

Suvestinė redakcija nuo 2015-08-01 iki 2016-08-26

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2003, Nr. [2-57](#), i. k. 1022270ISAK00000400

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

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

2002 m. gruodžio 30 d. Nr. 400
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [IR-125](#), 2009-04-21, Žin., 2009, Nr. 47-1885 (2009-04-28), i. k. 1092270ISAK001R-125

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 6 straipsnio 3 dalimi, 27 straipsnio 2 dalimi, 37 straipsnio 2 dalimi, 39 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 8 straipsniu ir 30 straipsnio 1 ir 2 dalimis bei Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 11 punktu,

Preambulės pakeitimai:

Nr. [IR-207](#), 2015-07-30, paskelbta TAR 2015-07-30, i. k. 2015-11765

T v i r t i n u p r i d e d a m u s:

1. Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatus;
2. Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [IR-125](#), 2009-04-21, Žin., 2009, Nr. 47-1885 (2009-04-28), i. k. 1092270ISAK001R-125

3. Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [IR-125](#), 2009-04-21, Žin., 2009, Nr. 47-1885 (2009-04-28), i. k. 1092270ISAK001R-125

4. Antstolių informacinės sistemos nuostatus;
5. Antstolių atestavimo komisijos nuostatus;
6. Antstolių atestavimo taisykles.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IR-125](#), 2009-04-21, Žin., 2009, Nr. 47-1885 (2009-04-28), i. k. 1092270ISAK001R-125

TEISINGUMO MINISTRAS

VYTAUTAS MARKEVIČIUS

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

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

4. Komisijos darbo forma – komisijos posėdžiai.

5. Komisiją aptarnauja ir jos darbą užtikrina Teisingumo ministerija.

II. KOMISIJOS DARBO TVARKA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Konkursas skelbiamas esant laisvai antstolio vietai.

3. Asmenys, pretenduojantys būti paskirti antstolio atstovais (toliau vadinama – pretendentai), antstolio kvalifikacinį egzaminą gali laikyti konkurso metu kartu su asmenimis, dalyvaujančiais konkurse (toliau vadinama – konkurso dalyviai). Neskelbiant konkurso, antstolio kvalifikacinis egzaminas paprastai organizuojamas gavus ne mažiau kaip 10 pretendentų prašymus leisti laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, *Žin.*, 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

Konkurso dalyviui, kuris pagal Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo (*Žin.*, 2002, Nr. 53-2042) 4 straipsnio 1 dalį gali būti skiriamas antstoliu be egzaminų, už antstolio kvalifikacinį egzaminą skiriami 7 balai. Ši nuostata neatima iš jo teisės laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą kartu su kitais konkurso dalyviais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, *Žin.*, 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

II. KONKURSO IR ANTSTOLIO KVALIFIKACINIO EGZAMINO PASKELBIMAS

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

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

III. DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

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

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse ar prašymą leisti laikyti antstolio kvalifikacinį egzaminą. Prašyme leisti dalyvauti konkurse gali būti nurodytos kelios veiklos teritorijos, kuriose pageidaujama eiti antstolio pareigas prioritetine eilės tvarka, kuri nebegali būti keičiama;

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

7.3. aukštąjį teisinį universitetinį išsilavinimą (vienpakopį ar bakalauro) patvirtinantį dokumentą ir šio dokumento kopiją;

7.4. teisinio darbo stažą patvirtinančius dokumentus, jų kopijas ir pareigybių aprašymus, jei konkurso dalyvis (pretendentas) ėjo pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 841 (Žin., 1998, Nr. 62-1791; 2002, Nr. 82-3524) 16 ir 17 punktuose. Konkurso dalyvis (pretendentas) Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje nustatytą teisinio darbo stažą privalo turėti dokumentų pateikimo dieną;

7.5. nustatyta tvarka išduotą pažymą apie teistumą;

7.6. išsamų gyvenimo aprašymą;

7.7. pažymą apie atleidimo iš darbo priežastis, jeigu asmuo ėjo pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 5 straipsnio 5 punkte, ir nuo atleidimo iš pareigų nepraėjo penkeri metai;

7.8. dokumentą, patvirtinantį suteiktą mokslo laipsnį, jei konkurso dalyvis yra socialinių mokslų teisės krypties daktaras, habilituotas daktaras;

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

8. Konkurso dalyviai šio Aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus Teisingumo ministerijai privalo pateikti asmeniškai arba siųsti registruotu laišku per 20 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, įskaitant konkurso paskelbimo dieną.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

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

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

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

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

13. Konkursas turi įvykti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo konkurso paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos, o kai organizuojamas antstolio kvalifikacinis

egzaminas pretendams, antstolio kvalifikacinis egzaminas turi įvykti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo šio Aprašo 3 punkte nurodytų pareiškimų gavimo Teisingumo ministerijoje dienos.

IV. KONKURSAS IR ANTSTOLIO KVALIFIKACINIS EGZAMINAS

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

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

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

17. Antstolio kvalifikacinis egzaminas prasideda ir baigiasi tą pačią dieną. Paprastai konkursas prasideda ir baigiasi tą pačią dieną, išskyrus atvejus, kai vertinant privalumus dalyvauja daugiau nei 10 konkurso dalyvių, komisijos sprendimu gali būti sudarytos 2 arba daugiau konkurso dalyvių grupės. Tokiu atveju tarp pirmos ir paskutinės konkurso dalyvių grupės privalumų vertinimo datų turi būti ne ilgesnis kaip 14 kalendorinių dienų laikotarpis. Konkurso rezultatai paskelbiami paskutinę vykdymo dieną.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

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

20. Konkursas (antstolio kvalifikacinis egzaminas) pradedamas komisijos pirmininkui informuojant dalyvaujančius posėdyje asmenis apie komisijos sudėtį, konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) vykdymo ir vertinimo tvarką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

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

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

24. Antstolių kvalifikacinio egzamino vykdymas:

24.1. Antstolio kvalifikacinio egzamino testą sudaro 100 klausimų ir trys atsakymų į kiekvieną klausimą variantai. Iš parengtų atsakymų į klausimus vienas atsakymas yra teisingas. Atsakydamas į klausimą konkurso dalyvis (pretendantas) atsakymų lape turi nurodyti atsakymą, kuris, jo nuomone, yra teisingas. Testui atlikti skiriama 1 valanda 30 minučių. Testo atlikimo metu naudotis teisine literatūra, užrašais ar kitomis pagalbėmis informacinėmis ar ryšio priemonėmis draudžiama. Asmuo, nesilaikantis testo atlikimo tvarkos reikalavimų, pašalinamas iš konkurso (antstolio kvalifikacinio egzamino) ir apie tai nurodoma komisijos posėdžio protokole.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

24.3. Konkurso dalyviams (pretendentams), prieš išdalijant vokus su testo ir atsakymų lapais, suteikiamas šifras, kurį sudaro 6 ženklai – unikalūs 3 raidžių ir 3 skaičių derinys (konkurso dalyviams) ir unikalūs 3 skaičių ir 3 raidžių derinys (pretendentams). Šifro kortelių, teikiamų konkurso dalyviams (pretendentams) traukti burtų keliu, skaičius turi būti didesnis negu konkurso dalyvių (pretendentų) skaičius. Konkurso dalyviai (pretendentai) šifrą užrašo viršutiniame dešiniame kiekvieno atsakymų lapo kampe. Šifro kortelę konkurso dalyviai (pretendentai) turi saugoti per visą testo atlikimo laiką ir gražinti komisijos sekretoriui šio Aprašo 24.6 ir 28 punktuose nustatyta tvarka. Atsakomybė už šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka konkurso dalyviui (pretendentui).

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, *Žin.*, 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

24.5. Testo balas apskaičiuojamas teisingų atsakymų skaičių padalijus iš 10.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, *Žin.*, 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, *Žin.*, 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

25. Antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatai tvirtinami surašant Nutarimą dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų (šio Aprašo 4 priedas), kurio vienas egzempliorius įteikiamas antstolio kvalifikacinio egzamino neišlaikiusiam konkurso dalyviui (pretendentui) ir antstolio kvalifikacinį egzaminą išlaikiusiam pretendentui. Kitiems konkurso dalyviams Nutarimas dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų įteikiamas pasibaigus privalumų vertinimui. Nesant galimybės Nutarimo dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų įteikti, komisijos sekretorius nutarimą konkurso dalyviui (pretendentui) išsiunčia registruotu laišku ne vėliau kaip kitą darbo dieną po antstolio kvalifikacinio egzamino arba Antstolių viešo konkurso rezultatų paskelbimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, *Žin.*, 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

26. Konkurso dalyviai, išlaikę antstolio kvalifikacinį egzaminą, dalyvauja konkurso dalyvių privalumų vertinime. Konkurso dalyvių privalumai vertinami individualiai, kitiems konkurso dalyviams nedalyvaujant. Konkurso dalyviai kviečiami pagal abėcele. Privalumų vertinimo metu

kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems konkurso dalyviams. Gali būti pateikiami atsakymus patikslinantys klausimai.

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

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

Pasibaigus privalumų vertinimui ir komisijos sekretoriui perskaičius konkurso dalyvio šifrą, konkurso dalyvis prisistato, pasakydamas vardą, pavardę ir gražina šifro kortelę. Komisijos sekretorius asmens duomenis įrašo Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo Antstolio kvalifikacinio egzamino vertinimo lentelėje, paskelbia konkurso dalyvio įvertinimą ir įteikia Nutarimą dėl antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

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

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

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

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

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

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

34. Su konkurso rezultatais konkurso dalyviai supažindinami pasirašytinai. Nesant galimybės su konkurso rezultatais supažindinti pasirašytinai, konkurso dalyviui registruotu laišku ne vėliau kaip kitą darbo dieną po konkurso rezultatų paskelbimo išsiunčiamas Antstolių viešo konkurso komisijos posėdžio protokolo išrašas (šio Aprašo 6 priedas), kuriame nurodoma kiekvieno konkurso dalyvio užimta vieta.

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

apie kitus konkurso dalyvius (pretendentus).

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

41. Pretendentams antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatai netenka galios po penkerių metų. Jei asmuo po antstolio kvalifikacinio egzamino išlaikymo dienos buvo paskirtas antstolio atstovu, antstolio kvalifikacinio egzamino rezultatai netenka galios pasibaigus antstolio atstovavimo terminui, bet ne anksčiau, kaip po penkerių metų nuo antstolio kvalifikacinio egzamino išlaikymo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

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

Fotografijos
vieta
3x4

Pretendento vardas, pavardė

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

9. Kokį darbą ir kokiose įstaigose dirbote?

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

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

– _____
– _____

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

– _____
– _____

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

– _____
– _____

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

– _____
– _____
– _____

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

– _____
– _____

15. Ar esate uždraustų organizacijų narys? _____

16. Ar esate pripažintas neveiksniu? _____

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

– _____
– _____

Pretendento į antstolius parašas _____

Data _____

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

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

**ASMENS, PAGEIDAUJANČIO LAIKYTI ANTSTOLIO
KVALIFIKACINIŲ EGZAMINŲ,
A N K E T A**

Fotografijos
vieta
3x4

vardas, pavardė

1. Vardas (-ai)		
2. Pavardė		
3. Ar esate pakeitęs (-usi) pavardę ar vardą? Jei esate pakeitęs (-usi) pavardę ar vardą, nurodykite:	Pakeitęs (-usi) Nepakeitęs (-usi)	
3.1. priežastį;		
3.2. datą;		
3.3. ankstesnę pavardę ar vardą.		
4. Gimimo data (metai, mėnuo, diena)		
5. Pilietybė		
6. Išsilavinimas ir specialybė, kada ir kokią mokslo įstaigą esate baigęs (-usi)	Mokslo įstaigos pavadinimas:	

	Specialybė:
	Studijų pabaiga (metai):
7. Mokslo laipsnis, pedagoginis vardas	
8. Namų adresas, telefono, fakso numeriai, elektroninio pašto adresas	Namų adresas:
	Telefono Nr.: Fakso Nr.:
	El. pašto adresas:

9. Kokį darbą ir kokiose įstaigose dirbate?

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

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

– _____
 – _____

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

– _____
 – _____

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

– _____
 – _____

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

– _____
 – _____
 – _____

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

15. Ar esate uždraustų organizacijų narys? _____

16. Ar esate pripažintas neveiksniu? _____

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

Asmens, pageidaujančio laikyti
antstolio kvalifikacinį egzaminą, parašas _____

Data _____

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

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
2 priedas

PRAŠYMŲ IR KITŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

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

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
3 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

**ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

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

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

Komisijos pirmininkas
Komisijos sekretorius
Komisijos nariai:
.....
.....
.....

Konkurso dalyviai ir pretendentai (nurodomi vardai, pavardės):
.....
.....
.....
.....

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

Antstolio kvalifikacinio egzamino įvertinimo lentelė

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

Komisijos narių vertinimai suvestinėse lentelėse įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Konkurso dalyvių privalumų įvertinimo suvestinė lentelė

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

Komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Konkurso dalyvių antstolio kvalifikacinio egzamino ir privalumų įvertinimo suvestinė lentelė

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

Komisijos narių vertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Komisijos sekretorius

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Konkurso į laisvą antstolio vietą teismo veiklos teritorijoje rezultatai

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

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

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

Konkurso į laisvą antstolio vietą teismo veiklos teritorijoje rezultatai

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

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

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

Komisijos pirmininkas

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

Komisijos nariai

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

Komisijos sekretorius

(parašas)

_____ *(vardas, pavardė)*

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
4 priedas
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2010 m. gruodžio 15 d.
įsakymo Nr. 1R-275 redakcija)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJA

NUTARIMAS DĖL ANTSTOLIO KVALIFIKACINIO EGZAMINO REZULTATŲ

20 m. d.

Vilnius

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 20.... m. d. įsakymu Nr. sudaryta
Antstolių viešo konkurso komisija 20.... m. d. posėdyje n u t a r ė
įvertinti

(*antstolio kvalifikacinį egzaminą laikiusio asmens vardas ir pavardė*)
žinias balais ir pripažinti išlaikiusiu/neišlaikiusiu Antstolio kvalifikacinį egzaminą.

Komisijos pirmininkas

(*parašas*)

(*vardas, pavardė*)

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

Antstolių viešo konkurso tvarkos
 aprašo
 5 priedas

**KONKURSO DALYVIŲ PRIVALUMŲ
 INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ**

Eilės Nr.	Konkurso dalyvio vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
6 priedas
(Lietuvos Respublikos teisingumo
ministro 2010 m. gruodžio 15 d.
įsakymo Nr. 1R-275 redakcija)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLO IŠRAŠAS

20... m. d.

Vilnius

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

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

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

ANTSTOLIŲ VEIKLOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

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

- 6.1. sprendimo priėmimo data;
- 6.2. antstolio (antstolio padėjėjo), kurio veikla bus tikrinama, vardas, pavardė, antstolio (antstolių) kontoros, kurioje jis dirba, pavadinimas, veiklos teritorija;
- 6.3. patikrinimą atliekantys asmenys;
- 6.4. tikrinimo pagrindas.

II. ANTSTOLIO VEIKLOS TIKRINIMAS

7. Eilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas antstolio (antstolių) kontoroje ir antstolio (antstolių kontoros) skyriuje. Neeilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas antstolio (antstolių) kontoroje ar antstolio (antstolių) kontoros skyriuje arba kitoje vietoje, kurioje būtina patikrinti faktus ar

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

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

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

- 9.1. iš burnos sklindantis alkoholio kvapas;
- 9.2. neadekvati elgsena (susijaudinęs, dirglus, agresyvus, vangus ir kiti požymiai);
- 9.3. nerišli kalba;
- 9.4. nekoordinuoti judesiai, nestabili laikysena;
- 9.5. kiti požymiai.

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

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

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

- 11.1. patikrinimo akto surašymo data;
- 11.2. patikrinimo pradžia ir pabaiga;
- 11.3. patikrinimo pagrindas;
- 11.4. patikrinimą atlikę asmenys;
- 11.5. patikrinimo metu konstatuoti faktai ir aplinkybės;
- 11.6. patikrinimo metu ar iki patikrinimo akto surašymo dienos pateikti antstolio paaiškinimai;
- 11.7. nurodymai, pasiūlymai, rekomendacijos ir priemonės nustatytiems pažeidimams ar trūkumams pašalinti;
- 11.8. patikrinimo aktą surašiusių asmenų parašai.

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

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

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

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

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Antstolių veiklos patikrinimo aktai saugomi antstolių asmens bylose.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2015 m. liepos 30 d. įsakymo Nr. 1R-207
redakcija)

ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių informacinės sistemos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Antstolių informacinės sistemos steigimo teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, pagrindines funkcijas, organizacinę ir funkcinę struktūras, duomenų teikimo ir naudojimo tvarką, duomenų saugos reikalavimus, finansavimą, modernizavimą ir likvidavimą.

2. Antstolių informacinės sistemos steigimo pagrindas – Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 713 straipsnis, Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 23 straipsnio 5 dalis, 37 straipsnio 1 ir 2 dalys, 43¹ straipsnio 3 ir 4 dalys, Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo 15 straipsnis, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

3. Antstolių informacinė sistema kuriama ir tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse, Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės

informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, vartojamas sąvokas.

5. Antstolių informacinės sistemos tikslas – sudaryti sąlygas gyventojams ir verslo subjektams nuotoliniu būdu dalyvauti antstolių vykdymo procese, varžytynėse ir aukcionuose, sukuriant elektroninių vykdomųjų bylų, elektroninių varžytynių ir elektroninių aukcionų paslaugas.

6. Antstolių informacinės sistemos uždaviniai:

6.1. centralizuotai elektroniniu būdu tvarkyti duomenis, kurių reikia antstoliams teisės aktų pavestoms funkcijoms atlikti, veiklos kontrolės ir finansinės stebėsenos procesams užtikrinti, integracinėms sąsajoms su registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis palaikyti;

6.2. užtikrinti elektroninės vykdomosios bylos veikimą ir priemones elektroniniu būdu vykdyti turto pardavimą iš varžytynių ir aukcionuose;

6.3. teikti elektroninės vykdomosios bylos, elektroninių varžytynių ir elektroninių aukcionų paslaugas.

7. Pagrindinės Antstolių informacinės sistemos funkcijos yra:

7.1. rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti išsamius ir teisingus duomenis apie antstolių procesinių veiksmų vykdymą;

7.2. automatizuoti Antstolių informacinės sistemos naudotojų darbą (vykdomųjų bylų tvarkymą, varžytynių ir aukcionų rengimą ir valdymą);

7.3. centralizuoti duomenų apie elektroninių vykdomųjų dokumentų vykdymą, dokumentų, procesinių dokumentų įteikimą, faktinių aplinkybių konstatavimą, išieškojimų valdymą, elektronines varžytynes ir elektroninius aukcionus tvarkymą;

7.4. užtikrinti Antstolių informacinės sistemos stebėseną, informuoti apie sistemos sutrikimus, užtikrinti duomenų saugą, archyvuoti, naikinti duomenis;

7.5. teikti duomenis duomenų gavėjams;

7.6. teikti duomenis antstolių ir Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymo ar Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymo nustatyta tvarka paskirtų bankroto administratorių (toliau – bankroto administratoriai) veiklą kontroliuojančioms institucijoms Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

7.7. skirstyti vykdomuosius dokumentus dėl išieškojimo valstybės naudai antstoliams;

7.8. užtikrinti Antstolių informacinės sistemos integracines sąsajas su valstybės registrais ir informacinėmis sistemomis;

7.9. publikuoti viešame portale rengiamų elektroninių varžytynių ir elektroninių aukcionų skelbimus, atlikti skelbimų paiešką pagal nustatytus kriterijus.

II SKYRIUS ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

8. Antstolių informacinės sistemos valdytoja yra Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija (toliau – Teisingumo ministerija), kuri:

8.1. atlieka Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatytas funkcijas, turi šiame įstatyme nurodytas teises ir pareigas;

8.2. koordinuoja Antstolių informacinės sistemos tvarkytojų darbą;

8.3. tvirtina Antstolių informacinės sistemos kūrimo ir plėtros planus, analizuoja pasiūlymus dėl Antstolių informacinės sistemos veikimo, priima sprendimus dėl šios informacinės sistemos tobulinimo ir modernizavimo, atsižvelgdama į Antstolių informacinės sistemos tvarkytojų pateiktus pasiūlymus, ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

8.4. užtikrina, kad Antstolių informacinė sistema būtų tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais nuostatais ir duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais;

8.5. organizuoja duomenų saugos užtikrinimą;

8.6. organizuoja Antstolių informacinės sistemos tobulinimą;

8.7. nustato duomenų gavėjams teikiamų duomenų apimtį.

9. Antstolių informacinės sistemos tvarkytojai yra valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Registrų centras) ir asociacija Lietuvos antstolių rūmai (toliau – Antstolių rūmai):

9.1. Registrų centras:

9.1.1. tvarko ir administruoja duomenų bazę;

9.1.2. užtikrina nepertraukiamą Antstolių informacinės sistemos funkcionavimą;

9.1.3. sudaro sutartis su duomenų teikėjais, gavėjais ir informacinės sistemos naudotojais;

9.1.4. užtikrina ir atsako už Antstolių informacinės sistemos duomenų saugos priemonių įgyvendinimą;

9.1.5. rengia ir įgyvendina Antstolių informacinės sistemos techninių ir programinių priemonių kūrimo ir plėtros planus;

9.1.6. vykdo kitas Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

9.2. Antstolių rūmai:

9.2.1. teikia bendrąją informaciją ir konsultuoja apie Antstolių informacinės sistemos elektronines paslaugas, susijusias su antstolių veikla;

9.2.2. teikia pasiūlymus Antstolių informacinės sistemos valdytojui dėl duomenų gavėjams teikiamų duomenų apimčių, Antstolių informacinės sistemos tvarkymo ir tobulinimo;

9.2.3. teikia pasiūlymus Antstolių informacinės sistemos valdytojui dėl teisės aktų, susijusių su antstolių funkcijų vykdymu ir turinčių įtakos Antstolių informacinės sistemos funkcinės ar informacinės struktūros pakeitimams;

9.2.4. užtikrina ir atsako už Antstolių informacinės sistemos duomenų saugos reikalavimų laikymąsi;

9.2.5. Antstolių informacinės sistemos tvarkytojui – Registrų centrui teikia prašymus ištaisyti ar papildyti neteisingus, netikslus ar neišsamius sistemos duomenis.

10. Antstolių informacinės sistemos duomenų teikėjai:

10.1. Registrų centras – teikia Nekilnojamojo turto registro, Juridinių asmenų registro, Lietuvos Respublikos adresų registro ir Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos (PLAIS) duomenis;

10.2. Gyventojų registro tarnyba – teikia Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenis;

10.3. Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – teikia Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenis;

10.4. Centrinė hipotekos įstaiga – teikia Turto arešto aktų registro, Lietuvos Respublikos hipotekos registro, Testamentų registro, Sutarčių registro, Vedybų sutarčių registro ir Įgaliojimų registro, Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro duomenis;

10.5. Valstybinis patentų biuras – teikia Lietuvos Respublikos patentų registro, Lietuvos Respublikos prekių ženklų registro, Lietuvos Respublikos dizaino registro duomenis;

10.6. Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos – teikia Mokesčių mokėtojų registro ir Valstybinės mokesčių inspekcijos Mokesčių apskaitos informacinės sistemos (MAIS) duomenis;

10.7. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – teikia Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro ir Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo sutarčių registro duomenis;

10.8. valstybės įmonė „Regitra“ – teikia Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro duomenis;

10.9. Civilinės aviacijos administracija – teikia Lietuvos Respublikos civilinių orlaivių registro duomenis;

10.10. Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos – teikia Lietuvos Respublikos geležinkelių riedmenų registro duomenis;

10.11. Lietuvos saugios laivybos administracija – teikia Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro ir Lietuvos Respublikos vidaus vandenių laivų registro duomenis;

10.12. Lietuvos Respublikos ginklų fondas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – teikia Ginklų registro duomenis;

10.13. valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras – teikia Lietuvos Respublikos ūkininkų ūkių ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro duomenis, Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų bei Ūkinių gyvūnų registrų duomenis;

10.14. valstybės įmonė Turto bankas (toliau – Turto bankas) ir savivaldybių administracijos – teikia duomenis apie elektroninius aukcionus;

10.15. Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – teikia Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos duomenis;

10.16. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija – teikia Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenis;

10.17. teismai – įstatymų nustatytais atvejais teikia vykdomuosius dokumentus, taip pat kitus dokumentus, susijusius su vykdymo procesu, per Lietuvos teismų informacinę sistemą (LITEKO);

10.18. išieškotojai (ar jų atstovai) – teikia vykdomuosius dokumentus (kai jų neteikia teismai įstatymų nustatytais atvejais), išreikšdami savo valia inicijuoti priverstinį išieškojimą;

10.19. Įmonių bankroto valdymo departamentas prie Ūkio ministerijos – teikia Įmonių restruktūrizavimo ir bankroto informacinės sistemos (ĮRBIS) duomenis;

10.20. Vaikų išlaikymo fondo administracija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – teikia Vaikų išlaikymo fondo administravimo informacinės sistemos duomenis.

11. Antstolių informacinės sistemos naudotojai ir paslaugų gavėjai:

11.1. Antstolių informacinės sistemos naudotojai – Antstolių informacinės sistemos valdytojo ir tvarkytojų valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kiti asmenys, kurie

informacinių sistemų veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją naudoja ir tvarko elektroninę informaciją;

11.2. Antstolių informacinės sistemos paslaugų gavėjai – asmenys, dalyvaujantys elektroninėse varžytynėse ar elektroniniuose aukcionuose; asmenys, kurie naudojami elektroninėmis vykdomosios bylos paslaugomis (toliau – paslaugų gavėjai), kiti asmenys, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka tiesioginėms funkcijoms atlikti yra reikalingi Antstolių informacinės sistemos duomenys.

12. Antstolių informacinės sistemos naudotojai turi šias teises:

12.1. gauti prieigą prie Antstolių informacinės sistemos;

12.2. teikti informaciją Antstolių informacinės sistemos tvarkytojui – Registrų centrai apie Antstolių informacinės sistemos sutrikimus.

13. Antstolių informacinės sistemos naudotojų pareigos:

13.1. saugoti naudotojo slaptažodį nuo trečiųjų asmenų;

13.2. nedelsiant informuoti Antstolių informacinės sistemos tvarkytoją – Registrų centrą, jei slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

13.3. informuoti Antstolių informacinės sistemos tvarkytoją – Registrų centrą apie naudotojo vardo, pavardės ir elektroninio pašto adreso pasikeitimus.

14. Informacinės sistemos valdytojas ir tvarkytojas yra atitinkamai ir asmens duomenų valdytojas ir tvarkytojas bei vykdo funkcijas ir įgyvendina Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytas asmens duomenų tvarkymo informacinėje sistemoje pareigas.

III SKYRIUS INFORMACINĖ STRUKTŪRA

15. Antstolių informacinėje sistemoje kaupiami ir tvarkomi šie duomenys apie antstolį:

15.1. vidinės struktūros neturintis antstolio identifikacinis kodas, sugeneruotas Antstolių informacinės sistemos;

15.2. antstolio ir antstolio padėjėjų vardai ir pavardės, asmens kodai;

15.3. antstolio ir antstolio padėjėjų veiklos teritorijos pavadinimas;

15.4. antstolio ir antstolio padėjėjų veiklos pradžia, pabaiga, veiklos sustabdymo terminai;

15.5. antstolio (antstolių) kontoros, kurioje yra antstolio ir antstolio padėjėjų darbo vieta, adresas ir telefono ryšio numeris;

15.6. antstolio identifikavimo duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas), suteikti prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos, ir (ar) kiti antstolio identifikavimo duomenys (antstolio sutikimu suteikti jo atstovui, padėjėjui, kitam įgaliotam antstolio darbuotojui);

15.7. antstolio depozitinių ir atsiskaitomųjų banko sąskaitų duomenys:

15.7.1. banko kodas BIC (angl. *Bank international code* – banko tarptautinis kodas) formatu;

15.7.2. banko pavadinimas;

15.7.3. sąskaitos numeris IBAN (angl. *International bank account number* – tarptautinis banko sąskaitos numeris) formatu.

16. Antstolių informacinėje sistemoje kaupiami šie duomenys apie elektronines vykdomąsias bylas:

16.1. unikalus vykdomosios bylos numeris;

16.2. vykdomosios bylos eilės numeris, sudarytas iš antstolio kodo, antstolio kontoros (skyriaus) eilės numerio, kalendorinių metų paskutinių dviejų skaitmenų ir bylos eilės numerio kiekvienais kalendoriniais metais;

16.3. vykdomojo dokumento duomenys:

16.3.1. pateikimo data;

16.3.2. pavadinimas;

16.3.3. numeris;

16.3.4. išdavimo data;

16.3.5. būseną;

16.3.6. registracijos numeris ir data;

16.3.7. vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija ir jos tipas;

16.4. vykdomosios bylos vykdymo pradžios data, būseną, būsenos pakeitimo data ir pagrindai, išieškojimo reikalavimo eilė, kontora ir (ar) skyrius, kuriame vykdoma byla, atsakingo antstolio ir (ar) kito darbuotojo vardas, pavardė, pastabos ir žymos (ar byla susijusi su nepilnamečiais vaikais, ar išieškojimas valstybės naudai);

16.5. išieškotojo informacija (ir išieškotojų istorija): vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai išieškotojo asmens kodas nežinomas arba kai išieškotojas neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jei išieškotojas yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

16.6. skolininko (-ų) informacija (ir skolininkų istorija): skolininko tipas, vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai skolininko asmens kodas nežinomas arba kai skolininkas neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jei skolininkas yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

16.7. išieškojimo dalykas:

16.7.1. piniginio pobūdžio išieškojimas:

16.7.1.1. piniginio pobūdžio išieškojimo kategorija (-os);

16.7.1.2. piniginio išieškojimo apimtis;

16.7.1.3. išieškotina suma ir požymis, ar skaičiuoti palūkanas;

16.7.2. išlaikymo ir kitų periodinių išmokų išieškojimas:

16.7.2.1. išlaikymo ir kitų periodinių išmokų išieškojimo kategorija (-os);

16.7.2.2. įsiskolinimas vykdomojo dokumento pateikimo dieną;

16.7.2.3. periodinio mokėjimo periodiškumas, suma arba procentas nuo visų pajamų;

16.7.2.4. data, nuo kada skaičiuoti skolą;

16.7.3. nepiniginio pobūdžio išieškojimas:

16.7.3.1. nepiniginio išieškojimo kategorija (-os);

16.7.3.2. nepiniginio pobūdžio išieškojimo aprašymas arba požymis – visa apimtimi;

16.8. išieškotinių sumų informacija:

16.8.1. pradinės išieškotinos skolos, būtinųjų vykdymo išlaidų, papildomų vykdymo išlaidų ir antstolio atlygio sumos;

16.8.2. išieškotinos palūkanų sumos;

16.8.3. išieškotinių sumų fiksavimo datos;

16.8.4. išieškotos sumos;

16.8.5. lėšų išieškojimo datos;

- 16.8.6. išieškotų lėšų paskirstymo datos;
- 16.8.7. depozitinės sąskaitos apskaitos informacija;
- 16.8.8. išieškotojo sumokėtų lėšų apskaita;
- 16.8.9. vykdymo išlaidoms suskaičiuoti naudoti vartotojų kainų indeksai;
- 16.9. antstolių gauti dokumentai (prašymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, raštai dėl prašymo tikslinimo, kiti dokumentai);
- 16.10. antstolių parengti dokumentai.
- 17. Antstolių informacinėje sistemoje kaupiami šie duomenys apie faktinių aplinkybių nustatymą:
 - 17.1. faktinių aplinkybių konstatavimo protokolai (protokolų elektroninės formos) ir priedai (fotografijos, vaizdo įrašai, dokumentų skaitmeninės kopijos);
 - 17.2. faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo numeris;
 - 17.3. asmens, kurio prašymu buvo konstatuotos faktinės aplinkybės, vardas ir pavardė, asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jei tai juridinis asmuo, – jo kodas, teisinė forma ir pavadinimas;
 - 17.4. faktinių aplinkybių konstatavimo data;
 - 17.5. protokolo surašymo data.
- 18. Antstolių informacinėje sistemoje kaupiami šie duomenys apie elektronines varžytynes ir elektroninius aukcionus:
 - 18.1. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono unikalus numeris;
 - 18.2. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono pradžios ir pabaigos, atšaukimo, paskelbimo neįvykusiomis data ir laikas, pirmosios, antrosios ar pakartotinės varžytynės;
 - 18.3. informacija arba dokumentas, kurio pagrindu buvo atšauktos arba paskelbtos neįvykusiomis elektroninės varžytynės ar elektroninis aukcionas;
 - 18.4. elektroninių varžytynių arba elektroninio aukciono vykdytojo, kuris rengia varžytynes arba aukcioną, vardas ir pavardė, jei vykdytojas juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas, kontaktiniai duomenys (adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas) ir banko sąskaitos, į kurią bus pervedamas aukcioną ar varžytynes laimėjusio dalyvio sumokėtas varžytynių ar aukciono dalyvio mokestis, ir mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti sumokamas mokestis už įgytą iš varžytynių turtą, numeris;
 - 18.5. parduodamo iš varžytynių ir aukcione turto savininko fizinio asmens duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas), jei savininkas yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas;
 - 18.6. iš elektroninių varžytynių ir aukcione parduodamo turto pavadinimas, buvimo vieta ir aprašymas, vizualinė ir grafinė informacija; bendra turto apžiūros informacija (adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);
 - 18.7. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono dalyvio mokestis;
 - 18.8. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono pradinė turto pardavimo kaina, kainos didinimo intervalas;
 - 18.9. elektroninių varžytynių informacija apie turto nuosavybės apribojimus;
 - 18.10. antstolių organizuojamų elektroninių varžytynių parduodamo turto pirkimo–pardavimo dokumentas;
 - 18.11. antstolio organizuojamų varžytynių parduodamo įkainoto turto vertė;

18.12. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono dalyvio arba atstovo asmens duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas), jei dalyvis arba jo atstovas yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

18.13. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono dalyvio arba atstovo kontaktiniai duomenys (deklaruotas ir (ar) buveinės adresas, adresas korespondencijai, telefono ryšio numeris, mobiliojo telefono numeris, fakso numeris, elektroninio pašto adresas);

18.14. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono dalyvio arba atstovo banko sąskaitos numeris;

18.15. atstovaujamo asmens duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei atstovaujamas yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas), atstovavimo pagrindas;

18.16. didžiausia elektroninėse varžytynėse ir elektroniniame aukcione pasiūlyta kaina, kuri kartu yra ir turto pardavimo kaina;

18.17. per elektronines varžytynes ir elektroninį aukcioną dalyvių pasiūlytos kainos, pasiūlymo data ir laikas;

18.18. duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas) apie varžytynių dalyvį, su kuriuo sudarytas turto pardavimo iš varžytynių aktas;

18.19. elektroninių varžytynių ir elektroninio aukciono būseną;

18.20. elektroninio aukciono dalyvio registracijos mokesčio dydis.

19. Antstolių informacinėje sistemoje kaupiami ir tvarkomi šie Antstolių informacinės sistemos naudotojų duomenys:

19.1. vardas ir pavardė;

19.2. pareigų pavadinimas;

19.3. asmeniui suteiktas informacinės sistemos naudotojo slaptažodis.

20. Antstolių informacinėje sistemoje kaupiami ir tvarkomi šie duomenys apie elektroninių paslaugų gavėjus:

20.1. vardas ir pavardė, asmens kodas; jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

20.2. atstovo asmens duomenys: vardas ir pavardė, asmens kodas, atstovavimo pagrindas; jei atstovas yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

20.3. kredito įstaigos sąskaitos numeris;

20.4. kontaktiniai duomenys: adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

21. Antstolių informacinei sistemai teikiami duomenys iš:

21.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registro:

21.1.1. asmens kodas;

21.1.2. vardas (-ai);

21.1.3. pavardė (-ės);

21.1.4. gimimo data;

21.1.5. mirties data;

21.1.6. lytis;

21.1.7. deklaruota gyvenamoji vieta, gyvenamosios vietos deklaravimo data;

21.1.8. nepilnamečių vaikų, sutuoktinio asmens kodai;

21.1.9. santuokos ar ištuokos data;

- 21.1.10. pilnamečio ir nepilnamečio asmens tėvų asmens kodai;
- 21.1.11. šeiminė padėtis, šeiminės padėties pasikeitimo data;
- 21.1.12. asmens veido atvaizdas.
- 21.2. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro:
 - 21.2.1. kadastro vietovė, kadastro blokas, žemės sklypo numeris (žemės sklypo kadastrinis numeris);
 - 21.2.2. unikalus žemės sklypo, statinio, buto, patalpos numeris;
 - 21.2.3. duomenys apie nekilnojamojo daikto adresą;
 - 21.2.4. nekilnojamojo turto kadastro žemėlapiu duomenys ir kitų nekilnojamųjų daiktų planai;
 - 21.2.5. duomenys apie nekilnojamųjų daiktų priklausinius, nurodant priklausinio priskyrimą konkrečiam nekilnojamajam daiktui ir priklausinio pavadinimą;
 - 21.2.6. nekilnojamojo daikto, daiktinių teisių į jį, juridinių faktų įregistravimo, pakeitimo ar išregistravimo juridiniai pagrindai, įregistravimo, išregistravimo datos;
 - 21.2.7. duomenys, identifikuojantys daiktinių teisių turėtojus, kitus su daiktinėmis teisėmis susijusius asmenis (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, pilietybė; juridinio asmens pavadinimas, kodas);
 - 21.2.8. daiktinių teisių, juridinių faktų rūšys;
 - 21.2.9. specifiniai daiktinių teisių, juridinių faktų duomenys (įregistravimo, sandorio sudarymo data ir suma, specialios sąlygos, identifikavimo kodas, terminai ir kt.);
 - 21.2.10. archyviniai nekilnojamųjų daiktų kadastro ir registro duomenys (nekilnojamųjų daiktų kadastro duomenų, nuosavybės ir kitų daiktinių teisių, tų teisių suvaržymų ir juridinių faktų kitimo duomenys);
 - 21.2.11. įmonių dovanojimo, pirkimo–pardavimo ir nuomos sutarčių duomenys:
 - 21.2.11.1. sutarties įregistravimo data;
 - 21.2.11.2. sutarties sudarymo data ir kaina;
 - 21.2.11.3. sutarties šalys (asmens vardas, pavardė, asmens kodas (juridinio asmens kodas), gyvenamoji vieta (buveinės adresas);
 - 21.2.11.4. perleidžiamo turto sudėtis;
 - 21.2.11.5. sutarties priedų duomenys;
 - 21.2.11.6. sutarties pakeitimo ar išregistravimo pagrindas ir data.
- 21.3. Juridinių asmenų registro duomenys apie juridinius asmenis, išskyrus religines bendruomenes ir bendrijas, profesines sąjungas ar jų susivienijimus:
 - 21.3.1. juridinio asmens kodas;
 - 21.3.2. juridinio asmens pavadinimas;
 - 21.3.3. juridinio asmens teisinė forma;
 - 21.3.4. juridinio asmens buveinė (adresas);
 - 21.3.5. juridinio asmens, jo filialo ir atstovybės, duomenų ir veiklos dokumentų, jų pakeitimų kiekvieno įregistravimo Juridinių asmenų registre ir išregistravimo datos;
 - 21.3.6. juridinio asmens organai: pavadinimai, šių organų, išskyrus dalyvių susirinkimą, narių skaičius;
 - 21.3.7. duomenys apie juridinio asmens valdymo organų narius ar administravimo organo narius (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė

asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), jeigu Europos bendrovėje ar Europos kooperatinėje bendrovėje sudaromas administravimo organas, jų paskyrimo (išrinkimo) ir įgaliojimų pabaigos datos. Jeigu sudaromas kolegialus valdymo organas, nurodomas ir kolegialaus valdymo organo pirmininkas (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas);

21.3.8. duomenys apie asmenis, turinčius teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorius (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras);

21.3.9. juridinio asmens, filialo ar atstovybės valdymo organų nariai (vardas ir pavardė, asmens kodas) ir juridinio asmens dalyviai (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), jų teisių ribos, terminas, kuriam nustatytos teisių ribos;

21.3.10. duomenys apie prokuristą (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), jeigu įregistruota prokūra;

21.3.11. bankrutuojančio ar bankrutavusio juridinio asmens administratoriaus (likvidacinės komisijos pirmininko) paskyrimo ir atleidimo datos, duomenys apie jį (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), teisių ribos;

21.3.12. juridinio asmens likvidatoriaus (likvidacinės komisijos) paskyrimo ir atleidimo datos, duomenys (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras) apie likvidatorių ar likvidacinės komisijos narius, likvidacinės komisijos pirmininką, likvidatoriaus ir likvidacinės komisijos pirmininko teisių ribos, jeigu jos skiriasi nuo nustatytųjų įstatymuose ar juridinio asmens steigimo dokumentuose;

21.3.13. juridinio asmens administratoriaus paskyrimo ir atleidimo datos, duomenys apie jį (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), teisių ribos;

21.3.14. taisyklė, pagal kurią asmenys veikia juridinio asmens vardu;

21.3.15. restruktūrizuojamo juridinio asmens administratoriaus paskyrimo ir atleidimo datos, duomenys apie jį (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas);

21.3.16. juridinio asmens filialų ir atstovybių duomenys:

21.3.16.1. filialo ar atstovybės kodas;

21.3.16.2. filialo ar atstovybės pavadinimas;

21.3.16.3. filialo ar atstovybės buveinė (adresas);

21.3.16.4. filialo ar atstovybės veiklos trukmė, jeigu ji ribota;

21.3.16.5. duomenys apie filialo ar atstovybės valdymo organų narius (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas);

21.3.16.6. filialo ar atstovybės veiklos nutraukimo pagrindas, organas, priėmęs sprendimą nutraukti veiklą, ir sprendimo priėmimo data;

21.3.17. juridinio asmens veiklos apribojimai: apribota juridinio asmens veikla, duomenys apie instituciją, priėmusią sprendimą dėl juridinio asmens veiklos apribojimo ar apribojimo panaikinimo, ir sprendimo priėmimo data;

21.3.18. licencijuojama veikla, licencijos (leidimo) išdavimo data, numeris, duomenys apie instituciją, išdavusią licenciją (leidimą), licencijos (leidimo) galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo datos;

21.3.19. juridinio asmens finansinių metų pradžios ir pabaigos datos;

21.3.20. juridinio asmens veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas;

21.3.21. franšizės ar subfranšizės sutarties sudarymo, pakeitimo ir pabaigos faktai:

21.3.21.1. sutarties sudarymo, pakeitimo ir pabaigos datos;

21.3.21.2. duomenys apie sutarties šalis (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras);

21.3.21.3. sutarties dalykas;

21.3.22. duomenys apie įmonės pirkimo–pardavimo, dovanojimo ar nuomos sutarties šalis (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), įmonės pirkimo–pardavimo, dovanojimo ar nuomos sutarties sudarymo data, įmonės pirkimo–pardavimo, dovanojimo ar nuomos sutarties įregistravimo ir išregistravimo iš Nekilnojamojo turto registro datos;

21.3.23. duomenys apie juridinio asmens dalyvį (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), jeigu steigimo dokumentuose numatyta juridinio asmens dalyvio atsakomybė pagal juridinio asmens prievoles;

21.3.24. steigimo dokumento ar pakeisto steigimo dokumento sudarymo data;

21.3.25. socialinės įmonės statusas, socialinės įmonės statuso suteikimo ir panaikinimo data;

21.3.26. turto vertinimo pagrindas ir turto vertinimo ataskaitos pateikimo Juridinių asmenų registro tvarkytojui data;

21.3.27. metinių finansinių ataskaitų, o įstatymų nustatytais atvejais – metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų pavadinimai ir jų pateikimo Juridinių asmenų registro tvarkytojui data;

21.3.28. juridinio asmens teisinis statusas;

21.3.29. reorganizavimo būdas (prijungimas, sujungimas, išdalijimas, padalijimas), reorganizuojamų ir dalyvaujančių reorganizavimo procese juridinių asmenų pavadinimai ir kodai;

21.3.30. sprendimo dėl reorganizavimo, sprendimo dėl atskyrimo, sprendimo dėl vienos valstybės ribas peržengiančio jungimosi priėmimo data, organo, priėmusio sprendimą, pavadinimas;

21.3.31. teismo nutarties dėl bankroto bylos iškėlimo ar nutarties dėl supaprastinto bankroto proceso taikymo juridiniam asmeniui priėmimo data, duomenys apie nutartį priėmusį teismą;

21.3.32. duomenys apie pasibaigusio juridinio asmens teisių ir pareigų perėmėją (kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), duomenys apie pasibaigusį juridinį asmenį, kurio teises ir pareigas perėmė naujas juridinis asmuo (kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), ir duomenys apie juridinį asmenį, nuo kurio buvo atskirtas juridinis asmuo (kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas);

21.3.33. duomenys apie bendrovės akcininką (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), visų akcijų įgijimo data, visų ar dalies bendrovės akcijų perleidimo kitiems asmenims data;

21.3.34. duomenys apie tikruosius narius (vardas ir pavardė, asmens kodas, jei asmuo yra juridinis asmuo, – kodas, teisinė forma ir pavadinimas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; apie užsienio juridinį asmenį papildomai nurodoma valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras);

21.3.35. apie individualias įmones – duomenys apie savininką (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas);

21.3.36. įstatinio kapitalo dydis, išskyrus investicines kintamojo kapitalo bendroves ir uždarojo tipo investicines bendroves;

21.3.37. akcijų skaičius, akcijos nominali vertė, akcijų skaičius pagal klases;

21.3.38. duomenys ir informacija apie tradicines Lietuvos religines bendruomenes, bendrijas ir centrus, jų tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtus juridinius asmenis:

21.3.38.1. juridinio asmens kodas;

21.3.38.2. juridinio asmens pavadinimas;

21.3.38.3. juridinio asmens įtraukimo į Juridinių asmenų registrą data, juridinio asmens, jo filialo ir atstovybės duomenų, jų pakeitimų kiekvieno įtraukimo į Juridinių asmenų registrą ir išbraukimo iš jo datos;

21.3.38.4. juridinio asmens teisinė forma;

21.3.38.5. duomenys apie asmenis, turinčius teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorius (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), jų teisių ribos, terminas, kuriam nustatytos teisių ribos. Tradicinės Lietuvos religinės bendruomenės, bendrijos ar centro, jų tos pačios religijos tikslams įgyvendinti įsteigtų juridinių asmenų pageidavimu vietoj duomenų apie asmenis, turinčius teisę

juridinio asmens vardu sudaryti sandorius, Registre gali būti įrašoma, kad šis juridinis asmuo veikia pagal konkrečios religinės bendruomenės ar bendrijos kanonus, statutus ar kitas normas;

21.3.39. duomenys apie užsienio juridinių asmenų ir kitų organizacijų filialus ar atstovybes ir jų steigėjus:

21.3.39.1. filialo ar atstovybės kodas;

21.3.39.2. filialo ar atstovybės pavadinimas;

21.3.39.3. filialo ar atstovybės buveinė (adresas);

21.3.39.4. filialo ar atstovybės, duomenų ir dokumentų, jų pakeitimų įregistravimo ir išregistravimo datos;

21.3.39.5. filialo veikla;

21.3.39.6. duomenys apie filialo ar atstovybės valdymo organų narius (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), jų paskyrimo, įgaliojimų pabaigos datos;

21.3.39.7. duomenys apie steigėjo valdymo organų narius (vardas ir pavardė, asmens kodas; apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas), jų paskyrimo (išrinkimo), įgaliojimų pabaigos datos ir duomenys apie asmenis, turinčius teisę steigėjo vardu sudaryti sandorius, jų paskyrimo, įgaliojimų pabaigos datos.

