1. pripažinti pareiškėjo Skundą pagrįstu ir laikyti pareiškėjo laikytą Egzaminą išlaikytu;

11.2. pripažinti pareiškėjo Skundą nepagrįstu ir laikyti pareiškėjo laikytą Egzaminą neišlaikytu.

12. Priežiūros įstaigos sprendimas dėl pareiškėjo Skundo turi būti priimtas per 5 darbo dienas nuo šių Taisyklių 10 punkte nurodyto Egzamino komisijos motyvuoto paaiškinimo gavimo Priežiūros įstaigoje dienos.

13. Pareiškėjui raštu atsisakius savo reikalavimo, Skundo nagrinėjimas nutraukiamas.

14. Apie išnagrinėtą arba nenagrinėtą Skundą ir Priežiūros įstaigos priimtą sprendimą per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pareiškėjui išsiunčiamas pranešimas raštu (registruotu laišku) Skunde nurodytu adresu, išskyrus šių Taisyklių 6.3 punkte nustatytus atvejus arba kai Skundas pateiktas elektroniniu būdu. Kai Skundas pateiktas elektroniniu būdu, pranešimą pareiškėjui Priežiūros įstaiga išsiunčia tuo pačiu elektroninio pašto adresu, kuriuo buvo pateiktas Skundas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Priežiūros įstaigos sprendimai, nurodyti šių Taisyklių 11.1 ir 11.2 punktuose, skundžiami Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatyta tvarka.

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

(Skundo forma)

(pareiškėjo vardas, pavardė)

(pareiškėjo kontaktinis adresas, telefonas)

Turto vertinimo priežiūros tarnybai

**SKUNDAS
DĖL EGZAMINO KOMISIJOS PRIIMTO 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 Turto vertinimo priežiūros 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 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:

(praėję kalendoriniai metai) 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. Nr.	Turto arba verslo vertinimo įmonės, kurioje atlikti vertinimai, 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 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. Nr.	Renginio pavadinimas (kvalifikacijos kėlimo kursai, seminaras arba konferencija)	Kvalifikacijos kėlimo kursai, seminaras arba konferencija				
		data	tema	organizatorius	trukmė valandomis *	
					kvalifikacijos kėlimo kursai, seminaras arba konferencija	pranešimas arba 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