



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL NOTARŲ ATESTAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. spalio 30 d. Nr. 1R-226
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos notariato įstatymo 4 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Notarų atestavimo nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 1999 m. gegužės 11 d. įsakymą Nr. 122 „Dėl Notarų atestavimo nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Teisingumo ministras

Elvinas Jankevičius

NOTARŲ ATESTAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Notarų atestavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Notarų atestacijos komisijos (toliau – komisija) sudarymą, darbo organizavimą, sprendimų priėmimo tvarką, komisijos narių teises ir pareigas, įgaliojimų pasibaigimo pagrindus, notarų atestavimo organizavimą ir vykdymą.

2. Notarus atestuoja komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos notariato įstatymu, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo principais.

3. Komisija atlieka Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo 30 straipsnio 4 dalyje nurodytus veiksmus ir turi šio įstatymo 32 straipsnio 2 dalyje nustatytas teises.

II SKYRIUS NOTARŲ ATESTACIJOS RŪŠYS

4. Notarų atestacijos rūšys:

4.1. eilinė notaro atestacija;

4.2. neeilinė notaro atestacija.

5. Eilinė notaro atestacija vykdoma praėjus vieniems metams nuo notaro profesinės veiklos pradžios, o vėliau – periodiškai, ne rečiau kaip kas penkerius metus. Notaras, grįžęs iš vaiko priežiūros atostogų, atestuojamas ne anksčiau kaip po vienų profesinės veiklos metų.

6. Neeilinė notaro atestacija gali būti vykdoma, kai yra teismo sprendimas, kuriuo atliktas notarinis veiksmas pripažintas neteisėtu dėl notaro profesinės veiklos pažeidimų, taip pat kitais pagrindais, kurie leidžia pagrįstai abejoti notaro kvalifikacija.

7. Neeilinė notaro atestacija vykdoma motyvuotai pareikalavus:

7.1. Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui;

7.2. Lietuvos notarų rūmų prezidiumui (toliau – prezidiumas);

7.3. Notarų garbės teismui.

III SKYRIUS KOMISIJA

8. Komisija sudaroma Notariato įstatymo 4 straipsnio ir šių Nuostatų nustatyta tvarka.

9. Prezidiumo nutarimu trejiems metams sudaroma komisija iš penkių notarų, po vieną iš kiekvienos apygardos. Apygardų notarų susirinkimuose išrenkama po vieną kandidatą, kurie siūlomi į komisijos narius.

10. Prezidiumo nutarime dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos nariai, komisijos pirmininku ir komisijos pavaduotoju skiriami nariai, taip pat nurodomas Lietuvos notarų rūmų darbuotojas, skiriamas komisijos sekretoriumi. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys ir neturi balso teisės.

11. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia šiais atvejais:

11.1. pasibaigia terminas, kuriam buvo sudaryta komisija;

11.2. komisijos narys savo noru pasitraukia iš komisijos;

11.3. įsiteisėja Notarų garbės teismo sprendimas paskirti jam drausminę nuobaudą;

11.4. jo, kaip notaro, įgaliojimai sustabdomi arba pasibaigia Notariato įstatymo nustatyta tvarka.

12. Naujas komisijos narys vietoj anksčiau nustatyto laiko pasitraukusio nario skiriamas iki komisijos kadencijos pabaigos ir laikoma, kad jis yra buvęs vieną kadenciją.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė komisijos narių, tarp jų komisijos pirmininkas arba pirmininko pavaduotojas.

14. Nuostatų nustatytais atvejais komisijos posėdžiai gali vykti naudojant elektroninių ryšių priemones. Kai komisijos posėdis vyksta naudojant elektroninių ryšių priemones, komisijos pirmininkas arba jo pavedimu komisijos sekretorius nustato terminą balsuoti (argumentuotai nuomonei svarstomais klausimais pareikšti). Apie komisijos posėdį ir jame svarstytinus klausimus komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki paskutinės termino balsuoti dienos.

15. Komisijos narių dalyvavimas komisijos posėdžiuose privalomas, išskyrus atvejus, kai komisijos narys posėdyje negali dalyvauti dėl pateisinamų priežasčių. Komisijos narys, negalintis dalyvauti komisijos posėdyje, informuoja apie tai komisijos sekretorių iki posėdžio pradžios.

16. Kai komisijos pirmininkas laikinai negali atlikti Nuostatuose nustatytų funkcijų, jas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Apie tai, kad negali atlikti savo funkcijų, komisijos pirmininkas praneša komisijos pirmininko pavaduotojui ir sekretoriui.

17. Komisija nutarimus ir sprendimus savo kompetencijai priskirtais klausimais priima atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komisijos narių paprasta balsų dauguma. Posėdyje dalyvaujantis narys, balsuodamas dėl nutarimo ar sprendimo, susilaikyti negali. Atestacijos komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko, jam nedalyvaujant arba nusišalinus (nušalinus), – pirmininko pavaduotojo balsas.

18. Jei komisijos narys yra atestuojamo notaro sutuoktinis, artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ar kitais ryšiais, arba yra kitų aplinkybių, galinčių kelti abejonių dėl komisijos nario nešališkumo, jis privalo nusišalinti nuo tokio notaro atestavimo. Komisijos narys, nagrinėjant ir priimant sprendimą dėl jo nušalinimo, posėdyje nedalyvauja.

19. Komisijos posėdžio protokolą (1 priedas) ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo posėdžio dienos surašo komisijos sekretorius. Protokole nurodoma: posėdžio data, laikas, posėdžio dalyvių pavardės, surinkta medžiaga apie kiekvieno notaro profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį, komisijos sprendimai, atestuoti notarai ir jų atestavimo rezultatai.

20. Jeigu komisijos posėdis vyksta naudojant elektroninių ryšių priemones, komisijos posėdžio protokole nurodomas balsavimo (argumentuotai nuomonei svarstomais klausimais pareikšti) terminas, balsuojant dalyvavę ir nedalyvavę komisijos nariai, svarstomi klausimai, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

21. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Prie komisijos posėdžio protokolo pridedami komisijai pateikti dokumentai.

22. Siekiant užtikrinti vykdomo atestavimo skaidrumą, atestavimo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas daromas viso atestavimo metu, išskyrus komisijos uždarą posėdį, kuriame priimamas vienas iš Nuostatų 52 punkte nurodytų nutarimų. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie protokolo ir saugomas iki sueina komisijos nutarimų apskundimo terminai. Apskundus komisijos nutarimus, atestavimo garso įrašas saugomas, kol bus priimti galutiniai sprendimai dėl skundžiamų nutarimų. Komisijos posėdžio metu, prieš pradedant vykdyti notaro atestaciją, komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys informuojami apie tai, kad notaro atestavimo eigai fiksuoti bus daromas garso įrašas.

V SKYRIUS

NOTARŲ ATESTACIJOS ORGANIZAVIMAS

23. Vykdamt eilinę notarų atestaciją prezidiumas sudaro atestuotinų notarų sąrašus, kuriuos pateikia komisijai.

24. Notaro atestacijos datą, laiką ir vietą nustato komisijos pirmininkas, suderinęs su kitais komisijos nariais.

25. Komisijos nariams, atestuojamiems notarams ir prezidiumo nariams (pagal apygardą) apie komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą komisijos sekretorius praneša elektroniniu paštu išsiųsdamas pranešimą apie posėdžio datą, laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki komisijos posėdžio dienos.

26. Pranešime apie komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą atestuojamam notarui turi būti nurodyta: posėdžio data, laikas ir vieta, koku pagrindu ir kokia atestacija (eilinė ar neeilinė) bus vykdoma, notaro atestacijos laikotarpis, kokius dokumentus ir per kokį terminą turi pateikti atestuojamas notaras komisijai.

27. Pranešime apie komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą komisijos nariui turi būti nurodyta: posėdžio data, laikas ir vieta, koku pagrindu ir kokia atestacija (eilinė ar neeilinė) bus vykdoma, atestuotinų notarų sąrašas.

28. Pranešime apie komisijos posėdžio datą, laiką ir vietą prezidiumo nariui (pagal apygardą) turi būti nurodyta: posėdžio data, laikas ir vieta, notari pagal apygardą, kurie atestuojami praėjus vieniems metams nuo notaro profesinės veiklos pradžios.

29. Prireikus prieš komisijos posėdį gali būti šaukiamas parengiamasis komisijos posėdis, kuris gali vykti naudojant elektroninių ryšių priemones.

30. Atestuotini notari ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu privalo pateikti komisijai:

30.1. užpildytą anketą (2 priedas);

30.2. Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos atlikto veiklos patikrinimo akto kopiją, jeigu per atestuojamą laikotarpį Teisingumo ministerija atliko atestuojamo notaro veiklos patikrinimą;

30.3. notaro įsakymo dėl vidaus politikos ir vidaus kontrolės procedūrų, kuriomis siekiama užkirsti kelią pinigų plovimui ir (ar) teroristų finansavimui, nustatymo kopiją.

31. Notaras, kuris atestuojamas praėjus vieniems metams nuo notaro profesinės veiklos pradžios, ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu turi pateikti prezidiumo nario (pagal apygardą) išvadą dėl notaro veiklos.

32. Šių Nuostatų 31 punkte nurodyto patikrinimo išvadoje dėl notaro veiklos turi būti nurodyta: kokio notaro veikla buvo tikrinama, kada ir kur buvo atliekamas veiklos patikrinimas, kas atliko veiklos patikrinimą, atestuojamo notaro veiklos patikrinimo rezultatai ir išvados, o jeigu buvo nustatyta, – atestuojamo notaro veiklos trūkumai. Išvadą dėl notaro veiklos pasirašo prezidiumo narys, atlikęs atestuojamo notaro veiklos patikrinimą. Išvadą dėl notaro veiklos prezidiumo narys ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu pateikia atestuojamam notarui, kurio veikla buvo tikrinama.

33. Atestuojamas notaras turi teisę iki komisijos posėdžio susipažinti su visa apie jį pateikta medžiaga ir pateikti komisijai paaiškinimus ar papildomą informaciją apie savo profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį arba dėl savo veiklos patikrinimo aktų išvadų. Prašymas susipažinti su informacija pateikiamas oficialiu Notarų rūmų elektroniniu paštu komisijos sekretoriui. Notaro prašomą informaciją komisijos sekretorius taip pat pateikia elektroniniu paštu.

VI SKYRIUS

NOTARŲ ATESTACIJAI REIKALINGOS INFORMACIJOS GAVIMO BŪDAI

34. Komisija turi teisę kreiptis į Teisingumo ministeriją dėl turimos medžiagos apie atestuojamų notarų profesinę veiklą (asmens bylų, duomenų apie atestuojamų notarų veiklos atliktus patikrinimus, gautų ir išnagrinėtų skundų ir kt.) pateikimo.

35. Komisija turi teisę ne vėliau kaip prieš septynias darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu pateikti atestuojamiems notarams klausimus apie jų vykdomą veiklą, kad sužinotų reikalingą informaciją atestacijai atlikti. Atestuojami notarai ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu privalo pateikti komisijai atsakymus.

36. Prezidiumas komisijai ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu pateikia turimą medžiagą apie kiekvieno posėdyje atestuojamo notaro profesinę veiklą (asmens bylų duomenis, duomenis apie notarų veiklos atliktus patikrinimus, gautus ir išnagrinėtus skundus, informaciją apie notaro profesinę veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų bei Notarų rūmų nutarimų laikymąsi) ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį.

VII SKYRIUS

NOTARŲ ATESTAVIMO VERTINIMO KRITERIJAI

37. Vykdam notaro atestaciją komisija vertina notaro kvalifikaciją ir profesines žinias.

38. Siekiant nustatyti, ar notaras gali tinkamai atlikti savo funkcijas ir pareigas, notaro kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos atsižvelgiant į:

38.1. notaro profesinę veiklą (duomenis apie atliktus notaro veiklos patikrinimus, gautus ir išnagrinėtus skundus, notaro profesinę veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų bei Notarų rūmų nutarimų laikymąsi);

38.2. kvalifikacijos kėlimo rezultatus;

38.3. dalykines savybes.

39. Vykdam eilinę notaro atestaciją, notaro kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos remiantis šiais rodikliais skiriant balus:

39.1. notaro profesinės veiklos metu sudaryti ir gauti dokumentai tvarkomi, apskaitomi ir saugomi pagal teisės aktų nustatytus reikalavimus – nuo 0 iki 2 balų;

39.2. nėra pagrįstų asmenų skundų dėl notaro veiklos – nuo 0 iki 2 balų;

39.3. nėra teismo sprendimų, kuriais atliktas notarinis veiksmas pripažįstamas neteisėtu dėl notaro kaltės, – nuo 0 iki 2 balų;

39.4. notaras tinkamai įvykdė notarų kvalifikacijos kėlimo programą ir surinko reikiamus kvalifikacijos kėlimo balus – nuo 0 iki 2 balų;

39.5. notaro Teisingumo ministerijos atlikto veiklos patikrinimo akte nenustatyta pažeidimų ir (ar) trūkumų dėl notaro veiklos – nuo 0 iki 2 balų;

39.6. notaras atsakė į komisijos narių užduotą (-us) klausimą (-us) iš notarų veiklą reguliuojančių teisės aktų ir notarų kvalifikacijos kėlimo ir mokymo programų per notaro atestacijos laikotarpį – nuo 0 iki 2 balų;

39.7. notaras savo veikloje vadovaujasi ir vykdo notaro profesinę veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų bei Notarų rūmų nutarimų reikalavimus – nuo 0 iki 2 balų;

39.8. notaras yra sudaręs visas sutartis su valstybės registrais dėl duomenų gavimo – 1 balas;

39.9. notaras tikrinasi sveikatą ne rečiau kaip kas penkerius metus – 1 balas;

39.10. notaro biuro patalpos, biuro įranga, darbuotojų skaičius, notaro darbo ir asmenų priėmimo laikas atitinka reikalavimus, keliamus notarų biurams ir notarų darbo laikui, – 1 balas;

39.11. notaras publikavo straipsnį (-ių) teisės klausimais Lietuvos notarų rūmų leidžiamame žurnale „Notariatas“, kituose teisiniuose leidiniuose ar žiniasklaidos priemonėse – 1 balas;

39.12. notaras skaitė pranešimą teisės klausimais seminare, konferencijoje ar kitame renginyje – 1 balas.

40. Vykdam eilinę notaro atestaciją, remiantis Nuostatų 39 punkte įtvirtintais rodikliais, didžiausi balai skiriami, kai nenustatyta jokių pažeidimų arba nurodyti rodikliai įgyvendinti. Nuostatų 39 punkte nustatyti balai neskiriami, kai nustatoma esminių pažeidimų arba nurodyti rodikliai neįgyvendinti. Kai Nuostatų 39.1–39.7 papunkčiuose nurodyti pažeidimai yra neesminiai ar rodikliai įgyvendinti iš dalies arba ne pagal nustatytą tvarką, skiriama po 1 balą.

41. Vykdamt neeilinę notaro atestaciją, notaro kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos atsižvelgiant į vykdomos neeilinės notaro atestacijos pagrindą, komisijai pateiktus dokumentus ir notaro pateiktus paaiškinimus.

VIII SKYRIUS

NOTARŲ ATESTAVIMO PROCEDŪRA

42. Komisijos posėdyje dalyvauja komisijos nariai, sekretorius ir atestuojami notariai.

43. Notaras privalo dalyvauti komisijos posėdyje, kuriame jis atestuojamas.

44. Notaras, negalintis atvykti į komisijos posėdį dėl svarbių priežasčių, apie tai praneša komisijos pirmininkui arba sekretoriui iki komisijos posėdžio pradžios.

45. Notarui neatvykus į komisijos posėdį, notaro atestacija atidedama ir paskiriama kita notaro atestavimo data, apie tai informuojant atestuotiną notarą šių Nuostatų 25 ir 26 punktuose nustatyta tvarka.

46. Komisijai nusprendus, kad neatvykimo į komisijos posėdį priežastis nesvarbi, komisija gali kreiptis į prezidiumą dėl notaro patraukimo drausminėn atsakomybėn. Neatvykimo priežasčių svarbą įvertina komisija, atsižvelgdama į priežastį, atestuojamo notaro ankstesnį elgesį atestavimo metu ir kitas svarbias aplinkybes.

47. Jeigu notaras neatvyksta į atidėtą notaro atestaciją, komisija gali atestuoti notarą jam nedalyvaujant.

48. Komisijos posėdis pradedamas komisijos pirmininkui supažindinant dalyvaujančius posėdyje atestuotinus notarus apie atestavimo tvarką.

49. Notaro atestacija vykdoma individualaus pokalbio metu, išskyrus atvejus, kai notaras atestuojamas jam nedalyvaujant komisijos posėdyje, vertinant notaro kvalifikaciją ir profesines žinias pagal šių Nuostatų nustatytus kriterijus.

50. Jei notarui viename komisijos posėdyje numatyta vykdyti kelias atestacijas, jos turi būti sujungtos į vieną.

51. Komisijos pirmininkas apžvelgia komisijos posėdžiui pateiktą medžiagą apie atestuojamo notaro profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per visą atestavimo laikotarpį ir pokalbio metu suteikia notarui galimybę pareikšti savo nuomonę ir pateikti paaiškinimus, papildomus dokumentus ar informaciją apie savo veiklos rezultatus ar kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį. Pokalbio metu kiekvienas komisijos narys atestuojamam notarui gali užduoti klausimą (-ų) iš notarų veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir notarų kvalifikacijos kėlimo bei mokymo programų per notaro atestacijos laikotarpį.

52. Komisija, susipažinusi su medžiaga apie notaro profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą, notaro veiklos patikrinimo aktais ir kitais pateiktais dokumentais, pasikalbėjusi su atestuojamu notarų, išskyrus atvejus, kai notaras atestuojamas jam nedalyvaujant komisijos posėdyje, uždaramame posėdyje priima vieną iš šių nutarimų:

52.1. notaras tinka eiti notaro pareigas;

52.2. notaras tinka eiti notaro pareigas su sąlyga, kad pašalins komisijos nurodytus veiklos ir profesinės etikos trūkumus ir (ar) papildomai kels savo kvalifikaciją;

52.3. notaras netinka eiti notaro pareigų.

53. Jeigu notaro atestacijos metu paaiškėja naujų atestacijai svarbių aplinkybių ir (ar) atestacijai vykdyti reikia papildomos informacijos, komisija turi teisę atidėti notaro atestaciją ir paskirti kitą notaro atestacijos datą. Komisija turi teisę iki atidėtos notaro atestacijos prašyti informaciją teikiančio subjekto pateikti papildomą informaciją, taip pat prašyti Lietuvos notarų rūmų atlikti atestuojamo notaro darbo ir profesinės veiklos patikrinimą.

54. Eilinės notaro atestacijos metu komisija priima Nuostatų 52.1 papunktyje nurodytą nutarimą, jeigu atestuojamo notaro veikla pagal Nuostatų 39 punkte nurodytus atestuojamo notaro veiklos vertinimo rodiklius įvertinama 12 ir daugiau balų. Jeigu eilinės atestacijos metu atestuojamo notaro veikla pagal Nuostatų 39 punkte nurodytus atestuojamo notaro veiklos vertinimo rodiklius

įvertinama mažiau nei 12 balų, priimamas vienas iš Nuostatų 52.2 ar 52.3 papunktyje nurodytų nutarimų, atsižvelgiant į atestacijos metu nustatytų trūkumų ir pažeidimų pobūdį.

55. Vykdant sujungtas atestacijas, priimamas vienas sprendimas, atsižvelgiant į visų sujungtų atestacijų rezultatus.

56. Komisijos posėdžio dalyje, kurioje komisijos nariai priima nutarimą dėl atestavimo rezultatų, atestuojamas notaras nedalyvauja.

57. Komisijos nutarimai surašomi ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po nutarimo priėmimo dienos. Nutarimus pasirašo komisijos pirmininkas. Nutarime nurodoma: komisijos pavadinimas, nutarimo numeris, posėdžio data, laikas ir vieta, kokių pagrindų ir kokia atestacija (eilinė ar neeilinė) vykdoma, atestuojamas notaras, komisijos sprendimas. Priimant nutarimus, nurodytus Nuostatų 52.2 ir 52.3 papunkčiuose, papildomai nurodomi priimtą nutarimą pagrindžiantys argumentai.

58. Komisija, priimdama Nuostatų 52.2 papunktyje nurodytą nutarimą, nustato terminus nurodytiems trūkumams pašalinti ir (ar) papildomai kelti kvalifikaciją ir komisijos posėdžio dėl nurodytų trūkumų pašalinimo ir (ar) papildomos kvalifikacijos kėlimo įvertinimo datą. Komisija, priimdama Nuostatų 52.2 papunktyje nurodytą nutarimą, taip pat turi teisę prašyti Lietuvos notarų rūmų atlikti atestuojamo notaro darbo ir profesinės veiklos patikrinimą. Šiame punkte nurodytas komisijos posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per vienus metus nuo Nuostatų 52.2 papunktyje nurodyto nutarimo priėmimo. Per posėdį komisija įvertina, kaip buvo pašalinti komisijos nurodyti veiklos ir profesinės etikos trūkumai ir (ar) papildomai keliama kvalifikacija, ir priima Nuostatų 52.1 arba 52.3 papunktyje nurodytą nutarimą. Komisija prireikus kviečia dalyvauti šiame komisijos posėdyje atestuojamą notarą, apie tai informuodama jį Nuostatų 25 ir 26 punktuose nustatyta tvarka. Jei dėl pateisinamų priežasčių notaras negalėjo įvykdyti komisijos sąlygos pašalinti nurodytus trūkumus ir (ar) papildomai kelti savo kvalifikaciją, komisija turi teisę pratęsti nustatytą terminą.

59. Nuostatų 58 punkte nurodytas posėdis gali vykti naudojant elektroninių ryšių priemones. Turima komisijos posėdžio medžiaga ir kita reikalinga informacija komisijos nariams pateikiama elektroniniu paštu arba sudaromos kitos galimybės su ja susipažinti ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio (arba iki paskutinės termino balsuoti dienos).

60. Komisijos nutarimo rezoliucinė dalis įrašoma notaro atestavimo lape (3 priedas), kurį pasirašo posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Notaro atestavimo lapas saugomas notaro asmens byloje. Su komisijos nutarimu notaras supažindinamas pasirašytinai. Jei notaras atsisako pasirašyti arba notaras atestuojamas jam nedalyvaujant komisijos posėdyje, apie tai nurodoma notaro atestavimo lape.

61. Atestuojamo notaro prašymu komisijos posėdžio protokolo išrašas apie jo atestavimo rezultatus išduodamas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po komisijos nutarimo paskelbimo. Atestuojamas notaras po atestacijos rezultatų paskelbimo turi teisę susipažinti su savo atestacijos garso įrašu.

62. Komisijos nutarimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po nutarimo surašymo išsiunčiamas elektroniniu paštu atestuotiesiems notarams. Teisingumo ministerijai išsiunčiami Nuostatų 52.2 ir (ar) 52.3 papunkčiuose nurodyti nutarimai ir atestavimo lapas.

63. Notaro atestacijos metu nustatčius, kad notaras pažeidė Notarų garbės (etikos) kodekso nuostatas, komisija apie tai informuoja prezidentą.

64. Kai nustatomas (-a) pinigų plovimo ir (ar) teroristų finansavimo prevencijos nuostatų pažeidimas (-ų), patikrinimų dokumentai su komisijos nutarimu ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo patikrinimo išvadų surašymo perduodami nagrinėti Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, kuri svarsto poveikio priemonės (-ių) taikymo klausimą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Komisiją techniškai aptarnauja, notarų atestavimo bylas, komisijos korespondenciją ir kitus klausimus tvarko komisijos sekretorius arba prezidiumo sekretoriatas.

66. Komisijos nutarimai gali būti skundžiami Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
