

LATVIJAS ZVĒRINĀTU NOTĀRU KOLĒĢIJAS STATŪTI

Latvijas Zvērinātu notāru kolēģija (turpmāk - Kolēģija) ir neatkarīga profesionāla korporācija, kas apvieno visus Latvijā praktizējošos zvērinātus notārus un darbojas saskaņā ar Notariāta likumu un šiem statūtiem.

Kolēģijas institūcijas ir zvērinātu notāru kopsapulce (turpmāk - Kopsapulce), Latvijas Zvērinātu notāru padome (turpmāk - Padome), disciplinārlietu komisija, iekšējās kontroles komisija un revīzijas komisija, kuras tiek izveidotas saskaņā ar Notariāta likumu, Padomes birojs un citas institūcijas.

Kolēģija un tās institūcijas vizuālajā identitātē un grafiskajā standartā (piemēram, uz izkārtnēm, iespieddarbos, goda rakstos, mājaslapā, vizītkartēs, spiedogos, zīmogos, reprezentācijas materiālos) lieto logo, kura krāsainais attēls pievienots statūtiem (pielikumā).

1. ZVĒRINĀTU NOTĀRU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

1.1. Zvērinātiem notāriem ir tiesības:

- a) balsot Kolēģijas Kopsapulcēs;
- b) tikt ievēlētiem Kolēģijas institūcijās;
- c) izvirzīt kandidātus Kolēģijas institūciju locekļu vēlēšanām;
- d) piedalīties Kolēģijas organizētajos pasākumos;
- e) piedalīties Kolēģijas institūciju sēdēs;
- f) iepazīties ar Kolēģijas institūciju lēmumiem un citu informāciju, kas saistīta ar tās darbību.

1.2. Zvērinātiem notāriem ir šādi pienākumi:

- a) piedalīties Kopsapulcēs;
- b) veicināt Kolēģijas mērķu sasniegšanu;
- c) rūpēties par profesionālās kvalifikācijas celšanu;
- d) ievērot profesionālās ētikas normas;
- e) Kopsapulces noteiktajos termiņos un apmēros veikt maksājumus Kolēģijas uzturēšanai. No pienākuma veikt maksājumus ir atbrīvots Padomes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks. *(ar 2026. gada 20. marta grozījumiem)*

2. KOPSAPULČU ORGANIZĒŠANA UN NORISE

- 2.1. Zvērinātu notāru gada un ārkārtas Kopsapulces tiek sasauktas Notariāta likumā un šajos statūtos noteiktajā kārtībā.
- 2.2. Gada Kopsapulce tiek sasaukta katra gada marta mēneša trešajā vai ceturtajā nedēļā. *(ar 2026. gada 20. marta grozījumiem)*
- 2.3. Gada Kopsapulcē tiek apstiprināti Kolēģijas darbības un budžeta izpildes pārskati par iepriekšējo gadu, budžets par nākamo gadu, kā arī tiek lemts par citiem aktuāliem jautājumiem.
- 2.4. Paziņojums par Kopsapulces sasaukšanu tiek publicēts Kolēģijas oficiālajā tīmekļa vietnē ne vēlāk kā desmit dienas pirms Kopsapulces. Paziņojumā tiek norādīts Kopsapulces veids (gada vai ārkārtas), tās norises vieta un laiks, darba kārtība un cita nepieciešamā informācija. Paziņojuma publicēšanas dienā informācija par to elektroniski tiek nosūtīta zvērinātiem notāriem.
- 2.5. Paziņojumam par gada Kopsapulci tiek pievienots Padomes darbības un budžeta izpildes pārskats par iepriekšējo gadu un budžeta projekts nākamajam gadam.
- 2.6. Ja Kopsapulces darba kārtībā ir jautājumi par iekšējo normatīvo aktu pieņemšanu un Kolēģijas institūciju locekļu vēlēšanām, paziņojumam par Kopsapulci attiecīgi tiek pievienoti normatīvo aktu projekti un kandidātu saraksti.
- 2.7. Secību, kādā izskatāmi un izsludināmi darba kārtības jautājumi, nosaka Padome.
- 2.8. Kopsapulci atklāj Padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks, abu prombūtnes laikā – zvērināts notārs, kuram to uzdevis veikt Padomes priekšsēdētājs.
- 2.9. Kopsapulci vada no klātesošajiem zvērinātiem notāriem ievēlēta persona.
- 2.10. Kopsapulce tiek slēgta vai pārtraukta, ja tajā piedalās mazāk nekā trešā daļa no visiem zvērinātiem notāriem, izņemot gadījumus, kad tiek pieņemts lēmums izskatīt jautājumus, kuru izlemšanai kvorums nav nepieciešams.
- 2.11. Zvērinātiem notāriem, kuri ir atstādināti un kuri ir iecelti amatā, bet nav uzsākuši pildīt amata pienākumus, ir tiesības piedalīties Kopsapulcēs, bet viņiem nav balsstiesību.
- 2.12. Zvērinātu notāru pārstāvība Kopsapulcē nav pieļaujama.

