Apstiprināts:

LJS SC vadītāja S.Kalniņa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2018. gada „ 12. ”decembrī

**LATVIJAS JŪRNIECĪBAS SAVIENĪBAS**

**SERTIFICĒŠANAS CENTRS**

NOLIKUMS

# Sūdzību un cita veida informācijas izskatīšana**1. Vispārīgie noteikumi**

1.1.  Nolikums nosaka kārtību un nosacījumus, kādā veidā reglamentētās un nereglamentētās darbības sfērā sertificētiem būvspeciālistiem tiek izskatītas sūdzības, vai cita veida informācija par Latvijas jūrniecības savienības Sertifikācijas centrā (turpmāk - LJS SC) sertificēto būvspeciālistu pārkāpumiem, piemēroti ietekmēšanas līdzekļi būvspeciālista pārkāpumu rezultātā, vai neatbilstošas darbības gadījumā.

1.2. Sūdzības par LJS SC sertificēto būvspeciālistu profesionālo darbību reģistrē LJS SC, kā arī reģistrē informāciju par LJS SC pieņemtiem lēmumiem BIS.

1.3. Ja sūdzības objektīvai izvērtēšanai nepieciešams būvekspertīzes slēdziens, tas jāiesniedz pašam sūdzības ierosinātājam. Ja būvekspertīze jāpasūta LJS SC, tās izdevumi, ko aprēķina, atkarībā no problēmas sarežģītības pēc patērēto stundu vidējās apmaksas likmes, jāapmaksā sūdzības iesniedzējam, ko viņš pēc LJS SC pārkāpuma konstatēšanas ir tiesīgs pieprasīt kompensēt attiecīgajam būvspeciālistam.

1.4. LJS SC reģistrētās sūdzības, vai cita veida informācija par sertificēto būvspeciālistu pārkāpumiem viņu būvprakses sertifikātā norādītajā(s) sfērā(s), izskata LJS SC Sertifikācijas shēmas komiteja (turpmāk – SSK). Sūdzības izskatīšanas process ir publiski pieejams.

1.5. SSK sēdes protokoli, sūdzības izskatīšanai norīkotā būvspeciālista slēdzieni vai atzinumi un citi ar sūdzību saistītie dokumenti, kā arī LJS SC lēmumi par būvprakses sertifikāta, vai tā atsevišķu darbības jomu darbības apturēšanu, atjaunošanu vai anulēšanu, glabājami dokumentu formātā LJS SC arhīvā desmit gadus.

# **2. Sūdzību izskatīšanas kārtība**

2.1. Ja LJS SC saņemta sūdzība vai ienākusi cita veida informācija par sertificēto būvspeciālistu patstāvīgās prakses vai profesionālās ētikas pārkāpumu, tā tiek iereģistrēta un nodota Kvalitātes vadītājam sūdzības pamatotības izvērtēšanai un, ja tā nepamatotības dēļ nav noraidāma uzreiz, pieprasa no attiecīgā būvspeciālista paskaidrojumu, kā arī nepieciešamības gadījumā pieprasa no sūdzības iesniedzēja pārkāpumu apliecinošus dokumentus, norādot, kādi dokumenti vēl nepieciešami sūdzības objektīvai izskatīšanai. Pamatotas sūdzības gadījumā, jāveic korekcijas un korektīvās darbības.

2.1.1. Uz mutiskām sūdzībam atbild mutiski, anonīmas sūdzības LJS SC neizskata.

2.2. Ja sūdzības izvērtēšanai nepieciešama dziļāka dokumentu analīze vai objekta pārbaude, LJS SC Kvalitātes vadītājs pieaicina atbilstošas jomas kvalificētu būvspeciālistu (ekspertu).

2.3. Pieaicinātais būvspeciālists (eksperts) pārbauda lietas apstākļus un nepieciešamības gadījumā pieprasa izvērtēšanai vajadzīgos papildu dokumentus no sūdzības iesniedzēja, vai attiecīgā būvspeciālista, vai iesaistītas fiziskās/juridiskās personas.

2.4. Pārbaudei norīkotais būvspeciālists (eksperts) savu atzinumu par sertificētā būvspeciālista pārkāpuma būtību, kopā ar pierādījumiem un citiem lietas materiāliem, nodod Sertifikācijas shēmas komitejas (SSK) priekšsēdētājam.

2.5. SSK priekšsēdētājs pēc iesniegto dokumentu saņemšanas tos izvērtē un nosaka SSK sēdes dienu un laiku, kā arī nosaka uz sēdi uzaicināmās personas (attiecīgo būvspeciālistu, sūdzības iesniedzēju, citas iesaistītās personas), lai lemtu par atbilstoša lēmuma pieņemšanu.

2.6. Ja sūdzību nav iespējams objektīvi izvērtēt pamatojoties tikai uz SSK rīcībā nodotajiem dokumentiem, tā var pieprasīt sūdzības iesniedzējam iesniegt būvekspertīzi, nosakot konkrētu uzdevumu būvekspertam, atbilstoši šo noteikumu p.1.3 nosacījumiem.

2.7. SSK ierosinājumam par soda piemērošanu būvspeciālistam jābūt motivētam, norādot pārkāpuma būtību saistībā ar sertificetās darbības sfēras, ētikas normu, konfidencialitates nosacījumu, normatīvo aktu neievērošanu savā darbībā u.c

2.8. Gadījumā, ja sertificētais būvspeciālists neierodas uz SSK sēdi bez attaisnojoša iemesla, SSK var pieņemt lēmumu bez viņa klātbūtnes.

2.9. Sūdzības process ir konfidenciāls, attiecībā uz sūdzības iesniedzēju un sūdzības priekšmetu.

# **3. Lēmuma  pieņemšanas  kārtība**

3.1.  SSK vispusīgi izvērtējot tās rīcībā esošos dokumentus un uzklausot sūdzības iesniedzēja, būvspeciālista un citu iesaistīto/uzaicināto paskaidrojumus un viedokļus, ierosina LJS SC vadītājam pieņemt attiecīgu lēmumu, pamatojoties uz komitejas locekļu vairākuma balsojuma rezultātu. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķiroša ir priekšsēdētāja balss.

3.2. LJS SC lēmums tiek nosūtīts attiecīgajam būvspeciālistam un sūdzības iesniedzējam 5

( piecu) darba dienu laikā pēc tā pieņemšanas dienas.

3.3.  LJS SC lēmumus divu darba dienu laikā pēc to pieņemšanas dienas, reģistrē vai aktualizē BIS, norādot lēmuma datumu un Nr., kā arī  pievienojot pamatojuma dokumentu.

# **4. Lēmuma pārsūdzēšana**

4.1. Būvspeciālists var sev nelabvēlīgu LJS SC lēmumu par būvprakses sertifikāta darbības apturēšanu, vai tā anulēšanu var apstrīdēt Ekonomikas ministrijā. Ekonomikas ministrijas lēmumu var pārsūdzēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā.