



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS MEDIACIJOS ĮSTATYMO ĮGYVENDINIMO

2018 m. gruodžio 31 d. Nr. 1R-289
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mediacijos įstatymo 3 straipsnio 4 dalies 2 punktu, 6 dalimi, 5 straipsnio 5 dalimi, 6 straipsnio 7 dalimi, 8 straipsnio 3 dalimi, 11 straipsnio 4 ir 5 dalimis, 14 straipsnio 6 dalimi, 25 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo 9 straipsnio 3 dalies 6 punktu:

1. Tvirtinu pridedamus:

1.1. Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir informacijos apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiančius asmenis sudarymo ir tvarkymo tvarkos aprašą;

1.2. Kreipimosi dėl mediatoriaus skyrimo ir mediatoriaus parinkimo iš Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir skyrimo tvarkos aprašą;

1.3. Mediacijos koordinavimo tarybos nuostatus;

1.4. Mediatorių kvalifikacinio egzamino komisijos nuostatus;

1.5. Mediatorių kvalifikacinio egzamino organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą;

1.6. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programą;

1.7. Mediatorių kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašą;

1.8. Mediatorių veiklos vertinimo komisijos nuostatus;

1.9. Mokymų mediacijos tema minimalių reikalavimų sąrašas;

1.10. Sutarčių su mediatoriais dėl valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir privalomosios mediacijos paslaugų teikimo sudarymo tvarkos aprašą.

2. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. kovo 2 d. įsakymą Nr. 1R-82 „Dėl Valstybės užtikrinamo neteisminio taikinamojo tarpininkavimo paslaugų teikimo sutarčių sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Nustatau, kad:

3.1. šis įsakymas, išskyrus šiuo įsakymu patvirtinto Kreipimosi dėl mediatoriaus skyrimo ir mediatoriaus parinkimo iš Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatus, susijusias su privalomąja mediacija, įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.;

3.2. šiuo įsakymu patvirtinto Kreipimosi dėl mediatoriaus skyrimo ir mediatoriaus parinkimo iš Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir skyrimo tvarkos aprašo nuostatos, susijusias su privalomąja mediacija, įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.;

3.3. šiuo įsakymu patvirtinto Mokymų mediacijos tema minimalių reikalavimų sąrašo 6–15 punktuose nurodyti reikalavimai taikomi tik tiems mokymams mediacijos tema, kurie išklausomi po šio įsakymo įsigaliojimo.

Teisingumo ministras

Elvinas Jankevičius

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MEDIATORIŲ SĄRAŠO IR INFORMACIJOS APIE
LAIKINAI MEDIACIJOS PASLAUGAS LIETUVOS RESPUBLIKOJE TEIKIANČIUS
ASMENIS SUDARYMO IR TVARKYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir informacijos apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiančius asmenis sudarymo ir tvarkymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja:

- 1.1. Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo sudarymą ir tvarkymą;
- 1.2. informacijos apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiančius asmenis tvarkymą.
2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mediacijos įstatyme.
3. Mediatorių sąrašą sudaro ir tvarko, taip pat informaciją apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiančius asmenis tvarko Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba (toliau – Tarnyba).

**II SKYRIUS
MEDIATORIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS IR TVARKYMAS**

4. Asmuo, siekiantis būti įrašytas į Mediatorių sąrašą, Tarnybai pateikia:
 - 4.1. Mediacijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nurodytus dokumentus ir šios dalies 2 punkte nurodytų dokumentų kopijas;
 - 4.2. duomenis, patvirtinančius valstybės rinkliavos už įrašymą į Mediatorių sąrašą sumokėjimą;
 - 4.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją.
 5. Jei pagal Tarnybos turimus duomenis asmuo yra išlaikęs mediatorių kvalifikacinį egzaminą, kai toks asmuo kreipiasi dėl įrašymo į Mediatorių sąrašą, laikoma, kad yra įvykdyta Mediacijos įstatyme įtvirtinta sąlyga pateikti Tarnybai dokumentą, įrodantį mediatorių kvalifikacinio egzamino išlaikymą.
 6. Asmuo Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti Tarnybai tiesiogiai, siųsti registruotu laišku arba elektroniniu būdu (Mediacijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktuose nurodyti dokumentai turi būti pasirašyti elektroniniu parašu), taip pat elektroninėmis priemonėmis per kontaktinį centrą, kaip šis apibrėžtas Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme.
 7. Jeigu asmens pateiktame prašyme įrašyti į Mediatorių sąrašą nurodyti ne visi Mediacijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalies 1 punkte nurodyti duomenys arba asmuo pateikia ne visus reikiamus Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos asmeniui išsiunčiamas siūlymas per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo siūlymo išsiuntimo dienos, pateikti patikslintą prašymą ir (arba) trūkstamus dokumentus. Šiame siūlyme asmuo taip pat informuojamas apie šio punkto antroje pastraipoje nurodytas dokumentų pateikimo trūkumų nepašalinimo pasekmes.
- Laikotarpiu, kuris skiriamas dokumentų pateikimo trūkumams pašalinti, dokumentų vertinimo termino skaičiavimas sustabdomas. Jeigu asmuo per siūlyme nurodytą terminą pateikia patikslintą prašymą ir (arba) trūkstamus dokumentus, dokumentų vertinimo termino skaičiavimas atnaujinamas. Jeigu asmuo per siūlyme nurodytą terminą nepateikia patikslinto prašymo ir (arba) trūkstamų dokumentų, prašymas laikomas nepaduotu.

8. Jei asmuo dokumentus Tarnybai pateikia tiesiogiai, Mediacijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalies 2 punkte ir Aprašo 4.3 papunktyje nurodytus dokumentus (dokumento originalą arba notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens patvirtintą kopiją) Tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsakingas už dokumentų priėmimą, sutikrinęs su pateiktomis kopijomis, grąžina asmeniui dokumentų priėmimo metu.

Jei Tarnybai dokumentai siunčiami registruotu laišku arba elektroniniu būdu, taip pat elektroninėmis priemonėmis per kontaktinį centrą, pateikiamos Mediacijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalies 2 punkte ir Aprašo 4.3 papunktyje nurodytų dokumentų kopijos. Kilus abejonių dėl dokumentų kopijų tikrumo, Tarnyba Aprašo 7 punkte nustatyta tvarka turi teisę prašyti asmens, pateikusių dokumentų kopijas, pateikti dokumentų originalus arba notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens patvirtintas kopijas. Pateikti dokumentų originalai ar patvirtintos dokumentų kopijos sutikrinami su pateiktomis kopijomis ir grąžinami juos pateikusiam asmeniui.

9. Tarnyba Mediacijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka įrašo asmenį į Mediatorių sąrašą.

10. Duomenys apie teisėjus, kuriems suteiktas mediatoriaus statusas, Tarnybai pateikiami, vadovaujantis Mediacijos įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir Teisėjų tarybos nustatyta tvarka. Tarnyba, gavusi šiuos duomenis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų gavimo dienos įrašo teisėją, kuriam suteiktas mediatoriaus statusas, į Mediatorių sąrašą.

11. Mediatorių sąraše nurodomi Mediacijos įstatymo 5 straipsnio 4 dalyje nurodyti duomenys. Tarnyba, nustatiusi, kad jai pateikti ne visi Mediacijos įstatymo 5 straipsnio 4 dalyje nurodyti duomenys, gali raštu paprašyti į Mediatorių sąrašą įrašyto mediatoriaus per prašyme nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo šio prašymo išsiuntimo dienos, pateikti Tarnybai trūkstamus duomenis.

12. Apie mediatoriaus duomenų, nurodytų Mediatorių sąraše, pasikeitimą Tarnybai pranešama Mediacijos įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka. Tarnyba, gavusi šiuos duomenis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų gavimo dienos atitinkamai patikslina Mediatorių sąraše nurodytus duomenis.

13. Kai priimamas Mediacijos įstatymo 26 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodytas sprendimas, Tarnyba įtraukia žymą į Mediatorių sąrašą apie mediatoriui pareikštą viešą įspėjimą. Praėjus vieniems metams nuo viešo įspėjimo paskelbimo dienos, Tarnyba panaikina minėtą žymą.

14. Kai priimamas Mediacijos įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytas sprendimas, Tarnyba įtraukia žymą Mediatorių sąraše apie mediatoriaus veiklos sustabdymą. Kai priimamas Mediacijos įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nurodytas sprendimas, Tarnyba panaikina minėtą žymą.

15. Tarnyba, priėmusi Mediacijos įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje nurodytą sprendimą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sprendimo priėmimo dienos išbraukia mediatorių iš Mediatorių sąrašo.

16. Tarnyba, gavusi duomenis apie teisėją, kuriam panaikintas mediatoriaus statusas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų gavimo dienos išbraukia šį teisėją iš Mediatorių sąrašo.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE LAIKINAI MEDIACIJOS PASLAUGAS LIETUVOS RESPUBLIKOJE TEIKIANČIUS ASMENIS TVARKYMAS

17. Mediacijos įstatymo 4 straipsnio 7 dalyje nurodytas asmuo, prieš pradėdamas laikinai teikti mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje, Tarnybai pateikia:

17.1. pranešimą dėl ketinimo laikinai teikti mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje, kuriame nurodo savo vardą, pavardę, profesinę kvalifikaciją, adresą korespondencijai, telefono numerį, elektroninio pašto adresą ir (ar) kitus kontaktinius duomenis, Europos Sąjungos valstybės narę ar Europos ekonominės erdvės valstybę, kurios kompetentinga institucija yra suteikusi asmeniui teisę teikti mediacijos paslaugas;

17.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją.

18. Teikiant ir vertinant Aprašo 17 punkte nurodytus dokumentus, taikomos Aprašo 6–8 punktų nuostatos.

19. Tarnyba, gavusi Aprašo 17 punkte nurodytus duomenis, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų gavimo dienos paskelbia Tarnybos interneto svetainėje informaciją apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiantį asmenį.

20. Laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiantis asmuo turi pranešti Tarnybai apie savo duomenų, skelbiamų Tarnybos interneto svetainėje, pasikeitimą per 5 darbo dienas nuo duomenų pasikeitimo dienos. Tarnyba, gavusi šiuos duomenis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų gavimo dienos atitinkamai patikslina Tarnybos interneto svetainėje skelbiamą informaciją.

21. Kai priimamas Mediacijos įstatymo 26 straipsnio 5 dalies 2 punkte nurodytas sprendimas, Tarnyba įtraukia žymą Tarnybos interneto svetainėje apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiančiam asmeniui pareikštą viešą įspėjimą. Praėjus vieniems metams nuo viešo įspėjimo paskelbimo dienos, Tarnyba panaikina minėtą žymą.

22. Tarnyba, gavusi laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiančio asmens pranešimą apie tai, kad baigė laikinai teikti mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pašalina informaciją apie šį asmenį iš Tarnybos interneto svetainės.

23. Kai priimamas Mediacijos įstatymo 26 straipsnio 5 dalies 3 punkte nurodytas sprendimas, Tarnyba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pašalina informaciją apie laikinai mediacijos paslaugas Lietuvos Respublikoje teikiantį asmenį iš Tarnybos interneto svetainės.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1R-289

KREIPIMOSI DĖL MEDIATORIAUS SKYRIMO IR MEDIATORIAUS PARINKIMO IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS MEDIATORIŲ SĄRAŠO IR SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kreipimosi dėl mediatoriaus skyrimo ir mediatoriaus parinkimo iš Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir skyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ginčo šalių ir teismo kreipimosi į Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybą (toliau – Tarnyba) dėl mediatoriaus skyrimo tvarką, taip pat mediatoriaus parinkimo iš Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo ir skyrimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mediacijos įstatyme.

II SKYRIUS KREIPIMASIS DĖL MEDIATORIAUS SKYRIMO

3. Į Tarnybą dėl mediatoriaus skyrimo gali kreiptis:

3.1. Mediacijos įstatymo 21 straipsnio 2 dalyje nurodytu atveju – ginčo šalys, pateikdamos bendrą prašymą;

3.2. Mediacijos įstatymo 21 straipsnio 3 dalyje nurodytu atveju – viena iš ginčo šalių, pateikdama prašymą;

3.3. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 231¹ straipsnio 4 dalyje nurodytu atveju – teismas, pateikdamas pranešimą.

4. Aprašo 3.1 ir 3.2 papunkčiuose nurodytuose prašymuose (toliau – prašymai) turi būti nurodytas ginčo dalykas, kiekvienos ginčo šalies vardas, pavardė, gyvenamosios vietos ar kitos dokumentų įteikimo vietos adresas, o kai ginčo šalis yra juridinis asmuo, – juridinio asmens pavadinimas, buveinės ar kitos dokumentų įteikimo vietos adresas, taip pat nurodomas kiekvienos ginčo šalies telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir (ar) kiti kontaktiniai duomenys (jei turimi ir žinomi). Aprašo 3.1 papunktyje nurodytame prašyme gali būti nurodomas pageidaujamas paskirti konkretus į Mediatorių sąrašą įrašytas mediatorius. Kartu su prašymu pateikiamas prašymą teikiančios šalies (-ių) asmens dokumentas ir jo kopija.

5. Prašymai gali būti pateikti Tarnybai tiesiogiai, atsiųsti registruotu laišku arba elektroniniu būdu (prašymai turi būti pasirašyti elektroniniu parašu).

6. Jeigu prašymuose nurodyti ne visi Aprašo 4 punkte nurodyti duomenys arba ginčo šalis (-ys) nepateikia asmens dokumento ir jo kopijos, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po prašymo gavimo dienos ginčo šaliai (-ims) išsiunčiamas siūlymas per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo siūlymo išsiuntimo dienos, pateikti patikslintą prašymą ir (arba) asmens dokumentą ir jo kopiją. Šiame siūlyme ginčo šalis (-ys) taip pat informuojama (-os) apie šio punkto antrojoje pastraipoje nurodytas dokumentų pateikimo trūkumų nepašalinimo pasekmes.

Laikotarpiu, kuris skiriamas dokumentų pateikimo trūkumams pašalinti, mediatoriaus parinkimo ir skyrimo procedūra sustabdoma. Jeigu ginčo šalis (-ys) per siūlyme nurodytą terminą pateikia patikslintą prašymą ir (arba) asmens dokumentą ir jo kopiją, mediatoriaus parinkimo ir skyrimo procedūra atnaujinama. Jeigu ginčo šalis (-ys) per siūlyme nurodytą terminą nepateikia patikslinto prašymo ir (arba) asmens dokumento ir jo kopijos, prašymas laikomas nepaduotu.

7. Jei prašymai Tarnybai pateikiami tiesiogiai, ginčo šalies (-ių) asmens dokumentą (dokumento originalą arba notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens patvirtintą kopiją) Tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsakingas už dokumentų priėmimą, sutikrinęs su pateikta kopija, grąžina ginčo šaliai (-ims) dokumentų priėmimo metu.

Jei prašymai Tarnybai siunčiami registruotu laišku arba elektroniniu būdu, pateikiama ginčo šalies (-ių) asmens dokumento kopija. Kilus abejonių dėl asmens dokumento kopijos tikrumo, Tarnyba Aprašo 6 punkte nustatyta tvarka turi teisę prašyti ginčo šalies, pateikusios asmens dokumento kopiją, pateikti dokumento originalą arba notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens patvirtintą kopiją. Pateiktas dokumento originalas ar patvirtinta kopija sutikrinama su pateikta kopija ir grąžinama ją pateikusiai ginčo šaliai.

8. Mediacijos įstatymo 21 straipsnio 5 dalyje nurodytu atveju Tarnyba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo termino sutikimui dėl mediacijos vykdymo pateikti pabaigos dienos raštu praneša prašymą dėl mediatoriaus skyrimo pateikusiai ginčo šaliai, kad mediatoriaus parinkimo ir skyrimo procedūra toliau nebus tęsiama. Ši ginčo šalis kartu informuojama apie teisę kreiptis į teismą dėl ginčo išsprendimo, taip pat apie tai, kad yra laikoma, kad ginčo šalis įgyvendino įstatymuose nustatytą reikalavimą pasinaudoti privalomąja mediacija.

III SKYRIUS MEDIATORIAUS PARINKIMAS IR SKYRIMAS

9. Mediacijos įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nurodytu atveju Tarnyba, atsižvelgdama į teismo nurodytus ginčo šalių kontaktinius duomenis, raštu praneša ginčo šalims apie galimybę nurodyti pageidaujamą paskirti konkretų į Mediatorių sąrašą įrašytą mediatorių. Ginčo šalių atsakymas apie šalių suderintą pageidaujamo mediatoriaus kandidatūrą pateikiamas Tarnybai Mediacijos įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka vienu iš Aprašo 5 punkte nurodytų būdų.

10. Tarnyba ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Aprašo 3.1 papunktyje nurodyto prašymo gavimo dienos, Mediacijos įstatymo 21 straipsnio 4 dalyje nurodyto sutikimo dėl mediacijos vykdymo gavimo dienos ar Mediacijos įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nurodyto atsakymo apie šalių suderintą pageidaujamo mediatoriaus kandidatūrą gavimo dienos (jei toks atsakymas negaunamas, – nuo termino atsakymui pateikti pabaigos dienos) parenka mediatorių iš Mediatorių sąrašo, atsižvelgdama į Mediacijos įstatymo 14 straipsnio 5 dalyje nurodytas aplinkybes ir, kai tai įmanoma, į ginčo šalių prašymą dėl pageidaujamo paskirti konkretaus mediatoriaus. Privalomosios mediacijos atveju gali būti parenkamas tik toks mediatorius, su kuriuo Lietuvos Respublikos teisingumo ministro nustatoma tvarka yra sudaryta sutartis dėl privalomosios mediacijos paslaugų teikimo, išskyrus atvejus, kai ginčo šalys nurodo pageidaujamą paskirti konkretų mediatorių.

11. Tarnyba, parinkusi mediatorių ir atsižvelgdama į Mediatorių sąrašą nurodytus mediatoriaus kontaktinius duomenis, nedelsdama praneša parinktam mediatoriui dėl sutikimo vykdyti mediaciją pateikimo. Mediatoriaus rašytinis sutikimas vykdyti mediaciją pateikiamas Tarnybai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šiame punkte nurodyto Tarnybos pranešimo gavimo dienos vienu iš Aprašo 5 punkte nurodytų būdų.

12. Mediatorius gali atsisakyti vykdyti mediaciją dėl Civilinio proceso kodekso 231² straipsnio 2 dalyje nurodytų aplinkybių, taip pat dėl ligos, komandiruotės ar kitų objektyvių priežasčių.

13. Jei Tarnybos parinktas mediatorius informuoja Tarnybą, kad nesutinka vykdyti mediacijos, Tarnyba, vadovaudamasi Aprašo 10 punktu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Tarnybos informavimo dienos parenka naują mediatorių.

14. Tarnyba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mediatoriaus rašytinio sutikimo vykdyti mediaciją gavimo dienos priima sprendimą dėl mediatoriaus skyrimo ir apie paskirtą mediatorių raštu praneša ginčo šalims ir paskirtam mediatoriui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašo 4–7 punktų nuostatos taip pat taikomos teikiant prašymą Tarnybai dėl mediatoriaus parinkimo pagal Mediacijos įstatymo 13 straipsnio 4 dalį ir teikiant sutikimą dėl mediacijos vykdymo pagal Mediacijos įstatymo 21 straipsnio 4 dalį.

16. Aprašo 10 punkto nuostata taip pat taikoma parenkant mediatorių, gavus Mediacijos įstatymo 21 straipsnio 4 dalyje nurodytą prašymą dėl mediatoriaus parinkimo. Apie parinktą mediatorių Tarnyba ne vėliau kaip kitą darbo dieną po mediatoriaus parinkimo dienos raštu praneša ginčo šalims ir parinktam mediatoriui.

17. Jei dėl teisės aktuose nurodytų priežasčių Tarnybos paskirtas mediatorius negali vykdyti mediacijos, naujas mediatorius parenkamas *mutatis mutandis* taikant Aprašo nuostatas.

MEDIACIJOS KOORDINAVIMO TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mediacijos koordinavimo taryba (toliau – Taryba) yra kolegiali patariamoji visuomeniniais pagrindais veikianti institucija, sudaroma siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai pavestų funkcijų mediacijos srityje įgyvendinimą.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos mediacijos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Mediacijos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS TEISĖS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Taryba, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

4.1. teikti pasiūlymus Teisingumo ministerijai dėl teisės aktų, susijusių su mediacija, priėmimo ir keitimo;

4.2. kviešti į Tarybos posėdžius valstybės ir savivaldybės, mokslo ir studijų institucijų ir įstaigų atstovų, kitų suinteresuotų asmenų ar jų atstovų.

5. Pagrindinis Tarybos uždavinys – dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybės politiką mediacijos srityje.

6. Taryba, įgyvendindama šį uždavinį, atlieka Mediacijos įstatymo 3 straipsnio 7 dalyje nurodytas funkcijas. Taip pat Taryba bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių, mokslo ir studijų institucijomis ir įstaigomis, kitomis suinteresuotomis institucijomis ir asmenimis, atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS TARYBOS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją skiria ir Tarybos sudėtį tvirtina teisingumo ministras. Tarybos sudėtis tvirtinama trejiems metams.

8. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos darbą, atsako už jos veiklą, atstovauja jai, sprenddamas savo kompetencijai priskirtus klausimus, priima sprendimus. Tarybos pirmininko nesant, jo funkcijas vykdo Tarybos pirmininko pavaduotojas. Nesant Tarybos pirmininko ir Tarybos pirmininko pavaduotojo, jų funkcijos bendru sutarimu pavedamos vykdyti kitam Tarybos nariui.

9. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdis. Taryba į posėdžius renkasi esant būtinybei, bet ne rečiau kaip kartą per metus. Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas arba posėdis

rengiamas ne mažiau kaip keturiems Tarybos nariams pareikalavus. Tarybos posėdžio darbotvarkę tvirtina Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžio medžiagą ir darbotvarkę Tarybos sekretorius pateikia Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki posėdžio. Pasiūlymus dėl papildomų klausimų įtraukimo į darbotvarkę Tarybos nariai raštu pateikia sekretoriui ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios. Klausimą dėl papildomų klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę sprendžia Tarybos pirmininkas.

10. Tarybos sprendžiamiems klausimams nagrinėti Tarybos pirmininkas iš Tarybos narių gali sudaryti komitetus ar komisijas, paskirti jų pirmininkus. Tarybos pirmininkas nustato komitetų ar komisijų narių skaičių, uždavinius, įgaliojimus, veiklos trukmę, taip pat gali patvirtinti jų veiklą reglamentuojančius teisės aktus. Komitetų ar komisijų sprendimai Tarybai yra rekomendacinio pobūdžio.

11. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti Tarybos posėdyje, jis turi teisę raštu įgalioti kitą asmenį dalyvauti Tarybos posėdyje ir suteikti jam teisę balsuoti.

12. Tarybos sprendimai priimami paprastąja dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Prie sprendimo gali būti pridėamos atskirosios Tarybos narių nuomonės.

13. Tarybos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius.

14. Tarybos nariams už darbą nemokama.

IV SKYRIUS TARYBOS APTARNAVIMAS

15. Tarybą techniškai aptarnauja Teisingumo ministerija.

16. Tarybos posėdį protokoluoja Teisingumo ministerijos paskirtas Tarybos sekretorius, kuris nėra Tarybos narys. Kai Tarybos sekretorius posėdyje negali dalyvauti, Tarybos sekretoriaus funkcijas Teisingumo ministerija paveda atlikti kitam asmeniui.

17. Tarybos sekretorius:

17.1. rengia Tarybos posėdžius, derina jų darbotvarkę;

17.2. tvarko Tarybos dokumentų apskaitą;

17.3. atlieka Tarybos posėdžių sekretoriaus funkcijas;

17.4. Tarybos pirmininko pavedimu pasirašo pranešimus dėl Tarybos posėdžio laiko ir vietos;

17.5. rengia Tarybos dokumentų projektus, susijusius su Tarybos veikla;

17.6. vykdo kitus Tarybos teisėtus pavedimus, susijusius su Tarybos veikla.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Tarybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimas ir kita medžiaga) saugomi Teisingumo ministerijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

19. Pasikeitus Tarybos sekretoriui, visi Tarybos dokumentai per penkias darbo dienas perduodami paskirtam naujam Tarybos sekretoriui perdavimo–priėmimo aktu.

20. Taryba už savo veiklą iki kiekvienų metų vasario 1 d. atsiskaito Teisingumo ministerijai – pateikia informaciją apie metinių planų įvykdymą, svarbiausius priimtus sprendimus.

MEDIATORIŲ KVALIFIKACINIO EGZAMINO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mediatorių kvalifikacinio egzamino (toliau – egzaminas) komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato šios komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą.
2. Komisiją trejiems metams iš penkių narių sudaro Lietuvos Respublikos teisingumo ministras. Po vieną atstovą skiriama iš Teisėjų tarybos, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, mediatorius vienijančių organizacijų, du atstovai skiriami iš mokslo ir studijų institucijų. Komisijos pirmininką ir Komisijos pirmininko pavaduotoją iš Komisijos narių skiria teisingumo ministras.
3. Komisija, vykdydama savo funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos mediacijos įstatymu, Nuostatais, teisingumo ministro tvirtinamu mediatorių kvalifikacinio egzamino organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) ir kitais teisės aktais.
4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Mediacijos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisijos funkcijos:
 - 5.1. vykdyti egzaminą, įvertinant egzaminą laikančių asmenų žinias ir priimant sprendimą dėl egzamino išlaikymo arba neišlaikymo;
 - 5.2. formuoti egzamino raštu dalies užduotis;
 - 5.3. teikti pasiūlymus Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijai dėl egzamino programos tobulinimo;
 - 5.4. teikti pasiūlymus Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybai (toliau – Tarnyba) dėl egzamino praktinių užduočių rengimo ir tobulinimo;
 - 5.5. spręsti dėl Komisijos narių nušalinimo (nusišalinimo).
6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti iš Tarnybos sprendimams priimti reikalingą informaciją;
 - 6.2. organizuodama Komisijos posėdžius ir vykdydama egzaminą, naudotis Tarnybos suteikiamomis patalpomis ir techninėmis priemonėmis.
7. Komisija privalo:
 - 7.1. priimdama sprendimus vadovautis teisėtumo, nešališkumo ir asmenų lygiateisiškumo principais;
 - 7.2. neatskleisti informacijos, susijusios su asmenų, siekiančių tapti mediatoriais, asmens duomenimis, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;
 - 7.3. užtikrinti mediatorių kvalifikacinio egzamino teorinių ir praktinių užduočių, mediatorių kvalifikacinio egzamino vertinimo konfidencialumą.
8. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius privalo pranešti Komisijai apie bet kokius asmenų, siekiančių tapti mediatoriais, bandymus susisiekti su jais, kad paveiktų Komisijos sprendimus ar kitaip darytų įtaką vertinimo procedūroms. Komisija privalo apsvarstyti gautą informaciją posėdyje ir priimti protokolu įformintą sprendimą dėl vertinimo teisėtumo.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdis. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas.

10. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

11. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininkas posėdyje dalyvauti negali, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Nesant Komisijos pirmininko ir Komisijos pirmininko pavaduotojo, jų funkcijos bendru sutarimu pavedamos vykdyti kitam Komisijos nariui ir apie tai pažymima Komisijos posėdžio protokole. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo nedelsdamas apie tai informuoti Komisijos sekretorių, o jis informuoja Komisijos pirmininką.

12. Komisijos sprendimai priimami dalyvaujančių Komisijos narių paprastąja balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

13. Jeigu Komisijos narys yra asmens, siekiančio tapti mediatoriumi, sutuoktinis, artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ar kitais ryšiais, galinčiais kelti abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo vertinant šį asmenį, jis nedelsdamas privalo nusišalinti nuo šio asmens (ar visų egzamine dalyvaujančių asmenų) vertinimo. Apie nusišalinimą pažymima Komisijos posėdžio protokole.

14. Iki egzamino dienos asmuo gali pareikšti nušalinimą Komisijos nariams. Nušalinimas pareiškiamas raštu nurodant motyvus. Rašytinis pareiškimas apie Komisijos narių nušalinimą pateikiamas Komisijos pirmininkui, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojui.

15. Uždareme Komisijos posėdyje egzamino laikymo dieną balsų dauguma sprendžiama, ar pareikštas nušalinimas pagrįstas. Jeigu nušalinimas pareikštas trims arba daugiau Komisijos narių, klausimą dėl pareikšto nušalinimo sprendžia visos sudėties Komisija. Jeigu nušalinimas pareikštas vienam arba dviem Komisijos nariams, klausimas dėl nušalinimo sprendžiamas šiems Komisijos nariams nedalyvaujant.

V SKYRIUS KOMISIJS APTARNAVIMAS

16. Komisiją techniškai aptarnauja Tarnyba.

17. Komisijos posėdį protokoluoja Tarnybos paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys. Kai Komisijos sekretorius posėdyje negali dalyvauti, Komisijos sekretoriaus funkcijas Tarnyba paveda atlikti kitam asmeniui.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. rengia Komisijos posėdžius;

18.2. tvarko Komisijos dokumentų apskaitą;

18.3. atlieka Komisijos posėdžių sekretoriaus funkcijas;

18.4. Komisijos pirmininko pavedimu pasirašo pranešimus dėl Komisijos posėdžio laiko ir vietos;

18.5. rengia Komisijos dokumentų projektus, susijusius su Komisijos veikla;

18.6. vykdo kitus Komisijos teisėtus pavedimus, susijusius su Komisijos veikla.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Aprašo 45 punkte numatyta tvarka.

20. Komisijos posėdžių protokolai ir kita su Komisijos darbu susijusi medžiaga saugoma Tarnyboje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

21. Pasikeitus Komisijos sekretoriui, visi Komisijos dokumentai per penkias darbo dienas perduodami paskirtam naujam Komisijos sekretoriui dokumentų perdavimo–priėmimo aktu.

MEDIATORIŲ KVALIFIKACINIO EGZAMINO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mediatorių kvalifikacinio egzamino organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mediatorių kvalifikacinio egzamino (toliau – egzaminas) organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Egzaminą turi teisę laikyti bet kuris asmuo, siekiantis būti įrašytas į Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašą ir Aprašo nustatyta tvarka pateikęs dokumentus Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybai (toliau – Tarnyba).

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mediacijos įstatyme.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

4. Asmuo, norintis laikyti egzaminą, Tarnybai privalo pateikti:

4.1. prašymą leisti laikyti egzaminą;

4.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;

4.3. duomenis, patvirtinančius valstybės rinkliavos už egzamino laikymą sumokėjimą.

5. Asmuo Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti Tarnybai tiesiogiai, siųsti registruotu laišku arba elektroniniu būdu (prašymas leisti laikyti egzaminą turi būti pasirašytas elektroniniu parašu).

6. Jei asmuo dokumentus Tarnybai pateikia tiesiogiai, Aprašo 4.2 papunktyje nurodytą dokumentą (dokumento originalą arba notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens patvirtintą kopiją) Tarnybos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsakingas už dokumentų priėmimą, sutikrinęs su pateikta kopija, grąžina asmeniui dokumentų priėmimo metu. Jei Tarnybai dokumentai siunčiami registruotu laišku arba elektroniniu būdu, pateikiamos Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų kopijos.

Jeigu asmens pateiktos dokumentų kopijos nėra patvirtintos notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens, asmuo privalo pateikti dokumentų originalus egzamino dieną jam praneštu laiku. Asmens pateikti originalūs dokumentai iki egzamino pradžios sutikrinami su registruotu laišku ar elektroniniu būdu gautomis dokumentų kopijomis, kurios nėra patvirtintos notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens, ir grąžinami asmeniui. Nepateikus dokumentų ar nustačius, kad originalūs dokumentai neatitinka pateiktų dokumentų kopijų, kurios nėra patvirtintos notaro ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens, asmeniui neleidžiama dalyvauti egzamine ir apie tai pažymima mediatorių kvalifikacinio egzamino komisijos posėdžio protokole (toliau – protokolas) (1 priedas). Kopijos, neatitinkančios originalių dokumentų, pridedamos prie protokolo.

III SKYRIUS EGZAMINO ORGANIZAVIMAS

7. Egzaminą organizuoja Tarnyba Mediacijos įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka.

8. Egzamino datą, laiką ir vietą, vadovaudamasi Mediacijos įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdama į mediatorių kvalifikacinio egzamino komisijos (toliau – Komisija) nuomonę, nustato Tarnyba.

9. Apie egzamino datą, laiką ir vietą Tarnyba raštu (asmeniui pageidaujant – elektroniniu paštu) praneša asmenims, pateikusiems prašymus leisti laikyti egzaminą, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki nustatytos egzamino datos. Apie egzamino datą, laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki nustatytos egzamino datos Tarnyba taip pat elektroniniu paštu praneša Komisijos nariams ir paskelbia Tarnybos interneto svetainėje.

10. Jei prašymus leisti laikyti egzaminą pateikia daugiau kaip 30 asmenų, asmenys gali būti padalijami į dvi ar daugiau grupių, kurios laiko egzaminą skirtingomis dienomis.

11. Egzamino raštu dalies užduotis formuluoja Komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisingumo ministro tvirtinama mediatorių kvalifikacinio egzamino programa. Egzamino raštu dalies užduotis Komisija perduoda Komisijos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki egzamino datos. Komisija iki numatyto egzamino vykdymo pradžios privalo užtikrinti egzamino raštu dalies užduočių konfidencialumą.

12. Egzamino žodžiu daliai vykdyti suformuojamas praktinių užduočių fondas. Praktinių užduočių fonde turi būti praktinių užduočių, skirtų atlikti trijų, keturių, penkių ir šešių asmenų grupėms. Už praktinių užduočių fondo formavimą atsakinga Tarnyba. Praktinių užduočių fonde turi būti ne mažiau kaip 50 praktinių užduočių. Organizuojant egzaminą, praktinė užduotis ar praktinės užduotys iš praktinių užduočių fondo parenkamos atsitiktine tvarka.

13. Tarnyba, vadovaudamasi Komisijos parengtomis užduotimis ir parinkusi egzaminų žodžiu dalies užduotis iš praktinių užduočių fondo, parengia egzamino medžiagą. Tarnyba iki numatyto egzamino vykdymo pradžios privalo užtikrinti egzamino medžiagos konfidencialumą.

14. Asmuo, negalintis atvykti į egzaminą dėl svarbių priežasčių, ne vėliau kaip iki egzamino pradžios apie tai raštu praneša Komisijos sekretoriui ir pateikia dokumentus, pateisinančius neatvykimą. Komisija, pripažinusi asmens neatvykimo priežastis svarbiomis, leidžia šiam asmeniui egzaminą laikyti per kitą Komisijos posėdį, kai vykdomas egzaminas.

IV SKYRIUS EGZAMINO VYKDYMAS

15. Egzaminą vykdo Komisija posėdžio metu. Posėdžiai vyksta teisingumo ministro tvirtinamuose Komisijos nuostatuose nurodyta tvarka.

16. Komisijos sekretorius užtikrina patalpų, kuriose vykdomas egzaminas, priežiūrą egzamino dieną.

17. Asmuo, atvykęs laikyti egzamino, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Prieš egzaminą Komisijos sekretorius patikrina jį atvykusių laikyti asmenų tapatybę. Jeigu asmuo pavėluoja į egzaminą, dėl jo dalyvavimo egzamine sprendžia Komisija, įvertindama vėlavimo priežastis ir aplinkybes.

18. Egzaminą sudaro dvi dalys: raštu ir žodžiu. Egzaminas prasideda, kai pristatoma Komisijos sudėtis ir egzamino tvarka.

19. Egzamino raštu dalyje tikrinamas asmenų teorinis pasirengimas teikti mediacijos paslaugas, taip pat mediatorių profesinės etikos žinios.

20. Prieš išdalijant egzamino raštu dalies užduotis ir atsakymų lapus, asmenims suteikiami šifrai, kuriuos sudaro 6 ženklai – unikalus 3 raidžių ir 3 skaičių derinys. Šifro kortelės asmenys traukia burtų keliu. Šifro kortelių turi būti daugiau negu egzaminą laikančių asmenų. Asmuo suteiktą šifrą užrašo ant kiekvieno užduočių ir atsakymų lapo viršutinio dešiniojo kampo. Šifro kortelę asmenys turi saugoti viso egzamino metu. Atsakomybė už šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka asmenims, laikantiems egzaminą. Neužtikrinus suteikto šifro konfidencialumo, asmuo Komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalintas iš egzamino.

21. Egzamino raštu dalį sudaro 20 testo klausimų ir po 3 atsakymus į kiekvieną klausimą. Iš 3 atsakymų į klausimą teisingas yra vienas atsakymas. Atsakydamas į klausimą, asmuo atsakymų lape turi pažymėti vieną iš atsakymų, kuris, jo manymu, yra teisingas.

22. Atliekant egzamino raštu dalies užduotis naudotis teisine ar kitokia literatūra, užrašais ar kitomis pagalbinėmis informacinėmis ar ryšio priemonėmis draudžiama. Asmuo, pažeidęs šį reikalavimą, šalinamas iš egzamino ir jam draudžiama jį perlaikyti nepraėjus vienu metų laikotarpiui. Šis Komisijos sprendimas nurodomas protokole. Asmenims draudžiama išsinešti egzamino raštu dalies užduotis iš patalpos, kurioje vykdomas egzaminas.

23. Egzamino raštu dalies užduotims atlikti skiriama viena valanda. Egzamino raštu dalies vykdymo metu patalpoje, kurioje vykdomas egzaminas, turi būti bent vienas Komisijos narys arba Komisijos sekretorius.

24. Asmuo, atlikęs egzamino raštu dalies užduotis, grąžina užduotis su atsakymais Komisijos sekretoriui. Pasibaigus egzamino raštu dalies užduotims atlikti skirtam laikui, Komisijos sekretorius surenka likusias užduotis su atsakymais. Komisijos sekretorius perduoda užduotis su atsakymais Komisijos pirmininkui.

25. Pasibaigus egzamino raštu daliai, daroma vienos valandos trukmės pertrauka ir Komisija vertina egzamino raštu dalies rezultatus uždarame posėdyje.

26. Tikrindami testų atsakymų lapus, neteisingus atsakymus Komisijos nariai pažymi kita spalva, nei testo atsakymus žymėjo pretendentai. Vieno asmens atsakymų lapą tikrina vienas Komisijos narys. Komisijos narys, patikrinęs ir įvertinęs testą, testo atsakymų lape nurodo teisingų atsakymų skaičių ir pasirašo. Testo atsakymai vertinami 10 balų sistema. Kiekvienas teisingas atsakymas į testo klausimą vertinamas 0,5 balo. Testo atsakymai vertinami 0,5 balo tikslumu. Komisijos sekretorius testo vertinimo rezultatus įrašo asmenų, laikančių mediatorių kvalifikacinį egzaminą, vertinimo lentelėje (2 priedas).

27. Egzamino raštu dalis laikoma išlaikyta, jei asmuo gavo 7 ar daugiau balų.

28. Egzamino žodžiu dalį gali laikyti tik tie asmenys, kurie išlaikė egzamino raštu dalį.

29. Prieš egzamino žodžiu dalies pradžią visi asmenys, laikę egzamino raštu dalį, kviečiami į bendrą patalpą ir pateikia Komisijos sekretoriui šifro kortelę. Komisijos sekretorius perskaito šifrą, asmuo prisistato pasakydamas vardą ir pavardę. Komisijos sekretorius asmenų, laikančių mediatorių kvalifikacinį egzaminą, vertinimo lentelėje šalia atitinkamo šifro įrašo asmenų vardus, pavardes ir paskelbia, kurie asmenys išlaikė egzamino raštu dalį.

30. Egzamino žodžiu dalyje tikrinamas asmenų gebėjimas teorines žinias ir įgūdžius taikyti praktiškai.

31. Vykdamas egzamino žodžiu dalį turi būti atliekamas garso ir vaizdo įrašas, kuris pridodamas prie protokolo ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Asmenų, laikančių egzamino žodžiu dalį, eiliškumas nustatomas pagal abėcėlę. Egzamino žodžiu dalį asmenys laiko grupėmis. Vienoje grupėje turi būti ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 asmenys. Asmenų grupės formuojamos atsižvelgiant į egzamino žodžiu dalį laikančių asmenų skaičių ir turi būti užtikrinama, kad visi egzamino žodžiu dalį laikantys asmenys būtų paskiriami į konkrečią asmenų grupę. Asmenų grupes formuoja Komisija.

33. Asmenims, paskirtiems į vieną grupę, pateikiama ta pati praktinė užduotis. Komisijos nariai nurodo, kokį vaidmenį iš praktinės užduoties turi atlikti kiekvienas asmuo. Pasirengti praktinei užduočiai skiriama 0,5 valandos. Vienai asmenų grupei praktinei užduočiai atlikti skiriama 0,5 valandos.

34. Praktinės užduoties atlikimo metu Komisijos nariai gali nurodyti asmenims pasikeisti vaidmenimis, taip pat gali užduoti asmenims klausimų, susijusių su praktine užduotimi.

35. Komisija užtikrina tvarką, kad praktinę užduotį atlikęs asmuo, išėjęs iš patalpos, kurioje vyko egzamino žodžiu dalis, nepatektų į tą pačią patalpą, kur egzamino žodžiu dalies laukia likusieji asmenys.

36. Vertinant egzamino žodžiu dalies rezultatus, atsižvelgiama į praktinės užduoties atlikimo nuoseklumą, argumentacijos aiškumą ir tikslumą, gebėjimą praktinėje situacijoje taikyti mediacijos srities teorines žinias. Konkrečiai vertinama, kaip asmuo sukuria mediacijai palankią

aplinką, užmezga ryšį ir bendrauja su kiekviena ginčo šalimi, praktikoje taiko mediacijos principus, valdo mediacijos procesą, skatina šalis atrasti abiem priimtina ginčo sprendimą, kokius metodus taiko, siekdamas gauti iš šalių aktualią informaciją ir ją panaudoti, taip pat vertinami ir kiti aspektai.

37. Kiekvienas Komisijos narys įvertina kiekvieno asmens, laikančio egzaminą, praktinės užduoties atlikimą 10 balų sistema. Kiekvienam asmeniui, laikančiam egzaminą, skirti balai susumuojami, dalijami iš dalyvaujančių Komisijos narių skaičiaus ir gaunamas balų vidurkis. Egzamino žodžiu dalies balų vidurkis apvalinamas dviejų skaitmenų po kablelio tikslumu. Komisijos sekretorius gautą asmens balų vidurkį įrašo asmenų, laikančių mediatorių kvalifikacinį egzaminą, vertinimo lentelėje ir ją pasirašo.

38. Egzamino žodžiu dalis laikoma išlaikyta, jei asmuo gavo 7 ar daugiau balų.

39. Egzaminas laikomas išlaikytu, jei asmuo išlaikė egzamino raštu ir egzamino žodžiu dalis ir bendrai surinko 14 ar daugiau balų. Komisijos sekretorius bendrai surinktus asmens balus įrašo protokole.

40. Pasibaigus egzaminui Komisijos pirmininkas paskelbia, kurie asmenys išlaikė egzaminą.

41. Jei egzamino metu iškyla klausimų, kurie nėra reglamentuoti Apraše ar kituose teisės aktuose, dėl jų sprendžiama dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Šie klausimai ir Komisijos sprendimai nurodomi protokole.

42. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokolas turi būti surašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo egzamino rezultatų paskelbimo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Egzaminą laikę asmenys po to, kai protokolas yra pasirašytas, gali kreiptis į Tarnybą su prašymu susipažinti su protokolu, savo atliktomis egzamino raštu dalies užduotimis ir savo egzamino žodžiu dalies garso ir vaizdo įrašu.

44. Asmuo, kuris neišlaikė egzamino, pakartotinai gali laikyti egzaminą ne anksčiau kaip po pusės metų nuo egzamino laikymo dienos. Egzamino perlaikymų skaičius neribojamas.

45. Komisijos sprendimai, kiti veiksmai, taip pat neveikimas gali būti raštu motyvuotai skundžiami teisingumo ministrui per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo datos. Skundą dėl Komisijos sprendimų, kitų veiksmų, taip pat neveikimo (toliau – skundas) teisingumo ministras išnagrinėja per 10 darbo dienų nuo jo pateikimo.

46. Teisingumo ministras, išnagrinėjęs skundą, gali priimti šiuos sprendimus:

46.1. skundą patenkinti;

46.2. skundą atmesti.

47. Teisingumo ministras, nustatęs, kad egzaminas vyko pažeidžiant Aprašo reikalavimus, panaikina Komisijos sprendimą ar įpareigoja Komisiją atlikti tam tikrus veiksmus ir apie tai praneša skundą padavusiam asmeniui ir Komisijos pirmininkui.

48. Aprašo 46 punkte nurodyti teisingumo ministro sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

49. Asmuo, kurio skundas buvo patenkintas ir dėl kurio egzamino rezultatų priimtas Komisijos sprendimas buvo panaikintas, artimiausiame Komisijos posėdyje turi teisę pakartotinai laikyti egzaminą.

VALSTYBĖS GARANTUOJAMOS TEISINĖS PAGALBOS TARNYBA

**MEDIATORIŲ KVALIFIKACINIO EGZAMINO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

20..... m..... d. Nr.
Vilnius

Mediatorių kvalifikacinio egzamino komisijos, sudarytos Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro..... m..... d. įsakymu Nr..... (toliau – Komisija), posėdis įvyko
(*nurodoma data*)

Posėdžio pradžia....., posėdžio pabaiga
(*nurodomas laikas*) (*nurodomas laikas*)

Komisijos pirmininkas
Komisijos sekretorius
Komisijos nariai

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

Asmenys, atvykę laikyti mediatorių kvalifikacinio egzamino (nurodomi vardai, pavardės): ..

.....
.....

Komisijos sprendimas dėl asmenų, neatvykusių į mediatorių kvalifikacinį egzaminą ar
pavėlavusių į jį:

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

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

.....
.....

Asmenys, kuriems neleista dalyvauti mediatorių kvalifikaciniame egzamine, nes nepateikė
asmens tapatybę patvirtinančio dokumento:

.....
.....

Kiti Komisijos posėdyje svarstyti klausimai:

.....

Mediatorių kvalifikacinio egzamino raštu dalies forma – testas.

Pasibaigus mediatorių kvalifikacinio egzamino raštu daliai, asmenys laiko mediatorių
kvalifikacinio egzamino žodžiu dalį (atlieka praktinę užduotį).

Vykdamt mediatorių kvalifikacinio egzamino žodžiu dalį atliekamas garso ir vaizdo įrašas.

**ASMENŲ, LAIKANČIŲ MEDIATORIŲ KVALIFIKACINĮ EGZAMINĄ, VERTINIMO
LENTELĖ**

Šifras	Egzamino rezultatai		Asmens vardas ir pavardė (užpildoma prisistačius pretendentui)	Asmens parašas
	Egzamino raštu dalies	Egzamino žodžiu dalies		

Komisijos narių vertinimai Asmenų, laikančių mediatorių kvalifikacinį egzaminą, vertinimo lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

MEDIATORIŲ KVALIFIKACINIO EGZAMINO PROGRAMA

I SKYRIUS

KONFLIKTO IR GINČO SAMPRATA BEI JŲ SPRENDIMO BŪDAI

Konflikto sąvoka. Konflikto požymiai. Konfliktų priežastys. Konfliktų klasifikacijos. Konflikto stadijos. Konflikto eskalacija ir deeskalacija. Konfliktų sprendimo būdai: rungimosi, bendradarbiavimo, kompromiso, vengimo ir prisitaikymo.

Konflikto ir ginčo sąvokų santykis. Civilinio ginčo sąvoka. Taikinamojo ir teismo pobūdžio ginčų sprendimo panašumai ir skirtumai, privalumai ir trūkumai. Taikinamojo pobūdžio ginčų sprendimo būdai: derybos, sutaikinimas, mediacija. Teismo pobūdžio ginčų sprendimo būdai: teismas, arbitražas.

II SKYRIUS

MEDIACIJOS SAMPRATA

Mediacijos sąvoka ir skiriamieji bruožai. Ginčo tinkamumo mediacijai įvertinimas. Mediacijos ištakos ir šiuolaikinės sampratos susiformavimas. Mediacijos Lietuvoje raida. Mediacijos tikslai. Mediacijos teisinis reguliavimas Europos Sąjungoje ir Europos Taryboje bei Lietuvos Respublikos nacionalinėje teisėje. Mediacijos ir teisės į teisminę gynybą santykis.

III SKYRIUS

MEDIACIJOS PRINCIPAI

Ginčo šalių savanoriškumo principas ir jo ribojimai. Privalomoji mediacija. Kreipimasis dėl privalomosios mediacijos. Privalomosios mediacijos paslaugų apmokėjimas.

Abipusės pagarbos, tolerancijos, pakantumo principas. Konfidencialumo principas. Mediatoriaus neutralumo ir nešališkumo principas. Mediatoriaus kvalifikuotos veiklos principas. Kooperavimosi principas. Sąžiningumo principas. Mediacijos neformalumo, ekonomiškumo ir universalumo principai.

IV SKYRIUS

MEDIATORIAUS VAIDMUO

Mediatoriaus sąvoka. Mediatoriaus funkcijos atliekant mediaciją. Mediatoriaus vaidmens ypatumai taikant skirtingus mediacijos stilius. Lengvinamasis, vertinamasis ir transformacinis mediacijos stiliai. Mediacijos vedimas kartu su kitu ar kitais mediatoriais (komediacija).

V SKYRIUS

MEDIACIJOS PROCESAS

Mediacijos proceso dalyviai: civilinio ginčo šalys, atstovai, mediatorius, kiti mediacijoje galintys dalyvauti asmenys. Mediacijos stadijos: pasirengimas mediacijai; mediacijos sesija ir jos etapai (mediatoriaus įvadas į mediaciją, šalių pasisakymai, interesų įvardijimas ir klausimų, problemų tyrinėjimas, bendra diskusija, sprendimo priėmimas); postmediacinė stadija. Privačių susitikimų su šalimis organizavimas. Susitarimas dėl mediacijos. Ieškinio senaties terminų sustabdymas mediacijos atlikimo laikotarpiui. Mediacijos pabaiga ir jos teisinės pasekmės Taikos sutartis mediacijoje: reikalavimai taikos sutarties turiniui ir formai. Taikos sutarties tvirtinimas teisme. Per mediaciją pasiekto susitarimo priverstinis vykdymas. Žyminio mokesčio lengvatos, pasinaudojus mediacija ar taikiai išsprendus ginčą, ir specialios bylinėjimosi išlaidų paskirstymo taisyklės kreipiantis į teismą dėl ginčo, kuris nebuvo išspręstas mediacijos būdu.

VI SKYRIUS

MEDIATORIAUS BENDRAVIMO IR DERYBŲ VEDIMO TECHNIKOS

Verbalinės komunikacijos ypatumai, neverbalinės komunikacijos ypatumai. Mediatoriaus bendravimo technikos: aktyvus klausymas, perfrazavimas, neutralizavimas, įrėminimo keitimas, efektyvus klausinėjimas, apibendrinimas. Emocijų panaudojimas ir valdymas vykdant mediaciją. Šalių idėjų realistiškumo ir įgyvendinamumo tikrinimas. Aklaviečių mediacijoje įveikimo technikos. Problemų sprendimo technikos: žmonių atskyrimas nuo problemų; dėmesio sutelkimas ne į pozicijas, o į interesus; visoms šalims naudingų variantų apsvaistymas; rėmimasis objektyviais vertinimo kriterijais.

VII SKYRIUS

ATSKIRŲ KATEGORIJŲ CIVILINIŲ GINČŲ MEDIACIJOS YPATUMAI

Šeimos mediacijos ypatumai. Šeimos ginčų specifika: ginčo dalyvių psichologinis pažeidžiamumas, emocijų gausa, poreikis išsaugoti santykius. Smurto šeimoje įtaka mediacijai. Vaiko interesų apsauga šeimos mediacijoje. Vaiko įtraukimo į mediaciją reikšmė ir formos. Tarptautinių šeimos ginčų mediacijos ypatumai.

Vartotojų ginčų mediacijos ypatumai. Verslo ginčų mediacijos ypatumai. Pacientų ir sveikatos priežiūros įstaigų ginčų mediacijos ypatumai.

VIII SKYRIUS

TEISMINĖS MEDIACIJOS YPATUMAI

Teisminės mediacijos sąvoka. Teisminės mediacijos skirtumas nuo teisėjo vykdomo teismo taikinimo. Teisminės ir neteisminės mediacijos skirtumai. Teisėjo ir mediatoriaus, kuris yra teisėjas, funkcijų toje pačioje civilinėje byloje atskyrimas. Teisminės mediacijos inicijavimas. Privaloma teisminė mediacija. Mediatorių parinkimas ir skyrimas vykdyti teisminę mediaciją. Teisminės mediacijos procedūra. Teisminės mediacijos pabaiga. Civilinės bylos užbaigimas teisminėje mediacijoje sudarius taikos sutartį.

IX SKYRIUS

MEDIATORIAUS PROFESINĖ VEIKLA

Reikalavimai asmenims, norintiems tapti mediatoriais. Mediatoriaus nepriekaištinga reputacija. Įrašymas į Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašą. Išbraukimas iš Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašo. Laikinas mediatoriaus veiklos sustabdymas. Mediatorių skyrimas. Mediacijos

paslaugų teikimo reikalavimai. Mediatorių kvalifikacijos tobulinimas. Mediatoriaus profesinė etika ir drausminė atsakomybė. Skundų dėl mediatorių profesinės veiklos teikimo ir nagrinėjimo tvarka. Mediatorių padarytos žalos atlyginimas. Mediacijos valdymo institucijos ir jų funkcijos mediacijos srityje.

X SKYRIUS TEISINIŲ ŽINIŲ PAGRINDAI

Bendrieji civilinės teisės principai: sąžiningumas, teisingumas, protingumas.

Sandorių samprata ir rūšys. Valios išreiškimo forma. Sandorių sudarymo tvarka. Sandorių formos: žodinė, rašytinė, notarinė. Kitokios, negu įstatymo leidžiama, formos sandorių sudarymas. Sandorių negaliojimo pagrindai.

Ieškinio senaties samprata.

Fizinio asmens veiksnumas. Fizinio asmens atstovavimas. Neveiksnaus ir ribotai veiksnus asmens įstatyminis atstovavimas. Juridinio asmens atstovavimas.

Įgaliojimas, įgaliojimo forma.

Santuokos nutraukimas. Sutuoiktinių turto teisinis režimas. Sutuoiktinių civilinė atsakomybė pagal turtines prievoles. Turto, kuris yra bendroji jungtinė nuosavybė, padalijimas.

Vaikų ir tėvų tarpusavio teisės bei pareigos. Ginčai dėl vaikų.

Sutarties samprata. Sutarties laisvės ir sąžiningumo principai. Sutarčių sudarymas. Sutarčių galia ir forma. Sutarčių turinys. Sutarčių vykdymas. Sutarčių nevykdymo teisinės pasekmės. Sutarčių pabaiga.

Taikos sutartis. Atvejai, kai taikos sutartis negalioja. Taikos sutarties galia. Taikos sutarties tvirtinimas teisme. Taikos sutarties pripažinimas negaliojančia.

XI SKYRIUS PRAKTINĖS MEDIACIJOS UŽDUOTYS

Asmuo, laikantis mediatorių kvalifikacinį egzaminą, atlikdamas praktines užduotis, turės pademonstruoti žemiau išvardytus gebėjimus:

Gebėti įvertinti ginčo tinkamumą mediacijai. Gebėti tinkamai pasirengti mediacijai. Gebėti tinkamai padaryti mediatoriaus įvadą į mediaciją. Gebėti užtikrinti nešališkumą ir nepriklausomumą vykdant mediaciją. Gebėti užmegzti pasitikėjimu grindžiamą ryšį su ginčo šalimis ir jų atstovais. Gebėti atskleisti šalių tikruosius interesus. Gebėti panaudoti praktikoje mediatoriaus bendravimo ir derybų vedimo technikas, tokias kaip: aktyvus klausymas, perfrazavimas, neutralizavimas, įrėminimo keitimas, efektyvus klausinėjimas, apibendrinimas. Gebėti panaudoti emocijas ir jas suvaldyti vykdant mediaciją. Gebėti atlikti šalių idėjų realistiškumo ir įgyvendinamumo tikrinimą. Gebėti pritaikyti aklaviečių mediacijoje įveikimo technikas, problemų sprendimo technikas: atskirti žmones nuo problemos; sutelkti dėmesį ne į pozicijas, o į interesus; apsvarstyti visoms šalims naudingus variantus; remtis objektyviais vertinimo kriterijais. Gebėti parengti taikos sutartį mediacijoje.

**TEISĖS AKTAI IR KITI DOKUMENTAI, KURIŲ NUOSTATAS, KIEK JOS SUSIJUSIOS
SU KONKREČIOMIS MEDIATORIŲ KVALIFIKACINIO EGZAMINO PROGRAMOS
TEMOMIS, TURI IŠMANYTI ASMENYS, SIEKIANČYS BŪTI ĮRAŠYTI Į LIETUVOS
RESPUBLIKOS MEDIATORIŲ SĄRAŠĄ**

1. 1980 m. spalio 25 d. Hagos konvencija dėl tarptautinio vaikų grobimo civilinių aspektų.
 2. 1989 m. lapkričio 20 d. Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija.
 3. 2003 m. lapkričio 27 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 2201/2003 dėl jurisdikcijos ir teismo sprendimų, susijusių su santuoka ir tėvų pareigomis, pripažinimo ir vykdymo, panaikinantis Reglamentą (EB) Nr. 1347/2000 (OL 2004 m. specialusis leidimas, 19 skyrius, 6 tomas, p. 243).
 4. 2008 m. gegužės 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2008/52/EB dėl tam tikrų mediacijos civilinėse ir komercinėse bylose aspektų (OL 2008 L 136, p. 3).
 5. 2004 m. liepos 2 d. Europos mediatorių elgesio kodeksas
http://ec.europa.eu/civiljustice/adr/adr_ec_code_conduct_lt.pdf.
 6. Europos Tarybos Ministrų Komiteto 1998 m. sausio 21 d. rekomendacija Nr. R(98)1 „Dėl šeimos mediacijos“
https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=09000016804ecb6e.
 7. Europos Tarybos Ministrų Komiteto 2002 m. rugsėjo 18 d. rekomendacija Rec (2002)10 „Dėl mediacijos civilinėse bylose“
https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=09000016805e1f76.
 8. 2007 m. gruodžio 7 d. Europos veiksmingo teisingumo komisijos (CEPEJ) Gairės dėl geresnio rekomendacijų „Dėl šeimos mediacijos“ ir „Dėl mediacijos civilinėse bylose“ įgyvendinimo CEPEJ(2007)14E
<https://rm.coe.int/16807475b6>.
 9. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
 10. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas.
 11. Lietuvos Respublikos mediacijos įstatymas.
 12. Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymas.
 13. Teisėjų tarybos 2018 m. lapkričio 30 d. nutarimas Nr. 13P-125-(7.1.2) „Dėl Teisminės mediacijos taisyklių patvirtinimo“.
-

**REKOMENDUOJAMA LITERATŪRA IR KITI REKOMENDUOJAMI ŠALTINIAI
MEDIATORIŲ KVALIFIKACINIAM EGZAMINUI PASIRENGTI**

1. Ambrasienė, D. ir kt. Prievolių teisė. Vadovėlis. Vilnius, Mykolo Romerio universitetas, 2009.
2. Baranauskas E. ir kt. Civilinė teisė. Bendroji dalis: vadovėlis. Vilnius, Mykolo Romerio universitetas, 2008.
3. Bublienė, D. Direktyvos dėl vartotojų alternatyvaus ginčų sprendimo įtaka Lietuvos teisei: iššūkiai ir galimybės. *Teisė*, 93, p. 95–112, 2014.
4. Čepeliauskaitė, Ž. Vaiko įtraukimo į mediacijos procesą prielaidos ir būtinosios sąlygos: magistro darbas, 2014.
5. Čiočys, P. Teisės pagrindai: mokomoji knyga. Vilniaus vadybos aukštoji mokykla, 2008.
6. Čivilytė-Gylienė, V. Trumpas šeimos teisės vadovas. Vilnius, Vilniaus pedagoginis universitetas, 2006.
7. Dervinytė-Bongarzoni, A., Gutauskienė N. Vaiko psichologinės gerovės užtikrinimo sunkumai konfliktiškų šeimų bylose. *Sveikatos mokslai*, 24 (1), 42–49, 2014.
8. Dominas G., Mikelėnas V. Tarptautinis komercinis arbitražas. Vilnius, Justitia, 1995.
9. Fisher R., Ury W. L. Derybų menas. Kaip susitarti nenusileidžiant. Harvardo derybų projektas. Vilnius, Alma littera, 2007.
10. Juškaitė-Vizbarienė J. Ar mediatoriui kyla civilinė atsakomybė už ydingą vadovavimą mediacijos procesui? *Teisės apžvalga*, 1(11), p. 99–138, 2014.
11. Kaminskienė, N. Alternatyvus civilinių ginčų sprendimas. Vilnius, Registrų centras, 2011.
12. Kaminskienė, N. Privaloma mediacija – galimybės ir iššūkiai. *Jurisprudencija*, 20(2), p. 683–705, 2013.
13. Kaminskienė N. ir kt. Mediacija. Vadovėlis. Vilnius, Mykolo Romerio universitetas, 2013.
14. Lakis J. Konfliktų sprendimas ir valdymas: vadovėlis. Vilnius, Mykolo Romerio universitetas, 2008.
15. Langys E., Tvaronavičienė A. Mediacijos taikymas ginčiuose tarp sveikatos priežiūros įstaigų ir pacientų. *Jurisprudencija*, 23(1), p. 108–125, 2016.
16. Lekavičienė R., Vasiliauskaite Z., Antinienė D., Almonaitienė J. Bendravimo psichologija šiuolaikiškai. Vilnius, Alma littera, 2013.
17. Michailovič I. ir kt. Atkuriamojo teisingumo perspektyvos Lietuvoje. Vilnius, Lietuvos teisės institutas, 2014.
18. Mikelėnas V. Šeimos teisė. Vadovėlis. Vilnius, Justitia, 2009.
19. Milašius T. Mediacija kaip alternatyvus ginčų sprendimo būdas. *Teisė*, 63, p. 43–58, 2007.
20. Navarro J. L. Kūno kalba: FTB agento patarimai, kaip greitai perprasti žmones. Vilnius, Alma littera, 2014.

21. Pease A. Kūno kalba: kaip pagal gestus „skaityti“ kitų žmonių mintis. Kaunas, Dajalita, 2003.
 22. Petrauskas F. Vartotojų ginčų sprendimo alternatyvos. Vilnius, Registrų centras, 2015.
 23. Račelytė D. Konflikto studijų pagrindai: vadovėlis. Vilnius, Mykolo Romerio universitetas, 2009.
 24. Sagatys G., Intė, O. Vaiko išvežimas iš Lietuvos: teisinis reguliavimas ir praktika. *Jurisprudencija*, 24 (1), p. 89–110, 2017.
 25. Sondaitė J. Šeimos mediacija: užsienio šalių patirtis. *Socialinis darbas: mokslo darbai*, 5(2), p. 24–28, 2006.
 26. Vėbraitė V. Šalių sutaukymas civiliniame procese: daktaro disertacija. Vilnius, Vilniaus universitetas, 2009.
 27. Vileita A. ir kt. Civilinė teisė. Bendroji dalis: vadovėlis. Vilnius, Justitia, 2009.
 28. Vitkevičius P. S. Šeimos narių turiniai teisiniai santykiai. Vilnius, Justitia, 2006.
-

MEDIATORIŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Mediatorių kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mediatorių kvalifikacijos tobulinimo ir kvalifikacijos tobulinimą įrodančių dokumentų pateikimo Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybai (toliau – Tarnyba) tvarką.

2. Mediatorius per penkerius metus turi išklaudyti ne trumpesnius kaip 20 akademinį valandų mokymus mediacijos tema, atsižvelgdamas į mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje, tvirtinamoje Lietuvos Respublikos teisingumo ministro, nurodytas temas.

3. Mediatorius gali tobulinti kvalifikaciją mediacijos srityje dalyvaudamas konferencijose, seminaruose, stažuotėse, mainų programose, kursuose ar kituose mokymo renginiuose mediacijos tema, taip pat publikuodamas straipsnius apie mediaciją ar vykdydamas pedagoginę veiklą mediacijos srityje.

4. Pranešimo mediacijos tema rengimas ir skaitymas konferencijoje, seminare ar kitame renginyje prilyginamas 5 akademinėms valandoms mokymų mediacijos tema.

5. Straipsnio mediacijos tema rengimas ir publikavimas visuomenės informavimo priemonėje prilyginamas 5 akademinėms valandoms mokymų mediacijos tema.

6. Pedagoginės veiklos mediacijos srityje vykdymas vienus metus prilyginamas 10 akademinį valandų mokymų mediacijos tema. Jei pedagoginė veikla mediacijos srityje vykdyta mažiau ar daugiau nei vienus metus, pedagoginės veiklos vykdymas prilyginamas proporcingai mažesniai ar didesniai akademinį valandų mokymų mediacijos tema skaičiui.

7. Mediatorius ne rečiau kaip kas penkerius metus, skaičiuojant nuo jo įrašymo į Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašą ir toliau skaičiuojant nuo pirmojo ir vėlesnių penkerių metų laikotarpio pabaigos, privalo pateikti Tarnybai kvalifikacijos tobulinimą įrodančių dokumentų (sertifikatų, pažymėjimų, pažymų, skaitytų pranešimų, renginių programų ar kt.) kopijas.

8. Mediatorius Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus gali pateikti Tarnybai tiesiogiai, siųsti registruotu laišku arba elektroniniu būdu, taip pat elektroninėmis priemonėmis per kontaktinį centrą, kaip šis apibrėžtas Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme. Registruoto laiško ar elektroninio laiško išsiuntimo data laikoma dokumentų kopijų pateikimo Tarnybai data.

9. Jeigu mediatorius pateikia ne visus reikiamus Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus ar Tarnybai kyla abejonų dėl mediatoriaus kvalifikacijos tobulinimo, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos jam išsiunčiamas siūlymas per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip dešimt darbo dienų nuo siūlymo išsiuntimo dienos, pateikti trūkstamus dokumentus ar paaiškinimus dėl kvalifikacijos tobulinimo. Šiame siūlyme mediatorius taip pat informuojamas apie šio punkto antrojoje pastraipoje nurodytas dokumentų pateikimo trūkumų nepašalinimo pasekmes.

Laikotarpiu, kuris skiriamas dokumentų pateikimo trūkumams pašalinti, dokumentų vertinimo termino skaičiavimas sustabdomas. Jeigu mediatorius per siūlyme nurodytą terminą pateikia trūkstamus dokumentus ar paaiškinimus, dokumentų vertinimo termino skaičiavimas atnaujinamas. Jeigu mediatorius per siūlyme nurodytą terminą nepateikia trūkstamų dokumentų ar paaiškinimų, dokumentai laikomi nepaduotais.

10. Kilus abejonų dėl dokumentų kopijų tikrumo, Tarnyba Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka turi teisę prašyti mediatoriaus, pateikusių dokumentų kopijas, pateikti dokumentų originalus

arba notaro (ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens) patvirtintas kopijas. Pateikti dokumentų originalai ar patvirtintos dokumentų kopijos sutikrinami su pateiktomis kopijomis ir gražinami juos pateikusiam mediatoriui.

11. Tarnyba tvarko informaciją apie mediatorių kvalifikacijos kėlimą Tarnybos veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

MEDIATORIŲ VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mediatorių veiklos vertinimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato šios komisijos (toliau – Komisija) narių teises ir pareigas vykdant jiems priskirtas funkcijas bei bendruosius Komisijos darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo reikalavimus, Komisijos aptarnavimo tvarką.

2. Komisija Lietuvos Respublikos mediacijos įstatymo ir Nuostatų nustatyta tvarka atlieka mediatorių veiklos vertinimą.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Mediacijos įstatymu ir kitais teisės aktais.

4. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, nešališkumo, demokratijos, nepriklausomumo ir teisėtumo principais.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Mediacijos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDĖTIS, JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisiją iš penkių narių sudaro Lietuvos Respublikos teisingumo ministras iš Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba), Teisėjų tarybos, Lietuvos advokatūros, mediatorius vienijančių organizacijų pasiūlytų atstovų. Komisijos pirmininką ir Komisijos pirmininko pavaduotoją iš Komisijos narių skiria teisingumo ministras.

7. Komisijos pirmininkas:

7.1. atsako už Komisijos veiklos organizavimą vykdydamas Komisijos kompetencijai priskirtas funkcijas;

7.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

7.3. nustato Komisijos posėdžio darbotvarkę, vietą ir laiką;

7.4. pasirašo Komisijos sprendimus dėl mediatoriaus veiklos vertinimo;

7.5. atstovauja Komisijai institucijose, įstaigose ar organizacijose arba įgalioja jam atstovauti kitą Komisijos asmenį.

8. Kai Komisijos pirmininkas posėdyje dalyvauti negali, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Nesant Komisijos pirmininko ir Komisijos pirmininko pavaduotojo, jų funkcijos bendru Komisijos narių sutarimu pavedamos vykdyti kitam Komisijos nariui ir apie tai pažymima Komisijos posėdžio protokole.

9. Komisijos narys turi tokias teises ir pareigas:

9.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose; Komisijos narys, negalėdamas dalyvauti Komisijos posėdžiuose, privalo iš anksto, ne vėliau kaip likus dviem darbo dienoms iki Komisijos posėdžio, apie tai informuoti Komisijos pirmininką arba Komisijos sekretorių ir nurodyti nedalyvavimo priežastis;

9.2. gauti ir rinkti informaciją apie vertinamo mediatoriaus profesinę veiklą;

9.3. parengti sprendimo dėl mediatoriaus veiklos vertinimo projektą;

9.4. vykdyti Komisijos pirmininko teisėtus pavedimus, susijusius su Komisijos veikla;

9.5. nusišalinti nuo klausimo svarstymo, jei Komisijos narys yra mediatoriaus, kurio veikla vertinama, sutuoktinis, artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ar kitais ryšiais, galinčiais

kelti abejonių dėl Komisijos nario nešališkumo vertinant šį asmenį. Apie nusišalinimą pažymima Komisijos posėdžio protokole.

10. Mediatorius, kurio veikla vertinama, komisijos posėdžio pradžioje turi teisę pareikšti nušalinimą Komisijos nariui. Mediatorius, kurio veikla vertinama ir kuris nedalyvauja Komisijos posėdyje, turi teisę pateikti nušalinimą raštu iki Komisijos posėdžio, kurio metu vertinama jo veikla, dienos.

11. Komisijos narys laikomas nušalintu arba nusišalinusiu nuo mediatoriaus veiklos vertinimo ir nedalyvauja priimant sprendimą, jei tai patvirtina Komisija. Šį klausimą Komisija išsprendžia paprastąja balsų dauguma, nedalyvaujant mediatoriui, kurio veikla vertinama, ir Komisijos nariui, kuriam pareikštas nušalinimas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Jeigu nušalinimas pareikštas dviem ar daugiau Komisijos narių, klausimą dėl nušalinimo sprendžia visi posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.

III SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO REIKALAVIMAI

12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas.

14. Komisijos posėdžiai šaukiami ne vėliau kaip per dvidešimt darbo dienų nuo Mediacijos įstatymo 25 straipsnio 1 dalyje nurodyto skundo (pranešimo) gavimo Komisijoje dienos.

15. Komisijos posėdžio darbotvarkę nustato Komisijos pirmininkas. Komisijos posėdžio darbotvarkėje nurodoma Komisijos posėdžio vieta ir laikas, posėdžio metu numatomi svarstyti klausimai, informacija apie mediatorių, kurio veikla vertinama.

16. Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti mediatorius, kurio veikla vertinama, subjektas, patekęs Komisijai Mediacijos įstatymo 25 straipsnio 1 dalyje nurodytą skundą (pranešimą). Prireikus Komisija į posėdį gali kviešti ir kitų asmenų.

17. Komisijos sekretorius apie šaukiamą Komisijos posėdį ne vėliau kaip prieš dešimt darbo dienų elektroniniu paštu informuoja Komisijos narius ir posėdyje kviečiamus dalyvauti Nuostatų 16 punkte nurodytus asmenis jų nurodytais elektroninio pašto adresais.

18. Mediatoriui, kurio veikla vertinama, kartu su pranešimu apie kvietimą dalyvauti Komisijos posėdyje pateikiamas Mediacijos įstatymo 25 straipsnio 1 dalyje nurodytas skundas (pranešimas). Mediatorius, kurio veikla vertinama, turi teisę iki Komisijos posėdžio, kuriame vertinama jo veikla, dienos raštu pateikti Komisijai atsikirtimus.

19. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki posėdžio Komisijos nariams pateikia Komisijos posėdžio darbotvarkę ir gautą Mediacijos įstatymo 25 straipsnio 1 dalyje nurodytą skundą (pranešimą).

20. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

21. Komisijos sprendimai priimami dalyvaujančių Komisijos narių paprastąja balsų dauguma. Komisijos narys, balsuodamas dėl priimamo sprendimo, negali susilaikyti. Balsams pasidalijus po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS APTARNAVIMAS

22. Komisiją techniškai aptarnauja Tarnyba.

23. Komisijos posėdį protokoluoja Tarnybos paskirtas Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys. Kai Komisijos sekretorius posėdyje dalyvauti negali, Komisijos sekretoriaus funkcijas Tarnyba paveda atlikti kitam asmeniui.

24. Komisijos sekretorius:

24.1. tvarko Komisijos dokumentų apskaitą;

24.2. atlieka Komisijos posėdžių sekretoriaus funkcijas;

24.3. Komisijos pirmininko pavedimu pasirašo pranešimus dėl Komisijos posėdžio laiko ir vietos, lydraščius, kuriais siunčiami Komisijos sprendimai dėl mediatoriaus veiklos vertinimo rezultatų;

24.4. rengia Komisijos dokumentų projektus, susijusius su Komisijos veikla;

24.5. vykdo kitus Komisijos teisėtus pavedimus, susijusius su Komisijos veikla.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Komisijos sprendimas gali būti skundžiamas teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

26. Komisijos posėdžių protokolai ir kita su Komisijos darbu susijusi medžiaga saugoma Tarnyboje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

27. Pasikeitus Komisijos sekretoriui, visi Komisijos dokumentai per penkias darbo dienas perduodami paskirtam naujam Komisijos sekretoriui perdavimo–priėmimo aktu.

MOKYMŲ MEDIACIJOS TEMA MINIMALIŲ REIKALAVIMŲ SĄRAŠAS

1. Mokymai, kuriuos turi išklaustyti asmenys, siekiantys būti įrašyti į Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašą Lietuvos Respublikos mediacijos įstatymo nustatyta tvarka (toliau – mokymai), turi atitikti mokymų mediacijos tema minimalių reikalavimų sąraše nurodytus reikalavimus.

2. Mokymai turi sudaryti galimybes asmenims pasirengti laikyti mediatorių kvalifikacinį egzaminą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisingumo ministro tvirtinamą mediatorių kvalifikacinio egzamino programą.

3. Mokymai turi sudaryti galimybes asmenims pasirengti teikti mediacijos paslaugas, įgyti teorinių žinių mediacijos srityje, gebėjimų teorines žinias ir įgūdžius taikyti praktiškai, taip pat įgyti mediatorių profesinės etikos žinių.

4. Mokymai turi sudaryti galimybes asmenims įgyti žinių visomis mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytomis temomis.

5. Praktinėms mediacijos užduotims turi būti skiriama nuo 30 proc. iki 40 proc. viso mokymų laiko. Praktinės užduotys turi sudaryti galimybes asmenims įgyti mediatorių kvalifikacinio egzamino programos temoje „Praktinės mediacijos užduotys“ nurodytus gebėjimus. Atliekant praktines mediacijos užduotis, turi būti naudojami įvairūs mokymo metodai: vaizdo medžiaga, interaktyvūs pratimai, individualus darbas, diskusijos grupėse, darbas poromis, mediacijos proceso inscenizacijos ir kt.

6. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Konflikto ir ginčo samprata bei jų sprendimo būdai“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 1 akademinė valanda ir ne daugiau kaip 3 akademinės valandos mokymų.

7. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Mediacijos samprata“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 1 akademinė valanda ir ne daugiau kaip 3 akademinės valandos mokymų.

8. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Mediacijos principai“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 2 akademinės valandos ir ne daugiau kaip 4 akademinės valandos mokymų.

9. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Mediatoriaus vaidmuo“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 2 akademinės valandos ir ne daugiau kaip 4 akademinės valandos mokymų.

10. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Mediacijos procesas“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 3 akademinės valandos ir ne daugiau kaip 5 akademinės valandos mokymų.

11. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Mediatoriaus bendravimo ir derybų vedimo technikos“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 2 akademinės valandos ir ne daugiau kaip 4 akademinės valandos mokymų.

12. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Atskirų kategorijų civilinių ginčų mediacijos ypatumai“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 4 akademinės valandos ir ne daugiau kaip 6 akademinės valandos mokymų.

13. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Teisminės mediacijos ypatumai“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 1 akademinė valanda ir ne daugiau kaip 3 akademinės valandos mokymų.

14. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Mediatoriaus profesinė veikla“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 1 akademinė valanda ir ne daugiau kaip 3 akademinės valandos mokymų.

15. Mediatorių kvalifikacinio egzamino programoje nurodytai temai „Teisinių žinių pagrindai“ turi būti skiriama ne mažiau kaip 2 akademinės valandos ir ne daugiau kaip 4 akademinės valandos mokymų.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1R-289

SUTARČIŲ SU MEDIATORIAIS DĖL VALSTYBĖS UŽTIKRINAMOS NETEISMINĖS MEDIACIJOS IR PRIVALOMOSIOS MEDIACIJOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutarčių su mediatoriais dėl valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir privalomosios mediacijos paslaugų teikimo sudarymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sutarčių su mediatoriais dėl valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugų teikimo sudarymo ir nutraukimo tvarką, šių sutarčių turinį.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mediacijos įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatyme.

II SKYRIUS SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKA IR TURINYS

3. Mediatorius, įrašytas į Lietuvos Respublikos mediatorių sąrašą ir pageidaujantis teikti valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas, raštu informuoja Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybą (toliau – Tarnyba).

4. Tarnyba, gavusi Aprašo 3 punkte nurodytą pranešimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos su pranešimą pateikusių mediatoriumi sudaro sutartį dėl valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugų teikimo (toliau – sutartis).

5. Sutartyje turi būti nurodyta: sutarties šalys, sutarties dalykas, Tarnybos ir mediatoriaus teisės ir pareigos, apmokėjimo už suteiktas valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas tvarka, ginčų sprendimo tvarka, sutarties pasibaigimo pagrindai.

6. Nustatant Tarnybos ir mediatoriaus teises ir pareigas, sutartyje turi būti įtvirtinta:

6.1. Tarnybos pareigos:

6.1.1. mediacijos paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka skirti mediatorių teikti valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas;

6.1.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka apmokėti už suteiktas valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas;

6.1.3. užtikrinti iš mediatoriaus gaunamos informacijos konfidencialumą;

6.2. Tarnybos teisės:

6.2.1. kontroliuoti, kaip vykdoma sutartis;

6.2.2. tikrinti mediatoriaus pateikiamų duomenų teisingumą, prireikus reikalauti mediatoriaus papildomų paaiškinimų ar informacijos dėl teikiamų (suteiktų) valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugų;

6.3. mediatoriaus pareigos:

6.3.1. teikti valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas pagal Tarnybos sprendimus, laikantis mediacijos paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

6.3.2. neimti atlygio iš asmenų, kuriems Tarnybos sprendimu mediatorius teikia valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas, išskyrus

Mediacijos įstatymo 22 straipsnyje nurodytus atvejus, kai už privalomosios mediacijos paslaugas apmokama ginčo šalių lėšomis;

6.3.3. rinkti, kaupti duomenis, reikalingus apskaičiuojant užmokestį mediatoriui, apie suteiktas valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas ir teikti šiuos duomenis Tarnybai, taip pat prireikus teikti papildomus paaiškinimus ar informaciją dėl teikiamų (suteiktų) valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugų;

6.3.4. atlyginti nuostolius Tarnybai, atsiradusius dėl pareigų, teikiant valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas, netinkamo atlikimo ar neatlikimo;

6.4. mediatoriaus teisės:

6.4.1. reikalauti, kad Tarnyba Vyriausybės nustatyta tvarka apmokėtų už suteiktas valstybės užtikrinamos neteisminės mediacijos ir (ar) privalomosios mediacijos paslaugas;

6.4.2. ginčyti Tarnybos veiksmus ar neveikimą.

III SKYRIUS SUTARČIŲ NUTRAUKIMAS

7. Sutartis gali būti nutraukiama:

7.1. abiejų šalių rašytiniu susitarimu;

7.2. Aprašo 8 punkte nurodytu atveju;

7.3. kitais teisės aktuose ir sutartyje nurodytais atvejais.

8. Kai Mediacijos įstatymo nustatytais atvejais asmuo išbraukiamas iš Mediatorių sąrašo, Tarnyba ne vėliau kaip kitą darbo dieną vienašališkai nutraukia su šiuo asmeniu sudarytą sutartį. Apie sutarties nutraukimą šiam asmeniui pranešama Mediacijos įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka.