- 2.13. Kopsapulcē var piedalīties arī citas Padomes uzaicinātās personas.
- 2.14. Zvērināts notārs nepiedalās balsošanā par jautājumiem, kas skar viņu pašu, izņemot balsošanu par Kolēģijas institūciju locekļu kandidātiem.
- 2.15. Balsošana Kopsapulcēs notiek elektroniski vai ar vēlēšanu zīmēm. Ja balsošana notiek ar vēlēšanu zīmēm, pirms tās tiek ievēlēti balsu skaitītāji.
- 2.16. Ja lemjot par jautājumiem, kuri tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, balsis sadalījušās vienādi ("par" vienādi ar "pret" un "atturas" kopskaitu), izdarāma pārbalsošana. Ja arī pārbalsojot balsis sadalījušās vienādi, balsojamais priekšlikums nav pieņemts. Ja kādā no balsošanas reizēm konstatē, ka nav kvoruma, izdarāma pārbalsošana. Ja arī pārbalsojot nav kvoruma, balsošana ir uzskatāma par nenotikušu.
- 2.17. Padome sastāv no deviņiem padomes locekļiem.
- 2.18. Disciplinārlietu komisija un revīzijas komisija katra sastāv no pieciem zvērinātiem notāriem. Minēto komisiju darbu vada priekšsēdētāji, kurus no sava vidus ievēl to locekļi.
- 2.19. Balsošana par Padomes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, padomes, disciplinārlietu komisijas un revīzijas komisijas locekļu amatiem izvirzītajiem kandidātiem notiek vienlaikus vienā vēlēšanu zīmē.
- 2.20. Kandidātus katram amatam praktizējošie zvērinātie notāri izvirza, iesniedzot Padomei rakstveida iesniegumu ne vēlāk kā desmit dienas pirms Kopsapulces, kuras darba kārtībā ir jautājums par institūcijas vēlēšanām, vai arī Kopsapulcē pirms vēlēšanām, ja izvirzītais zvērinātais notārs tajā piedalās un pret to neiebilst.

Kandidātiem, kuri izvirzīti pirms Kopsapulces, ne vēlāk kā trīs dienas pirms vēlēšanām rakstveidā ir jādod piekrišana kandidēt uz amatu. Ja zvērināts notārs noteiktajā termiņā nav devis piekrišanu, uzskatāms, ka viņš nevēlas kandidēt uz amatu.
- 2.21. Par Kolēģijas institūcijas locekli nevar tik ievēlēts zvērināts notārs, par kuru ir stājies spēkā notiesājošs spriedums krimināllietā vai kuram ir piemērots disciplinārsods, ja no tiesas sprieduma spēkā stāšanās dienas nav pagājuši pieci gadi vai no Padomes vai Tieslietu ministra lēmuma par disciplinārsoda uzlikšanu pieņemšanas dienas nav pagājis gads.
- 2.22. Zvērināts notārs var tik ievēlēts par Padomes priekšsēdētāju ne vairāk kā uz diviem pilnvaru termiņiem pēc kārtas.

- 2.23. Katrs zvērināts notārs var ieņemt tikai vienu amatu. Ja kāds kandidē uz vairākiem, viņam pirms vēlēšanām ir jāpaziņo to prioritārā secība.
- 2.24. Ja pirmajā vēlēšanu kārtā neviens Kolēģijas priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka amata kandidāts nav ieguvis ievēlēšanai nepieciešamo balsu skaitu, tad par visiem attiecīgā amata kandidātiem tiek balsots otrreiz. Ja arī tad neviens netiek ievēlēts, vēlēšanas tiek turpinātas līdz viens no kandidātiem iegūst ievēlēšanai nepieciešamo balsu skaitu, izslēdzot katrā nākamajā vēlēšanu kārtā to kandidātu, kurš iepriekšējā kārtā ieguvis vismazāk balsu.
- 2.25. Ja pirmajā vēlēšanu kārtā netiek ievēlēti visi padomes, disciplinārlietu komisijas un revīzijas komisijas locekļi, tad par visiem neievēlētajiem kandidātiem tiek balsots otrreiz. Ja arī tad visi netiek ievēlēti, vēlēšanas tiek turpinātas līdz ir ievēlēti visi padomes, disciplinārlietu komisijas un revīzijas komisijas locekļi, izslēdzot katrā nākamajā vēlēšanu kārtā to kandidātu, kurš iepriekšējā kārtā ieguvis vismazāk balsu.
- 2.26. Kopsapulces gaita tiek protokolēta, protokolā norāda:
- a) tās norises vietu un laiku;
 - b) klātesošo zvērinātu notāru skaitu;
 - c) sapulces vadītāja, protokolētāja, balsu skaitītāju un zvērinātu notāru - protokola pareizības apliecinātāju – vārdus un uzvārdus;
 - d) tās darba kārtību;
 - e) jautājumu apspriešanas gaitu, Kopsapulcē runājušo zvērinātu notāru un citu personu vārdus un uzvārdus;
 - f) pieņemtos lēmumus, atzīmējot par katru lēmumu nodoto "par", "pret" un "atturas" balsu skaitu;
 - g) zvērināta notāra atšķirīgo viedokli par sapulcē pieņemto lēmumu, ja viņš to pieprasa.

3. IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU IZDOŠANA

- 3.1. Kolēģijas iekšējo normatīvo aktu izdošanu organizē Padome.
- 3.2. Normatīvā akta projekts vismaz mēnesi pirms tā pieņemšanas Kopsapulcē kopā ar aicinājumu zvērinātiem notāriem divu nedēļu laikā pēc tā publicēšanas dienas izteikt priekšlikumus un iebildumus par to tiek publicēts Kolēģijas oficiālajā tīmekļa vietnē.
- 3.3. Padome izvērtē visus zvērinātu notāru iesniegtos priekšlikumus un iebildumus, veic nepieciešamos grozījumus iekšējā normatīvā akta projektā un vismaz

nedēļu pirms Kopsapulces publicē tā jauno redakciju Kolēģijas oficiālajā tīmekļa vietnē.

- 3.4. Iekšējais normatīvais akts stājas spēkā tajā noteiktajā termiņā vai uzreiz pēc tā pieņemšanas Kopsapulcē.
- 3.5. Par Kolēģijas oficiālajā tīmekļa vietnē ievietotajām publikācijām, kas saistītas ar iekšējo normatīvo aktu izstrādi, zvērinātiem notāriem elektroniski tiek nosūtīti paziņojumi.
- 3.6. Padome ir tiesīga iesaistīt iekšējo normatīvo aktu izstrādē attiecīgās nozares speciālistus.

4. PADOMES DARBĪBA

- 4.1. Padomes sēdes tiek organizētas ne retāk kā reizi mēnesī. Padomes sēžu grafiks nākamajam kalendārajam gadam tiek apstiprināts iepriekšējā gada pēdējā sēdē.
- 4.2. Ārkārtas sēdes pēc savas vai vismaz divu Padomes locekļu vai Padomes rīkotājdirektora iniciatīvas sasauc Padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.3. Ja nepieciešams steidzami pieņemt lēmumus par neatliekamiem jautājumiem un objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams sasaukt Padomes sēdi, balsošana par tiem var notikt elektroniski.
- 4.4. Padomes sēdēs kā klausītāji var piedalīties praktizējoši zvērināti notāri.
- 4.5. Padome kā padomdevējus var uzaicināt tās sēdēs piedalīties zvērinātus notārus, kas nav tās locekļi, un citas personas.
- 4.6. Par Padomes sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Padomes locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes, elektroniski nosūtot viņiem paziņojumus kopā ar pievienojamiem dokumentiem un materiāliem.
- 4.7. Padomes sēdē var izskatīt arī jautājumus, kas nav iekļauti tās darba kārtībā, ja tam piekrīt vismaz divas trešdaļas no klātesošajiem Padomes locekļiem.
- 4.8. Padomes sēdes vada tās priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.9. Apspriežamos jautājumus Padome izskata izsludinātās darba kārtības norādītajā secībā. Šo secību var grozīt ar Padomes lēmumu.
- 4.10. Padomes loceklis nepiedalās balsošanā par jautājumiem, kas skar viņu pašu, izņemot balsošanu par Kolēģijas komisiju locekļu kandidātiem.

4.11. Padomes sēdes gaita tiek protokolēta, protokolā norāda:

- a) tās norises vietu un laiku;
- b) tās darba kārtību;
- c) sēdes vadītāja un Padomes biroja darbinieka - sēdes protokolētāja – vārdu un uzvārdu;
- d) sēdē piedalījušos Padomes locekļu vārdus un uzvārdus;
- e) sēdē runājušo Padomes locekļu un citu personu vārdus un uzvārdus;
- f) iesniegtos priekšlikumus un pieprasījumus;
- g) pieņemtos lēmumus, norādot, ar cik balsīm lēmums pieņemts, kuri Padomes locekļi balsojuši par, kuri pret attiecīgo lēmumu un kuri atturējušies no balsošanas;
- h) Padomes locekļa atšķirīgo viedokli par sēdē pieņemto lēmumu, ja viņš to pieprasa.

4.12. Padomes sēdes protokolu paraksta tās vadītājs, Padomes locekļi, kas piedalījušies sēdē, un sēdes protokolētājs.

4.13. Padomes sēžu protokoli ne vēlāk kā septītajā darba dienā pēc to pieņemšanas tiek publicēti Kolēģijas oficiālajā tīmekļa vietnē.

4.¹ PADOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS:

4.^{1.1}. Padomes priekšsēdētājs pārstāv Kolēģiju un bez atsevišķa pilnvarojuma pauž notariāta oficiālo viedokli attiecībā ar valsts un pašvaldību institūcijām, citām iestādēm un amatpersonām, kā arī attiecībā ar starptautiskām organizācijām.

4.^{1.2}. Padomes priekšsēdētājs paraksta saimnieciskos un citus līgumus, kurus noslēdz Padome, kā arī izsniedz pilnvarojumus rīkoties Padomes un Kolēģijas vārdā.

4.^{1.3}. Padomes vārdā paraksta Padomes sēdē apstiprinātās vēstules, kā arī informatīva rakstura vēstules, par kurām nav nepieciešama diskusija Padomes sēdē.”

4.² Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā 4.¹ punktā noteiktās darbības veic priekšsēdētāja vietnieks.

(ar 2026. gada 20. marta grozījumiem)

5. DISCIPLINĀRLIETU PROCESS

5.1. Disciplinārlietas par zvērīnātu notāru rīcību tiek ierosinātas un izskatītas Notariāta likumā un šajos statūtos noteiktajā kārtībā.

- 5.2. Disciplinārlietas izmeklē un izskata Padome un disciplinārlietu komisija (abas turpmāk - Atbildīgā institūcija).
- 5.3. Disciplinārlietu komisijas darbu organizē tās priekšsēdētājs, kurš vada komisijas sēdes, pārrauga tās lietvedību un sniedz pārskatu par tās darbību katra gada Kopsapulcē.
- 5.4. Disciplinārlietu ierosināšanas un izskatīšanas kārtība ir šāda:
 - 5.4.1. Padome ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc priekšlikuma ierosināt disciplinārlietu vai personas sūdzības, kurā norādītie apstākļi ir pamats disciplinārlietas ierosināšanai, saņemšanas izskata lietu un pieņem lēmumu par disciplinārlietas ierosināšanu vai lietas izbeigšanu.
 - 5.4.2. Ja Padome ir pieņēmusi lēmumu par disciplinārlietas ierosināšanu, tā uzdod disciplinārlietu komisijai noteiktā termiņā izskatīt lietu un sniegt par to atzinumu.
 - 5.4.3. Disciplinārlietu komisija Padomes noteiktajā termiņā izskata lietu un sniedz atzinumu par to Padomei.
 - 5.4.4. Padome mēneša laikā pēc disciplinārlietu komisijas atzinuma saņemšanas atkārtoti izskata disciplinārlietu un pieņem lēmumu par disciplinārlietas izbeigšanu vai disciplinārsoda uzlikšanu un atzinuma sniegšanu tieslietu ministram.
 - 5.4.5. Atbildīgo institūciju atzinumi disciplinārlietā ne vēlāk kā septiņu dienu laikā pēc galīgā nolēmuma pieņemšanas tiek nosūti tieslietu ministram.
- 5.5. Pēc disciplinārlietu komisijas lūguma Padome var pieņemt lēmumu par atzinuma sniegšanai noteiktā termiņa pagarinājumu.
- 5.6. Atbildīgās institūcijas disciplinārlietu procesā veic šādas darbības:
 - a) apkopo un izpēta ar disciplinārlietu saistīto informāciju un apstākļus, kā arī veic nepieciešamās pārbaudes;
 - b) ne vēlāk kā septiņu dienu laikā pirms Atbildīgās institūcijas sēdes, kurā paredzēts pieņemt lēmumu vai sniegt atzinumu disciplinārlietā, zvērinātam notāram, par kura rīcību ir uzsākta lietvedība, elektroniski nosūta informāciju par tās laiku un vietu, kā arī aicinājumu sniegt paskaidrojumus un ierasties uz sēdi.
- 5.7. Atbildīgās institūcijas ir tiesīgas pieaicināt sēdēs piedalīties padomdevējus, lai uzklausītu un ņemtu vērā viņu viedokli par zvērināta notāra rīcību.