21.4. Lietuvos Respublikos adresų registro:

21.4.1. savivaldybės identifikavimo kodas;

21.4.2. savivaldybės pavadinimas;

21.4.3. seniūnijos identifikavimo kodas;

21.4.4. seniūnijos pavadinimas;

21.4.5. gyvenamosios vietovės identifikavimo kodas;

21.4.6. gyvenamosios vietovės pavadinimas;

21.4.7. gatvės identifikavimo kodas;

21.4.8. gatvės pavadinimas;

21.4.9. adreso identifikavimo kodas;

21.4.10. žemės sklypo ir (ar) pastato numeris gatvėje arba gyvenamojoje vietovėje;

21.4.11. korpuso numeris (jeigu suteiktas);

21.4.12. patalpos numeris pastate ar korpuse.

21.5. Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro:

21.5.1. registro objekto identifikavimo kodas;

21.5.2. transporto priemonės valstybinis numeris;

21.5.3. transporto priemonės valstybinio numerio ženklo (-ų) tipas;

21.5.4. transporto priemonės valstybinio numerio ženklo (-ų) statusas (būklė);

21.5.5. sprendimo registruoti transporto priemonę jos valdytojo vardu numeris, jo suteikimo data, laikas;

21.5.6. transporto priemonės registracijos dokumento blanko numeris;

21.5.7. transporto priemonės registracijos ir ją patvirtinančio dokumento galiojimo data, laikas;

21.5.8. transporto priemonės registracijos ir ją patvirtinančio dokumento tipas ir statusas (būklė);

21.5.9. transporto priemonės pirmosios registracijos dalyvauti viešajame eisme (toliau – pirmoji registracija) data;

- 21.5.10. transporto priemonės pirmosios registracijos Lietuvos Respublikoje data;
- 21.5.11. transporto priemonės identifikavimo duomenys:
 - 21.5.11.1. transporto priemonės identifikavimo numeris (suteiktas gamintojo);
 - 21.5.11.2. gamybinė markė (gamintojo prekės pavadinimas) arba modelis (gamintojo firmos pavadinimas);
 - 21.5.11.3. tipas, variantas ir versija;
 - 21.5.11.4. komercinis pavadinimas arba serijinis (-iai) pavadinimas (-ai);
 - 21.5.11.5. kategorija;
 - 21.5.11.6. transporto priemonės (Europos Bendrijos, nacionalinio) tipo patvirtinimo arba individualaus patvirtinimo (leidimo) numeris;
 - 21.5.11.7. transporto priemonės gamintojo nustatyti transporto priemonės modelio metai;
 - 21.5.11.8. parengtos eksploatuoti arba nepakrautos transporto priemonės masė (kilogramais);
 - 21.5.11.9. didžiausia techniškai leidžiama pakrautos transporto priemonės masė (kilogramais);
 - 21.5.11.10. variklio darbinis tūris (kub. centimetrais);
 - 21.5.11.11. degalai (galios šaltinis);
 - 21.5.11.12. vienos rūšies, dviejų rūšių ar mišrūs degalai;
 - 21.5.11.13. didžiausia naudingoji galia (kW, kai sūkliai min⁻¹) arba didžiausia nuolatinė elektrinio variklio vardinė galia (kW);
 - 21.5.11.14. transporto priemonės spalva;
 - 21.5.11.15. sėdimųjų vietų (tarp jų ir vairuotojo) skaičius;
- 21.5.12. su transporto priemone susijusio asmens duomenys:
 - 21.5.12.1. juridinio ir (ar) fizinio asmens kodas;
 - 21.5.12.2. juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas;
 - 21.5.12.3. fizinio asmens vardas, pavardė;
 - 21.5.12.4. nestruktūrizuotas adresas transporto priemonės registravimo metu;
 - 21.5.12.5. teisė (valdytojas, valdytojas-savininkas, naudotojas ar pirkejas).
- 21.6. Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registro:
 - 21.6.1. identifikavimo kodas;
 - 21.6.2. registracijos liudijimo numeris, registracijos liudijimo išdavimo data;
 - 21.6.3. registracijos liudijimo galiojimo terminas;
 - 21.6.4. registracijos liudijimo būklė – registracijos liudijimas išduotas, prarastas, grąžintas arba sunaikintas;
 - 21.6.5. savivaldybės, kurios teritorijoje eksploatuojamas traktorius, kodas;
 - 21.6.6. valstybinis numeris;
 - 21.6.7. techniniai ir eksploataciniai duomenys:
 - 21.6.7.1. pavadinimas;
 - 21.6.7.2. modelis (gamintojo registruotas prekės ženklas), markė;
 - 21.6.7.3. tipas;
 - 21.6.7.4. komercinis pavadinimas (jeigu taikoma);
 - 21.6.7.5. tapatumo numeris;
 - 21.6.7.6. kategorija;
 - 21.6.7.7. didžiausia gamintojo nurodyta parengto eksploatuoti traktoriaus masė, kg;
 - 21.6.7.8. variklio galia, kW;

- 21.6.7.9. gamybos metai arba pirmosios registracijos data;
- 21.6.7.10. naudojimo ūkinei veiklai sritis (žemės ūkis, kita);
- 21.6.7.11. savininkų fizinių ir juridinių asmenų aktualūs ir istoriniai duomenys (fizinio asmens – asmens kodas, vardas, pavardė, juridinio asmens – kodas, teisinė forma, pavadinimas).
- 21.7. Lietuvos Respublikos civilinių orlaivių registro:
 - 21.7.1. orlaivio identifikavimo kodas;
 - 21.7.2. orlaivio tipas;
 - 21.7.3. orlaivio nacionalinis ir registravimo ženklai;
 - 21.7.4. orlaivio savininkų ir naudotojų – fizinių asmenų duomenys (asmens kodas (arba gimimo data), vardas, pavardė, deklaruota gyvenamoji vieta (adresas));
 - 21.7.5. orlaivio savininkų ir naudotojų – juridinių asmenų duomenys (kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas);
 - 21.7.6. duomenys apie daiktines teises į orlaivį ir apribojimus.
- 21.8. Lietuvos Respublikos geležinkelių riedmenų registro:
 - 21.8.1. registro objekto unikalus kodas;
 - 21.8.2. registro objekto pavadinimas;
 - 21.8.3. registro objekto identifikavimo numeris;
 - 21.8.4. registro objekto markė, modelis, serija, tipas, pagaminimo data ir vieta, gamyklinė markė, tipas;
 - 21.8.5. registro objekto savininko ir valdytojo – fizinio asmens duomenys (asmens kodas (gimimo data), vardas, pavardė, deklaruota nuolatinė gyvenamoji vieta);
 - 21.8.6. registro objekto savininko ir valdytojo – juridinio asmens duomenys (kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas).
- 21.9. Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro:
 - 21.9.1. registracijos numeris;
 - 21.9.2. laivo įregistravimo data (jei laivas įregistruotas laikinai, nurodoma laikino įregistravimo data);
 - 21.9.3. laivo išregistravimo data (jei laivas įregistruotas laikinai, nurodoma laikino išregistravimo pabaigos data);
 - 21.9.4. laivo unikalus identifikavimo kodas;
 - 21.9.5. IMO numeris – Tarptautinės jūrų organizacijos suteiktas laivo identifikavimo numeris;
 - 21.9.6. laivo duomenys:
 - 21.9.6.1. bendroji ir grynoji talpa;
 - 21.9.6.2. dedveitas, tonomis;
 - 21.9.6.3. laivo ilgis, plotis ir borto aukštis, metrais;
 - 21.9.6.4. laivo greitis, mazgais;
 - 21.9.7. laivo pastatymo metai;
 - 21.9.8. laivo paskirtis;
 - 21.9.9. laivo kilmės šalis;
 - 21.9.10. laivo variklio duomenys:
 - 21.9.10.1. variklio tipas;
 - 21.9.10.2. variklių skaičius;
 - 21.9.10.3. variklių galingumas, kW;

- 21.9.10.4. variklio markė, gamybos metai, gamybos vieta;
- 21.9.11. laivo savininko arba valdytojo IMO numeris – Tarptautinės jūrų organizacijos suteiktas laivo savininko arba valdytojo identifikavimo numeris;
- 21.9.12. klasifikacinė bendrovė;
- 21.9.13. laivo pavadinimas;
- 21.9.14. savininko ir valdytojo – fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, deklaruota nuolatinė gyvenamoji vieta (adresas);
- 21.9.15. savininko ir valdytojo – juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas.
- 21.10. Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registro:
 - 21.10.1. unikalus registro objekto identifikavimo kodas – vidaus vandenų transporto priemonės unikalus identifikavimo kodas Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registre;
 - 21.10.2. vidaus vandenų transporto priemonės registro (identifikavimo) numeris;
 - 21.10.3. vidaus vandenų transporto priemonės įregistravimo data (jei vidaus vandenų transporto priemonė įregistruota laikinai, nurodoma laikino įregistravimo data);
 - 21.10.4. vidaus vandenų transporto priemonės išregistravimo data (jei vidaus vandenų transporto priemonė įregistruota laikinai, nurodoma vidaus vandenų transporto priemonės laikino išregistravimo pabaigos data);
 - 21.10.5. vidaus vandenų transporto priemonės pavadinimas;
 - 21.10.6. vidaus vandenų transporto priemonės paskirtis;
 - 21.10.7. vidaus vandenų transporto priemonės tipas;
 - 21.10.8. vidaus vandenų transporto priemonės modelis, markė;
 - 21.10.9. vidaus vandenų transporto priemonės pastatymo metai;
 - 21.10.10. vidaus vandenų transporto priemonės pastatymo vieta;
 - 21.10.11. vidaus vandenų transporto priemonės ilgis;
 - 21.10.12. vidaus vandenų transporto priemonės plotis;
 - 21.10.13. vidaus vandenų transporto priemonės borto aukštis;
 - 21.10.14. vidaus vandenų transporto priemonės variklio duomenys:
 - 21.10.14.1. vidaus vandenų transporto priemonės variklio tipas;
 - 21.10.14.2. variklio galingumas;
 - 21.10.14.3. variklio markė;
 - 21.10.14.4. variklio gamybos metai;
 - 21.10.14.5. variklio valstybės gamintojos pavadinimas;
 - 21.10.15. duomenys apie registro objekto savininkus ir valdytojus – fizinius asmenis: asmens kodas arba gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (adresas); apie juridinius asmenis: kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas.
- 21.11. Ūkinių gyvūnų registro:
 - 21.11.1. ūkinio gyvūno unikalus numeris;
 - 21.11.2. ūkinio gyvūno rūšies kodas, galvijo, arklio paso numeris;
 - 21.11.3. ūkinio gyvūno laikymo vietos ir bandos identifikatoriai;
 - 21.11.4. ūkinio gyvūno laikymo vietos adresas;
 - 21.11.5. ūkinių gyvūnų skaičius;
 - 21.11.6. ūkinių gyvūnų savininkų duomenys: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens kodas, pavadinimas.

21.12. Ginklų registro:

21.12.1. Ginklų registro objekto identifikavimo kodas;

21.12.2. ginklo rūšis, modelis, numeris (jei yra), kategorija, ginklo šaudmens tipas ir pagaminimo metai (jeigu žinomi), ginklo įsigijimo data, ginklo įsigijimo būdas;

21.12.3. ginklo savininko – juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinės adresas, ginklininko vardas (-ai), pavardė (-ės), ginklo laikymo vieta (-os);

21.12.4. ginklo savininko – fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, deklaruota gyvenamoji vieta (jeigu asmuo išvyksta gyventi į užsienį, – išvykimo vieta (valstybė) ir išvykimo data; jeigu nuolat gyvena užsienyje, – valstybė; jeigu neturi gyvenamosios vietos, – savivaldybė, kurioje gyvena), ginklo laikymo vieta (-os).

21.13. Turto arešto aktų registro:

21.13.1. turto arešto aktą, jo pakeitimą ar sprendimą panaikinti turto arešto aktą priėmusi institucija (pavadinimas), pareigūnas (vardas, pavardė);

21.13.2. turto arešto akto priėmimo data;

21.13.3. turto arešto akto įregistravimo, išregistravimo, duomenų įrašymo ir keitimo Turto arešto aktų registre data, laikas;

21.13.4. turto arešto akto identifikavimo kodas;

21.13.5. skolininko – fizinio asmens vardas (-ai), pavardė, Lietuvos Respublikos gyventojų registro suteiktas asmens kodas (toliau – asmens kodas) (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data); juridinio asmens pavadinimas, Juridinių asmenų registro suteiktas juridinio asmens kodas (toliau – juridinio asmens kodas) (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas);

21.13.6. kreditoriaus – fizinio asmens vardas (-ai), pavardė, asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data), juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas), jei jie nurodyti turto arešto akte;

21.13.7. areštuotas turtas – turto pavadinimas, turtą identifikuojantis kodas (jeigu turtas registruojamas viešame registre), kiti turtą identifikuojantys duomenys: buvimo vieta, trumpas aprašymas, vertė;

21.13.8. areštuoto turto savininko (bendraturčių) vardas (-ai), pavardė, asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data); juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas);

21.13.9. turto arešto būdai (nuosavybės teisė į turtą gali būti apribojama visiškai ar apribojamos atskiros šios teisės sudedamosios dalys). Jeigu turto arešto akte nenurodyta, kad uždraudžiamas ar apribojamas turto valdymas ir (ar) naudojimas, laikoma, kad taikomas tik draudimas disponuoti turtu;

21.13.10. turto arešto mastas, jeigu jis nustatomas;

21.13.11. turto arešto terminas, jeigu jis nustatomas;

21.13.12. konkreti lėšų suma, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota operacijoms atlikti, kai areštuojamos lėšos, esančios kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigų sąskaitose, jeigu ji nustatoma;

21.13.13. reikalavimų patenkinimo eilė ar antstolio specialusis požymis, jeigu jis taikomas. Jeigu duomenų teikėjas nenurodo reikalavimų patenkinimo eilės ar specialiojo požymio, Registre įrašoma trečia reikalavimų patenkinimo eilė;

21.13.14. areštuoto turto saugotojo ar administratoriaus fizinio asmens vardas (-ai), pavardė, asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data), juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas);

21.13.15. kita su turto areštu susijusi informacija.

21.14. Lietuvos Respublikos hipotekos registro:

21.14.1. hipotekos (įkeitimo) įregistravimo, išregistravimo, duomenų įrašymo ir keitimo Lietuvos Respublikos hipotekos registre data, laikas;

21.14.2. hipotekos (įkeitimo) identifikavimo kodas;

21.14.3. skolininkas (fizinio asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data), vardas (-ai), pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, dokumento išdavimo data; juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);

21.14.4. įkaito davėjas (fizinio asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data), vardas (-ai), pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, dokumento išdavimo data; juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas) (sutartinės hipotekos (įkeitimo) atveju);

21.14.5. kreditorius, jeigu jis nurodytas sandoryje (fizinio asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data), vardas (-ai), pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, dokumento išdavimo data; juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);

21.14.6. kreditorių atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu tai nustatyta hipotekos sandoryje kreditorių susitarimu arba vienašaliu įkeičiamo daikto savininko pareiškimu. Nurodomas kreditorių atstovo fizinio asmens kodas (jeigu fizinio asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – asmens gimimo data), vardas (-ai), pavardė, gyvenamosios vietos adresas, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris, dokumento išdavimo data; juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas (sutartinės hipotekos (įkeitimo) atveju);

21.14.7. hipotekos (įkeitimo) objektas (sutartine hipoteka įkeičiamo turto rūšis, buvimo vieta (adresas), jeigu hipotekos sandorio sudarymo metu ji žinoma, identifikavimo kodas, jeigu hipotekos

sandorio sudarymo metu jis suteiktas, vertė, jeigu ji nurodyta hipotekos sandoryje, kiti daiktą identifikuojantys duomenys; įmonės hipotekos atveju gali būti nurodoma, kad įkeičiamas visas įmonės turtas, ir (ar) nurodomi daiktai, kuriems taikomi disponavimo apribojimai, sutartiniu įkeitimu įkeičiamo kilnojamojo turto ar turtinės teisės rūšis, aprašymas, kad objektą būtų galima identifikuoti, vertė, jeigu ji nurodyta įkeitimo sandoryje; turtinių kompleksų įkeitimo atveju – materialiojo ir nematerialiojo turto, įskaitant turtines teises, visuma, apibūdinta rūšiniais požymiais, priverstine hipoteka įkeičiamo daikto rūšis, buvimo vieta, identifikavimo kodas, vertė, jeigu ji nurodyta, kiti daiktą identifikuojantys duomenys, priverstiniu įkeitimu įkeičiamo kilnojamojo turto ar turtinės teisės rūšis, aprašymas, kad objektą galima būtų identifikuoti, vertė);

21.14.8. bendra sutartine hipoteka (įkeitimu) įkeičiamų daiktų vertė, jeigu ji nurodyta hipotekos (įkeitimo) sandoryje, arba bendra hipotekos objekto vertė, jeigu registruojama įmonės hipoteka, bendra priverstine hipoteka įkeičiamų daiktų vertė, bendra priverstiniu įkeitimu įkeičiamų įkeitimo objektų vertė, jeigu ji nurodyta nustatant priverstinį įkeitimą;

21.14.9. sutartine hipoteka (įkeitimu) užtikrinta prievolė (-ės), priverstine hipoteka (įkeitimu) užtikrinti reikalavimai;

21.14.10. sutartine hipoteka (įkeitimu) užtikrintos prievolės (-ių) konkretus ir (ar) maksimalus dydis, priverstinės hipotekos (įkeitimo) reikalavimo suma;

21.14.11. skolos dydžio fiksavimo data, jeigu sudarant maksimaliosios hipotekos (įkeitimo) sandorį dėl jos buvo susitarta;

21.14.12. prievolės (-ių) įvykdymo terminas (-ai), priverstinės hipotekos (įkeitimo) terminas;

21.14.13. palūkanos, jeigu šalys dėl jų susitarė, palūkanos (sutartinės hipotekos (įkeitimo) atveju), palūkanos, delspinigiai (priverstinės hipotekos (įkeitimo) atveju);

21.14.14. sutartinės hipotekos (įkeitimo) sąlygos ir reikalavimai;

21.14.15. įkeistų daiktų pardavimo varžytynėse eilė (bendrosios hipotekos atveju);

21.14.16. terminas, nuo kurio kreditorius gali reikalauti vykdyti įsipareigojimą, jeigu įsipareigojimas bus vykdomas pagal reikalavimą (priverstinės hipotekos atveju), jeigu prievolė bus vykdoma pagal kreditoriaus reikalavimą, – momentas, nuo kurio kreditorius gali jį pateikti (priverstinio įkeitimo atveju);

21.14.17. informacija, kad hipotekos sandoris laikomas vertybiniu popieriumi, jeigu tai nustatyta šalių susitarimu arba vienašaliu įkeičiamo daikto savininko pareiškimu (sutartinės hipotekos atveju).

21.15. Testamentų registro (duomenys Antstolių informacinei sistemai teikiami tik po testatoriaus mirties):

21.15.1. duomenys apie Lietuvos Respublikoje ar Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse sudarytus ar priimtus saugoti testamentus:

21.15.1.1. testamentą identifikavimo kodas Testamentų registre;

21.15.1.2. testamentą rūšis;

21.15.1.3. testatorius arba testatoriai, jeigu sudarytas bendrasis sutuoktinių testamentas, (nurodomas Lietuvos Respublikos gyventojų registro suteiktas asmens kodas, gimimo data, gimimo vieta ir gimimo vietos valstybė (jeigu gimimo vieta nežinoma, – tik valstybė), lytis, vardas, pavardė, prirėikus – mergautinė pavardė, gyvenamosios vietos adresas; jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, gimimo vieta ir gimimo vietos valstybė (jeigu gimimo vieta nežinoma, – tik valstybė), lytis, vardas, pavardė, prirėikus – mergautinė pavardė, gyvenamosios vietos adresas;

21.15.1.4. testamentą sudarymo data ir vieta;

21.15.1.5. testamentą saugojimo vieta;

21.15.1.6. testamentą notarinio registro numeris;

21.15.1.7. notaro (konsulinio pareigūno), patvirtinusio (priėmusio saugoti) testamentą, vardas ir pavardė;

21.15.1.8. testamentą panaikinimo pagrindas ir data;

21.15.1.9. testamentą įregistravimo (išregistravimo), duomenų keitimo Testamentų registre data;

21.15.1.10. pastabos apie testatoriaus pageidavimą įregistruoti testamentą užsienio valstybėje, asmenį, patvirtinusį oficialiam testamentui prilygintą testamentą (nurodomos asmens, patvirtinusio oficialiam testamentui prilygintą testamentą, pareigos, vardas, pavardė), ar kitos pastabos;

21.15.2. duomenys apie užsienio valstybėse sudarytus (priimtus saugoti) testamentus:

21.15.2.1. testamentą rūšis;

21.15.2.2. testatorius arba testatoriai, jeigu sudarytas bendrasis sutuoktinių testamentas (nurodoma gimimo data, gimimo vieta ir gimimo vietos valstybė (jeigu gimimo vieta nežinoma, – tik valstybė), lytis, vardas, pavardė, prireikus – mergautinė pavardė, gyvenamosios vietos adresas);

21.15.2.3. testamentą sudarymo data;

21.15.2.4. notaras, valstybės įstaiga ar asmuo (vardas ir pavardė, jei juridinis asmuo, – pavadinimas, kodas), kuris gavo testamentą arba kuriam jis perduotas saugoti;

21.15.2.5. testamentą identifikavimo kodas Testamentų registre;

21.15.2.6. testamentą panaikinimo pagrindas ir data;

21.15.2.7. testamentą įregistravimo (išregistravimo), duomenų keitimo Testamentų registre data;

21.15.3. duomenys apie palikimo priėmimo faktą:

21.15.3.1. palikėjas (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, paskutinės gyvenamosios vietos adresas; jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, paskutinės gyvenamosios vietos adresas);

21.15.3.2. palikimą priėmęs asmenys (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, pavadinimas, buveinės adresas);

21.15.3.3. palikimo priėmimo data;

21.15.3.4. palikimo priėmimo fakto identifikavimo kodas Testamentų registre;

21.15.3.5. palikimo priėmimo fakto įregistravimo, duomenų keitimo Testamentų registre data;

21.15.3.6. pastabos apie neperduoto saugoti asmeninio testamentą patvirtinimo faktą, apie notarą (vardas ir pavardė), kuriam išsiųsta paveldėjimo byla, apie išduotą papildomą paveldėjimo teisės liudijimą, kai jį išduoda kitas, o ne pradėjęs paveldėjimo bylą notaras, apie paveldėjimo teisių perleidimą;

21.15.3.7. notaras, kuriam pateiktas pareiškimas dėl palikimo priėmimo (vardas, pavardė, notaro biuro pavadinimas, buveinės adresas);

21.15.4. duomenys apie palikimo atsisakymo faktą (duomenys Testamentų registre kaupiami nuo 2015 m. rugpjūčio 17 d.):

21.15.4.1. palikimo atsisakymo fakto identifikavimo kodas Testamentų registre;

21.15.4.2. palikėjas (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, paskutinės gyvenamosios vietos adresas; jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, paskutinės gyvenamosios vietos adresas);

21.15.4.3. palikimo atsisakęs asmuo (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, pavadinimas, buveinės adresas);

21.15.4.4. palikimo atsisakymo data;

21.15.4.5. notaras, kuriam pateiktas pareiškimas dėl palikimo atsisakymo (vardas, pavardė, notaro biuro pavadinimas, buveinės adresas);

21.15.4.6. palikimo atsisakymo fakto įregistravimo, duomenų keitimo Testamentų registre data;

21.15.4.7. pastabos apie neperduoto saugoti asmeninio testamentą patvirtinimo faktą, apie notarą (vardas ir pavardė), kuriam išsiųsta paveldėjimo byla.

21.16. Sutarčių registro:

21.16.1. duomenys apie pirkimo–pardavimo išsimokėtinai sutartis:

21.16.1.1. sutarties sudarymo data;

21.16.1.2. sutarties numeris;

21.16.1.3. sutarties šalys (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; Juridinių asmenų registro suteiktas juridinio asmens kodas, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);

21.16.1.4. sutarties įregistravimo ar jos pakeitimo duomenų įrašymo Sutarčių registre data ir laikas, sutarties išregistravimo iš Sutarčių registro pagrindas, data ir laikas;

21.16.1.5. sutarties dalykas;

21.16.1.6. nuosavybės teisės perėjimo pirkėjui momentas;

21.16.1.7. galutinis atsiskaitymo terminas;

21.16.1.8. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

21.16.1.9. sutarties pabaigos (nutraukimo) pagrindas ir data;

21.16.1.10. kita informacija, kuri paaiškina ar patikslina į Sutarčių registrą įrašytus duomenis, taip pat informacija apie Sutarčių registre netvarkomų sutarties duomenų pakeitimus;

21.16.1.11. sutarties identifikavimo kodas Sutarčių registre;

21.16.2. duomenys apie pirkimo–pardavimo su atpirkimo teise sutartis:

21.16.2.1. sutarties sudarymo data;

21.16.2.2. sutarties numeris;

21.16.2.3. sutarties šalys (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; Juridinių asmenų registro suteiktas juridinio asmens kodas, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);

21.16.2.4. sutarties įregistravimo ar jos pakeitimo duomenų įrašymo Sutarčių registre data ir laikas, sutarties išregistravimo iš Sutarčių registro pagrindas, data ir laikas;

21.16.2.5. sutarties dalykas;

- 21.16.2.6. atpirkimo teisės terminas;
- 21.16.2.7. duomenų apie pageidavimą pasinaudoti atpirkimo teise įrašymo data ir laikas;
- 21.16.2.8. duomenų apie pageidavimo pasinaudoti atpirkimo teise atšaukimo įrašymo data ir laikas;
- 21.16.2.9. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;
- 21.16.2.10. sutarties pabaigos (nutraukimo) pagrindas ir data;
- 21.16.2.11. kita informacija, kuri paaiškina ar patikslina į Sutarčių registrą įrašytus duomenis, taip pat informacija apie Sutarčių registre netvarkomų sutarties duomenų pakeitimus;
- 21.16.2.12. sutarties identifikavimo kodas Sutarčių registre;
- 21.16.3. duomenys apie lizingo sutartis:
 - 21.16.3.1. sutarties sudarymo data;
 - 21.16.3.2. sutarties numeris;
 - 21.16.3.3. sutarties šalys (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu asmens duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; Juridinių asmenų registro suteiktas juridinio asmens kodas, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);
 - 21.16.3.4. sutarties įregistravimo ar jos pakeitimo duomenų įrašymo Sutarčių registre data ir laikas, sutarties išregistravimo iš Sutarčių registro pagrindas, data ir laikas;
 - 21.16.3.5. sutarties dalykas;
 - 21.16.3.6. nuosavybės teisės perėjimo lizingo gavėjui momentas;
 - 21.16.3.7. galutinis atsiskaitymo terminas;
 - 21.16.3.8. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;
 - 21.16.3.9. sutarties pabaigos (nutraukimo) pagrindas ir data;
 - 21.16.3.10. kita informacija, kuri paaiškina ar patikslina į Sutarčių registrą įrašytus duomenis, taip pat informacija apie Sutarčių registre netvarkomų sutarties duomenų pakeitimus;
 - 21.16.3.11. sutarties identifikavimo kodas Sutarčių registre.
- 21.17. Vedybų sutarčių registro:
 - 21.17.1. duomenys apie vedybų ir sugyventinių sutartis:
 - 21.17.1.1. sutarties identifikavimo kodas Vedybų sutarčių registre;
 - 21.17.1.2. sutarties rūšis;
 - 21.17.1.3. sutarties patvirtinimo data ir vieta;
 - 21.17.1.4. sutartį sudariusių fizinių asmenų duomenys (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, jeigu asmuo neregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė);
 - 21.17.1.5. santuokos sudarymo data;
 - 21.17.1.6. sutarties ar jos pakeitimo įsigaliojimo data ar sąlyga;
 - 21.17.1.7. sutarties notarinio registro numeris arba užsienyje sutartį patvirtinusio pareigūno suteiktas registravimo numeris;
 - 21.17.1.8. sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą patvirtinusio notaro vardas ir pavardė, notaro biuro pavadinimas arba užsienyje sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą patvirtinusio pareigūno pareigos, vardas,

pavardė, įstaigos pavadinimas, arba teismo, priėmusio sprendimą dėl sutarties pakeitimo ar pabaigos, pavadinimas;

21.17.1.9. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

21.17.1.10. sutarties pabaigos pagrindas ir data;

21.17.1.11. sutarties įregistravimo, išregistravimo, sutarties pakeitimo duomenų įrašymo Vedybų sutarčių registre data ir laikas;

21.17.1.12. turto, dėl kurio teisinio režimo susitarta, rūšis, identifikavimo kodas (jeigu režimas nustatomas konkrečiam turto registre registruotam objektui), aprašymas sutartyje nurodytais identifikavimo duomenimis (tik apie sutartis, Vedybų sutarčių registre įregistruotas iki 2016 m. sausio 1 d.);

21.17.1.13. turtui nustatytas teisinis režimas (tik apie sutartis, Vedybų sutarčių registre įregistruotas iki 2016 m. sausio 1 d.);

21.17.2. duomenys apie turto padalijimo faktus:

21.17.2.1. turto padalijimo fakto identifikavimo kodas Vedybų sutarčių registre;

21.17.2.2. turto padalijimo fakto nustatymo pagrindas (sutartis arba teismo sprendimas);

21.17.2.3. sutarties dėl bendro situoktinių turto padalijimo patvirtinimo ar teismo sprendimo dėl turto, kuris yra bendroji jungtinė situoktinių nuosavybė, padalijimo priėmimo data;

21.17.2.4. sutarties dėl turto padalijimo sudariusių fizinių asmenų ar fizinių asmenų, kurių turtas padalytas teismo sprendimu, duomenys (nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė; jeigu asmens duomenų Lietuvos Respublikos gyventojų registre nėra, – gimimo data, vardas, pavardė);

21.17.2.5. santuokos nutraukimo data tais atvejais, kai dokumentu, kuriuo padalijamas turtas, nutraukiama santuoka arba santuoka jau yra nutraukta anksčiau;

21.17.2.6. sutarties dėl turto padalijimo notarinio registro arba civilinės bylos, kurioje priimtas sprendimas dėl turto padalijimo, numeris;

21.17.2.7. turto padalijimo sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą patvirtinusio notaro vardas, pavardė, notaro biuro pavadinimas arba teismo, priėmusio sprendimą dėl turto padalijimo, pavadinimas;

21.17.2.8. turto, dėl kurio padalijimo patvirtinta sutartis ar priimtas teismo sprendimas, rūšis, identifikavimo kodas (jeigu režimas nustatomas konkrečiam turto registre registruotam objektui), aprašymas su teismo sprendime arba sutartyje nurodytais identifikavimo duomenimis;

21.17.2.9. sutartimi dėl turto padalijimo ar teismo sprendimu dėl turto padalijimo turtui nustatytas teisinis režimas;

21.17.2.10. duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

21.17.2.11. turto padalijimo fakto pabaigos pagrindas ir data;

21.17.2.12. turto padalijimo fakto įregistravimo, išregistravimo, pakeitimo duomenų įrašymo Vedybų sutarčių registre data ir laikas.

21.18. Įgaliojimų registro:

21.18.1. duomenys apie notarų, konsulinių pareigūnų patvirtintus ir notarų patvirtintiems prilyginamus įgaliojimus:

21.18.1.1. identifikavimo kodas;

21.18.1.2. įgaliojimo sudarymo data;

21.18.1.3. įgaliojimo sudarymo vieta;

21.18.1.4. įgaliotojas (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu fizinis asmuo neregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas,

pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);

21.18.1.5. įgaliotinis (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, jeigu fizinis asmuo neregistruotas Lietuvos Respublikos gyventojų registre, – gimimo data, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, jeigu juridinis asmuo registruotas užsienyje, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas);

21.18.1.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);

21.18.1.7. įgaliojimo įregistravimo registre data ir laikas;

21.18.1.8. įgaliojimo duomenų keitimo pagrindas ir data;

21.18.1.9. įgaliojimo duomenų keitimo registre data ir laikas;

21.18.1.10. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data;

21.18.1.11. įgaliojimo išregistravimo iš registro data ir laikas;

21.18.1.12. įgaliojimą patvirtinusio notaro, konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, pareigos, vardas ir pavardė, notarų biuro ar institucijos pavadinimas;

21.18.1.13. įgaliojimo notarinio registro numeris, konsulinio pareigūno arba asmens, nurodyto Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktas registracijos numeris;

21.18.1.14. pastabos apie įgaliotinio teisę perįgaluoti kitą asmenį atlikti veiksmus, kitos pastabos, tikslinančios kitus šiame punkte nurodytus duomenis (jeigu jos pateiktos);

21.18.1.15. įgaliojimo skaitmeninė kopija;

21.18.2. duomenys apie informacinių technologijų priemonėmis sudarytus įgaliojimus:

21.18.2.1. identifikavimo kodas;

21.18.2.2. įgaliojimo sudarymo data ir laikas;

21.18.2.3. įgaliojimo sudarymo vieta;

21.18.2.4. įgaliotojas (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas);

21.18.2.5. įgaliotinis (fizinio asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas);

21.18.2.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);

21.18.2.7. įgaliojimo įregistravimo registre data ir laikas;

21.18.2.8. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas, data;

21.18.2.9. įgaliojimo išregistravimo iš registro data ir laikas;

21.18.2.10. įgaliojime nurodyto pavedimo turinys.

21.19. Neveiksnių ir ribotai veiksnų asmenų registro:

21.19.1. asmens kodas;

21.19.2. vardas (-ai);

21.19.3. pavardė;

21.19.4. gyvenamosios vietos adresas;

21.19.5. teismo sprendimu asmeniui paskirtas globėjas (rūpintojas); fizinio asmens nurodomas asmens kodas, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens nurodomas juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas;

21.19.6. registro objekto įregistravimo registre data, duomenų pakeitimo data, išregistravimo iš registro data;

21.19.7. duomenys apie asmens veiksnumą: asmuo pripažintas neveiksniu ar asmuo pripažintas ribotai veiksniumi;

21.19.8. duomenys apie ribotai veiksniumi pripažintam asmeniui nustatytą veiksnumo apribojimą; nurodoma, ar rūpintojo sutikimo reikia sandoriams, nurodytiems Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.11 straipsnio 2 dalyje, sudaryti.

21.20. Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro: bausmės atlikimo vietos įstaigos, kurioje skolininkas atlieka laisvės atėmimo bausmę, kodas ir (ar) pavadinimas.

21.21. Lietuvos Respublikos patentų registro:

21.21.1. patento numeris;

21.21.2. išradimo pavadinimas;

21.21.3. patento paraiškos padavimo data (metai, mėnuo, diena);

21.21.4. patento paraiškos paskelbimo data (metai, mėnuo, diena);

21.21.5. patento bibliografinių duomenų ir išradimo apibrėžties paskelbimo data (metai, mėnuo, diena);

21.21.6. pareiškėjo, išradėjo, patento savininko, atstovo pavadinimas ar vardas, pavardė, gyvenamosios vietos (buveinės) adresas, juridinio ar fizinio asmens kodas;

21.21.7. patento panaikinimo, pripažinimo negaliojančiu ar patento galiojimo termino pasibaigimo data (metai, mėnuo, diena).

21.22. Lietuvos Respublikos prekių ženklų registro:

21.22.1. identifikavimo kodas (ženklų registracijos numeris);

21.22.2. paraiškos įregistruoti ženklą padavimo data (metai, mėnuo, diena);

21.22.3. ženklų registracijos liudijimo išdavimo data (metai, mėnuo, diena);

21.22.4. ženklų įregistravimo data (metai, mėnuo, diena);

21.22.5. juridinio asmens (pareiškėjo, ženklų savininko, atstovo) pavadinimas, buveinės adresas, valstybės kodas pagal Pasaulinės intelektinės nuosavybės organizacijos standartą, juridinio asmens kodas;

21.22.6. fizinio asmens (pareiškėjo, ženklų savininko, atstovo) vardas, pavardė, adresas, valstybės kodas pagal Pasaulinės intelektinės nuosavybės organizacijos standartą, asmens kodas;

21.22.7. ženklų registracijos galiojimo termino pasibaigimo data (metai, mėnuo, diena);

21.22.8. ženklų išregistravimo data (metai, mėnuo, diena) ir išregistravimo teisinis pagrindas.

21.23. Lietuvos Respublikos dizaino registro:

21.23.1. dizaino registracijos numeris;

21.23.2. dizaino įregistravimo data;

21.23.3. dizaino registracijos galiojimo termino pasibaigimo data;

21.23.4. gaminio pavadinimas;

21.23.5. dizaino vaizdas;

21.23.6. juridinio asmens (pareiškėjo, dizaino savininko, atstovo) pavadinimas, buveinės adresas, valstybės kodas, juridinio asmens kodas;

21.23.7. fizinio asmens (pareiškėjo, dizaino savininko, atstovo) vardas, pavardė, adresas, valstybės kodas, asmens kodas;

21.23.8. paraiškos įregistruoti dizainą padavimo data (metai, mėnuo, diena);

21.23.9. dizaino registracijos pripažinimo negaliojančia data (metai, mėnuo, data);

21.23.10. dizaino išregistravimo data (metai, mėnuo, diena) ir išregistravimo teisinis pagrindas.

21.24. Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro:

21.24.1. asmens, draudžiamo nustatytosiomis valstybinio socialinio draudimo rūšimis (viena ar jų deriniu), kategorija (toliau – apdraustojo kategorija);

21.24.2. laikotarpis, per kurį asmuo buvo priskiriamas tam tikrai apdraustojo kategorijai;

21.24.3. suma, nuo kurios skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos;

21.24.4. laikotarpis, už kurį apskaičiuotos valstybinio socialinio draudimo įmokos;

21.24.5. paskirtos nuolatinių išmokų (nenurodant konkrečios išmokos rūšies, išskyrus kompensaciją už ypatingas darbo sąlygas, motinystės, tėvystės, motinystės (tėvystės) pašalpas, nedarbo socialinio draudimo išmoką) sumos ir išmokos gavėjo sąskaitos duomenys;

21.24.6. laikotarpis, per kurį asmuo turi teisę į atitinkamą išmoką;

21.24.7. išmokėtos kompensacijos už ypatingas darbo sąlygas, motinystės, tėvystės, motinystės (tėvystės) pašalpi, nedarbo socialinio draudimo išmokos sumos (nurodant išmokų rūšis), kitų nuolatinių/vienkartinių išmokų sumos (nenurodant konkrečios išmokos rūšies) ir išmokos gavėjo sąskaitos duomenys;

21.24.8. draudėjas:

21.24.8.1. tipas;

21.24.8.2. Juridinių asmenų registre įregistruotas kodas (jei draudėjui jis suteiktas) arba Gyventojų registre įregistruotas asmens kodas (jei draudėjui jis suteiktas);

21.24.8.3. draudėjo, kuris nėra fizinis asmuo, pavadinimas pagal Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro duomenis, draudėjo – fizinio asmens vardas ir pavardė;

21.24.9. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus, kuriame asmeniui yra paskirta kompensacija už ypatingas darbo sąlygas, motinystės, tėvystės, motinystės (tėvystės) pašalpa, nedarbo socialinio draudimo išmoka ar kita vienkartinė ir (ar) nuolatinė išmoka, pavadinimas.

21.25. Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo sutarčių registro nenutrauktos ir nepasibaigusios pensijų kaupimo sutarties:

21.25.1. sudarymo data;

21.25.2. įsigaliojimo data;

21.25.3. pensijų kaupimo bendrovės juridinio asmens kodas Juridinių asmenų registre;

21.25.4. pensijų kaupimo bendrovės pavadinimas pagal Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo sutarčių registro duomenis.

21.26. Lietuvos Respublikos ūkininkų ūkių registro:

21.26.1. ūkininkų vykdomos žemės ūkio ir kitokios veiklos pobūdis;

21.26.2. turimos ir naudojamos žemės teisinis pagrindas, plotas, žemės našumo balas, kadastro duomenys;

21.26.3. ūkio atpažinties kodas;

21.26.4. ūkio nariai: vardai ir pavardės, asmens kodai, statusas ūkyje, gyvenamųjų vietų adresai.

21.27. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo registro:

- 21.27.1. žemės ūkio valdos atpažinties kodas;
- 21.27.2. valdos nariai: fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, statusas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, korespondencijos adresas.
- 21.28. Piniginių lėšų apribojimo informacinės sistemos (PLAIS):
 - 21.28.1. nurodymo numeris, nurodymo data, nurodymo tipas;
 - 21.28.2. skolininko vardas ir pavardė ar pavadinimas;
 - 21.28.3. skolininko asmens kodas ar juridinio asmens kodas;
 - 21.28.4. skolininko gimimo data;
 - 21.28.5. skolininko valstybė;
 - 21.28.6. nurodymų teikėjo vardas ir pavardė ar pavadinimas;
 - 21.28.7. nurodymų teikėjo asmens kodas ar juridinio asmens kodas;
 - 21.28.8. nurodymo suma;
 - 21.28.9. nurodymo vykdymo eilė;
 - 21.28.10. einamoji nurodymo būseną;
 - 21.28.11. apribotos skolininko sąskaitos duomenys:
 - 21.28.11.1. sąskaitos numeris;
 - 21.28.11.2. apribojimo suma;
 - 21.28.11.3. apribojimo galiojimo pradžios data;
 - 21.28.11.4. skolininko laisvai disponuojama suma;
 - 21.28.12. skolininko sąskaitos, iš kurios įvykdytas nurašymas, duomenys:
 - 21.28.12.1. sąskaitos numeris;
 - 21.28.12.2. nurodymų teikėjo sąskaitos, į kurią pervesta suma, numeris;
 - 21.28.12.3. nurašyta suma;
 - 21.28.12.4. faktinė nurašymo data;
 - 21.28.13. banko sąskaitos savininko fizinio asmens kodas ar juridinio asmens kodas;
 - 21.28.14. banko sąskaitos savininko vardas, pavardė ar pavadinimas;
 - 21.28.15. sąskaitos savininko šalies kodas;
 - 21.28.16. kredito įstaigos kodas;
 - 21.28.17. sąskaitos numeris (IBAN formatu);
 - 21.28.18. sąskaitos valiuta;
 - 21.28.19. sąskaitos atidarymo data;
 - 21.28.20. sąskaitos uždarymo data;
 - 21.28.21. sąskaitos rūšies identifikatorius (tipas);
 - 21.28.22. duomenys apie pareiškimo dėl bankroto ir (ar) restruktūrizavimo bylos iškelimo priėmimą.
- 21.29. Mokesčių mokėtojų registro:
 - 21.29.1. skolininko identifikacinis numeris, vardas, pavardė, jei mokesčio mokėtojas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens pavadinimas, kodas;
 - 21.29.2. juridinio asmens apskaitą tvarkančio asmens duomenys: vardas, pavardė, jei juridinio asmens apskaitą tvarkantis asmuo yra juridinis asmuo, – juridinio asmens pavadinimas, kodas.
- 21.30. Valstybinės mokesčių inspekcijos Mokesčių apskaitos informacinės sistemos (MAIS):
 - 21.30.1. perduodamo dokumento tipas (perduodami sprendimai, kurie laikomi vykdomaisiais dokumentais, ir papildantys ir (ar) patikslinantys sprendimai);

- 21.30.2. dokumento registracijos numeris ir data;
- 21.30.3. dokumento įsigaliojimo data;
- 21.30.4. susijęs vykdomasis dokumentas, perduodamas papildantiems ir (ar) patikslinantiems sprendimams;
- 21.30.5. dokumentą parengusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigų pavadinimas;
- 21.30.6. dokumentą patvirtinusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigų pavadinimas;
- 21.30.7. skolininko asmens duomenys (asmens tipas (pagal Mokesčių apskaitos informacinės sistemos klasifikaciją): vardas, pavardė, asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai skolininkas neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo ir gimimo data yra žinoma), jei skolininkas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, asmens kodo tipas (pagal Mokesčių apskaitos informacinės sistemos klasifikaciją), asmens kodo valstybė (perduodama, kai pateikiamas kodo tipas yra 5 identifikacinis numeris (kodas) užsienio valstybėje ir Valstybinė mokesčių inspekcija turi valstybės kodą), mokesčių mokėtojo identifikacinis kodas);
- 21.30.8. asmens adresas;
- 21.30.9. priežastis;
- 21.30.10. pagrindas;
- 21.30.11. sprendimo suma;
- 21.30.12. įmokos kodas;
- 21.30.13. pridėtinės vertės mokesčio, gyventojų pajamų mokesčio ir kitų mokesčių permokų dydžiai;
- 21.30.14. prievolės duomenys: prievolės unikalus identifikatorius Mokesčių apskaitos informacinėje sistemoje, prievolės numeris, prievolės tipo kodas, prievolės tipas, prievolės operacija, mokėjimo terminas (šie duomenys teikiami visais dokumento perdavimo atvejais);
- 21.30.15. suma dokumente, administracinio teisės pažeidimo identifikacinis kodas, procesinio sprendimo data, procesinio dokumento numeris, procesinį dokumentą parengusi institucija, administracinį teisės pažeidimą nagrinėjanti institucija, Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnis, pagal kurį skiriama bauda (šie duomenys teikiami tik administracinių teisės pažeidimų baudų atveju);
- 21.30.16. sprendimų Mokesčių apskaitos informacinėje sistemoje sukūrimo pagrindimas (prievolių koregavimo duomenys, prievolių gretinimo duomenys, dokumentai, į kuriuos įtrauktos prievolės (duomenų rinkiniai perduodami su tam tikrais papildančiais ir (ar) patikslinančiais sprendimais).
- 21.31. Vaikų išlaikymo fondo administravimo informacinės sistemos:
 - 21.31.1. informacija apie išmokų teikimą;
 - 21.31.2. informacija apie išmokėtų išmokų dydį.
- 21.32. Turto banko ir savivaldybių administracijos:
 - 21.32.1. bendra pradinė turto pardavimo kaina;
 - 21.32.2. kainos didinimo intervalas;
 - 21.32.3. aukciono dalyvio registravimo mokesčio dydis ir jo sumokėjimo terminas;
 - 21.32.4. aukciono dalyvio garantinio įnašo dydis ir jo sumokėjimo terminas;
 - 21.32.5. aukciono dalyvių registravimo laikas, registravimo pabaigos terminas (data ir laikas);
 - 21.32.6. aukciono vykdymo laikas;

21.32.7. aukciono organizatoriaus pavadinimas, asmens kodas ir buveinės adresas, jo paskirto darbuotojo, atsakingo už informacijos teikimą, vardas ir pavardė, pareigos, telefono ryšio ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;

21.32.8. turto duomenys (pavadinimas, buvimo vieta, aprašymas);

21.32.9. turto apžiūros laikas ir sąlygos;

21.32.10. aukciono organizatoriaus sąskaitų, į kurias turi būti sumokėtas garantinis įnašas, aukciono dalyvio registravimo mokestis ir atsiskaitoma už parduotą turtą, rekvizitai;

21.32.11. informacija, kur galima susipažinti su turto pirkimo–pardavimo sutarčių projektais;

21.32.12. atsiskaitymo už nupirktą turtą sąlygos ir vėliausias galimas atsiskaitymo terminas;

21.32.13. informacija apie kredito įstaigos garantijos pateikimo terminus ir sąlygas, jeigu atsiskaityti už nupirktą turtą taikomas sąlyginės hipotekos atsiskaitymo būdas;

21.32.14. informacija apie mokėjimų periodiškumą ir įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimo priemonės, įskaitant prievolę įkeisti aukciono organizatoriui kitą aukciono dalyvio nuosavybės teise priklausantį nekilnojamąjį turtą, jeigu atsiskaityti už nupirktą turtą taikomas atsiskaitymas dalimis;

21.32.15. dalyvio registracijos patvirtinimas;

21.32.16. aukciono būseną.

21.33. Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos:

21.33.1. teritorinės darbo biržos skyrius, kuriame registruotas asmuo;

21.33.2. registracijos teritorinėje darbo biržoje pradžia;

21.33.3. registracijos teritorinėje darbo biržoje pabaiga;

21.33.4. duomenų bazės įrašo sukūrimo data (registracinės kortelės sukūrimo data);

21.33.5. duomenų bazės įrašo pakeitimo data (informacijos asmens duomenyse, išmokose ir (arba) registracinėje kortelėje pakeitimo data);

21.33.6. paskirtos išmokos tipas;

21.33.7. data, nuo kurios skirta išmoka;

21.33.8. data, iki kurios skirta išmoka;

21.33.9. priskaičiuota išmokų suma;

21.33.10. išmokėta išmokų suma;

21.33.11. papildomo rėmimo požymio kodas;

21.33.12. papildomo rėmimo požymio pavadinimas;

21.33.13. asmens adresas, asmens telefonų numeriai.

21.34. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos:

21.34.1. asmens kodas;

21.34.2. asmens vardas, pavardė;

21.34.3. asmens gimimo data;

21.34.4. išmokos kodas;

21.34.5. išmokos pavadinimas;

21.34.6. sprendimo skirti išmoką data;

21.34.7. savivaldybė (pavadinimas);

21.34.8. data, nuo kurios skirta išmoka;

21.34.9. data, iki kurios skirta išmoka;

21.34.10. išmokėta suma;

21.34.11. išmokėjimo mėnuo;

- 21.34.12. laikotarpio, už kurį išmokėta suma, pradžia;
- 21.34.13. laikotarpio, už kurį išmokėta suma, pabaiga;
- 21.34.14. išmokos mokėjimo būdas;
- 21.34.15. banko sąskaitos numeris;
- 21.34.16. požymis, ar banko sąskaitos savininkas yra fizinis asmuo;
- 21.34.17. banko sąskaitos savininko asmens kodas;
- 21.34.18. data, nuo kurios nutraukiamas išmokos mokėjimas.
- 21.35. Teismai įstatymų nustatytais atvejais per Lietuvos teismų informacinę sistemą (LITEKO) teikia vykdomojo dokumento duomenis (bylos numeris, teismo, išdavusio vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, data).
- 21.36. Įmonių restruktūrizavimo ir bankroto administracinės sistemos:
 - 21.36.1. kreditorių susirinkimo patvirtinta turto pardavimo kaina;
 - 21.36.2. kainos didinimo intervalas;
 - 21.36.3. varžytynių dalyvio mokesčio dydis;
 - 21.36.4. varžytynių pradžios data;
 - 21.36.5. varžytynių vykdytojo fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens kodas ar juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas, elektroninio pašto adresas, kiti elektroninių ryšių priemonių adresai, telefono numeris;
 - 21.36.6. turto duomenys (pavadinimas, buvimo vieta, aprašymas);
 - 21.36.7. turto apžiūros vieta ir laikas;
 - 21.36.8. varžytynių vykdytojo kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti sumokama už įgytą iš varžytynių turtą, numeris;
 - 21.36.9. varžytynių būsenos.

IV SKYRIUS FUNKCINĖ STRUKTŪRA

- 22. Antstolių informacinę sistemą sudaro šie posistemiai:
 - 22.1. Elektroninių varžytynių valdymo posistemis, skirtas skelbti varžytynes ir koordinuoti jų eigą. Posistemyje vykdomos šios funkcijos: varžytynių sukūrimas, redagavimas, paskelbimas, atšaukimas, paskelbimas neįvykusiomis, paskelbimas įvykusiomis.
 - Posistemį sudaro šie moduliai:
 - elektroninių varžytynių paskelbimo modulis*, kuriame formuojami ir skelbiami skelbimai apie rengiamas elektronines varžytynes;
 - elektroninių varžytynių vykdymo modulis*, kuriame formuojamas visas varžytynių vykdymo procesas – rodomi būsenų ir laimėtojų duomenys, antstoliai gali atlikti vykdymo proceso funkcijas.
 - 22.2. Elektroninių aukcionų valdymo posistemis, skirtas skelbti aukcionus ir koordinuoti jų eigą. Posistemyje vykdomos šios funkcijos: aukcionų sukūrimas, redagavimas, paskelbimas, atšaukimas, paskelbimas neįvykusiais, paskelbimas įvykusiais, dalyvių registracijos patvirtinimas.
 - Posistemį sudaro šie moduliai:
 - elektroninių aukcionų paskelbimo modulis*, kuriame formuojami ir skelbiami skelbimai apie rengiamus aukcionus;
 - registracijos į elektroninius aukcionus modulis*, kuriame patvirtinama arba atmetama dalyvių registracija į paskelbtus elektroninius aukcionus;

elektroninių aukcionų vykdymo modulis, kuriame formuojamas visas aukcionų vykdymo procesas – rodomi būsenų ir laimėtojų duomenys, turto banko ir (ar) savivaldybių administracijų darbuotojai gali atlikti proceso funkcijas.

22.3. Elektroninių varžytynių ir aukcionų portalas, skirtas paskelbtoms, vykstančioms ir pasibaigusioms varžytynėms ir aukcionams peržiūrėti, registruotis bei dalyvauti paskelbtuose ir vykstančiuose aukcionuose ir varžytynėse. Naudotojui suteiktos galimybės: peržiūrėti varžytynių ir (ar) aukcionų sąrašą; atlikti varžytynių ir (ar) aukciono paiešką; peržiūrėti varžytynių ir (ar) aukciono duomenis ir parduodamo turto informaciją.

22.4. Varžytynių ir aukcionų vykdymo posistemis, skirtas vykdyti aukcionus ir varžytynes. Posistemyje vykdomos šios funkcijos: pradedami aukcionai ir varžytynės, sekama varžytynių eiga, vykdomi automatiniai kainos didinimai pagal nustatytą kainos didinimo algoritmą, priimami dalyvių rankiniai kainų didinimai, fiksuojamas varžytynių laimėtojas, baigiamos varžytynės ir aukcionai.

Posistemį sudaro šie moduliai:

varžytynių ir aukcionų būsenų nustatymo modulis, kuriame nustatomas varžytynių, aukcionų pradžios ir pabaigos data ir laikas, automatiškai keičiamos varžytynių, aukcionų būsenos, inicijuojami elektroniniai pranešimai, rodomas laikas, likęs iki varžytynių pabaigos;

kainų didinimo modulis, kuriame atliekami rankinio ir automatinio kainų didinimo patikrinimai ir skaičiavimai, nustatoma didžiausia pasiūlyta kaina ir varžytynių, aukciono laimėtojas.

22.5. Elektroninės vykdomosios bylos posistemis, skirtas centralizuotai valdyti vykdymo procesą ir tvarkyti su vykdymo procesu susijusius duomenis. Elektroninį vykdomųjų bylų posistemį sudaro tokie moduliai:

vykdomosios bylos formavimo modulis, kuriame atliekamas: vykdomosios bylos sukūrimas iš vykdomojo dokumento ir prašymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti duomenų; vykdomosios bylos duomenų redagavimas; vykdomojo dokumento atsakymas vykdyti; vykdomojo dokumento tikslinimas; ryšių tarp bylų sukūrimas;

vykdomųjų bylų paieškos modulis, kuriame atliekamos paieškos pagal bylos unikalų numerį, skolininko ir išieškotojo asmens kodus, vardą, pavardę, gimimo datą ar pavadinimą, taip pat paieškos, grupuojančios antstolio vykdomąsias bylas pagal tam tikrus kriterijus (pagal bylos kategorijas, bylų vykdymo pradžios laikotarpį, bylų metus ir eilės numerį);

bylos dokumentų (antstolio patvarkymų) formavimo modulis, kuriame automatiškai formuojami antstolio rengiami dokumentai iš vykdomojoje byloje saugomų duomenų pagal antstolių sukurtus šablonus arba dokumentai rengiami pagal sisteminės dokumentų įvedimo sekas;

integracijos su Piniginių lėšų apribojimų sistema modulis, kuriame atliekamas išieškojimas iš piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose, – apima priverstinio nurašymo ir apribojimų taikymo nurodymų formavimą ir pateikimą vykdyti Piniginių lėšų apribojimų sistemai;

finansų apskaitos modulis, kuriame atliekamas antstolio sąskaitos išrašo importas į informacinę sistemą, vykdymo išlaidų apskaičiavimas, išieškotų piniginių lėšų paskirstymas išieškotojams ir antstoliams, išieškotų sumų likučio grąžinimas skolininkui, – apima mokėjimo nurodymų, kurie gali būti pateikiami kredito įstaigoms, suformavimą;

turto arešto aktų pateikimo Turto areštų aktų registrai modulis elektroniniu būdu turto arešto aktus pateikia Turto areštų aktų registrai;

vykdomosios bylos dokumentų įteikimo modulis, kuriame atliekamas dokumentų siuntimas, lydraščių formavimas, siuntų spausdinimas ir vykdomosios bylos šalių (skolininko, išieškotojo) ar jų

atstovų informavimas elektroninių ryšių priemonėmis apie jam išsiųstą elektroninį bylos dokumentą (antstolio patvarkymą), jei asmuo pageidauja gauti informaciją elektroninių ryšių priemonėmis. Modulyje atliekamas raginimo įvykdyti sprendimą viešas paskelbimas;

vykdomosios bylos užbaigimo modulis, kuriame atliekamas bylos būsenos keitimas, vykdomojo dokumento grąžinimas, bylos ir (ar) vykdomojo dokumento būsenos keitimo pagrindų nurodymas, vykdoma užbaigiamos vykdomosios bylos kontrolė – užtikrinama, kad būtų panaikinti apribojimai, susiję su vykdomuoju procesu;

susipažinimo su vykdomąja byla modulis, kuriame atliekamas vykdomosios bylos šalies (skolininko, išieškotojo), jo atstovo susipažinimas su vykdomąja byla (be atskiro prašymo ar teisių suteikimo) ir kuris leidžia suteikti susipažinimo teises kitiems asmenims, pvz., teisėtvarkos ar antstolio veiklą kontroliuojančių institucijų ar kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims, turintiems teisėtą pagrindą (susipažinimas su elektroniniais vykdomosios bylos duomenimis ir dokumentais), – užtikrina, kad susipažinimo teisė galioja tik suteiktu laikotarpiu, ir leidžia ją panaikinti;

statistikos formavimo modulis leidžia formuoti statistinę informaciją ir ataskaitas iš sistemoje laikomų duomenų.

22.6. Elektroninės vykdomosios bylos portalas, skirtas pateikti vykdomuosius, kitus dokumentus antstoliui, bylų paieškai ir peržiūrai, antstolio pateiktų dokumentų peržiūrai. Posistemį sudaro šie moduliai:

viešai teikiamos informacijos modulis pateikia viešą informaciją (viešai paskelbtus raginimus įvykdyti sprendimą ir kitą viešai skelbiamą informaciją, valdomą per turinio valdymo posistemį);

vykdomojo proceso šalių susipažinimas su procesu modulis, kurio pagrindu asmuo elektroniniu būdu save identifikavęs ir prisijungęs internetiniame portale galės peržiūrėti vykdomosios bylos duomenis, jei asmuo dalyvauja kaip proceso šalis, yra jos atstovas arba turi susipažinimo teisę. Taip pat dokumentų gavėjai ir jų atstovai galės peržiūrėti iš antstolio gautus dokumentus;

dokumentų pateikimo modulis, kuriame atliekamas elektroninio vykdomojo dokumento ir prašymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ar laisvos formos dokumento pateikimas. Taip pat galima teikti prašymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti kito dokumento pagrindu ir pagal antstolio prašymą tikslinti pateiktus prašymus;

turinio valdymo posistemo paskirtis, skirtas užtikrinti interneto portale teikiamos informacijos valdymą.

22.7. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų posistemis, skirtas tvarkyti faktinių aplinkybių nustatymo duomenis. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų posistemis formuoja faktinių aplinkybių konstatavimo protokolą, suformuoja protokolų paiešką ir peržiūrą. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų posistemį sudaro tokie moduliai:

faktinio konstatavimo protokolo formavimo modulis, kuriame atliekamas skaitmeninės formos faktinio konstatavimo protokolo įkėlimas į duomenų saugyklą;

paieškos modulis, kuriame atliekama faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų paieška pagal protokolo numerį, asmens kodą;

peržiūros modulis, kuriame vykdomas faktinio aplinkybių protokolo paėmimas iš duomenų saugyklos ir peržiūra.

22.8. Administravimo posistemis, skirtas valdyti Antstolių informacinės sistemos sisteminius nustatymus, užtikrinti sistemos stebėseną, informuoti sistemos administratorius apie visos ar dalies sistemos darbo sutrikimus, užtikrinti duomenų saugą, archyvuoti, naikinti duomenis. Administravimo

posistemio paskirtis – valdyti Antstolių informacinės sistemos sisteminius nustatymus, užtikrinti duomenų saugą, archyvuoti, naikinti duomenis.

22.9. Integracijos posistemis, skirtas užtikrinti sąsajas su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis. Posistemyje vykdomi duomenų mainai su vidinėmis ir išorinėmis informacinėmis sistemomis. Posistemyje vykdomas procesas, leidžiantis teikti duomenų užklausas į registrus ir informacines sistemas apie skolininko ar su juo susijusio asmens duomenis, turtinę padėtį ir kitoms vykdymo proceso, elektroninių varžytynių ir aukcionų reikmėms.

22.10. Informavimo posistemis, skirtas informuoti Antstolių informacinės sistemos naudotojus ir elektroninių paslaugų gavėjus elektroninių ryšių priemonėmis apie įvykius sistemoje. Informavimo posistemio paskirtis – automatiškai informuoti antstolį ir (ar) jo darbuotojus apie svarbius įvykius sistemoje (siųsti pranešimus) ir priminti apie svarbius sistemoje numatomus atlikti veiksmus (siųsti priminimus). Informavimo posistemis atlieka Antstolių informacinės sistemos naudotojų ir elektroninių paslaugų gavėjų informavimą elektroninių ryšių priemonėmis apie įvykius sistemoje, susijusius su varžytynių ir aukcionų pradžia, registracija į elektronines varžytynes ir aukcionus, varžytynių ir aukcionų vykdymu, laimėtojo paskelbimu ir kt. atvejais.

V SKYRIUS

DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS

23. Antstolių informacinės sistemos duomenų gavėjai yra kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos ir finansų įmonės, kurios teikia finansines paslaugas, susijusias su rizikos prisiėmimu, kreditingumo vertinimo paslaugas teikiančios įmonės, bankroto administratoriai, kiti asmenys, kurie turi teisę gauti duomenis teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti. Šiame punkte nurodytiems duomenų gavėjams, išskyrus bankroto administratorius (bankroto administratoriams teikiami duomenys apie jų skelbtų elektroninių varžytynių vykdymą), teikiami šių nuostatų 15.2–15.4, 16.3–16.9 papunkčiuose išvardyti duomenys.

24. Registrų centras Antstolių informacinės sistemos duomenis gavėjams teikia pagal duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju), kuriose turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų asmens duomenų apimtis, arba pagal prašymus (vienkartinio teikimo atveju), kuriuose turi būti nurodytas asmens duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas ir prašomų pateikti asmens duomenų apimtis.

25. Informacija, tvarkoma Antstolių informacinėje sistemoje, jos prašančioms institucijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, pagal teisės aktus turintiems teisę ją gauti, teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu. Pagal gavėjų pateiktus prašymus specialiomis taikomosiomis programomis suformuoti duomenų išrašai, apibendrinimai, analizė, statistiniai skaičiavimai teikiami už atlyginimą, kurio dydį ir mokėjimo tvarką tvirtina Antstolių informacinės sistemos valdytojas.

26. Duomenų gavėjams duomenys teikiami:

26.1. automatiniu būdu elektroninių ryšių tinklais;

26.2. raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis;

26.3. peržiūrėti leidžiamosios kreipties būdu internetu arba kitais elektroninių ryšių tinklais.

27. Duomenys duomenų gavėjams teikiami neatlygintinai tokio turinio ir formos, kokie naudojami Antstolių informacinėje sistemoje ir kuriems nereikia papildomo duomenų apdorojimo.

28. Pagal duomenų gavėjų pateiktus prašymus prireikus papildomai apdoroti duomenis, t. y. specialiomis taikomosiomis programomis suformuoti duomenų išrašus, atlikti apibendrinimus, analizę, statistinius skaičiavimus, duomenys teikiami už atlyginimą, kompensuojantį duomenų parengimo sąnaudas. Šio atlyginimo dydį ir mokėjimo tvarką tvirtina informacinės sistemos valdytojas.

29. Informacija, apdorojama Antstolių informacinėje sistemoje, duomenų gavėjams teikiama neatlygintinai, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip.

30. Antstolių informacinės sistemos duomenų gavėjai negali naudotis gautais duomenimis kitaip ar naudoti juos kitam tikslui, negu nustatyta juos perduodant, taip pat perduoti tretiesiems asmenims pakeistų ar patikslintų duomenų, jeigu Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktuose nenustatyta kitaip.

31. Duomenys Europos Sąjungos valstybių narių ir (ar) Europos ekonominės erdvės valstybių, trečiųjų šalių fiziniams ir juridiniams asmenims, juridinio asmens statuso neturintiems subjektams, jų filialams ir atstovybėms teikiami Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatyta tvarka.

32. Duomenų gavėjas, kitos valstybės informacinės sistemos tvarkytojas, duomenų subjektas ir kitas asmuo turi teisę kreiptis į Antstolių informacinės sistemos tvarkytoją – Registrų centrą dėl netikslių duomenų ištaisymo. Kreipimosi, informavimo ir duomenų ištaisymo tvarka nustatoma duomenų teikimo sutartyje. Kai integruoti duomenys teikiami pagal vienkartinį užsakymą ar rašytinį prašymą, apie pastebėtas duomenų klaidas arba neatitikimus elektroniniu paštu informuojamas Antstolių informacinės sistemos tvarkytojas – Registrų centras. Antstolių informacinės sistemos tvarkytojas – Registrų centras atlieka klaidų tyrimą bei taisymą ir apie tai informuoja duomenų gavėją duomenų teikimo sutartyje nustatyta tvarka arba elektroniniu paštu, kai duomenys buvo pateikti pagal vienkartinį užsakymą ar rašytinį prašymą.

VI SKYRIUS DUOMENŲ SAUGA

33. Antstolių informacinės sistemos saugą reguliuoja Antstolių informacinės sistemos valdytojo patvirtinti Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai ir kiti saugos politiką įgyvendinantys dokumentai, parengti vadovaujantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“.

34. Už duomenų saugą pagal kompetenciją Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako Antstolių informacinės sistemos valdytojas ir tvarkytojai.

35. Antstolių informacinės sistemos valdytojas: rengia ir tvirtina informacinės sistemos duomenų saugos politiką įgyvendinančius teisės aktus; kontroliuoja, kaip laikomasi informacinės sistemos duomenų saugos politiką įgyvendinančių dokumentų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių informacinės sistemos duomenų tvarkymo teisėtumą ir saugos valdymą; nagrinėja informacinės sistemos tvarkytojų pasiūlymus dėl informacinės sistemos saugos tobulinimo ir priima dėl jų sprendimus; vykdo kitas informacinės sistemos duomenų saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose ir kituose teisės

aktuose, reglamentuojančiuose informacinės sistemos duomenų tvarkymo teisėtumą ir saugos valdymą, priskirtas funkcijas.

36. Antstolių informacinės sistemos tvarkytojai: kartu su Antstolių rūmais teikia pasiūlymus informacinės sistemos valdytojui, kaip tobulinti informacinės sistemos saugą; užtikrina tinkamą informacinės sistemos valdytojo priimtų teisės aktų ir rekomendacijų įgyvendinimą; užtikrina nepertraukiamą informacinės sistemos veikimą ir elektroninės informacijos saugą, taip pat saugų elektroninės informacijos perdavimą kompiuterių tinklais (automatiniu būdu); užtikrina informacinės sistemos sąveiką su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais.

37. Elektroninės informacijos saugumo užtikrinimo tikslas – sudaryti sąlygas saugiai automatiniu būdu tvarkyti informacinės sistemos duomenis, užtikrinti elektroninės informacijos konfidencialumą, prieinamumą, vientisumą ir tinkamą kompiuterizuotų darbo vietų bei tinklo įrangos funkcionavimą. Informacinės sistemos duomenų saugai užtikrinti kompleksiskai naudojamos administracinės, techninės ir programinės priemonės, padedančios įgyvendinti reagavimo, atsakomybės, elektroninės informacijos saugos suvokimo kėlimo ir saugos priemonių projektavimo ir diegimo principus.

38. Antstolių informacinės sistemos duomenų sauga užtikrinama vadovaujantis Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27002:2014 „Informacijos technologija. Saugumo metodai. Informacijos saugumo kontrolės priemonių praktikos nuostatai“, LST ISO/IEC 27001:2013 „Informacijos technologija. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“, kitais Lietuvos ir tarptautiniais „Informacijos technologija. Saugumo metodai“ grupės standartais, apibūdinančiais saugų informacinės sistemos duomenų tvarkymą, ir Techniniais valstybės registru (kadastrų), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registru (kadastrų), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“, Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

39. Asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

40. Antstolių informacinėje sistemoje tvarkomi duomenys (taip pat ir asmens duomenys) saugomi, vadovaujantis Pavyzdine antstolių bylų nomenklatūra, patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 358 „Dėl Pavyzdinės antstolių bylų nomenklatūros patvirtinimo“, Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-309 „Dėl Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklių patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo tvarką, kiek tai susiję su varžytynių ir aukcionų vykdymo procesu.

41. Asmenys, tvarkantys asmens duomenis Antstolių informacinėje sistemoje, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja

pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniamis santykiams.

VII SKYRIUS ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS FINANSAVIMAS

42. Antstolių informacinė sistema finansuojama:

42.1. Antstolių informacinės sistemos kūrimas ir įdiegimas – iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, įskaitant iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas;

42.2. Antstolių informacinės sistemos eksploatavimas – iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, taip pat iš lėšų, gaunamų už naudojimąsi Antstolių informacinės sistemos duomenimis ir dokumentais;

42.3. Antstolių informacinės sistemos tobulinimas ir plėtra – iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas, taip pat iš lėšų, gaunamų už naudojimąsi Antstolių informacinės sistemos duomenimis ir dokumentais.

VIII SKYRIUS MODERNIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

43. Antstolių informacinė sistema modernizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

44. Likviduojant Antstolių informacinę sistemą, jos duomenys ir dokumentai perduodami kitai informacinei sistemai arba valstybės archyvuvi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir sąlygomis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Duomenų subjekto teisės, susijusios su informavimu apie jo asmens duomenų tvarkymą, supažindinimu su tvarkomais savo asmens duomenimis ir reikalavimu išaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatų, įgyvendinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

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

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

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

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

II. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Techninį, materialinį aprūpinimą Komisijai teikia Teisingumo ministerija.

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

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Antstoliams rengiama eilinė ir neeilinė antstolių atestacija.

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

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

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

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

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

II. ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO ORGANIZAVIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

III. ANTSTOLIŲ ATESTAVIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Atsakydamas į klausimą egzaminuojamas antstolis pažymi, jo manymu, teisingą atsakymo variantą. Klausimų atsakymus antstolis pažymi aiškiai, įskaitomai mėlynai (juodai) rašančiu rašikliu. Žymėti atsakymus pieštuku, taip pat naudoti korektūros priemonės draudžiama. Jei atsakymas taisomas, prie naujai pažymėto atsakymo antstolis pasirašo.

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

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

27. Testo klausimų atsakymai vertinami:

- 27.1. pažymėjus klausimo teisingą atsakymą – 1 balu;
- 27.2. pažymėjus neteisingą, nepažymėjus nė vieno arba pažymėjus teisingą ir neteisingą atsakymus – 0 balų.
28. Komisijos narys, patikrinęs testą, paskutiniame lape nurodo teisingų atsakymų skaičių, užrašo savo vardą, pavardę ir pasirašo. Testo lapai atiduodami Komisijos sekretoriui.
29. Komisijos sekretorius testo vertinimo rezultatus įrašo į atitinkamą antstolio atestavimo lapą (šių Taisyklių 2 priedas). Išspręsti testai pridedami prie protokolo.
30. Egzaminas raštu išlaikytas, jei atestuojamas antstolis surinko 30 ir daugiau balų.
31. Komisija, susipažinusi su medžiaga apie antstolio profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą, antstolio veiklos patikrinimo aktais ir kitais pateiktais dokumentais, pasikalbėjusi su atestuojamu antstoliu, o tais atvejais, kai laikomas egzaminas raštu (testas), – įvertinusi ir egzamino rezultatus, priima vieną iš šių išvadų:
- 31.1. antstolį atestuoti;
- 31.2. antstolį atestuoti su sąlyga, kad jis per nustatytą terminą pašalins Komisijos nurodytus veiklos trūkumus ir papildomai tobulins profesinę kvalifikaciją;
- 31.3. antstolio neatestuoti ir pasiūlyti teisingumo ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių.
32. Neeilinę antstolio atestaciją sudaro dvi dalys: egzaminas raštu (testas) ir individualus pokalbis su atestuojamu antstoliu. Pokalbis ir egzaminas raštu vykdomi tą pačią dieną, dėl jų eiliškumo sprendžia Komisija. Neeilinė antstolio atestacija vykdoma vadovaujantis šių Taisyklių 16, 18, 19 ir 21–31 punktais.
33. Komisijai priėmus šių Taisyklių 31.2 punkte nurodytą išvadą, antstolis privalo raštu informuoti Komisiją apie nurodytų sąlygų įvykdymą. Pasibaigus nustatytam terminui pašalinti Komisijos nurodytus veiklos trūkumus, nustatyta tvarka atliekamas neeilinis antstolio veiklos patikrinimas. Jei antstolis nepašalina Komisijos nurodytų veiklos trūkumų, jis neatestuojamas, Komisija pasiūlo teisingumo ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių. Jei dėl pateisinamų priežasčių antstolis negalėjo įvykdyti Komisijos nustatytos sąlygos papildomai tobulinti profesinę kvalifikaciją, Komisija pratęsia terminą profesinei kvalifikacijai tobulinti. Jei antstolis dėl nepateisinamų priežasčių neįvykdė sąlygos papildomai tobulinti profesinę kvalifikaciją, jis neatestuojamas, Komisija pasiūlo teisingumo ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Su Komisijos išvada antstolis supažindinamas pasirašytinai. Jei antstolis atsisako pasirašyti, apie tai pažymima antstolio atestavimo lape.
35. Antstolių atestacijos lapai saugomi antstolių asmens bylose.
36. Komisijos sprendimas gali būti skundžiamas teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.
-

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJA
ANTSTOLIŲ ATESTACIJOS PROTOKOLAS

200 ... m. d.
Vilnius

Atestacijos pradžia _____

Atestacijos pabaiga _____

Antstolių atestavimo komisija, sudaryta _____,
(įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data,
numeris)

kurią sudaro komisijos nariai: _____

_____ atliko antstolių atestaciją.

(atestacijos vieta; komisijos nariai)

Asmenys, atvykę į atestaciją:

Asmenys, negalėję atvykti į atestaciją:

Komisijos sprendimas dėl asmenų, negalėjusių atvykti į atestaciją:

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

Atestacijos procedūra: _____

(aprašoma visa atestacijos eiga, rezultatai)

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos nariai

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

ANTSTOLIO ATESTAVIMO LAPAS

200 m. d.
Vilnius

1. Antstolio vardas, pavardė 2. Asmens kodas
3. Išsilavinimas
(mokslo laipsnis, mokslo vardas)
4. Skyrimo į antstolius data
5. Antstolio darbo stažas 6. Paskutinės antstolio atestacijos data, išvados
-
-
7. Egzamino raštu įvertinimas (jei antstolis egzaminuojamas)
- 8. Antstolių atestavimo komisijos sprendimas (išvada):**
-

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

Su Antstolių atestavimo komisijos sprendimu (išvada) susipažinau:

Atestuojamas antstolis
(parašas) (vardas, pavardė)

200 m. mėn. d.

Atestavimo komisijos sekretorius
(parašas) (vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-174](#), 2004-07-14, Informaciniai pranešimai, 2004, Nr. 54-539 (2004-07-21), i. k. 1042270ISAK001R-174
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 "Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos, Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarkos, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo tvarkos patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-257](#), 2007-06-20, Informaciniai pranešimai, 2007, Nr. 53-806 (2007-07-11), i. k. 1072270ISAK001R-257
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos, Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarkos, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-362](#), 2007-09-17, Žin., 2007, Nr. 99-4019 (2007-09-20), i. k. 1072270ISAK001R-362
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos, Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarkos, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-145](#), 2008-04-04, Žin., 2008, Nr. 41-1507 (2008-04-10), i. k. 1082270ISAK001R-145
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 "Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos, Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarkos, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo tvarkos patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-125](#), 2009-04-21, Žin., 2009, Nr. 47-1885 (2009-04-28), i. k. 1092270ISAK001R-125
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos, Antstolių darbo organizavimo tikrinimo tvarkos, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo tvarkos patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-275](#), 2010-12-15, Žin., 2010, Nr. 150-7689 (2010-12-21), i. k. 1102270ISAK001R-275
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-23](#), 2011-01-20, Žin., 2011, Nr. 10-449 (2011-01-25), i. k. 1112270ISAK0001R-23
Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, Antstolių

informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-223](#), 2012-08-24, Žin., 2012, Nr. 100-5118 (2012-08-28), i. k. 1122270ISAK001R-223

Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-95](#), 2014-03-27, paskelbta TAR 2014-03-27, i. k. 2014-03561

Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, antstolių informacinės sistemos nuostatų, antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

10.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-207](#), 2015-07-30, paskelbta TAR 2015-07-30, i. k. 2015-11765

Dėl teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, antstolių informacinės sistemos nuostatų, antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo