

**LĪVA VĒRTĒTĀJU SERTIFIKĀCIJAS BIROJA**  
**NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA VĒRTĒTĀJU SERTIFIKĀCIJAS SHĒMA**

Apstiprināta ar LĪVA vērtētāju sertifikācijas biroja sertifikācijas shēmas komitejas (SSK)  
2023. gada 19. janvāra sēdes lēmumu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šī sertifikācijas shēma nosaka prasības nekustamā īpašuma vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai un kārtību, kādā izsniedzams profesionālās kvalifikācijas sertifikāts nekustamā īpašuma novērtēšanai (turpmāk – sertifikāts).
2. Sertifikātu, kas apliecina personas kvalifikāciju profesionāli noteikt nekustamā īpašuma tirgus vērtību, izsniedz juridiski neatkarīga LĪVA struktūrvienība “LĪVA vērtētāju sertifikācijas birojs”, kura ir akreditēta nacionālajā akreditācijas institūcijā saskaņā ar normatīvajiem aktiem par atbilstības novērtēšanas institūciju novērtēšanu, akreditāciju un uzraudzību (turpmāk – sertificēšanas institūcija), un kura savā darbībā ievēro vispārējos standartā LVS EN ISO/IEC 17024 personu sertificēšanas institūcijām paredzētos kritērijus.
3. Sertificēšanas institūcija reģistrē personas, kurām šajos noteikumos noteiktajā kārtībā ir piešķirts sertifikāts (turpmāk – sertificētās personas), sertificēto personu reģistrācijas žurnālā (turpmāk – žurnāls). Žurnāla ieraksti ir publiski, un jebkurai personai ir tiesības bez maksas saņemt informāciju par sertificēto personu – vārdu, uzvārdu, tai piešķirtā sertifikāta numuru un derīguma termiņu. Sertificēšanas institūcija nodrošina žurnālā iekļautās informācijas pieejamību savā tīmekļa vietnē.

### **II. Prasības nekustamā īpašuma vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai**

4. Personai ir tiesības pretendēt uz sertifikāta saņemšanu, ja tā atbilst šādām nekustamā īpašuma vērtētāja profesionālajai kvalifikācijai noteiktajām prasībām:
  - 4.1. persona ir ieguvusi augstākās izglītības piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju nekustamā īpašuma vērtēšanas jomā (profesijas kods 3315 08 "Nekustamā īpašuma vērtētājs") vai augstākās izglītības piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju radniecīgā jomā, kura ir saistīta ar nekustamo īpašumu, un apguvusi nekustamā īpašuma vērtētāja profesijai nepieciešamās zināšanas akreditētā profesionālās tālākizglītības programmā. Profesijas kods 3315 08 "Nekustamā īpašuma vērtētājs" standarts ir pievienots šīs shēmas pielikumā Nr.1, un ir uzskatāms par tās neatņemamu sastāvdaļu;
  - 4.2. nekustamo īpašumu vērtē atbilstoši standarta LVS 401:2013 "Īpašuma vērtēšana" (turpmāk – vērtēšanas standarts) prasībām.
  - 4.3. personai ir vismaz triju gadu darba pieredze nekustamā īpašuma vērtēšanā un šajā laikā tā ir novērtējusi vismaz 20 nekustamā īpašuma objektus.
5. Personai, kurai nav vismaz triju gadu darba pieredzes nekustamā īpašuma vērtēšanā, bet kura ir ieguvusi vismaz nekustamā īpašuma vērtētāja asistenta profesijai (profesijas kods 3315 09 "Nekustamā īpašuma vērtētāja asistents") nepieciešamo augstākās izglītības ceturtā līmeņa profesionālo kvalifikāciju, ir tiesības pirms sertifikāta saņemšanas iegūt nekustamā īpašuma vērtētāja asistenta statusu. Profesijas kods 3315 09 "Nekustamā īpašuma vērtētāja asistents" standarts ir pievienots šīs shēmas pielikumā Nr.2, un ir uzskatāms par tās neatņemamu sastāvdaļu
6. Šīs shēmas 5. punktā minētā persona sertificēšanas institūcijā kārtro eksāmenu nekustamā īpašuma vērtēšanas teorētisko zināšanu pārbaudei (turpmāk – eksāmens). Ja persona ir sekmīgi nokārtojusi eksāmenu, sertificēšanas institūcija personu reģistrē par nekustamā īpašuma vērtētāja asistentu (turpmāk – asistents).

7. Asistents profesionālo darbību atbilstoši šīs shēmas prasībām veic tikai sertificēšanas institūcijas apstiprināta prakses vadītāja vadībā. Par prakses vadītāju var būt sertificēta persona, kuru izvēlas asistents no sertificēto personu saraksta. Vienam prakses vadītājam vienlaikus nedrīkst būt vairāk par trim asistentiem.

8. Asistentam ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā sertificētai personai, izņemot tiesības vienpersoniski parakstīt nekustamā īpašuma novērtējumu un izsniegt to trešajai personai. Asistenta izstrādātais nekustamā īpašuma novērtējums ir spēkā tikai tad, ja to ar parakstu ir apstiprinājis prakses vadītājs.

9. Prakses vadītājs ir atbildīgs par apstiprināto asistenta veikto nekustamā īpašuma novērtējumu.

10. Asistentam pēc triju gadu darba asistenta statusā un šīs shēmas 4.1. apakšpunktā minētās izglītības iegūšanas ir tiesības pretendēt uz sertifikāta iegūšanu.

11. Tiesības iegūt sertifikātu nav personai, kura sodīta par noziedzīgiem nodarījumiem pret valsti, dabas vidi, īpašumu, vispārējo drošību un sabiedrisko kārtību, pārvaldes kārtību, jurisdikciju un tautsaimniecību.

### **III. Iesniedzamie dokumenti**

12. Persona, kura pretendē uz sertifikāta saņemšanu (turpmāk – pretendents) vai asistenta statusa iegūšanu, iesniedz sertificēšanas institūcijā (personiski, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, vai nosūtot ierakstītā pasta sūtījumā) šādus dokumentus:

12.1. iesniegumu;

12.2. izglītības dokumenta kopiju (uzrādot oriģinālu vai notariāli apliecinātu kopiju), kas apliecina, ka personas izglītība atbilst šīs shēmas 4.1. apakšpunktā vai 5. punktā izvirzītajām prasībām;

12.3. profesionālās darbības aprakstu;

12.4. prakses vadītāja apstiprinātu iepriekšējo triju gadu laikā veikto nekustamā īpašuma vērtēšanas darbu (turpmāk – vērtēšanas darbi) sarakstu;

12.5. asistents – prakses vadītāja rekomendāciju sertifikāta saņemšanai;

12.6. personisku apliecinājumu, ka persona nav sodīta par šīs shēmas 11. punktā minētajiem noziedzīgajiem nodarījumiem.

13. Šīs shēmas 12. punktā minēto iesniegumu un tam pievienotos dokumentus sertificēšanas institūcijā var iesniegt elektroniski, ja elektroniskais dokuments ir noformēts atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu. Ja šīs shēmas 12. punktā minētos dokumentus iesniedz elektroniski vai nosūtot ierakstītā pasta sūtījumā, pirms vērtēšanas darba aizstāvēšanas un eksāmena kārtēšanas pretendents vai persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

14. Persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, šīs shēmas 12.3., 12.4. un 12.5. apakšpunktā minētos dokumentus neiesniedz.

15. Sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas izvērtē iesniegtos dokumentus un informē attiecīgo personu, ja nav iesniegta visa normatīvajos aktos noteiktā informācija vai iesniegtā informācija ir nepilnīga, kā arī nosaka saprātīgu termiņu konstatēto trūkumu novēršanai, kas nevar būt īsāks par piecām darbdienu.

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

16. Sertificēšanas institūcija izveido sertifikācijas komisiju. Sertifikācijas komisija ir atbildīga par vērtēšanas darbu un pretendentu zināšanu pārbaudi. Sertifikācijas komisijas

sastāvā ir vismaz trīs sertificēti nekustamā īpašuma vērtēšanas speciālisti. Sertificēšanas institūcija atbilstoši sertifikācijas komisijas vērtējumam pieņem lēmumu par sertifikāta piešķiršanu, anulēšanu, atkārtota sertifikāta piešķiršanu vai sertifikāta darbības apturēšanu, veic sertificēto personu un asistentu uzraudzību, kā arī lemj par asistenta statusa piešķiršanu vai anulēšanu, ja asistents nepilda šajos noteikumos noteiktās prasības.

17. Pēc pretendenta iesniegto dokumentu izvērtēšanas sertifikācijas komisija pēc nejaušības principa no pretendenta iesniegtā saraksta izvēlas pārbaudei trīs vērtēšanas darbus par iepriekšējiem diviem gadiem un triju darbdienu laikā par to rakstiski informē pretendentu. Pārbaudei izvēlētie vērtēšanas darbi iesniedzami sertifikācijas komisijā 10 darbdienu laikā pēc attiecīgā paziņojuma saņemšanas. Sertifikācijas komisija norīko recenzentu, lai pārbaudītu izvēlēto vērtēšanas darbu atbilstību vērtēšanas standartam. Par recenzentu norīko sertificētu personu, kas nav sertifikācijas komisijas sastāvā. Norīkojot recenzentu pārbaudes veikšanai, ievēro šīs shēmas 30. punktā minētās prasības.

18. Sertifikācijas komisija pēc recenzenta pozitīva atzinuma saņemšanas par vērtēšanas darbu atbilstību vērtēšanas standartam nosaka aizstāvamo vērtēšanas darbu un tā aizstāvēšanas laiku un paziņo par to pretendentam.

19. Lai nodrošinātu šīs shēmas 18. punktā minētā vērtēšanas darba aizstāvēšanu un eksāmena norisi, sertifikācijas komisija izveido eksaminācijas komisiju. Eksaminācijas komisijas sastāvā ir vismaz trīs sertificēti nekustamā īpašuma vērtēšanas speciālisti. Sertifikācijas komisijas locekļi nepiedalās pretendenta vērtēšanas darba aizstāvēšanā un eksāmena norisē.

20. Eksaminācijas komisija pieņem lēmumu par vērtēšanas darba sekmīgu aizstāvēšanu, ja no atbildēm uz uzdotajiem jautājumiem konstatēta pretendenta tieša dalība aizstāvamā vērtēšanas darba sagatavošanā. Eksaminācijas komisija lēmumu par vērtēšanas darba aizstāvēšanas rezultātu piecu darbdienu laikā pēc vērtēšanas darba aizstāvēšanas paziņo sertifikācijas komisijai. Sertifikācijas komisija pieņem lēmumu par pretendenta uzaicināšanu kārtot eksāmenu.

21. Ja vērtēšanas darba aizstāvēšana ir bijusi sekmīga, sertificēšanas institūcija nekavējoties paziņo pretendentam laiku, kad tas var kārtot eksāmenu. Vienlaikus sertificēšanas institūcija informē pretendentu, ka lēmums par sertifikāta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt sertifikātu tiks pieņemts un paziņots 15 darbdienu laikā pēc eksāmena kārtošanas. Ja sertificēšanas institūcija minētajā termiņā pretendentam lēmumu nav paziņojusi, uzskatāms, ka sertificēšanas institūcija ir piešķīrusi sertifikātu saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā ietvertu noklusējuma principu.

22. Ja persona pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas paziņo personai laiku, kad tā var kārtot eksāmenu, un informē, ka lēmums par asistenta statusa piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt asistenta statusu tiks pieņemts un paziņots 15 darbdienu laikā pēc eksāmena kārtošanas. Ja sertificēšanas institūcija minētajā termiņā attiecīgajai personai lēmumu par asistenta statusa piešķiršanu nav paziņojusi, uzskatāms, ka sertificēšanas institūcija ir piešķīrusi asistenta statusu saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā ietvertu noklusējuma principu.

23. Sertifikācijas eksāmens ietver 70 (septiņdesmit) teorētiskus testa jautājumus, kas pēc nejaušības principa ir izvēlēti no LĪVA VSB apstiprinātā jautājumu saraksta, un 5 (piecus) individuāli risināmus uzdevumus, kas satur īpašuma vērtēšanas gadījuma aprakstu. Uz katru no biļetēs iekļautajiem testa jautājumiem pretendentam tiek piedāvāti vairāki atbilžu varianti, no kuriem ir jāizvēlas pareizākā, atbilstošākā vai pilnīgākā atbilde. Katra pareizā atbilde uz testa jautājumiem dod 1 punktu, katrs matemātiski pareizi atrisināts un

risinājuma gaitu pietiekoši pamatots uzdevums sniedz 6 punktus. Minimāli nepieciešamais punktu skaits eksāmena sekmīgai nokārtošanai ir 75 punkti no maksimāli iegūstamajiem 100 punktiem.

Eksāmens asistenta statusa iegūšanai ietver 50 (piecdesmit) teorētiskus testa jautājumus, kas pēc nejaušības principa ir izvēlēti no LĪVA VSB apstiprinātā jautājumu saraksta. Uz katru no biļetēs iekļautajiem testa jautājumiem pretendētājam tiek piedāvāti vairāki atbilžu varianti, no kuriem ir jāizvēlas pareizākā, atbilstošākā vai pilnīgākā atbilde. Katra pareizā atbilde uz testa jautājumiem dod 2 punktus. Minimāli nepieciešamais punktu skaits eksāmena sekmīgai nokārtošanai ir 75 punkti no maksimāli iegūstamajiem 100 punktiem.

24. Eksaminācijas komisija 10 darbdienu laikā pēc eksāmena norises izvērtē eksāmena atbildes un izvērtējumu iesniedz sertifikācijas komisijai.

25. Sertificēšanas institūcija atbilstoši sertifikācijas komisijas vērtējumam 15 darbdienu laikā pēc eksāmena norises pieņem lēmumu par sertifikāta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt sertifikātu vai lēmumu par asistenta statusa piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt asistenta statusu.

26. Sertificēšanas institūcijas darbības šo noteikumu 16. punktā minētajos jautājumos uzrauga triju valsts institūciju – Ekonomikas ministrijas, Finanšu ministrijas un Valsts zemes dienesta – pilnvaroti pārstāvji (turpmāk – uzraudzības padome). Uzraudzības padomes pārstāvji ir tiesīgi bez balsstiesībām piedalīties sertifikācijas institūcijas un sertifikācijas komisijas sēdēs, sēžu laikā norādīt uz nepilnībām sertifikācijas institūcijas un sertifikācijas komisijas darbā un pieprasīt tās novērst, kā arī iepazīties ar sertifikācijas institūcijas un sertifikācijas komisijas pieņemtajiem lēmumiem un visiem dokumentiem, kas izmantoti sertifikācijas komisijas lēmumu pieņemšanā.

27. Sertificēšanas institūcija vismaz trīs darbdienu pirms sēdes informē uzraudzības padomes pārstāvjus par sertifikācijas institūcijas un sertifikācijas komisijas sēdes norises laiku un vietu, kā arī iepazīstina uzraudzības padomes pārstāvjus ar plānoto attiecīgās sēdes darba kārtību.

28. Uzraudzības padome apelācijas kārtībā izskata sūdzības par sertifikācijas institūcijas lēmumu par atteikumu piešķirt asistenta statusu vai sertifikātu, par sertifikāta anulēšanu, sertifikāta darbības apturēšanu vai atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu.

29. Ja uzraudzības padome ir konstatējusi sertifikācijas institūcijas pārkāpumus, pieņemot lēmumu par atteikumu piešķirt asistenta statusu vai sertifikātu, par sertifikāta anulēšanu, sertifikāta darbības apturēšanu vai atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu, tā atceļ attiecīgo lēmumu un uzdod sertifikācijas institūcijai nekavējoties novērst konstatētos pārkāpumus.

30. Sertifikācijas komisijas, eksaminācijas komisijas un uzraudzības padomes loceklis nepiedalās attiecīgi pretendenta vērtēšanas darbu, eksāmena atbilžu un sūdzību par sertifikācijas institūciju lēmumu izvērtēšanā, ja attiecīgais pretendents ir sertifikācijas komisijas, eksaminācijas komisijas vai uzraudzības padomes locekļa laulātais, viņa vai viņa laulātā radnieks taisnā līnijā visās pakāpēs, sānu līnijā līdz ceturtajai pakāpei vai svainībā līdz trešajai pakāpei vai atrodas sertifikācijas komisijas, eksaminācijas komisijas vai uzraudzības padomes locekļa vai viņa laulātā aizgādībā vai aizgādībā. Sertifikācijas komisijas, eksaminācijas komisijas un uzraudzības padomes loceklis nepiedalās pretendenta vērtēšanas darbu, eksāmena atbilžu vai sūdzību par sertifikācijas institūciju lēmumu izvērtēšanā arī tad, ja ir personīgi vai mantiski tieši vai netieši ieinteresēts iznākumā vai ir citi apstākļi, kas rada pamatotas šaubas par viņa objektivitāti. Šādos gadījumos sertifikācijas komisijas, eksaminācijas komisijas vai uzraudzības padomes loceklis par šiem apstākļiem paziņo attiecīgi sertifikācijas komisijai, eksaminācijas

komisijai vai uzraudzības padomei, kas pieņem lēmumu, ka attiecīgais loceklis nepiedalās konkrētā pretendenta vērtēšanas darbu, eksāmena atbilžu vai sūdzības izvērtēšanā.

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

31. Sertificēšanas institūcija atsaka piešķirt sertifikātu, ja:

31.1. pretendents neatbilst šīs shēmas 4. punktā minētajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

31.2. sertifikācijas komisijas pārbaudei izvēlētie vērtēšanas darbi neatbilst vērtēšanas standartā noteiktajām prasībām;

31.3. pretendents nesekmīgi aizstāvējis vērtēšanas darbu;

31.4. pretendents eksāmenā nav saņēmis šīs shēmas 23. punktā norādīto minimālo punktu skaitu;

31.5. pretendents atkārtoti bez attaisnojoša iemesla nav ieradies uz sertifikācijas komisijas sēdi.

32. Sertificēšanas institūcija atsaka piešķirt asistenta statusu, ja persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu:

32.1. neatbilst šīs shēmas 5. punktā noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

32.2. eksāmenā nav saņēmusi šīs shēmas 23. punktā norādīto minimālo punktu skaitu;

32.3. atkārtoti bez attaisnojoša iemesla nav ieradies uz sertifikācijas komisijas sēdi.

33. Ja sertifikēšanas institūcija pieņem lēmumu par atteikumu piešķirt sertifikātu vai asistenta statusu (turpmāk – atteikums), tā minēto lēmumu paziņo pretendentam vai personai, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā.

34. Ja pretendents vai persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, ir saņēmusi atteikumu, viņai ir tiesības atkārtoti iesniegt iesniegumu sertifikāta piešķiršanai vai asistenta statusa iegūšanai tikai pēc visu atteikumā norādīto iemeslu novēršanas.

35. Ja pretendents saņēmis atteikumu šīs shēmas 31.2., 31.3. vai 31.4. apakšpunktā minētajā gadījumā vai persona, kas pretendē uz asistenta statusa iegūšanu, – šīs shēmas 32.2. apakšpunktā minētajā gadījumā, viņai ir tiesības atkārtoti iesniegt iesniegumu sertifikāta piešķiršanai vai asistenta statusa iegūšanai ne agrāk kā pēc sešiem mēnešiem, bet ne biežāk kā trīs reizes divos gados.

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

36. Sertifikātu piešķir uz pieciem gadiem.

37. Sertificēto personu žurnālā par katru sertificēto personu norāda šādu informāciju:

37.1. sertificētās personas vārds, uzvārds un personas kods;

37.2. sertificējamā darbība;

37.3. pirmreizējās sertifikācijas datums;

37.4. sertifikāta piešķiršanas datums;

37.5. sertifikāta derīguma termiņš;

37.6. sertifikāta reģistrācijas numurs;

37.7. sertifikāta apturēšanas sākuma un beigu datums;

37.8. sertifikāta anulēšanas datums.

38. Sertificēšanas institūcija pēc sertificētās personas rakstiska pieprasījuma saņemšanas izsniedz tai sertifikātu papīra formā. Papīra formā izsniegtajā sertifikātā norāda šādu informāciju:

38.1. sertificēšanas institūcijas pilns nosaukums;

38.2. sertificētās personas vārds, uzvārds un personas kods;

38.3. sertificējamā darbība;

38.4. pirmreizējās sertifikācijas datums;

38.5. sertifikāta piešķiršanas datums;

38.6. sertifikāta derīguma termiņš;

38.7. sertifikāta reģistrācijas numurs;

38.8. sertificēšanas institūcijas zīmogs un sertificēšanas institūcijas vadītāja paraksts.

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

39. Sertificēšanas institūcijai ir tiesības pēc sertifikāta derīguma termiņa beigām sertificētajai personai izsniegt jaunu sertifikātu (turpmāk – atkārtots sertifikāts) uz jaunu piecu gadu termiņu. Pirms atkārtota sertifikāta izsniegšanas pēc nejaušības principa pārbauda sertificētās personas iepriekšējos divos gados veiktu triju vērtēšanas darbu atbilstību vērtēšanas standarta prasībām.

40. Sertificētā persona ne vēlāk kā mēnesi pirms sertifikāta darbības termiņa beigām iesniedz sertificēšanas institūcijā iesniegumu par atkārtota sertifikāta izsniegšanu un pievieno tam šīs shēmas 12.3., 12.4. un 12.6. apakšpunktā minētos dokumentus.

41. Sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas izvērtē iesniegtos dokumentus un informē sertificēto personu, ja iesniegtā informācija ir nepilnīga, nosakot saprātīgu termiņu, bet ne īsāku par piecām darbdienu, konstatēto trūkumu novēršanai, kā arī informē sertificēto personu, ka lēmums par atkārtota sertifikāta piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu tiks pieņemts mēneša laikā pēc visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas.

42. Ja sertificēšanas institūcija šīs shēmas 41. punktā minētajā termiņā nav paziņojusi lēmumu sertificētajai personai, uzskatāms, ka sertificēšanas institūcija ir piešķīrusi sertifikātu saskaņā ar Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā minēto noklusējuma principu.

43. Piešķirot atkārtotu sertifikātu, sertifikāta numuru nemaina. Atkārtots sertifikāts ir derīgs, sākot ar nākamo dienu pēc iepriekšējā sertifikāta derīguma termiņa beigām.

44. Brīdinājumu par sertifikāta darbības apturēšanu izsaka, ja sertificētā persona ir nepareizi novērtējusi nekustamo īpašumu, pārkāpjot vērtēšanas standartā noteiktās prasības.

45. Sertifikāta darbību aptur šādos gadījumos:

45.1. sertificētā persona atkārtoti ir nepareizi novērtējusi nekustamo īpašumu, pārkāpjot vērtēšanas standartā noteiktās prasības, un jau ir saņēmusi brīdinājumu par sertifikāta darbības apturēšanu;

45.2. ir saņemts sertificētās personas pieprasījums attaisnojošu iemeslu dēļ uz laiku apturēt sertifikāta darbību.

46. Sertifikātu anulē šādos gadījumos:

- 46.1. sertificētā persona ir veikusi nekustamā īpašuma novērtēšanu laikā, kad tai piešķirtā sertifikāta darbība ir bijusi apturēta;
- 46.2. sertificētā persona ir atkārtoti nepareizi novērtējusi nekustamo īpašumu, pārkāpjot vērtēšanas standartā noteiktās prasības, arī tās, kas bija par pamatu piešķirtā sertifikāta darbības apturēšanai;
- 46.3. sertificētā persona apzināti ir sniegusi nepatiesas ziņas sertifikāta saņemšanai;
- 46.4. sertificētā persona ilgāk par gadu nav veikusi nekustamā īpašuma vērtētāja darbu;
- 46.5. ir saņemts sertificētās personas pieprasījums anulēt sertifikātu.
47. Asistenta statusu anulē šādos gadījumos:
- 47.1. asistents ilgāk par gadu nav veicis nekustamā īpašuma vērtētāja asistenta darbu;
- 47.2. apzināti ir sniegtas nepatiesas ziņas asistenta statusa iegūšanai;
- 47.3. ir saņemts asistenta pieprasījums anulēt asistenta statusu.
48. Sertificēšanas institūcijas norīkoti sertificēti nekustamā īpašuma vērtētāji pirms sertificēšanas institūcijas lēmuma pieņemšanas pārbauda jebkuru par sertificēto personu vai asistentu saņemto informāciju, kas var kļūt par pamatu šīs shēmas 44., 45. un 46. punktā minētā lēmuma pieņemšanai. Norīkojot nekustamā īpašuma vērtētājus pārbaudes veikšanai, ievēro šīs shēmas 30. punktā minētās prasības.
49. Jebkurai fiziskai vai juridiskai personai ir tiesības iesniegt sertificēšanas institūcijā sūdzību par sertificētās personas darbu vai informēt sertificēšanas institūciju par šīs shēmas 44., 45. vai 46. punktā minētajiem pārkāpumiem, kurus ir izdarījusi sertificētā persona.
50. Sertificēšanas institūcija izskata sūdzību un mēneša laikā pēc tās saņemšanas sniedz rakstisku atbildi sūdzības iesniedzējam, kā arī rakstiski informē par to attiecīgo sertificēto personu.
51. Personai, kuras sertifikāta darbība ir apturēta vai kuras sertifikāts ir anulēts, vai kura ir saņēmusi atteikumu par atkārtota sertifikāta piešķiršanu, ir tiesības sertificēšanas institūcijā reģistrēties par asistentu un strādāt prakses vadītāja vadībā.
52. Personai, kura nekustamā īpašuma novērtēšanu veic atbilstoši šīs shēmas 51. punktam un kuras darbībā atkārtoti tiek konstatēti šīs shēmas 44., 45. un 46. punktā minētie pārkāpumi, nav tiesību pretendēt uz apturētā sertifikāta darbības atjaunošanu vai jauna sertifikāta piešķiršanu. Minētie nosacījumi neattiecas uz tām personām, kuru sertifikāts ir anulēts, pamatojoties uz to, ka persona ilgāk par gadu nav veikusi nekustamā īpašuma vērtētāja darbu.
53. Sertificēšanas institūcija lēmumu par sertifikāta anulēšanu, sertifikāta darbības apturēšanu vai atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu paziņo sertificētajai personai Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā. Pēc paziņojuma saņemšanas par sertifikāta anulēšanu sertifikāts, ja tas ir izsniegts papīra formā, 15 darbdienu laikā nododams sertificēšanas institūcijā.
54. Ja papīra formā izsniegtais sertifikāts nozaudēts vai kļuvis lietošanai nederīgs, sertificētā persona rakstiski informē par to sertificēšanas institūciju. Pamatojoties uz sertificētās personas iesniegumu, sertificēšanas institūcija izsniedz sertificētajai personai sertifikāta dublikātu. Sertifikāta dublikāta derīguma termiņš ir tāds pats kā sākotnēji izsniegtajam sertifikātam.

55. Informāciju par piešķirtajiem un anulētajiem sertifikātiem, kā arī sertifikātu darbības apturēšanu sertificēšanas institūcija triju darbdienu laikā pēc attiecīgā lēmuma pieņemšanas publicē savā tīmekļa vietnē un veic attiecīgus grozījumus žurnālā.

56. Sertificēšanas institūcijas lēmumu par atteikumu piešķirt sertifikātu, sertifikāta anulēšanu, sertifikāta darbības apturēšanu vai atteikumu piešķirt atkārtotu sertifikātu var apstrīdēt sertificēšanas institūcijas uzraudzības padomē. Uzraudzības padomes lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **VIII. Noslēguma jautājumi**

57. Sertifikāti, kas izsniegti saskaņā ar LĪVA vērtētāju sertifikācijas biroja sertifikācija shēmas komitejas (SSK) 2006. gada 10. janvāra sēdes lēmumu apstiprināto Nekustamā īpašuma vērtētāju sertifikācijas shēmu, kuras pamatā ir Ministru kabineta 2002. gada 9. decembra noteikumi Nr. 534 "Kārtība, kādā saņemams profesionālās kvalifikācijas sertifikāts nekustamā īpašuma novērtēšanai", ir spēkā līdz to derīguma termiņa beigām.



## Nekustamā īpašuma vērtētāja profesijas standarts

### 1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – nekustamā īpašuma vērtētājs.
2. Profesijas kods – 3315 08.

### 2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– nekustamā īpašuma vērtētājs ir finanšu pakalpojumu nozares speciālists, kas ir izpildījis uz šo reglamentēto profesiju attiecināmās normatīvo aktu prasības un veic darbus, kas saistīti ar dažādu veidu īpašuma vērtēšanu; nosaka nekustamā īpašuma tirgus un citas vērtības, kuru bāze nav tirgus vērtība; veic nekustamā īpašuma tirgus analīzi un prognozes; aprēķina investīciju projektu efektivitāti.

Nekustamā īpašuma vērtētājs strādā valsts, pašvaldību institūcijās vai citos uzņēmumos, kuru darbība saistīta ar nekustamā īpašuma vērtēšanu, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

### 3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja atbildīgi un patstāvīgi veikt nekustamā īpašuma vērtētāja profesionālo darbību atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, vērtēšanas standartiem, Eiropas Savienības tiesību normām un citiem saistošiem dokumentiem.

2. Spēja izprast vispārējās ekonomiskās teorijas un principus, zināt un izprast nekustamā īpašuma vērtību ietekmējošos faktorus.

3. Spēja praksē lietot vērtēšanas pieejas, metodes un paņēmienus, kā arī sagatavot kvalitatīvus vērtējumus.

4. Spēja analizēt un novērtēt nekustamā īpašuma tirgus situāciju un prognozēt tās attīstību.

5. Spēja analizēt valsts un pasaules ekonomiskās situācijas attīstību un prognozēt tās ietekmi uz nekustamā īpašuma tirgu.

6. Spēja izprast un analizēt uzņēmuma finansiālās darbības rādītājus nekustamā īpašuma jautājumos.

7. Spēja izprast un, konsultējoties ar atbilstošajiem nozares speciālistiem, analizēt būvprojektus un būvniecības dokumentāciju, būvekspertu un tehniskās apsekošanas atzinumus, pielietojamos būvmateriālus un būvizstrādājumus, būvdarbu tehnoloģijas.

8. Spēja izprast un analizēt nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principus un finanšu rādītājus.

9. Spēja izprast, analizēt un praksē pielietot ar nekustamo īpašumu dažādu veidu darījumiem saistītos normatīvos aktus, standartus, kā arī citus saistošus dokumentus.

10. Spēja komunicēt ar pasūtītāju, klientu, vērtējamā īpašuma īpašnieku un citām ar vērtējamo īpašumu vērtēšanas procesu saistītām personām, pārstāvēt un aizstāvēt klientu intereses dažādās institūcijās savas kompetences jomā.

11. Spēja aprēķināt vērtēšanas pakalpojumu resursu izmaksas un izstrādāt pakalpojumu līgumu.

12. Spēja pastāvīgi paaugstināt savu profesionālās kvalifikācijas līmeni.
13. Spēja ievērot vērtētāja profesionālās ētikas kodeksu.
14. Spēja profesionālajā darbībā lietot ar nekustamā īpašuma datiem saistītās informācijas sistēmas un apgūt un lietot informācijas tehnoloģijas.
15. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.
16. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.
17. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

#### **4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Veikt nekustamo īpašumu vērtējumus atbilstoši Latvijas standarta statusā reģistrētā standarta "Īpašumu vērtēšana" (LVS 401:2013), Eiropas un Starptautisko vērtēšanas standartu prasībām.
2. Zināt un izprast nekustamā īpašuma pārvaldības vispārējās un specifiskās attīstības tendences.
3. Zināt un izprast nekustamā īpašuma vērtību ietekmējošos faktoros.
4. Izprast nekustamā īpašuma tirgū notiekošo procesu cēloņus un novērtēt iespējamās sekas.
5. Izprast normatīvo aktu ietekmi uz makroekonomiskajiem procesiem un nekustamā īpašuma tirgu.
6. Novērtēt dažādus sociālos un politiskos procesus un prognozēt to ietekmi uz komercdarbību nekustamā īpašuma jomā.
7. Pārzināt un saprast grāmatvedības operācijas un finanšu darījumus, pārzināt komercdarbības grāmatvedības vispārējos principus, orientēties bilances ieņēmumu un izdevumu pozīcijās un uzņēmumu statistiskajā informācijā.
8. Orientēties finanšu sektora, banku un investīciju fondu darbībā.
9. Orientēties valsts fiskālajā un monetārajā politikā.
10. Novērtēt dažādu risku ietekmi uz komercdarbību.
11. Izmantot modernās informācijas tehnoloģijas, darbojoties nekustamā īpašuma vērtēšanas jomā.
12. Izmantot loģiskās pieejas, analīzes un sintēzes, indukcijas un dedukcijas, kvantitatīvās un kvalitatīvās, kā arī citas metodes nekustamā īpašuma vērtības aprēķinos identificēto problēmu risināšanai.
13. Izmantot nekustamā īpašuma inženierekonomikas likumsakarības nekustamā īpašuma vērtēšanas lēmumu pieņemšanā.
14. Izmantot dažādas nekustamā īpašuma vērtēšanas pieejas un metodes.
15. Izmantot investīciju projektu efektivitātes noteikšanas metodes.
16. Izveidot optimālu, pamatojošu informāciju nekustamā īpašuma vērtēšanas lēmuma pieņemšanai.
17. Pārzināt vietējo nekustamā īpašuma tirgu, analizēt un prognozēt nekustamā īpašuma tirgus un atsevišķu tā segmentu attīstību saistībā ar valsts un pasaules ekonomiskās attīstības prognozēm.

18. Pielietot ar nekustamā īpašuma datiem saistītās datubāzes un informācijas sistēmas vērtējumu sagatavošanai.

19. Pārzināt ēku un būvju klasifikāciju.

20. Analizēt ēku un būvju tehnisko dokumentāciju, pārzināt ēku un būvju konstruktīvos risinājumus un būvkonstrukciju tehnisko vērtību zudumu veidošanās vispārējos pamatus.

21. Orientēties būvniecības procesa stadijās un pielietojamās tehnoloģijās, būvmateriālu piedāvājumā, piemērotībā un izmaksās.

22. Pārzināt nekustamā īpašuma pārvaldīšanas juridiskos un ekonomiskos principus, orientēties nekustamā īpašuma apsaimniekošanas un pārvaldības finansiālajos rādītājos.

23. Orientēties un pielietot ar nekustamo īpašumu saistītos valsts un pašvaldību normatīvos aktus.

24. Identificēt un izvērtēt īpašumtiesības un ar tām saistītos ierobežojumus.

25. Izvērtēt un noteikt efektīvāko īpašuma lietošanas veidu.

26. Orientēties investīciju piesaistes politikā, izstrādāt nekustamo īpašumu attīstības projektus un piedalīties investīciju projektu izstrādē.

27. Pastāvīgi paaugstināt profesionālo zināšanu līmeni, sekot līdzi nozares attīstībai un pielietot modernās informācijas iegūšanas, apstrādes, sistematizēšanas un saziņas tehnoloģijas.

28. Pārzināt dokumentu pārvaldības prasības, pielietot tās lietišķo dokumentu sagatavošanā.

29. Pārzināt tirgvedību, kā arī efektīvi pielietot savstarpējās komunikāciju metodes darbā ar klientiem un sadarbības partneriem.

30. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus darījumos ar nekustamo īpašumu.

31. Ievērot godprātības un labas prakses principus, nepieļaut interešu konfliktu, personīgo ieinteresētību un ievērot konfidencialitāti.

32. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

33. Pārvaldīt valsts valodu.

34. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

35. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

36. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

37. Precīzi veikt nepieciešamos aprēķinus vērtējuma sastādīšanā.

38. Sadarboties un strādāt komandā, kā arī strādāt patstāvīgi.

## **5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. grāmatvedības pamati (Latvijas Republikas grāmatvedības standarti, Starptautiskie finanšu pārskatu standarti);

1.2. Eiropas Savienības direktīvas nekustamā īpašuma vērtēšanas un pārvaldības jomā;

1.3. normatīvie akti nekustamo īpašumu jomā un ar nekustamā īpašuma darījumiem, to reģistrāciju un plānošanu saistītie normatīvie akti;

1.4. normatīvie akti būvniecības jomā.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. nekustamā īpašuma ekonomika;

2.2. nekustamo īpašumu pārvaldības finansiālie aspekti;

2.3. cenu veidošana būvniecībā;

2.4. investīcijas nekustamajā īpašumā;

2.5. komercdarbība un plānošana nekustamā īpašuma jomā;

2.6. nekustamā īpašuma tirgvedība un tās vadīšana;

2.7. ar nekustamo īpašumu saistītie nodokļu normatīvie akti;

2.8. ekoloģiski orientētā vadīšana nekustamā īpašuma tirgū;

2.9. matemātika saistībā ar nekustamā īpašuma vērtēšanu;

2.10. statistiskās analīzes metodes un to pielietošana ar īpašumu saistītas informācijas apstrādē un analīzē;

2.11. ilgtspējīgas būvniecības pamati, būvmateriāli un būvizstrādājumi;

2.12. būvizstrādājumu iestrādes tehnoloģiju pamati;

2.13. energoaudita un energoefektivitātes vispārējie principi;

2.14. alternatīvo enerģijas resursu avoti;

2.15. ēku un būvju konstrukciju, ēku inženiertīklu novērtēšanas pamati;

2.16. īpašuma topogrāfiskie uzmērījumi;

2.17. teritoriālā un detālplānojuma attīstības stratēģijas;

2.18. finanšu tirgus darbības principi;

2.19. kredītiestāžu kreditēšanas politikas vispārējie principi, hipotekārā kreditēšana;

2.20. kustamās mantas (īpašuma) vērtēšanas pamati;

2.21. komercdarbības un nemateriālo aktīvu vērtēšanas pamati;

2.22. lauksaimniecības zemju produktivitātes un dabīgās auglības novērtēšanas principi;

2.23. Latvijas derīgo izrakteņu ieguves, izmantošanas un krājumu apjoma novērtēšanas principi;

2.24. mežu vērtēšanas pamati;

2.25. valsts telpiskās plānošanas sistēma un zemes izmantošanas plānošana, zemes un ēku klasifikācija, kadastrs un īpašuma kadastrālās un masveida vērtēšanas pamati;

2.26. saskarsmes kultūras un psiholoģijas pamati;

2.27. psiholoģija nekustamā īpašuma darījumos;

2.28. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. nekustamā īpašuma vērtēšanas nozares normatīvie akti;
- 3.2. ar nekustamo īpašumu (nekustamu lietu) saistītās tiesības;
- 3.3. īpašuma tirgus tautsaimniecībā, nekustamā īpašuma tirgus analīze un prognozēšana;
- 3.4. nekustamā īpašuma tirgus risku izvērtēšana;
- 3.5. ar nekustamo īpašumu saistītās informācijas sistēmas un datubāzes;
- 3.6. ēku, būvju un inženierkomunikāciju tehniskā stāvokļa izvērtēšana;
- 3.7. Latvijas, Eiropas Savienības un starptautisko vērtēšanas standartu prasības;
- 3.8. vērtēšanas teorija un vērtēšanas metožu pielietošana, starptautiski atzītu vērtēšanas konceptu un principu pārzināšana;
- 3.9. prasības vērtēšanas pasūtījumu noformēšanai, vērtējuma izpildes procedūrai, rezultātu paziņošanai;
- 3.10. kultūrvēsturisku nekustamu īpašumu vērtēšana;
- 3.11. ieguldījumu īpašumu būvniecības stadijā vērtēšana;
- 3.12. vērtēšana finanšu atskaišu vajadzībām;
- 3.13. nekustamā īpašuma vērtēšana aizdevumu nodrošinājumam;
- 3.14. komerciāla rakstura īpašumu vērtēšana;
- 3.15. lauksaimniecībā izmantojamu īpašumu vērtēšana;
- 3.16. īpašumu ar ierobežotu lietošanas laiku (derīgo izrakteņu atradņu) vērtēšana;
- 3.17. nomas (īres) tiesību vērtēšana, nomniekam atlīdzināmo izdevumu vērtēšana;
- 3.18. īpašie vērtēšanas gadījumi (sabiedrības vajadzībām nepieciešamā nekustamā īpašuma atsavināšana, nekustamā īpašuma atsavināšana atbilstoši tiesas nolēmumam, publiskas personas mantas atsavināšana);
- 3.19. vērtēšanai nepieciešamās informācijas tehnoloģijas zināšanas;
- 3.20. vides aizsardzības un resursu izmantošanas vispārējie principi;
- 3.21. darba aizsardzības prasības;
- 3.22. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi un biznesa etiķete;
- 3.23. valsts valoda;
- 3.24. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī;
- 3.25. darba tiesiskās attiecības.

## **Nekustamā īpašuma vērtētāja asistenta profesijas standarts**

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums - nekustamā īpašuma vērtētāja asistents.
2. Profesijas kods - 3315 09

### **2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis - ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

- nekustamā īpašuma vērtētāja asistents ir finanšu pakalpojumu nozares speciālists, kas ir izpildījis uz šo reglamentēto profesiju attiecināmās normatīvo aktu prasības, un veic darbus, kas saistīti ar dažādu veidu īpašuma vērtēšanas un vadīšanas aspektiem; nosaka nekustamā īpašuma tirgus vērtību un citas vērtības, kuru bāze nav tirgus vērtība; veic nekustamā īpašuma tirgus analīzi un prognozes; aprēķina investīciju projektu efektivitāti.

Nekustamā īpašuma vērtētāja asistents strādā sertificēta nekustamā īpašuma vērtētāja vadībā un patstāvīgi nesniedz nekustamā īpašuma vērtēšanas pakalpojumus, kā arī neveic citas tādas darbības, kuras var veikt tikai sertificēts nekustamā īpašuma vērtētājs

Nekustamā īpašuma vērtētāja asistents strādā valsts vai pašvaldību iestādēs vai citos uzņēmumos, kuru darbība saistīta ar nekustamā īpašuma vērtēšanu, vai kā pašnodarbināta persona, vai individuālais komersants.

### **3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja nekustamā īpašuma vērtētāja vadībā atbildīgi un patstāvīgi veikt nekustamā īpašuma vērtētāja asistenta profesionālo darbību atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, standartiem, Eiropas Savienības tiesību normām un citiem saistošiem dokumentiem.
2. Spēja izprast vispārējās ekonomiskās teorijas un principus, zināt un izprast nekustamā īpašuma vērtību ietekmējošos faktorus
3. Spēja praksē lietot vērtēšanas pieejas, metodes un paņēmienus, kā arī sagatavot kvalitatīvus vērtējumus.
4. Spēja analizēt un novērtēt nekustamā īpašuma tirgus situāciju un prognozēt tās attīstību.
5. Spēja izprast un analizēt uzņēmuma finansiālās darbības rādītājus nekustamā īpašuma jautājumos.
6. Spēja izprast un, konsultējoties ar atbilstošajiem nozares speciālistiem, analizēt būvprojektus un būvniecības dokumentāciju, būvekspertu un tehniskās apsekošanas atzinumus, pielietojamos būvmateriālus un būvizstrādājumus, būvdarbu tehnoloģijas.
7. Spēja izprast un analizēt nekustamā īpašuma pārvaldīšanas principus un finanšu rādītājus.
8. Spēja izprast, analizēt un praksē pielietot ar nekustamo īpašumu dažāda veida darījumiem saistītos normatīvos aktus, standartus, kā arī citus saistošus dokumentus.
9. Spēja komunicēt ar pasūtītāju, klientu, vērtējamā īpašuma īpašnieku un citām ar vērtējamo īpašumu vērtēšanas procesu saistītām personām.
10. Spēja nekustamā īpašuma vērtētāja vadībā aprēķināt vērtēšanas pakalpojumu resursu izmaksas un izstrādāt pakalpojumu līgumu.
11. Spēja pastāvīgi paaugstināt savu profesionālās kvalifikācijas līmeni.

12. Gatavība ievērot vērtētāja profesionālās ētikas kodeksu.
13. Spēja profesionālajā darbībā lietot ar nekustamā īpašuma datiem saistītās informācijas sistēmas kā arī apgūt un lietot informāciju tehnoloģijas.
14. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.
15. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.
16. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz vienā svešvalodā.

#### **4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Veikt nekustamā īpašuma vērtētāja vadībā nekustamo īpašumu vērtējumus atbilstoši Latvijas standarta statusā reģistrētā standarta Īpašumu vērtēšana (LVS 401:2013), Eiropas un Starptautisko vērtēšanas standartu prasībām.
2. Zināt un izprast nekustamā īpašuma vērtību ietekmējošos faktorus.
3. Izprast nekustamā īpašuma tirgū notiekošo procesu cēloņus un novērtēt iespējamās sekas.
4. Orientēties komercdarbības grāmatvedības vispārējos principos, kā arī bilances ieņēmumu - izdevumu pozīcijās un uzņēmumu statistiskajā informācijā.
5. Orientēties finanšu sektora, banku un investīciju fondu darbībā.
6. Orientēties valsts fiskālajā un monetārajā politikā.
7. Izmantojot vadīšanas metodes, nodrošināt efektīvu komunikāciju un saskarsmi ar klientiem.
8. Orientēties investīciju projektu efektivitātes noteikšanas metodēs.
9. Izmantot dažādas nekustamā īpašuma vērtēšanas pieejas.
10. Izmantot modernās informācijas tehnoloģijas, darbojoties nekustamā īpašuma vērtēšanas jomā.
11. Prast novērtēt risku ietekmi uz komercdarbību.
12. Pārzināt vietējo nekustamā īpašuma tirgu, analizēt un prognozēt nekustamā īpašuma tirgus un atsevišķu tā segmentu attīstību saistībā ar valsts un pasaules ekonomiskās attīstības prognozēm.
13. Pielietot ar nekustamā īpašuma datiem saistītas datu bāzes un informācijas sistēmas vērtējumu sagatavošanai.
14. Analizēt ēku un būvju tehnisko dokumentāciju, pārzināt ēku un būvju konstruktīvos risinājumus un būvkonstrukciju vērtību tehnisko zudumu veidošanās vispārējos pamatus.
15. Prast orientēties būvniecības procesa stadijās un pielietojamās tehnoloģijās, būvmateriālu piedāvājumā, piemērotībā un izmaksās.
16. Orientēties nekustamā īpašuma apsaimniekošanas un pārvaldības finansiālajos rādītājos.
17. Orientēties un pielietot ar nekustamo īpašumu saistītos valsts un pašvaldību normatīvos aktus.
18. Orientēties investīciju piesaistes politikā.
19. Pastāvīgi paaugstināt profesionālo zināšanu līmeni, sekot līdzi nozares attīstībai un pielietot modernās informācijas iegūšanas, apstrādes, sistematizēšanas un saziņas tehnoloģijas.
20. Pārzināt dokumentu pārvaldības prasības, pielietot tās lietišķo dokumentu sagatavošanā.

21. Pārzināt tirgvedību, kā arī pielietot savstarpējās komunikācijas prasmes darbā ar klientiem un sadarbības partneriem.

22. Ievērot godprātības un labas prakses principus, nepieļaut interešu konfliktu, personīgo ieinteresētību un ievērot konfidencialitāti.

23. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības noteikumus.

24. Pārvaldīt valsts valodu un lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā.

25. Pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu saziņas līmenī

26. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

27. Prast precīzi veikt vērtējuma sastādīšanā nepieciešamos aprēķinus.

28. Prast sadarboties un strādāt komandā, kā arī strādāt patstāvīgi

## **5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. grāmatvedības pamati (Latvijas Republikas grāmatvedības standarti, Starptautiskie finanšu pārskatu standarti);

1.2. Eiropas Savienības direktīvas nekustamā īpašuma vērtēšanas un pārvaldības jomā;

1.3. normatīvie akti nekustamo īpašumu jomā un ar nekustamā īpašuma darījumiem, to reģistrāciju un plānošanu saistītie normatīvie akti;

1.4. normatīvie akti būvniecības jomā.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. nekustamā īpašuma ekonomika;

2.2. nekustamo īpašumu pārvaldības finansiālie aspekti;

2.3. cenu veidošana būvniecībā;

2.4. investīcijas nekustamajā īpašumā;

2.5. komercdarbība un plānošana nekustamā īpašuma jomā;

2.6. nekustamā īpašuma tirgvedība un tās vadīšana;

2.7. ar nekustamo īpašumu saistītie nodokļu normatīvie akti;

2.8. ar nekustamā īpašuma vērtēšanu saistītā matemātika;

2.9. statistiskās analīzes metodes un to pielietošana ar īpašumu saistītās informācijas apstrādē un analīzē;

2.10. energoaudīta un energoefektivitātes vispārējie principi;

2.11. alternatīvo enerģijas resursu avoti;

2.12. īpašuma topogrāfiskie uzmērījumi;

2.13. teritoriālo un detālpilnojamu vispārēji principi;

2.14. finanšu tirgus darbības principi;

2.15. kredītiestāžu kreditēšanas politikas vispārējie principi, hipotekārā kreditēšana; īpašumu aizdevuma vajadzībām vērtēšanas principi;

2.16. lauksaimniecisko zemju raksturojuma (produktivitātes un dabīgās auglības) principi; lauksaimniecībā izmantojamu īpašumu vērtēšanas principi;

2.17. komerciāla rakstura īpašumu vērtēšanas principi;



- 2.18. kustamās mantas (īpašuma) vispārēji vērtēšanas principi;
  - 2.19. nomas (īres) tiesību vērtēšanas vispārēji principi;
  - 2.20. īpašo vērtēšanas gadījumu (sabiedrības vajadzībām nepieciešamā nekustamā īpašuma atsavināšana, nekustamā īpašuma atsavināšana atbilstoši tiesas nolējumam, publiskas personas mantas atsavināšana) vispārēji principi;
  - 2.21. valsts telpiskās plānošanas sistēma un zemes izmantošanas plānošana, zemes un ēku klasifikācija, kadastrs un īpašuma kadastrālās un masveida vērtēšanas pamati;
  - 2.22. saskarsmes kultūras un psiholoģijas pamati;
  - 2.23. psiholoģija nekustamā īpašuma darījumos;
  - 2.24. profesionālie termini valsts valodā un vismaz vienā svešvalodā.
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:
- 3.1. nekustamā īpašuma vērtēšanas nozares normatīvie akti;
  - 3.2. ar nekustamo īpašumu (nekustamu lietu) saistītās tiesības;
  - 3.3. īpašuma tirgus tautsaimniecībā, nekustamā īpašuma tirgus analīze un prognozēšana;
  - 3.4. nekustamā īpašuma tirgus risku izvērtēšana;
  - 3.5. ar nekustamo īpašumu saistītās informācijas sistēmas un datu bāzes;
  - 3.6. ēku, būvju un inženierkomunikāciju tehniskā stāvokļa izvērtēšana;
  - 3.7. Latvijas, Eiropas Savienības un starptautisko vērtēšanas standartu prasības;
  - 3.8. vērtēšanas teorija un vērtēšanas pieeju pielietošana, starptautiski atzītu vērtēšanas konceptu un principu pārzināšana;
  - 3.9. prasības vērtēšanas pasūtījumu noformēšanai, vērtējuma izpildes procedūrai, rezultātu paziņošanai;
  - 3.10. ilgtspējīgas būvniecības pamati, būvmateriāli un būvizstrādājumi;
  - 3.11. būvizstrādājumu iestrādes tehnoloģiju pamati;
  - 3.12. ēku un būvju konstrukciju, ēku inženiertīklu novērtēšanas pamati;
  - 3.13. individuālās apbūves zemju un mājokļu (dzīvokļu un individuālo māju) vērtēšana.
  - 3.14. vides aizsardzības un resursu izmantošanas vispārējie principi;
  - 3.15. darba aizsardzības prasības;
  - 3.16. profesionālā ētika un biznesa etiķete;
  - 3.17. valsts valoda;
  - 3.18. vismaz vienā svešvalodas saziņas līmenī;
  - 3.19. darba tiesiskās attiecības.