- 5.8. Zvērinātam notāram, par kura rīcību ir uzsākta lietvedība, ir tiesības iepazīties ar disciplinārlietas materiāliem un sniegt paskaidrojumus jebkurā tās izskatīšanas procesa stadijā.
- 5.9. Atbildīgās institūcijas lēmumos vai atzinumos par disciplinārlietām norāda:
- a) lēmuma vai atzinuma pieņemšanas laiku un vietu;
 - b) disciplinārlietas numuru;
 - c) zvērināta notāra, par kura rīcību ir pieņemts lēmums vai atzinums, vārdu, uzvārdu un prakses vietu;
 - d) disciplinārlietas ierosināšanas iniciatoru;
 - e) informāciju par pārkāpumu;
 - f) iepriekšējā pārbaudē konstatētos apstākļus;
 - g) zvērināta notāra paskaidrojumus;
 - h) pārkāptās tiesību normas vai atzinumu, ka zvērināts notāra darbībā nav disciplinārpārkāpuma pazīmju;
 - i) lēmuma vai atzinuma pamatojumu;
 - j) atzinumu par to, vai ir nepieciešams veikt zvērināta notāra kvalifikācijas pārbaudi;
 - k) piemērojamo disciplinārsodu vai skaidrojumu par zvērināta notāra rīcības nepareizību;
 - l) lēmuma spēkā stāšanās un pārsūdzēšanas kārtību.
- 5.10. Atbildīgo institūciju lēmumi vai atzinumi disciplinārlietās tiek pieņemti bez zvērināta notāra, par kura rīcību ir uzsākta lietvedība, klātbūtnes.

6. KOLĒĢIJAS FINANSIĀLĀ DARBĪBA UN TĀS KONTROLE

- 6.1. Kolēģija ir finansiāli patstāvīga.
- 6.2. Kolēģijas saimnieciskais gads sākas katra gada 1. janvārī un beidzas 31. decembrī.
- 6.3. Rīcība ar Kolēģijas mantu un finanšu resursiem pieļaujama tikai Kolēģijas apstiprinātā budžeta ietvaros.

- 6.4. Kolēģijas finanšu vadību - visus budžeta izstrādāšanas un izpildes procesa nodrošināšanai nepieciešamos administratīvos pasākumus – realizē Padome.
- 6.5. Padome ir atbildīga par Kolēģijas līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši tās darbības mērķiem un uzdevumiem, institūciju lēmumiem un šiem statūtiem, kā arī par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju, visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu.
- 6.6. Kolēģijas izdevumu tāmes apstiprina Padome.
- 6.7. Padomes lēmums nav nepieciešams izdevumu segšanai par:
 - a) Padomes biroja telpu uzturēšanu un apsaimniekošanu;
 - b) Padomes biroja inventāra un aparatūras remontu un tehnisko apkalpošanu;
 - c) nodokļu maksājumiem;
 - d) kancelejas precēm un mazvērtīgo inventāru;
 - e) pasta, telefona un citu sakaru pakalpojumiem;
 - f) biedra naudas maksājumiem organizācijām, kuru dalībniece ir Kolēģija;
 - g) maksājumiem, kas saistīti ar IT sistēmu darbības nepārtrauktības nodrošināšanu;
 - h) maksājumiem, kas saistīti ar reprezentācijas, kā arī citiem neatliekamām un ar Kolēģijas saimniecisko darbību saistītiem pasākumiem Padomes noteiktajā apmērā;
 - i) maksājumiem, kas saistīti ar Kolēģijas noslēgtajiem līgumiem.

(ar 2026. gada 20. marta grozījumiem)
- 6.8. Kolēģijas darījumu slēgšanai par nekustamo īpašumu atsavināšanu, pirkšanu vai ieķīlāšanu ir nepieciešama Kopsapulces piekrišana.
- 6.9. Padomes finansiālo darbību kontrolē revīzijas komisija, kura pārbauda tās grāmatvedību, izdevumu lietderību un likumību, kā arī pamatlīdzekļu un mazvērtīgā inventāra apjoma dabā atbilstību grāmatvedības uzskaitēi.
- 6.10. Revīzijas komisijai ir pienākums katra gada sākumā veikt Kolēģijas finansiālās darbības iepriekšējā gada pārskata revīziju.

6.11. Revīzijas komisijai ir tiesības jebkurā laikā veikt Kolēģijas finanšu revīziju izlases kārtībā un sniegt atzinumus par to Padomei, kā arī pieaicināt pārbaudēs piedalīties neatkarīgus finanšu speciālistus un ekspertus, kuru atalgojumu apstiprina Padome.

6.12. Revīzijas komisija Kolēģijas gada Kopsapulcēs sniedz ziņojumu zvērinātiem notāriem par ikgadējās revīzijas rezultātiem.

7. ZVĒRINĀTU NOTĀRU DARBĪBAS UZRAUDZĪBA

7.1. Zvērinātu notāru uzraudzību saskaņā ar Padomes apstiprinātu nolikumu veic Padome un iekšējās kontroles komisija.

7.2. Padome vismaz reizi gadā Kolēģijas oficiālajā tīmekļa vietnē publicē apkopojumus par zvērinātu notāru darbības pārbaudēs konstatētajām kļūdām un nepilnībām.

8. PADOMES BIROJA DARBĪBA

8.1. Padomes birojs kārtro ar Padomes darbību saistītās lietas un pārzina tās lietvedību.

8.2. Padomes biroja darbu vada rīkotājdirektors.

8.3. Rīkotājdirektoram ir šādi pienākumi:

- a) vadīt Padomes biroja darbu;
- b) organizēt Kopsapulču, Padomes sēžu, disciplinārlietu komisijas, revīzijas komisijas un citu komisiju sēžu materiālu sagatavošanu un izsniegšanu;
- c) nodrošināt visu Kolēģijas institūciju lēmumu un tās priekšsēdētāja rīkojumu izpildi;
- d) organizēt Kolēģijas īpašuma apsaimniekošanu;
- e) nodrošināt Kolēģijas grāmatvedības uzskaites kontroli un dokumentu pārvaldību;
- f) nodrošināt zvērinātu notāru saistību maksāt naudas līdzekļus Kolēģijas uzturēšanai izpildes kontroli.

8.4. Rīkotājdirektoram ir šādas tiesības:

- a) atbilstoši statūtiem un Padomes lēmumiem rīkoties ar Kolēģijas finanšu līdzekļiem;
- b) pieņemt kompetencei atbilstošus lēmumus;

- c) pieprasīt Padomes ārkārtas sēdes sasaukšanu;
- d) pārstāvēt Kolēģiju valsts, pašvaldību, starptautiskās un citās institūcijās, ja to ir uzdevusi Padome;
- e) parakstīt informatīva rakstura vēstules, par kurām nav nepieciešama diskusija Padomes sēdē.

(ar 2026. gada 20. marta grozījumiem)

- 8.5. Padomes biroja darbinieku skaitu, amatus, darba algu apmērus, amata pienākumus un to izpildei nepieciešamo izglītību un profesionālo pieredzi nosaka Padome.
- 8.6. Pieņemot darbā biroja darbiniekus, Padome ir tiesīga izmantot personāla atlases speciālistu pakalpojumus, kā arī izsludināt konkursu uz vakanci.
- 8.7. Darba līgumus ar Padomes biroja darbiniekiem slēdz Padomes priekšsēdētājs.

Statūti saskaņā ar Notariāta likuma 221. panta 5. punktu pieņemti 2020. gada 31. jūlijā un ir spēkā no pieņemšanas brīža.

Statūtu grozījumi pieņemti 2026. gada 20. marta Latvijas Zvērinātu notāru kolēģijas Kopsapulcē un ir spēkā no to pieņemšanas brīža.