LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRO
Į S A K Y M A S

DĖL TEISINGUMO MINISTRO 2002 M. GRUODŽIO 30 D. ĮSAKYMO NR. 400 „DĖL ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATŲ, ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO TVARKOS, ANTSTOLIŲ DARBO ORGANIZAVIMO TIKRINIMO TVARKOS, ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATŲ , ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ IR ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO TVARKOS PATVIRTINIMO “ PAKEITIMO

2009 m. balandžio 21 d. Nr. 1R-125
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos, Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarkos, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 2-57):

1.1. Išdėstau įsakymo pavadinimą taip:

„**DĖL ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATŲ, ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO TVARKOS APRAŠO, ANTSTOLIŲ VEIKLOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠO, ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATŲ, ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ IR ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**“.

1.2. Išdėstau 2 punktą taip:

„2. Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašą;“.

1.3. Išdėstau 3 punktą taip:

„3. Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašą;“.

1.4. Išdėstau 6 punktą taip:

„6. Antstolių atestavimo taisykles.“

1.5. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintus Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatus nauja redakcija (pridedama).

1.6. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintą Antstolių viešo konkurso tvarką nauja redakcija (pridedama).

1.7. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintą Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarką nauja redakcija (pridedama).

1.8. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintus Antstolių atestavimo komisijos nuostatus nauja redakcija (pridedama).

1.9. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintą Antstolių atestavimo tvarką nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u , kad antstolių viešo konkurso laisvai antstolio vietai užimti dalyviai, kurie iki šio įsakymo įsigaliojimo yra laikę antstolio kvalifikacinį egzaminą ir kurių antstolio kvalifikacinis egzaminas buvo įvertintas ne mažiau kaip 7 balais, penkerius metus nuo antstolio kvalifikacinio egzamino išlaikymo dienos gali dalyvauti antstolių viešame konkurse laisvai antstolio vietai užimti nelaikydami pakartotinio antstolio kvalifikacinio egzamino.

TEISINGUMO MINISTRAS REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2002 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2009 m. balandžio 21 d.
įsakymo Nr. 1R-125 redakcija)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reguliuoja Antstolių viešo konkurso komisijos (toliau vadinama – komisija) sudarymą ir šios komisijos veiklą organizuojant viešus konkursus asmenims antstolio laisvai vietai užimti, taip pat antstolio kvalifikacinius egzaminus asmenims, pretenduojantiems būti paskirtiems antstolio atstovais.

2. Organizuodama antstolių viešą konkursą ir antstolio kvalifikacinį egzaminą, komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu (Žin., 2002, Nr. 53-2042), teisingumo ministro patvirtintu Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašu, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Komisiją ketveriems metams įsakymu sudaro teisingumo ministras. Šią komisiją sudaro septyni nariai, iš kurių tris narius, įskaitant komisijos pirmininką, skiria teisingumo ministras, tris narius – Lietuvos antstolių rūmai ir vieną narį – Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkas. Vienas iš trijų teisingumo ministro skiriamų komisijos narių turi turėti aukštąjį ekonominį išsilavinimą, vienas iš trijų Lietuvos antstolių rūmų skiriamų komisijos narių – aukštąjį psichologinį išsilavinimą. Penki iš septynių komisijos narių turi turėti aukštąjį teisinį universitetinį išsilavinimą.

4. Komisijos darbo forma – komisijos posėdžiai.

5. Komisiją aptarnauja ir jos darbą užtikrina Teisingumo ministerija.

II. KOMISIJOS DARBO TVARKA

6. Komisijos posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas. Jei komisijos posėdyje komisijos pirmininkas nedalyvauja arba nusišalina (nušalinamas), balsuojant komisijai jos pirmininku skiriamas vienas iš teisingumo ministro paskirtų posėdyje dalyvaujančių komisijos narių.

7. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip keturi komisijos nariai.

8. Komisijos nariai su antstolių viešo konkurso dalyvių (toliau vadinama – konkurso dalyviai) ir asmenų, pretenduojančių būti paskirtais antstolio atstovais, pateiktais dokumentais susipažįsta parengiamajame posėdyje, kuriame nustatoma, ar šie asmenys atitinka Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme nustatytus reikalavimus. Šiame posėdyje taip pat aptariami kiti būtini klausimai, susiję su komisijos darbu ir antstolių viešo konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) organizavimu: testų atnaujinimo būtinybė, antstolių viešo konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) data, laikas, vieta ir pan.

9. Jei paaiškėja, kad komisijos narys yra konkurso dalyvio sutuoktinis, artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės arba kitais ryšiais, galinčiais kelti abejonių vertinant konkurso dalyvius, komisijos narys turi nusišalinti nuo tokio konkurso dalyvio ar visų antstolių viešame konkurse dalyvaujančių konkurso dalyvių vertinimo.

10. Iki antstolių viešo konkurso dienos konkurso dalyvis gali pareikšti nušalinimą komisijos nariui (-iams). Nušalinimas pareiškiamas raštu nurodant motyvus.

11. Uždarame komisijos posėdyje antstolių viešo konkurso vykdymo dieną balsų dauguma sprendžiama, ar pareikštas nušalinimas pagrįstas. Nušalinimą pripažinus pagrįstu, nušalintasis komisijos narys (-iai) nušalinamas nuo nušalinimą pareiškusio ar visų konkurso dalyvių vertinimo.

12. Apie komisijos nario (-ių) nusišalinimą, komisijos nariui (-iams) pareikštą nušalinimą ir komisijos sprendimą dėl šio nario (-ių) nušalinimo pažymima Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokole.

13. Komisijos posėdžius protokoluoja teisingumo ministro paskirtas komisijos sekretorius, kuris nėra komisijos narys. Komisijos sekretorius taip pat priima konkurso dalyvių (pretendentų) pateiktus dokumentus, komisijos pirmininko pavedimu praneša komisijos nariams, konkurso dalyviams (pretendentams) apie posėdžių organizavimo datą, laiką ir vietą, atlieka kitas funkcijas, būtinas komisijos darbui užtikrinti.

14. Komisijos posėdžiuose, išskyrus parengiamąjį posėdį ir posėdžio dalį, kurioje komisija priima sprendimą dėl konkurso rezultatų ir laimėtojo, gali dalyvauti ir konkurso dalyviai bei asmenys, pretenduojantys būti paskirti antstolio atstovais.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2002 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2009 m. balandžio 21 d.
įsakymo Nr. 1R-125 redakcija)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašas (toliau vadinama – šis Aprašas) reguliuoja antstolių viešo konkurso laisvai antstolio vietai užimti (toliau vadinama – konkursas) paskelbimą ir organizavimą, konkurso rezultatų vertinimo tvarką ir kitus su konkurso organizavimu susijusius klausimus, taip pat klausimus, susijusius su antstolio kvalifikacinio egzamino asmenims, pretenduojamiems būti paskirtais antstolio atstovais, organizavimu.

2. Konkursas skelbiamas esant laisvai antstolio vietai.

3. Asmenys, pretenduojantys būti paskirti antstolio atstovais (toliau vadinama – pretendentai), antstolio kvalifikacinį egzaminą gali laikyti konkurso metu, kartu su asmenimis, dalyvaujančiais konkurse (toliau vadinama – konkurso dalyviai). Neskelbiant konkurso, antstolio kvalifikacinis egzaminas gali būti organizuojamas gavus pretendento prašymą leisti laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą.

4. Kai pretendentas yra laikęs antstolio kvalifikacinį egzaminą ir jo laikyto, galiojančio antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatas yra ne mažesnis kaip 7 balai, jis gali būti skiriamas antstolio atstovu be pakartotinio antstolio kvalifikacinio egzamino.

II. KONKURSO IR ANTSTOLIO KVALIFIKACINIO EGZAMINO PASKELBIMAS

5. Konkursą skelbia Teisingumo ministerija „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ ir Teisingumo ministerijos internetinėje svetainėje. Skelbime apie konkursą nurodoma: laisvų antstolių vietų skaičius ir veiklos teritorijos, kur ir kokius dokumentus būtina pateikti, iki kada priimami asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse, dokumentai. Taip pat nurodomas konkurso dalyvių atrankos būdas – testas raštu bei privalumų vertinimas žodžiu ir kur galima gauti išsamesnės informacijos apie skelbiamą konkursą.

6. Informacija apie organizuojamą antstolio kvalifikacinį egzaminą pretendentams skelbiama Teisingumo ministerijos internetinėje svetainėje. Skelbime nurodoma, iki kada, kur ir kokius dokumentus būtina pateikti, kur galima gauti išsamesnės informacijos apie organizuojamą antstolio kvalifikacinį egzaminą.

III. DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

7. Konkurso dalyviai ir pretendentai, pageidaujantys laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą, Teisingumo ministerijai privalo pateikti:

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse ar prašymą leisti laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą. Prašyme leisti dalyvauti konkurse gali būti nurodytos kelios veiklos teritorijos, kuriose pageidaujama eiti antstolio pareigas prioritetine eilės tvarka, kuri, Antstolių viešo konkurso komisijai (toliau vadinama – komisija) paskelbus konkurso rezultatus, nebegali būti keičiama;

7.2. asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančius dokumentus bei šių dokumentų kopijas;

7.3. aukštąjį teisinį universitetinį išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir šio dokumento kopiją;

7.4. teisinio darbo stažą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;

7.5. išsamų gyvenimo aprašymą;

7.6. užpildytą konkurso dalyvio ar pretendento anketą (šio Aprašo 1 priedas).

8. Konkurso dalyviai šio Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus Teisingumo ministerijai privalo pateikti asmeniškai arba atsiųsti registruotu laišku per 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, įskaitant konkurso paskelbimo dieną.

9. Jei konkurso dalyviai ar pretendentai dokumentus Teisingumo ministerijai pateikia asmeniškai, komisijos sekretorius šio Aprašo 7.2–7.4 punktuose nurodytų dokumentų originalus, patikrinęs su pateikiamomis kopijomis, grąžina konkurso dalyviui ar pretendentui dokumentų priėmimo metu.

10. Jei šio Aprašo 7 punkte nurodyti dokumentai Teisingumo ministerijai siunčiami registruotu laišku, šio Aprašo 7.2–7.4 punktuose nurodytų dokumentų pateikiamos tik kopijos, kurios turi būti patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Konkurso dalyvio ar pretendento pateikti dokumentai registruojami Prašymų ir kitų pateiktų dokumentų registravimo žurnale (šio Aprašo 2 priedas).

12. Parengiamajame posėdyje komisija nusprendžia, ar konkurso dalyvis ar pretendentas atitinka Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme (Žin., 2002, Nr. 53-2042) nustatytus reikalavimus, ir apie tai komisijos sekretorius pažymi konkurso dalyvio ar pretendento anketoje.

Komisijos sekretorius per 5 darbo dienas po parengiamojo posėdžio konkurso dalyviui ar pretendentui išsiunčia pranešimą apie konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) datą, laiką ir vietą, o konkurso dalyviui ar pretendentui, kuris neatitinka Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme nustatytų reikalavimų, – pranešimą apie komisijos priimtą sprendimą neleisti dalyvauti konkurse ar laikyti antstolio kvalifikacinio egzamino.

13. Konkursas turi įvykti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, o kai organizuojamas antstolio kvalifikacinis egzaminas pretendentams, antstolio kvalifikacinis egzaminas turi įvykti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo šio Aprašo 3 punkte nurodytų pareiškimų gavimo Teisingumo ministerijoje dienos.

IV. KONKURSAS IR ANTSTOLIO KVALIFIKACINIS EGZAMINAS

14. Konkursą sudaro antstolio kvalifikacinis egzaminas ir konkurso dalyvių privalumų vertinimas.

15. Antstolio kvalifikacinis egzaminas yra konkurso dalyvių ir pretendentų privalomų teisinių žinių patikrinimas ir įvertinimas.

16. Privalumų vertinimo metu įvertinamos konkurso dalyvių asmeninės ir dalykinės savybės, gebėjimas bendrauti ir organizuoti komandinį darbą, psichologinis pasirengimas antstolio darbui, motyvacija užimti antstolio pareigas.

17. Konkursas (antstolio kvalifikacinis egzaminas) pradedamas pranešimuose nurodytu laiku. Konkurso rezultatai paprastai paskelbiami konkurso vykdymo dieną, o antstolio kvalifikacinis egzaminas turi prasidėti ir baigtis tą pačią dieną.

18. Konkurso dalyvis ar pretendentas, atvykdamas į komisijos posėdį, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jį pateikti komisijos sekretoriui.

19. Komisijos sekretorius konkurso dalyvių ir pretendentų asmens tapatybę patikrina kviesdamas juos į komisijos posėdžio patalpą.

20. Konkursas (antstolio kvalifikacinis egzaminas) pradedamas komisijos pirmininkui informuojant dalyvaujančius posėdyje asmenis apie komisijos sudėtį, konkursą (antstolio

kvalifikacinį egzaminą) bei trumpai paaiškinant konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) vykdymo ir vertinimo tvarką.

21. Konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) eigai fiksuoti daromas garso įrašas. Taip pat gali būti daromas vaizdo įrašas. Jeigu šio Aprašo 39 punkte nustatyta tvarka konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) rezultatai neapskundžiami, garso ir vaizdo įrašai saugomi vieną mėnesį po konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) rezultatų patvirtinimo.

22. Antstolio kvalifikacinis egzaminas vykdomas raštu, pateikiant konkurso dalyviams (pretendentams) atlikti testą.

23. Testo klausimai sudaromi pagal Antstolio kvalifikacinio egzamino programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2007 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. 1R-205 (Žin., 2007, Nr. 62-2374). Testo klausimai visiems konkurso dalyviams (pretendentams) yra vienodi.

24. Antstolių kvalifikacinio egzamino vykdymas:

24.1. Antstolių kvalifikacinio egzamino testą sudaro 150 klausimų ir trys atsakymų į kiekvieną klausimą variantai. Iš parengtų atsakymų į klausimus vienas atsakymas yra teisingas. Atsakydamas į klausimą, konkurso dalyvis (pretendentas) atsakymų lape turi nurodyti atsakymą, kuris, jo nuomone, yra teisingas. Testui atlikti skiriamos dvi valandos. Testo atlikimo metu naudotis teisine literatūra, užrašais ar kitomis pagalbinėmis informacinėmis ar ryšio priemonėmis draudžiama. Asmuo, nesilaikantis testo laikymo tvarkos reikalavimų, gali būti pašalintas iš konkurso (antstolio kvalifikacinis egzamino) ir apie tai turi būti nurodoma komisijos posėdžio protokole.

24.2. Testo ir atsakymų lapai konkurso dalyviams (pretendentams) įteikiami užklijuotuose vokuose, kurie atplėšiami komisijos sekretoriaus nurodymu. Atplėšus vokus pradedamas skaičiuoti testo atlikimo laikas.

24.3. Konkurso dalyviams (pretendentams), prieš išdalijant vokus su testo ir atsakymų lapais, suteikiamas šifras, kurį sudaro 6 ženklai – unikalus 3 raidžių ir 3 skaičių derinys. Šifro kortelių, teikiamų konkurso dalyviams (pretendentams) traukti burtų kelių, skaičius turi būti didesnis negu konkurso dalyvių (pretendentų) skaičius. Konkurso dalyviai (pretendentai) šifrą užrašo viršutiniame dešiniame kiekvieno atsakymų lapo kampe. Šifro kortelę konkurso dalyviai (pretendentai) turi saugoti per visą testo atlikimo laiką ir grąžinti komisijos sekretoriui šio Aprašo 24.6 punkte nustatyta tvarka. Atsakomybė už šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka konkurso dalyviui (pretendentui).

24.4. Konkurso dalyviui (pretendentui) atlikus testą ar pasibaigus testui atlikti skirtam laikui, komisijos sekretorius surenka testus ir atsakymų lapus. Dalyvaujant konkurso dalyviams (pretendentams) testus (atsakymų lapus) tikrina ir juos vertina komisijos nariai, naudodami teisingų atsakymų lapą. Komisijos narys, patikrinęs testą, atsakymų lape nurodo teisingų atsakymų skaičių ir pasirašo.

24.5. Testo balas apskaičiuojamas teisingų atsakymų skaičių padalijus iš 15 ir gautą balą suapvalinus dviejų skaičių po kablelio tikslumu.

24.6. Komisijos sekretorius Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo (šio Aprašo 3 priedas) Antstolio kvalifikacinio egzamino vertinimo lentelėje įrašo konkurso dalyvio (pretendento) šifrą, įvertinimą ir pasirašo. Komisijos sekretoriui perskaičius konkurso dalyvio (pretendento) šifrą, konkurso dalyvis (pretendentas) prisistato pasakydamas vardą, pavardę ir grąžina šifro kortelę. Komisijos sekretorius asmens duomenis įrašo Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo Antstolio kvalifikacinio egzamino vertinimo lentelėje ir paskelbia konkurso dalyvio (pretendento) įvertinimą.

24.7. Išlaikiusiu antstolio kvalifikacinį egzaminą laikomas konkurso dalyvis (pretendentas), surinkęs 7 ir daugiau balų. Konkurso dalyvis (pretendentas), kurio atsakymai į testo klausimus buvo įvertinti 4 ir mažiau balų, pakartotinai dalyvauti konkurse (laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą) gali ne anksčiau kaip po pusės metų. Antstolio kvalifikacinio egzamino perlaikymų skaičius neribojamas.

25. Antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatus komisija patvirtina surašydama Nutarimą dėl antstolio kvalifikacinio egzamino (šio Aprašo 4 priedas), kurio vienas egzempliorius įteikiamas antstolio kvalifikacinį egzaminą laikiusiam konkurso dalyviui (pretendentui). Nesant galimybės Nutarimo dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų įteikti, komisijos sekretorius apie tai pažymi Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokole ir nutarimas konkurso dalyviui (pretendentui) išsiunčiamas registruotu laišku ne vėliau kaip kitą darbo dieną po antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų paskelbimo.

26. Konkurso dalyviai, išlaikę antstolio kvalifikacinį egzaminą, dalyvauja konkurso dalyvių privalumų vertinime. Konkurso dalyvių privalumai vertinami individualiai, kitiems konkurso dalyviams nedalyvaujant. Konkurso dalyviai kviečiami pagal abėcelę. Privalumų vertinimo metu kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems konkurso dalyviams. Gali būti pateikiami atsakymus patikslinantys klausimai.

27. Konkurso dalyvių privalumai vertinami nuo 1 iki 10 balų. Vertindami kiekvieno konkurso dalyvio privalumus, komisijos nariai pildo Konkurso dalyvių privalumų individualaus vertinimo lenteles (šio Aprašo 5 priedas).

28. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas Konkurso dalyvių privalumų individualaus vertinimo lenteles įteikia komisijos sekretoriui. Šis visų komisijos narių skirtus konkurso dalyviams balus įrašo į Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo Konkurso dalyvių privalumų įvertinimo suvestinę lentelę, kuri yra sudedamoji šio protokolo dalis, o komisijos narių užpildytos Konkurso dalyvių privalumų individualaus vertinimo lentelės kaip priedai pridedamos prie Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo. Konkurso dalyvio privalumų įvertinimo balai gaunami susumavus visų komisijos narių paskirtus balus, išvedus jų vidurkį ir suapvalinus jį dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Gautus balus komisijos sekretorius įrašo į Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo Konkurso dalyvių privalumų įvertinimo suvestinę lentelę ir ją pasirašo.

29. Konkurso dalyvio bendras konkurso rezultatų įvertinimas gaunamas susumavus antstolio kvalifikacinio egzamino ir privalumų įvertinimo balus. Komisijos sekretorius šiuos balus įrašo į Konkurso dalyvių kvalifikacinio egzamino ir privalumų įvertinimo suvestinę lentelę, kuri yra sudedamoji Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo dalis.

30. Konkursas laikomas įvykusiu, jei jame dalyvavo nors vienas konkurso dalyvis ir nors vienas konkurso dalyvis gavo 14 ir daugiau balų bendrą įvertinimą.

31. Laimėjusiu konkursą laikomas konkurso dalyvis, gavęs didžiausią bendrą konkurso rezultatų įvertinimą. Jeigu vienodą didžiausią bendrą įvertinimą gavo keli konkurso dalyviai, konkurso laimėtojas nustatomas balsuojant komisijos nariams. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas. Balsavimas vyksta konkurso dalyviams nedalyvaujant.

Jeigu konkursas vyksta į laisvas antstolio vietas keliose veiklos teritorijose, laimėtojas nustatomas (balsavimas vyksta) atsižvelgiant į šio Aprašo 7.1 punkte nurodytuose prašymuose konkurso dalyvių nurodytą pageidavimo dalyvauti konkurse į laisvą antstolio vietą keliose veiklos teritorijose prioritetinę eilę.

32. Šio Aprašo 31 punkte nustatyta tvarka nustatoma ir kitų konkurso dalyvių, gavusių vienodą bendrą konkurso rezultatų įvertinimą, konkurse užimta vieta.

33. Komisijos sekretorius kiekvieno konkurso dalyvio konkurse užimtą vietą nurodo Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokole atskirai nurodydamas konkurso laimėtojus ir kitas vietas užėmusius konkurso dalyvius skirtingose veiklos teritorijose. Jeigu konkurso nugalėtojai ar kitų konkurso dalyvių užimtos vietos buvo nustatyti balsuojant komisijai, Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokole taip pat nurodomi ir kiekvieno komisijos nario motyvai balsuoti už vieną iš vienodą įvertinimą gavusių konkurso dalyvių.

34. Su konkurso rezultatais konkurso dalyviai supažindinami pasirašytinai. Nesant galimybės su konkurso rezultatais supažindinti pasirašytinai, konkurso dalyviui registruotu laišku ne vėliau kaip kitą darbo dieną po konkurso rezultatų paskelbimo išsiunčiamas

Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo išrašas (šio Aprašo 6 priedas), kuriame nurodoma kiekvieno konkurso dalyvio užimta vieta.

35. Konkurso dalyviai (pretendentai) po konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su konkurso organizavimo dokumentais, išskyrus privačią informaciją apie konkurso dalyvius (pretendentus).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo konkurso pabaigos konkurso rezultatus teikia tvirtinti teisingumo ministrui. Konkurso rezultatai tvirtinami teisingumo ministro įsakymu, nurodant konkursą laimėjusį asmenį (asmenis).

37. Jei paaiškėja, kad konkursas vyko pažeidžiant Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo, Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų ar šio Aprašo reikalavimus, konkurso rezultatai teisingumo ministro įsakymu netvirtinami ir konkursas skelbiamas iš naujo.

38. Teisingumo ministro įsakymas dėl konkurso rezultatų patvirtinimo ar atsisakymas juos patvirtinti priimamas per penkiolika dienų nuo konkurso rezultatų paskelbimo. Šio įsakymo kopija ne vėliau kaip kitą darbo dieną siunčiama konkurso dalyviams.

39. Teisingumo ministro įsakymas dėl konkurso rezultatų patvirtinimo ar atsisakymas juos patvirtinti, taip pat komisijos nutarimas dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų gali būti skundžiami teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.

40. Jei asmuo iki teisingumo ministro įsakymo skirti jį antstoliu priėmimo atsisako eiti antstolio pareigas, laimėjusiu konkursą laikomas didžiausią bendrą įvertinimą po antstolio pareigas eiti atsisakiusio asmens gavęs konkurso dalyvis. Jei tokių konkurso dalyvių nėra, konkursas skelbiamas iš naujo.

41. Pretendentams antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatai netenka galios po penkerių metų. Jei asmuo po antstolio kvalifikacinio egzamino išlaikymo dienos dirbo antstolio padėjėju ar buvo paskirtas antstolio atstovu, antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatai netenka galios po trejų metų nuo tos dienos, kai asmuo buvo atleistas iš antstolio padėjėjų ar pasibaigė antstolio atstovavimo terminas, bet ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo antstolio kvalifikacinio egzamino išlaikymo dienos.

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
1 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

ASMENS, DALYVAUJANČIO VIEŠAME KONKURSE LAISVAI ANTSTOLIO VIETAI UŽIMTI,
A N K E T A

Fotografijos
vieta
3x4

_____
Pretendento vardas, pavardė

_____

1. Vardas (-ai)						
2. Pavardė						
3. Ar esate pakeitęs (-usi) pavardę ar vardą? Jei esate pakeitęs (-usi) pavardę ar vardą, nurodykite: 3.1. priežastį; 3.2. datą; 3.3. ankstesnę pavardę ar vardą.	Pakeitęs (-usi) Nepakeitęs (-usi)					
4. Gimimo data (metai, mėnuo, diena)						
5. Pilietybė						
6. Išsilavinimas ir specialybė, kada ir kokią mokslo įstaigą esate baigęs (-usi)	Mokslo įstaigos pavadinimas:					
	Specialybė:					
	Studijų pabaiga (metai):					
7. Mokslo laipsnis, pedagoginis vardas						
8. Namų adresas, telefono, fakso numeriai, elektroninio pašto adresas	Namų adresas:					
	Telefono Nr. : Fakso Nr. :					
	El. pašto adresas:					

9. Kokį darbą ir kokiose įstaigose dirbote?

Darbo pradžia	Darbo pabaiga	Darbovietė ir pareigos	Įstaigos, organizacijos, įmonės adresas

Darbo pradžia	Darbo pabaiga	Darbovietė ir pareigos	Įstaigos, organizacijos, įmonės adresas

10. Ar buvote nuteistas už sunkų ar labai sunkų nusikaltimą? Jei taip – tai kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? _____
_ _____
_ _____

11. Ar buvote teistas? Jei taip – tai kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? _____
_ _____
_ _____

12. Ar buvote atleistas iš teisėjo, prokuroro, advokato, advokato padėjėjo, notaro, kandidato į notarus (asesoriaus), notaro atstovo, teismo antstolio, antstolio, antstolio atstovo, antstolio padėjėjo pareigų arba iš valstybės tarnybos už profesinės ar tarnybinės veiklos pažeidimus? _
_ _____
_ _____

13. Ar einate kitas apmokamas pareigas įmonėse, įstaigose ir organizacijose bei dirbate kitą darbą išskyrus darbą antstolių savivaldos institucijose, mokslinę, kūrybinę ar pedagoginę veiklą? _____
_ _____
_ _____
_ _____

14. Ar piktnaudžiaujate alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis? _____
_ _____
_ _____

15. Ar esate uždraustų organizacijų narys? _____

16. Ar esate pripažintas neveiksniu? _____

17. Ar yra kitų teisės aktuose numatytų reikalavimų ar apribojimų, kuriems esant Jūs negalėtumėte dirbti ar būti skiriamas antstoliu? _____
_ _____
_ _____

Pretendento į antstolius parašas _____

Data _____

Žyma apie pretendento atitiktį Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme nurodytiems reikalavimams: _____

_ _____
_ _____
_ _____
_ _____
_ _____

Komisijos sekretorius _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

ASMENS, PAGEIDAUJANČIO LAIKYTI ANTSTOLIO KVALIFIKACINĮ EGZAMINĄ,
A N K E T A

Fotografijos
vieta
3x4

_____
vardas, pavardė

_____

1. Vardas (-ai)		
2. Pavardė		
3. Ar esate pakeitęs (-usi) pavardę ar vardą? Jei esate pakeitęs (-usi) pavardę ar vardą, nurodykite:	Pakeitęs (-usi) Nepakeitęs (-usi)	
3.1. priežastį;		
3.2. datą;		
3.3. ankstesnę pavardę ar vardą.		
4. Gimimo data (metai, mėnuo, diena)		
5. Pilietybė		
6. Išsilavinimas ir specialybė, kada ir kokią mokslo įstaigą esate baigęs (-usi)	Mokslo įstaigos pavadinimas:	
	Specialybė:	
	Studijų pabaiga (metai):	
7. Mokslo laipsnis, pedagoginis vardas		
8. Namų adresas, telefono, fakso numeriai, elektroninio pašto adresas	Namų adresas:	
	Telefono Nr.:	Fakso Nr.:
	El. pašto adresas:	

9. Kokį darbą ir kokiose įstaigose dirbote?

Darbo pradžia	Darbo pabaiga	Darbovietė ir pareigos	Įstaigos, organizacijos, įmonės adresas

10. Ar buvote nuteistas už sunkų ar labai sunkų nusikaltimą? Jei taip – tai kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? _____
_ _____
_ _____

11. Ar buvote teistas? Jei taip – tai kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? _____
_ _____
_ _____

12. Ar buvote atleistas iš teisėjo, prokuroro, advokato, advokato padėjėjo, notaro, kandidato į notarus (asesoriaus), notaro atstovo, teismo antstolio, antstolio, antstolio atstovo, antstolio padėjėjo pareigų arba iš valstybės tarnybos už profesinės ar tarnybinės veiklos pažeidimus? _
_ _____
_ _____

13. Ar einate kitas apmokamas pareigas įmonėse, įstaigose ir organizacijose bei dirbate kitą darbą išskyrus darbą antstolių savivaldos institucijose, mokslinę, kūrybinę ar pedagoginę veiklą? _____
_ _____
_ _____
_ _____

14. Ar piktnaudžiaujate alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis? _____
_ _____
_ _____

15. Ar esate uždraustų organizacijų narys? _____

16. Ar esate pripažintas neveiksniu? _____

17. Ar yra kitų teisės aktuose numatytų reikalavimų ar apribojimų, kuriems esant Jūs negalėtumėte dirbti ar būti skiriamas antstoliu? _____
_ _____
_ _____

Asmens, pageidaujančio laikyti
antstolio kvalifikacinį egzaminą, parašas _____

Data _____

Žyma apie asmens, pageidaujančio laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą, atitiktį Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme nurodytiems reikalavimams: _____
_ _____
_ _____
_ _____
_ _____
_ _____

Komisijos sekretorius _____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
2 priedas

PRAŠYMŲ IR KITŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Eilės Nr.	Konkurso dalyvio ar pretendento vardas ir pavardė	Pateikti dokumentai (nurodyti)	Prašymo ir dokumentų pateikimo data	Prašymą ir dokumentus priėmusio asmens pavardė ir parašas	Konkurso dalyvio ar pretendento parašas	Pastabos

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
3 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

200.... m. ..... d. Nr.
Vilnius

Antstolių viešo konkurso komisijos, sudarytos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 200.... m. ..... d. įsakymo Nr. ....., posėdis įvyko ....., posėdžio
(nurodoma data)
pradžia ....., posėdžio pabaiga .....
(nurodomas laikas) *(nurodomas laikas)*

Komisijos pirmininkas .....
Komisijos sekretorius .....
Komisijos nariai: .....
. .....
. .....
. .....
. .....
Konkurso dalyviai ir pretendentai (nurodomi vardai, pavardės): .....
. .....
. .....
. .....
. .....
. .....

Komisijos sprendimas dėl komisijos nariams pareikštų nušalinimų ir komisijos narių nusišalinimai:
... .
... .

Antstolio kvalifikacinio egzamino įvertinimo lentelė

Eilės Nr.	Konkurso dalyvio (pretendento) šifras	Konkurso dalyvio (pretendento) vardas ir pavardė	Įvertinimas balais	Išlaikė/neišlaikė

Komisijos narių vertinimai suvestinėse lentelėse įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius _____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

Konkurso dalyvių privalumų įvertinimo suvestinė lentelė

Eil. Nr.	Konkurso dalyvio vardas ir pavardė	Komisijos nariai ir jų vertinimas							Įvertinimas balais
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Konkurso dalyvių antstolio kvalifikacinio egzamino ir privalumų įvertinimo suvestinė lentelė

Konkurso dalyvio vardas, pavardė	Antstolio kvalifikacinio egzamino įvertinimo balai	Privalumų įvertinimo balai	Bendras įvertinimas balais

Komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Konkurso į laisvą antstolio vietą ..... teismo veiklos teritorijoje rezultatai

Konkurse užimta vieta	Konkurso dalyvio vardas ir pavardė	Bendras įvertinimas balais	Konkurso dalyvio parašas

Komisijos narių motyvai balsuoti už vieną iš vienodą bendrą įvertinimą gavusių konkurso dalyvių:

. .....
. .....
. .....
. .....

Konkurso į laisvą antstolio vietą ..... teismo veiklos teritorijoje rezultatai

Konkurse užimta vieta	Konkurso dalyvio vardas ir pavardė	Bendras įvertinimas balais	Konkurso dalyvio parašas

Komisijos narių motyvai balsuoti už vieną iš vienodą bendrą įvertinimą gavusių konkurso dalyvių:

. .....

. .....

. .....

. .....

Komisijos pirmininkas _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Komisijos nariai _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Komisijos sekretorius _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
4 priedas

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJA

NUTARIMAS
DĖL ANTSTOLIO KVALIFIKACINIO EGZAMINO REZULTATŲ

200... m. .... d.

Vilnius

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 20... m. ..... d. įsakymu Nr. ..... sudaryta Antstolių viešo konkurso komisija 20... m. ..... d. posėdyje n u t a r ė įvertinti .....
(antstolio kvalifikacinį egzaminą laikiusio asmens vardas ir pavardė)
žinias ..... balais ir pripažinti išlaikiusiu/neišlaikiusiu Antstolio kvalifikacinį egzaminą.

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

Komisijos nariai _____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____
(parašas) *(vardas, pavardė)*

Antstolių viešo konkurso komisijos nutarimas dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų gali būti skundžiamas teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
5 priedas

KONKURSO DALYVIŲ PRIVALUMŲ
INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eilės Nr.	Konkurso dalyvio vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos sekretorius _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
6 priedas

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLO IŠRAŠAS

200... m. .... d.

Vilnius

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 20... m. ..... d. įsakymu Nr. ..... sudaryta Antstolių viešo konkurso komisija 20... m. ..... d. posėdyje paskelbė konkurso į laisvą antstolio vietą ..... teismo veiklos teritorijoje rezultatus:

Konkurso dalyvio užimta vieta	Konkurso dalyvio vardas, pavardė	Antstolio kvalifikacinio egzamino įvertinimo balai	Privalumų įvertinimo balai	Bendras įvertinimas balais
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Komisijos pirmininkas _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

Komisijos nariai _____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

(parašas) *(vardas, pavardė)*

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2002 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2009 m. balandžio 21 d.
įsakymo Nr. 1R-125 redakcija)

ANTSTOLIŲ VEIKLOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – šis Aprašas) reguliuoja antstolio veiklos tikrinimą, kurį atlieka Teisingumo ministerija ir Lietuvos antstolių rūmai. Teisingumo ministro įsakymu įgalioti Teisingumo ministerijos valstybės tarnautojai ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimu sudarytos Antstolių revizijos komisijos nariai atlieka antstolio veiklos eilinį arba neeilinį patikrinimą. Šiame Apraše nurodytais atvejais antstolio veiklos patikrinimas gali būti atliekamas be teisingumo ministro įsakymo ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimo.

2. Antstolio veiklos patikrinimas apima ir antstolio atstovo, pavaduojančio antstolio bei antstolio padėjėjo (padėjėjų) veiklos patikrinimą.

3. Antstolio veiklos tikrinimo objektas – tai Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo (Žin., 2002, Nr. 53-2042), Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 (Žin., 2005, Nr. 130-4682), Antstolių profesinės etikos kodekso (Žin., 2003, Nr. 34-1447), kitų teisingumo ministro tvirtinamų teisės aktų, reguliuojančių antstolių veiklą, ir vykdymo išlaidų išieškojimo tvarkos, nesusijusios su vykdymo išlaidų dydžio apskaičiavimu, nuostatų laikymasis ir antstolio finansinė veikla.

4. Eilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas pagal patvirtintą metinį Antstolių veiklos tikrinimo planą. Antstolių veiklos tikrinimo metinius planus tvirtina teisingumo ministras, suderinęs su Lietuvos antstolių rūmų prezidiumu. Kiekvieno antstolio veiklos eilinis tikrinimas turi būti atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per penkerius metus.

5. Neeilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas gavus skundą, pareiškimą, prašymą ar kitą informaciją, kur nurodomi faktai ar aplinkybės, kad antstolis nesilaiko teisės aktuose, nurodytuose šio Aprašo 3 punkte, nustatytų reikalavimų. Gavus informaciją, kad antstolis darbo vietoje yra neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų arba nustatytu antstolio priėmimo laiku jo nėra kontoroje, taip pat kitais atvejais, kai informaciją būtina patikrinti nedelsiant, antstolio veiklos patikrinimas gali būti atliekamas be teisingumo ministro įsakymo ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimo. Neeilinis antstolio veiklos patikrinimas taip pat gali būti atliekamas remiantis įsiteisėjusiu teismo sprendimu, kuriuo nustatyti neteisėti antstolio veiksmai.

6. Teisingumo ministro įsakyme ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarime dėl antstolio (antstolio padėjėjo) veiklos patikrinimo nurodoma:

6.1. sprendimo priėmimo data;

6.2. antstolio (antstolio padėjėjo), kurio veikla bus tikrinama, vardas, pavardė, antstolio (antstolių) kontoros, kurioje jis dirba, pavadinimas, veiklos teritorija;

6.3. patikrinimą atliekantys asmenys;

6.4. tikrinimo pagrindas.

II. ANTSTOLIO VEIKLOS TIKRINIMAS

7. Eilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas antstolio (antstolių) kontoroje ir antstolio (antstolių kontoros) skyriuje. Neeilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas antstolio (antstolių) kontoroje ar antstolio (antstolių) kontoros skyriuje arba kitoje vietoje, kurioje būtina patikrinti faktus ar aplinkybes, kurie yra antstolio veiklos neeilinio patikrinimo pagrindas. Antstolis apie eilinį veiklos patikrinimą informuojamas prieš penkias darbo dienas, apie neeilinį veiklos patikrinimą – prieš tris darbo dienas iki patikrinimo dienos, pranešimą ir įsakymo (nutarimo) kopiją siunčiant paštu arba telekomunikacijų galiniais įrenginiais (faksu, elektroniniu paštu, telefonu ir kt.), išskyrus atvejus, kai antstolio veiklos patikrinimas atliekamas be teisingumo ministro įsakymo ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimo. Jei antstolio veiklos patikrinimas atliekamas be teisingumo ministro įsakymo ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimo, apie patikrinimą informuojami Lietuvos antstolių rūmai ar Teisingumo ministerija.

8. Antstolis, kurio veikla tikrinama, turi teisę dalyvauti atliekant patikrinimą. Antstolis, dalyvaudamas patikrinime, patikrinimą atliekantiems asmenims pareikalavus privalo teikti paaiškinimus, patikrinimui reikalingus duomenis ir dokumentus, vykdomas ir įvykdytas vykdomąsias bylas. Jei antstolis, kurio veikla tikrinama, nedalyvauja patikrinime, jis privalo įpareigoti antstolio padėjėją arba kitą antstolio (antstolių) kontoros darbuotoją patikrinimą atliekantiems asmenims pareikalavus teikti paaiškinimus, patikrinimui reikalingus duomenis ir dokumentus, vykdomas ir įvykdytas vykdomąsias bylas. Patikrinimą atliekantiems asmenims pareikalavus, antstolis privalo pateikti dokumentų ir tikrinamų vykdomųjų bylų kopijas.

9. Atliekant antstolio patikrinimą dėl neblaivumo ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų, pirmiausia įvertinami požymiai, kuriems esant galima įtarti, kad antstolis yra neblaivus ar apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų:

9.1. iš burnos sklindantis alkoholio kvapas;

9.2. neadekvati elgsena (susijaudinęs, dirglus, agresyvus, vangus ir kiti požymiai);

9.3. nerišli kalba;

9.4. nekoordinuoti judesiai, nestabili laikysena;

9.5. kiti požymiai.

Neblaivumui ar apsvaigimui nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatyti galima naudoti technines priemones.

10. Įvertinus šio Aprašo 9 punkte nurodytus požymius ir esant pagrįstam įtarimui, kad antstolis yra neblaivus ar apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų, antstolis ir patikrinimą atliekantys asmenys nedelsdami vyksta į asmens sveikatos priežiūros įstaigą atlikti medicininės apžiūros. Jei antstolis atsisako atlikti medicininę apžiūrą, laikoma, kad antstolis yra neblaivus ar apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų.

11. Asmenys, atlikę antstolio veiklos patikrinimą, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas surašo antstolio veiklos patikrinimo aktą, kuriame nurodoma:

11.1. patikrinimo akto surašymo data;

11.2. patikrinimo pradžia ir pabaiga;

11.3. patikrinimo pagrindas;

11.4. patikrinimą atlikę asmenys;

11.5. patikrinimo metu konstatuoti faktai ir aplinkybės;

11.6. patikrinimo metu ar iki patikrinimo akto surašymo dienos pateikti antstolio paaiškinimai;

11.7. nurodymai, pasiūlymai, rekomendacijos ir priemonės nustatytiems pažeidimams ar trūkumams pašalinti;

11.8. patikrinimo aktą surašiusių asmenų parašai.

12. Antstolio veiklos patikrinimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, iš kurių vienas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo patikrinimo akto surašymo pasirašytinai įteikiamas antstoliui, kurio veikla buvo tikrinama, arba išsiunčiamas registruotu laišku antstolio (antstolių) kontoros adresu.

13. Antstolis, gavęs patikrinimo aktą, turi teisę per penkias darbo dienas nuo patikrinimo akto gavimo pateikti raštu paaiškinimą dėl patikrinimo akto ir papildomus dokumentus.

14. Kai atliekant antstolio veiklos patikrinimą nustatomi pažeidimai, antstolio veiklos patikrinimo medžiaga perduodama teisingumo ministrui ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumui, siūlant spręsti klausimą dėl drausmės bylos iškėlimo arba neeilinės atestacijos inicijavimo antstoliui.

15. Jei antstolio paaiškinimas dėl patikrinimo akto per šio Aprašo 13 punkte nustatytą terminą nepateikiamas, drausmės bylos iškėlimo arba neeilinės atestacijos inicijavimo klausimas sprendžiamas remiantis patikrinimo akte išdėstytais duomenimis.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Antstolių veiklos patikrinimo aktai saugomi antstolių asmens bylose.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2002 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2009 m. balandžio 21 d.
įsakymo Nr. 1R-125 redakcija)

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių atestavimo komisijos nuostatai nustato Antstolių atestavimo komisijos (toliau vadinama – Komisija) sudarymą, darbo tvarką, sprendimų priėmimo tvarką, Komisijos narių teises, pareigas, įgaliojimų pasibaigimo pagrindus.

2. Komisiją ketveriems metams įsakymu sudaro teisingumo ministras. Komisijos nariais gali būti skiriami tik aukštąjį teisinį universitetinį išsilavinimą turintys asmenys.

3. Komisija sudaroma iš penkių narių, iš kurių du narius, tarp jų – ir Komisijos pirmininką, skiria teisingumo ministras, du narius – Lietuvos antstolių rūmai, vieną narį – Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininkas.

4. Teisingumo ministro įsakymu, kuriuo sudaroma Komisija, paskiriamas šios Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

5. Antstolių atestacija vykdoma Antstolių atestavimo taisyklėse nustatyta tvarka, siekiant patikrinti antstolių kvalifikaciją ir profesines žinias.

6. Vykdydama antstolių atestaciją, Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu (Žin., 2002, Nr. 53-2042), Antstolių atestavimo taisyklėmis, kitais įstatymais ir teisės aktais, šiais nuostatais.

7. Komisijos pirmininko, Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia: suėjus teisingumo ministro įsakyme nurodytam Komisijos sudarymo terminui, atsistatydinus savo noru, kai Komisijos narys yra įtariamas arba kaltinamas padaręs nusikalstamą veiką. Naujas komisijos narys skiriamas šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

II. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos darbo forma – posėdžiai. Komisijos posėdis paprastai vyksta Teisingumo ministerijos patalpose.

9. Komisijos posėdžių vietą, datą, darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas, suderinęs su kitais nariais.

10. Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, informuoja apie tai Komisijos pirmininką.

11. Kai Komisijos pirmininkas laikinai negali atlikti numatytų funkcijų dėl ligos, išvykimo iš Lietuvos Respublikos ar dėl kitų priežasčių, jas atlieka kitas Komisijos narys, išrinktas iš posėdyje dalyvaujančių narių.

12. Komisijos narys, kurį su atestuojamu antstoliu sieja artimi giminystės, šeimos ar svainystės ryšiai (atestuojamų antstolių tėvai, broliai ar seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai ar seserys ir jų vaikai) ar yra kitų aplinkybių, kurios gali kelti abejonių jo objektyvumu, privalo nusišalinti nuo tokio asmens atestavimo.

13. Komisija sprendimus jos kompetencijai priskirtais klausimais priima balsų dauguma. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko (pirmininkaujančiojo) nuomonė.

14. Komisijos narys, nagrinėjant ir priimant sprendimą dėl jo nušalinimo, posėdyje nedalyvauja.

15. Komisijai tikrinant egzamino raštu (testo) atsakymus, priimant sprendimus dėl antstolių atestavimo dalyvauja tik komisijos nariai ir sekretorius.

16. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokole nurodoma: surinkta medžiaga apie kiekvieno antstolio profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį, Komisijos sprendimai, atestuoti antstoliai ir jų atestavimo rezultatai, Komisijos išvada ir rekomendacijos. Protokolą pasirašo posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir sekretorius.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Techninį, materialinį aprūpinimą Komisijai teikia Teisingumo ministerija.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2002 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2009 m. balandžio 21 d.
įsakymo Nr. 1R-125 redakcija)

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių atestavimo taisyklės (toliau vadinama – šios Taisyklės) nustato antstolių atestavimo organizavimą ir vykdymą. Antstolių atestavimą vykdo Antstolių atestavimo komisija (toliau vadinama – Komisija), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu (Žin., 2002, Nr. 53-2042), kitais teisės aktais, šiomis Taisyklėmis ir Antstolių atestavimo komisijos nuostatais.

2. Antstoliams rengiama eilinė ir neeilinė antstolių atestacija.

3. Eilinės antstolių atestacijos tikslas – objektyviai patikrinti ir įvertinti antstolio kvalifikaciją ir profesines žinias, skatinti profesinį tobulinimąsi. Atestacijos metu tikrinama antstolio kvalifikacija ir tinkamumas vykdyti antstolio veiklą, ar antstolis sistemingai vykdė Antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų reikalavimus, gilino ir atnaujino teorines ir praktines profesinei veiklai būtinas žinias, lavino profesinius įgūdžius ir gebėjimus.

4. Neeilinė antstolio atestacija inicijuojama kilus pagrįstų abejonių antstolio kvalifikacija ir profesinėmis žiniomis, kai antstolio veiklos patikrinimo metu buvo nustatyti pasikartojantys antstolio profesinės veiklos pažeidimai, tačiau nėra pagrindo antstoliui taikyti drausminę atsakomybę.

5. Eilinė antstolių atestacija vyksta periodiškai, kas ketverius metus. Atestuotinų antstolių sąrašus kasmet iki kovo mėnesio 1 d. parengia Teisingumo ministerija, atsižvelgdama į Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo pasiūlymus. Atestuotinų antstolių sąrašus tvirtina teisingumo ministras, patvirtinti sąrašai pateikiami Lietuvos antstolių rūmams ir Komisijai.

6. Antstolis, kuris įstatymo nustatyta tvarka buvo vaiko iki trejų metų priežiūros atostogose, atestuojamas ne anksčiau kaip po vienų metų nuo grįžimo į darbą dienos.

7. Teisę inicijuoti neeilinę antstolio atestaciją turi teisingumo ministras ar Lietuvos antstolių rūmai. Neeilinė antstolio atestacija gali būti rengiama ne anksčiau kaip praėjus šešiems mėnesiams po eilinės antstolio atestacijos.

II. ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO ORGANIZAVIMAS

8. Antstolių atestavimą organizuoja Komisija. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Komisijos nariai.

9. Apie Komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą likus ne mažiau kaip trisdešimt dienų iki Komisijos posėdžio dienos Komisijos sekretorius praneša Komisijos nariams ir atestuotiniems antstoliams. Atestuotiniems antstoliams pranešimas gali būti įteikiamas pasirašytinai arba siunčiamas registruotu laišku antstolio (antstolių) kontoros adresu.

10. Teisingumo ministerija ir Lietuvos antstolių rūmų prezidiumas Komisijai ne vėliau kaip likus dešimt dienų iki Komisijos posėdžio pateikia turimą medžiagą apie kiekvieno šiame posėdyje atestuotino antstolio profesinę veiklą (asmens bylą, duomenis apie antstolio veiklos patikrinimus, gautus ir išnagrinėtus skundus ir kt.) ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį.

11. Atestuojamas antstolis turi teisę iki Komisijos posėdžio susipažinti su visa jo atestavimui pateikta medžiaga ir pateikti Komisijai paaiškinimus ar papildomą informaciją apie savo profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį.

12. Atestuojamas antstolis privalo dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame jis atestuojamas. Komisijos posėdžio dalyje, kurioje Komisijos nariai priima išvadą dėl atestavimo rezultatų, atestuojamas antstolis nedalyvauja.

13. Antstolis, negalintis atvykti į atestavimą, apie tai praneša Komisijos pirmininkui arba sekretoriui iki Komisijos posėdžio pradžios.

14. Antstoliui neatvykus į atestavimą, jo atestavimas atidedamas kitam Komisijos posėdžiui, apie tai informuojant atestuotiną antstolį šių Taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka. Komisijai nusprendus, kad neatvykimo į atestavimą priežastys nesvarbios, Komisija kreipiasi į teisingumo ministrą dėl antstolio patraukimo drausminėn atsakomybėn.

15. Atestavimo eigai fiksuoti daromas garso įrašas. Taip pat gali būti daromas vaizdo įrašas. Garso ir vaizdo įrašai pridedami prie antstolių atestavimo protokolo (šių Taisyklių 1 priedas) ir saugomi Teisingumo ministerijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ANTSTOLIŲ ATESTAVIMAS

16. Komisijos posėdis pradedamas Komisijos pirmininkui trumpai supažindinant dalyvaujančius posėdyje atestuotinus antstolius apie atestavimo tvarką.

17. Eilinė antstolių atestacija vykdoma vertinant antstolio profesinę veiklą ir žinias, kvalifikacijos kėlimo, mokymo rezultatus individualaus pokalbio metu. Kilus abejonėms dėl antstolio kvalifikacijos ir profesinių žinių, nesugebėjimo jų taikyti praktikoje arba nustačius pasikartojančius antstolio profesinės veiklos pažeidimus, Komisijos sprendimu atestuojamo antstolio kvalifikacijai patikrinti vykdomas egzaminas raštu (testas).

18. Komisijos pirmininkas apžvelgia Komisijos posėdžiui Teisingumo ministerijos ir Lietuvos antstolių rūmų pateiktą medžiagą apie atestuojamo antstolio profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per visą atestavimo laikotarpį pagal Antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatus ir pokalbio metu suteikia antstoliui galimybę pareikšti savo nuomonę bei pateikti paaiškinimus, papildomus dokumentus ar informaciją dėl jo veiklos rezultatų ar kvalifikacijos kėlimo per atestavimo laikotarpį. Pokalbio metu kiekvienas Komisijos narys atestuojamam antstoliui gali užduoti klausimą (-us) iš antstolių veiklą reguliuojančių teisės aktų ir antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo programų per laikotarpį, už kurį vykdomas antstolio atestavimas.

19. Egzaminą raštu sudaro testo formos klausimai. Egzamino raštu klausimai parengiami iš antstolių veiklą reguliuojančių teisės aktų ir Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo patvirtintų ir su Teisingumo ministerija suderintų antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo programų.

20. Egzaminas raštu vykdomas ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo Komisijos sprendimo egzaminuoti antstolį.

21. Testą sudaro 50 klausimų ir trys atsakymų į kiekvieną klausimą variantai, iš kurių vienas yra teisingas. Testo klausimus sudaro Teisingumo ministerija ir Lietuvos antstolių rūmai. Turi būti užtikrintas parengtų testo klausimų konfidencialumas. Kiekvienam atestavimui atnaujinama ne mažiau kaip 2/3 testo klausimų.

22. Visiems tą pačią dieną egzaminuojamiems antstoliams pateikiami vienodi testo klausimai.

23. Komisijos sekretorius egzaminuojamiems antstoliams išdalija testo klausimus. Gavęs testo klausimus, antstolis ant kiekvieno testo lapo viršutinio dešiniojo kampo užrašo savo vardą ir pavardę.

24. Atsakydamas į klausimą egzaminuojamas antstolis pažymi, jo manymu, teisingą atsakymo variantą. Klausimų atsakymus antstolis pažymi aiškiai, įskaitomai mėlynai (juodai)

rašančiu rašikliu. Žymėti atsakymus pieštuku, taip pat naudoti korektūros priemones draudžiama. Jei atsakymas taisomas, prie naujai pažymėto atsakymo antstolis pasirašo.

25. Testui spręsti skiriama 90 minučių. Pasibaigus testui spręsti skirtam laikui, testai atiduodami Komisijos sekretoriui.

26. Testus tikrina Komisijos nariai. Tikrinant testus, gali dalyvauti atestuojami antstoliai. Klaidingi atsakymai pažymimi kita spalva, nei testo atsakymus žymėjo egzaminuojami antstoliai.

27. Testo klausimų atsakymai vertinami:

27.1. pažymėjus klausimo teisingą atsakymą – 1 balu;

27.2. pažymėjus neteisingą, nepažymėjus nė vieno arba pažymėjus teisingą ir neteisingą atsakymus – 0 balų.

28. Komisijos narys, patikrinęs testą, paskutiniame lape nurodo teisingų atsakymų skaičių, užrašo savo vardą, pavardę ir pasirašo. Testo lapai atiduodami Komisijos sekretoriui.

29. Komisijos sekretorius testo vertinimo rezultatus įrašo į atitinkamą antstolio atestavimo lapą (šių Taisyklių 2 priedas). Išspręsti testai pridedami prie protokolo.

30. Egzaminas raštu išlaikytas, jei atestuojamas antstolis surinko 30 ir daugiau balų.

31. Komisija, susipažinusi su medžiaga apie antstolio profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą, antstolio veiklos patikrinimo aktais ir kitais pateiktais dokumentais, pasikalbėjusi su atestuojamu antstoliu, o tais atvejais, kai laikomas egzaminas raštu (testas), – įvertinusi ir egzamino rezultatus, priima vieną iš šių išvadų:

31.1. antstolį atestuoti;

31.2. antstolį atestuoti su sąlyga, kad jis per nustatytą terminą pašalins Komisijos nurodytus veiklos trūkumus ir papildomai tobulins profesinę kvalifikaciją;

31.3. antstolio neatestuoti ir pasiūlyti teisingumo ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių.

32. Neeilinę antstolio atestaciją sudaro dvi dalys: egzaminas raštu (testas) ir individualus pokalbis su atestuojamu antstoliu. Pokalbis ir egzaminas raštu vykdomi tą pačią dieną, dėl jų eiliškumo sprendžia Komisija. Neeilinė antstolio atestacija vykdoma vadovaujantis šių Taisyklių 16, 18, 19 ir 21–31 punktais.

33. Komisijai priėmus šių Taisyklių 31.2 punkte nurodytą išvadą, antstolis privalo raštu informuoti Komisiją apie nurodytų sąlygų įvykdymą. Pasibaigus nustatytam terminui pašalinti Komisijos nurodytus veikos trūkumus, nustatyta tvarka atliekamas neeilinis antstolio veiklos patikrinimas. Jei antstolis nepašalino Komisijos nurodytų veiklos trūkumų, jis neatestuojamas, Komisija pasiūlo teisingumo ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių. Jei dėl pateisinamų priežasčių antstolis negalėjo įvykdyti Komisijos nustatytos sąlygos papildomai tobulinti profesinę kvalifikaciją, Komisija pratęsia terminą profesinei kvalifikacijai tobulinti. Jei antstolis dėl nepateisinamų priežasčių neįvykdė sąlygos papildomai tobulinti profesinę kvalifikaciją, jis neatestuojamas, Komisija pasiūlo teisingumo ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Su Komisijos išvada antstolis supažindinamas pasirašytinai. Jei antstolis atsisako pasirašyti, apie tai pažymima antstolio atestavimo lape.

35. Antstolių atestacijos lapai saugomi antstolių asmens bylose.

36. Komisijos sprendimas gali būti skundžiamas teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.

_____

Antstolių atestavimo taisyklių
1 priedas

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJA

ANTSTOLIŲ ATESTACIJOS PROTOKOLAS

200 ... m. .... d.
Vilnius

Atestacijos pradžia _____

Atestacijos pabaiga _____

Antstolių atestavimo komisija, sudaryta _____,
(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)
kurią sudaro komisijos nariai: _____
_ _____
_ _____
_ _____ atliko antstolių atestaciją.
(atestacijos vieta; komisijos nariai)

Asmenys, atvykę į atestaciją:
_ _____
_ _____

Asmenys, negalėję atvykti į atestaciją:
_ _____
_ _____

Komisijos sprendimas dėl asmenų, negalėjusių atvykti į atestaciją:
_ _____
_ _____
_ _____

Komisijos sprendimas dėl komisijos nariams pareikštų nušalinimų ir komisijos narių nusišalinimai:
_ _____
_ _____
_ _____

Atestacijos procedūra: _____
_ _____
_ _____
_ _____
(aprašoma visa atestacijos eiga, rezultatai)

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)
Komisijos nariai _____
(parašas) (vardas, pavardė)
_____
(parašas) (vardas, pavardė)

	(parašas)	_____ (vardas, pavardė)
	(parašas)	_____ (vardas, pavardė)
	(parašas)	_____ (vardas, pavardė)
	(parašas)	_____ (vardas, pavardė)
	(parašas)	_____ (vardas, pavardė)
Komisijos sekretorius	(parašas)	_____ (vardas, pavardė)

_____

Antstolių atestavimo taisyklių
2 priedas

ANTSTOLIO ATESTAVIMO LAPAS

200 ..... m. ..... d.
Vilnius

1. Antstolio vardas, pavardė ..... 2. Asmens kodas .....
3. Išsilavinimas .....
(mokslo laipsnis, mokslo vardas)
4. Skyrimo į antstolius data .....
5. Antstolio darbo stažas ..... 6. Paskutinės antstolio atestacijos data, išvados . .....
. .....
. .....

7. Egzamino raštu įvertinimas (jei antstolis egzaminuojamas) .....

8. Antstolių atestavimo komisijos sprendimas (išvada): .....
... .

Komisijos pirmininkas . .....
(parašas) (vardas, pavardė)
Komisijos nariai . .....
(parašas) (vardas, pavardė)
. .....
(parašas) (vardas, pavardė)
. .....
(parašas) (vardas, pavardė)
. .....
(parašas) (vardas, pavardė)
. .....
(parašas) (vardas, pavardė)

Su Antstolių atestavimo komisijos sprendimu (išvada) susipažinau:

Atestuojamas antstolis . .....
(parašas) (vardas, pavardė)

200 .... m. ..... mėn. .... d.

Atestavimo komisijos sekretorius . .....
(parašas) (vardas, pavardė)

_____