Suvestinė redakcija nuo 2022-11-30 iki 2023-01-05

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2003, Nr. 2-57, i. k. 1022270ISAK00000400

TAR pastaba. *Įsigaliojus įsakymui Nr. 1R-382 iki jo įsigaliojimo (2022-11-30) sudarytos Antstolių viešo konkurso komisijos (toliau – komisija) narių įgaliojimai nenutrūksta ir tęsiasi iki jų kadencijos pabaigos.*
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145
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

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. 1R-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. 1R-207, 2015-07-30, paskelbta TAR 2015-07-30, i. k. 2015-11765

T v i r t i n u pridedamus:
1. Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatus;
2. Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašą;

Punkto pakeitimai:
Nr. 1R-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. 1R-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. 1R-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
2022 m. lapkričio 29 d. įsakymo
Nr. 1R-382 redakcija)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Antstolių viešo konkurso komisijos (toliau – komisija) sudarymo tvarką, komisijos narių teises ir pareigas vykdant jiems priskirtas funkcijas, bendruosius komisijos posėdžių organizavimo ir sprendimų priėmimo reikalavimus.

2. Komisija organizuoja ir vykdo viešus konkursus antstolio vietai užimti (toliau – konkursas) ir antstolio kvalifikacinius egzaminus kandidatams į antstolio atstovus (toliau – egzaminas).

3. Organizuodama konkursą ir egzaminą, komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu, šiuo teisingumo ministro (toliau – ministras) įsakymu patvirtintu Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais konkurso ir egzamino vykdymą.

4. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo, profesionalumo ir konfidencialumo principais.

II SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS, BENDRIEJI KOMISIJOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO REIKALAVIMAI

5. Komisija sudaroma vadovaujantis Antstolių įstatymo 6 straipsnio 3 dalimi. Ministras sudaro komisiją 4 metams ir paskiria komisijos sekretorių, kuris nėra komisijos narys.

6. Komisijos nariu asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Komisijos narys turi atitikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus.

7. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia suėjus komisijos sudarymo terminui, komisijos nariui atsistatydinus savo noru arba komisijos narį atšaukus į komisiją jį paskyrusiam subjektui.

8. Komisijos personalinė sudėtis skelbiama Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – ministerija) interneto svetainės www.tm.lt skiltyje „Teisinės institucijos“.

9. Kiekvienas komisijos narys ir komisijos sekretorius per 5 darbo dienas nuo jo paskyrimo dienos pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

10. Komisijos darbo forma – komisijos posėdžiai, jie paprastai vyksta ministerijoje.

11. Komisijos posėdžius organizuoja ministro paskirtas komisijos pirmininkas, jis nustato posėdžio darbotvarkę, pirmininkauja posėdžiams. Komisijos posėdžio darbotvarkėje nurodoma posėdžio vieta ir laikas, posėdžio forma, numatomi svarstyti klausimai.

12. Komisijos nariams, konkurse dalyvaujantiems asmenims, pretenduojantiems tapti antstoliais (toliau – konkurso dalyviai), ir asmenims, laikantiems egzaminą (toliau – egzaminuojamieji), informacija apie komisijos posėdžio, datą, laiką, vietą, komisijos sudėtį ir kiti pranešimai bei informacija, įskaitant komisijos sprendimus, siunčiami jų nurodytais elektroninio pašto adresais Nuostatų ir Aprašo nustatyta tvarka ir terminais.

13. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 5 komisijos nariai: iš jų ne mažiau kaip 2 ministro paskirti nariai ir 2 – Lietuvos antstolių rūmų. Vykdant konkursą ir (ar) egzaminą, komisijos posėdyje privalo dalyvauti ne mažiau kaip 3 aukštąjį teisinį išsilavinimą turintys komisijos nariai.

14. Visus klausimus dėl konkurso ir egzamino organizavimo ir vykdymo sprendžia komisija. Jei sprendžiamu klausimu nėra komisijos narių bendro sutarimo, komisija balsuoja ir priima sprendimą. Komisijai balsuojant komisijos narys negali susilaikyti. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko (jo funkcijas atliekančio komisijos nario) balsas.

15. Jei komisijos posėdyje komisijos pirmininkas nedalyvauja arba nuo jo nusišalina ar nušalinamas, jo funkcijos komisijos sprendimu pavedamos vykdyti kitam ministro paskirtam komisijos nariui ir tai pažymima protokole.

16. Komisijos sprendimai įforminami nutarimais ir (ar) protokoliniais sprendimais. Komisijos nutarimus pasirašo posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius, kuris atlieka ir kitas su konkurso ir egzamino organizavimu ir vykdymu susijusias jam priskirtas funkcijas. Protokolus pasirašo komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai ir komisijos sekretorius.

17. Komisijos sekretorius apie organizuojamą komisijos posėdį ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas Apraše nustatyta tvarka informuoja komisijos narius. Komisijos nariams pateikiama komisijos posėdžio darbotvarkė ir, komisijos pirmininkui pavedus, – visa gauta su numatytais svarstyti klausimais susijusi informacija.

18. Gavus 10 prašymų laikyti egzaminą arba pasibaigus konkurso dokumentų priėmimo terminui, ne vėliau kaip per 14 darbo dienų organizuojamas komisijos parengiamasis posėdis. Komisijos parengiamasis posėdis gali vykti vaizdo konferencijų būdu.

19. Komisija, susipažinusi su konkurso dalyvių ir egzaminuojamųjų pateiktais dokumentais, parengiamajame posėdyje sprendžia, ar šie asmenys atitinka Antstolių įstatyme ir Apraše nustatytus reikalavimus, priima sprendimus dėl leidimų jiems dalyvauti konkurse ir (ar) laikyti egzaminą. Parengiamajame posėdyje taip pat aptariami kiti būtini klausimai, susiję su komisijos darbu, konkurso ir (ar) egzamino organizavimu: testų sudarymas, konkurso, egzamino data, laikas, vieta ir pan.

20. Gali būti organizuojamas papildomas komisijos parengiamasis posėdis sprendimui dėl konkurso dalyvio ir (ar) egzaminuojamojo atitikties Antstolių įstatyme ir Apraše nustatytiems reikalavimams priimti.

III SKYRIUS
NUSIŠALINIMAS IR NUŠALINIMAS

21. Jei paaiškėja, kad komisijos narys ir konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis yra artimi asmenys pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas ar yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl komisijos nario nešališkumo, arba kyla interesų konfliktas, komisijos narys turi nedelsdamas nusišalinti nuo dalyvavimo vykdant egzaminą ir

vertinant konkurso dalyvių privalumus. Apie nusišalinimą komisijos narys informuoja komisiją parengiamajame posėdyje arba nedelsiant, paaiškėjus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms.

22. Iki konkurso arba egzamino laikymo pradžios konkurso dalyvis arba egzaminuojamasis gali pareikšti nušalinimą komisijos nariui. Nušalinimas pareiškiamas raštu arba žodžiu, nurodant motyvus.

23. Iki konkurso vykdymo arba egzamino laikymo pradžios uždarame komisijos posėdyje, dalyvaujant komisijos nariui, kuriam pareikštas nušalinimas, dalyvaujančių posėdyje komisijos narių balsų dauguma sprendžiama, ar pareikštas nušalinimas pagrįstas. Komisija, spręsdama komisijos nario nušalinimo klausimą, išklauso jo nuomonę dėl pareikšto nušalinimo. Komisijos narys, kuriam pareikštas nušalinimas, balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja.

24. Jeigu komisija turi informacijos, kad komisijos narys gali būti šališkas vertindamas konkurso dalyvio privalumus arba komisijos nario dalyvavimas komisijos darbe gali sukelti interesų konfliktą ir šis komisijos narys nevykdė pareigos nusišalinti, komisija Nuostatuose nustatyta tvarka nagrinėja šio komisijos nario nušalinimo klausimą. Jeigu komisija nusprendžia, kad yra pakankamas pagrindas manyti, kad komisijos narys gali būti šališkas arba komisijos nario dalyvavimas komisijos darbe sukeltų ar galėtų sukelti interesų konfliktą, komisija priima sprendimą jį nušalinti.

25. Apie komisijos nario nusišalinimą, komisijos nariui pareikštą nušalinimą ir komisijos sprendimą dėl šio nario nušalinimo ar nenušalinimo pažymima komisijos posėdžio protokole.

26. Nusišalinęs ar nušalintas komisijos narys nedalyvauja organizuojant konkursą ir (ar) egzaminą, neturi teisės siūlyti testo klausimų ir praktinių užduočių.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisijos veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

28. Konkurso ir (ar) egzamino dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis bendraisiais dokumentų valdymo ministerijoje reikalavimais. Susipažinti su medžiaga, susijusia su konkurso ir (ar) egzamino organizavimu ir vykdymu, ar ją tvarkyti turi teisę tik tie ministerijos darbuotojai, kuriems ši medžiaga reikalinga jų funkcijoms vykdyti.

29. Informacija, susijusi su konkurso dalyviais ir egzaminuojamaisiais, tvarkoma nepažeidžiant asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir laikantis teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nustatytų asmens duomenų tvarkymo reikalavimų.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-272, 2019-09-24, paskelbta TAR 2019-09-24, i. k. 2019-15039
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145

Antstolių viešo konkurso komisijos
nuostatų
priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

_____
(*Antstolių viešo konkurso komisijos nario arba šios komisijos sekretoriaus vardas ir pavardė*)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

_____
(*data)*

_____
(*vieta*)

Aš, būdamas (-a) Antstolių viešo konkurso komisijos (toliau – komisija) nariu (-e) / sekretoriumi (-e) (*kas reikalinga, pabraukti*),

1. Pasižadu:

1.1. informaciją, kuri man taps žinoma atliekant komisijos nario (-ės) ar sekretoriaus (-ės) funkcijas, tvarkyti tik įgyvendindamas (-a) man pavestas funkcijas ir užduotis;

1.2. saugoti man patikėtus duomenis ir dokumentus taip, kad tretieji asmenys, neturintys teisės dirbti su šiais dokumentais, neturėtų galimybės su jais susipažinti;

1.3. neatskleisti einant komisijos nario (-ės) pareigas ar atliekant sekretoriaus (-ės) funkcijas gautos informacijos tretiesiems asmenims, kurie neturi teisės naudotis šia informacija, ir nenaudoti jos su komisijos nario (-ės) ar sekretoriaus (-ės) pareigomis ir (ar) komisijos veikla nesusijusiais tikslais, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

1.4. nedelsdamas (-a) sunaikinti man, kaip komisijos nariui (-ei) ar sekretoriui (-ei), pateiktus duomenis ir dokumentus, nepasilikti tokių duomenų ir dokumentų kopijų, kai tik šie duomenys ir dokumentai tampa nebereikalingi komisijos nario (-ės) ar sekretoriaus (-ės) funkcijoms atlikti ir užduotims įgyvendinti.

2. Patvirtinu, kad:

2.1. man išaiškinta, kad konfidencialumas yra komisijos veiklos principas, kuriuo užtikrinama, kad informacija ir duomenys, tarp jų ir asmens duomenys, gauti einant komisijos nario (-ės) pareigas ar atliekant sekretoriaus (-ės) funkcijas, tvarkomi tik komisijos veiklos tikslais, ir kad ši informacija ir duomenys neatskleidžiami jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

2.2. esu įspėtas (-a), kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą kyla teisinė atsakomybė pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;

2.3. man žinoma, kad šis pasižadėjimas galios tol, kol atliksiu komisijos nario (-ės) ar sekretoriaus (-ės) funkcijas, o šio pasižadėjimo 1.3 papunktyje numatytas pasižadėjimas – neribotą laiką.

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

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2022 m. lapkričio 29 d. įsakymo
Nr. 1R-382 redakcija)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti (toliau – konkursas), kuriame dalyvauja asmenys, pretenduojantys tapti antstoliais (toliau – konkurso dalyviai), ir antstolio kvalifikacinio egzamino (toliau – egzaminas), kuriame dalyvauja asmenys, siekiantys tapti antstolio atstovais (toliau – egzaminuojamieji), organizavimo tvarką.
2. Atsiradus laisvai (netrukus atsilaisvinsiančiai) antstolio vietai, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija (toliau – ministerija) skelbia konkursą antstolio vietai užimti, įvertinusi gautą Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo motyvuotą nuomonę. Konkursą sudaro egzaminas ir konkurso dalyvių privalumų vertinimas. Egzaminuojamieji turi teisę laikyti egzaminą kartu su konkurso dalyviais.
3. Kai nėra laisvos ar netrukus atsilaisvinsiančios antstolio vietos ir yra gauta ne mažiau kaip 10-ies egzaminuojamųjų prašymų leisti laikyti egzaminą, skelbiamas tik egzaminas.
4. Konkurso dalyviui, kuris pagal Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 4 straipsnio 1 dalį gali būti skiriamas antstoliu nelaikant egzamino, už egzaminą skiriami 7 balai. Ši nuostata nepanaikina jo teisės laikyti egzaminą kartu su kitais konkurso dalyviais.
5. Sprendimus leisti arba neleisti dalyvauti konkurse ar laikyti egzaminą priima Antstolių viešo konkurso komisija (toliau – komisija), vadovaudamasi Aprašu ir šiuo teisingumo ministro (toliau – ministras) įsakymu patvirtintais Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatais (toliau – Nuostatai).

II SKYRIUS
KONKURSO IR EGZAMINO PASKELBIMAS

6. Ministerija informaciją apie organizuojamą konkursą skelbia ministerijos interneto svetainės www.tm.lt skiltyje „Teisinės institucijos“, taip pat apie jį praneša Lietuvos antstolių rūmams, kurie šią informaciją paskelbia savo interneto svetainėje. Ministerija ir Lietuvos antstolių rūmai turi teisę informaciją apie paskelbtą konkursą papildomai paskelbti ir kituose informacijos šaltiniuose. Skelbime apie konkursą nurodoma: laisvų ar atsilaisvinsiančių antstolių vietų skaičius, veiklos teritorijos, kuriose į antstolio vietą gali pretenduoti konkurso dalyviai, dokumentai, kuriuos būtina pateikti, jų pateikimo tvarka, būdai ir terminas, kontaktai, kuriais teikiama išsamesnė informacija apie skelbiamą konkursą. Skelbime apie konkursą taip pat gali būti nurodoma kita papildoma informacija.

7. Ministerija informaciją apie organizuojamą egzaminą skelbia ministerijos interneto svetainės www.tm.lt skiltyje „Teisinės institucijos“, taip pat apie jį praneša Lietuvos antstolių rūmams, kurie šią informaciją paskelbia savo interneto svetainėje. Ministerija ir Lietuvos antstolių rūmai turi teisę informaciją apie organizuojamą egzaminą papildomai paskelbti ir kituose informacijos šaltiniuose. Skelbime nurodomi dokumentai, kuriuos egzaminuojamieji turi pateikti, jų pateikimo tvarka, būdai ir terminas, preliminari egzamino data, kontaktai, kuriais teikiama išsamesnė informacija, taip pat gali būti nurodoma kita papildoma informacija.
8. Konkursas arba egzaminas turi įvykti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo jų paskelbimo ministerijos interneto svetainėje dienos.

III SKYRIUS
DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR JŲ NAGRINĖJIMAS, SPRENDIMŲ LEISTI DALYVAUTI KONKURSE AR LAIKYTI EGZAMINĄ PRIĖMIMAS

9. Dalyvauti konkurse turi teisę asmuo, kuris atitinka Antstolių įstatymo 4 straipsnyje nustatytus reikalavimus.
10. Prašymą leisti laikyti egzaminą egzaminuojamasis gali pateikti ir nesant skelbimo apie organizuojamą egzaminą. Egzaminuojamasis turi atitikti Antstolių įstatymo 35 straipsnio 1 dalyje nustatytus reikalavimus.
11. Konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji ministerijai privalo pateikti:
11.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse arba prašymą leisti laikyti egzaminą, kuriame nurodyti asmens vardas, pavardė, kontaktinis elektroninio pašto adresas ir telefono numeris. Prašyme leisti dalyvauti konkurse prioritetine eilės tvarka, kuri yra nekeičiama, gali būti nurodytos kelios veiklos teritorijos, kuriose į antstolio vietą paskelbtas konkursas ir kuriose pageidaujama eiti antstolio pareigas;
11.2. asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančių dokumentų kopijas;
11.3. Antstolių įstatymo 4 straipsnyje ir (ar) 35 straipsnio 1 dalyje nurodytą išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;
11.4. teisinio darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas ir pareigybių aprašymus, jei asmuo ėjo pareigas, nurodytas Teisinių pareigybių sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 841 „Dėl teisinių pareigybių sąrašo patvirtinimo“, 16 ar (ir) 17 punkte (-uose). Asmuo Antstolių įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje ir (ar) 35 straipsnio 1 dalyje nustatytą teisinio darbo stažą privalo turėti dokumentų pateikimo dieną;
11.5. dokumento apie atleidimo iš darbo priežastis, jeigu asmuo ėjo pareigas, nurodytas Antstolių įstatymo 5 straipsnio 6 punkte, ir nuo atleidimo iš pareigų nepraėjo 5 metai, kopiją;
11.6. dokumento, patvirtinančio suteiktą mokslo laipsnį, jei konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis yra socialinių mokslų srities teisės krypties daktaras, kopiją;
11.7. užpildytą patvirtintos formos anketą (1 priedas).
12. Konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji Aprašo 11 punkte nurodytus dokumentus ministerijai pateikia per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (E. pristatymo sistema), elektroniniu paštu arba kreipdamiesi asmeniškai. Prašymas leisti dalyvauti konkurse ar prašymas leisti laikyti egzaminą, pateiktas elektroniniu paštu, turi būti pasirašytas elektroniniu parašu.

13. Jei konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis Aprašo 11 punkte nurodytus dokumentus ministerijai pateikia asmeniškai, komisijos sekretorius Aprašo 11.2–11.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų originalus, patikrinęs pateiktų kopijų jiems atitiktį, grąžina per dokumentų priėmimą.
14. Konkurso dalyvių ir (ar) egzaminuojamųjų dokumentai priimami 20 darbo dienų nuo konkurso ar egzamino paskelbimo ministerijos interneto svetainėje dienos. Pateikti dokumentai registruojami ministerijos dokumentų valdymo sistemoje ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduodami komisijos sekretoriui.
15. Komisijos sekretorius, prieš išsiųsdamas konkurso dalyvių ir (ar) egzaminuojamųjų dokumentus komisijos nariams, patikrina duomenis Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registre, ar nėra Antstolių įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1–3 punktuose nurodytų aplinkybių, ir išspausdina išrašą iš šio registro. Išrašas išsiunčiamas komisijos nariams.
16. Jeigu konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis pateikia Apraše nustatytų reikalavimų neatitinkančius dokumentus arba pateikia ne visus reikiamus dokumentus, komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo parengiamojo posėdžio dienos konkurso dalyviui ar egzaminuojamajam jo nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą prašydamas per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos, trūkstamus dokumentus pateikti komisijai bet kuriuo Aprašo 12 punkte nurodytu būdu.
17. Komisijai kilus abejonių dėl Aprašo 11.2–11.6 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijų tikrumo, komisijos sekretorius komisijos pirmininko pavedimu turi teisę konkurso dalyvio ar egzaminuojamojo prašyti ne vėliau kaip iki konkurso ar egzamino pradžios komisijai pateikti šių dokumentų originalus.
18. Komisija, susipažinusi su pateiktais Aprašo 11 punkte nurodytais dokumentais, parengiamojo posėdžio metu priima vieną iš šių sprendimų:
18.1. leisti konkurso dalyviui dalyvauti konkurse ar egzaminuojamajam laikyti egzaminą;
18.2. neleisti konkurso dalyviui dalyvauti konkurse ar egzaminuojamajam laikyti egzamino, jei yra Aprašo 19 punkte nurodytų aplinkybių.
19. Konkurso dalyviui ir (ar) egzaminuojamajam iki komisijos nurodyto termino nepateikus Apraše visų nustatytus reikalavimus atitinkančių dokumentų arba pateikus ne visus reikiamus dokumentus ir (ar) nepateikus jų originalų, taip pat jeigu konkurso dalyvis neatitinka Antstolių įstatymo 4 straipsnyje, o egzaminuojamasis – Antstolių įstatymo 35 straipsnio 1 dalyje nustatytų reikalavimų ar kitais Aprašo nustatytais atvejais, komisija priima sprendimą neleisti jam dalyvauti konkurse ar laikyti egzamino.
20. Komisijos priimtus sprendimus komisijos sekretorius įrašo patvirtintos formos protokole (2 priedas) (toliau – protokolas).
21. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo parengiamajame posėdyje dienos konkurso dalyviams ir egzaminuojamiesiems jų nurodytu elektroniniu paštu praneša apie Aprašo 18 punkte nurodytus komisijos sprendimus. Jei priimtas sprendimas leisti asmeniui dalyvauti konkurse ar laikyti egzaminą – konkurso ir (ar) egzamino vykdymo datą, laiką ir vietą.
22. Jei konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis dėl svarbių priežasčių negali atvykti į konkursą arba į egzaminą, ne vėliau kaip iki konkurso ar egzamino pradžios apie tai bet kuriuo Aprašo 12 punkte nurodytu būdu praneša komisijai ir pateikia dokumentus, pateisinančius neatvykimą. Atostogos, komandiruotė ar užimtumas darbe paprastai nelaikomi svarbiomis priežastimis neatvykti į konkursą ar egzaminą.

23. Komisijai pripažinus konkurso dalyvio ar egzaminuojamojo neatvykimo į konkursą ar egzaminą priežastis svarbiomis, konkurso dalyviui dalyvauti konkurse arba egzaminuojamajam laikyti egzaminą leidžiama kitą kartą. Jeigu komisija konkurso dalyvio ar egzaminuojamojo neatvykimo priežasčių nepripažįsta svarbiomis arba jie apie neatvykimo priežastis neinformuoja komisijos Aprašo 22 punkte nustatyta tvarka, konkurso dalyvis pakartotinai dalyvauti konkurse arba egzaminuojamasis laikyti egzaminą gali ne anksčiau nei po vienerių metų nuo konkurso ar egzamino, į kurį neatvyko, vykdymo dienos. Komisijos sprendimai įrašomi protokole. Komisijos sekretorius apie šiame punkte nurodytus komisijos priimtus sprendimus per 3 darbo dienas informuoja konkurso dalyvį ar egzaminuojamąjį, negalėjusį atvykti į konkursą ar egzaminą, jo nurodytu elektroniniu paštu.

IV SKYRIUS
EGZAMINAS

24. Egzaminas yra konkurso dalyvių ir (ar) egzaminuojamųjų privalomų teisinių žinių patikrinimas ir įvertinimas.
25. Egzaminas pradedamas ir baigiamas paprastai tą pačią dieną. Jeigu egzaminą laiko daugiau nei 15 konkurso dalyvių ar egzaminuojamųjų, komisija gali suformuoti 2 arba daugiau grupių. Sprendimus dėl atskirų grupių formavimo, konkurso ar egzamino organizavimo ir vykdymo atskiroms grupėms komisija priima Nuostatuose nustatyta tvarka.
26. Egzaminas vykdomas raštu, jį sudaro testas ir 3 praktinės užduotys. Esant galimybėms, egzaminas vykdomas naudojant informacinių technologijų priemones.
27. Testo klausimus ir praktines užduotis rengia komisija pagal Antstolio kvalifikacinio egzamino programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 1R-203 „Dėl Antstolio kvalifikacinio egzamino programos patvirtinimo“ (toliau – egzamino programa).
28. Testą sudaro 70 klausimų ir 3 atsakymų į kiekvieną klausimą variantai, iš kurių vienas yra teisingas. Atliekant testą draudžiama naudotis teisine literatūra, užrašais ar kitomis pagalbinėmis informacinėmis priemonėmis. Konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis, pažeidęs šį reikalavimą, šalinamas iš egzamino ir draudžiama jį laikyti anksčiau nei po vienerių metų. Šis komisijos sprendimas įrašomas protokole.
29. Praktinės užduotys visiems konkurso dalyviams ir egzaminuojamiesiems yra vienodos. Atliekant praktines užduotis leidžiama naudotis egzamino programoje nurodytais popierinės formos norminiais teisės aktais. Draudžiama naudotis teisės aktais, kuriuose yra prirašymų, pabraukimų ar kitokių žymėjimų, naudotis teisine literatūra, užrašais ar kitomis pagalbinėmis informacinėmis priemonėmis. Pažeidęs šį reikalavimą, konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis šalinamas iš egzamino ir draudžiama jį laikyti anksčiau nei po vienerių metų. Šis komisijos sprendimas įrašomas protokole.
30. Konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis, atvykdamas į egzaminą, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir turi jį pateikti komisijos sekretoriui. Patikrinus asmens tapatybę, dokumentas grąžinamas.
31. Konkurso dalyviui ir (ar) egzaminuojamajam suteikiami šifrai, juos sudaro 6 ženklai: unikalus 3 raidžių ir 3 skaičių derinys konkurso dalyviams bei unikalus 3 skaičių ir 3 raidžių derinys egzaminuojamiesiems. Šifro kortelių skaičius turi būti didesnis už atvykusių į egzaminą konkurso

dalyvių ar egzaminuojamųjų skaičių. Komisijos sekretorius konkurso dalyviui ar egzaminuojamajam suteikia galimybę burtų keliu traukti šifro kortelę. Ją konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis turi saugoti ir grąžinti komisijos sekretoriui Aprašo nustatyta tvarka. Atsakomybė už šifro kortelės ir šifro konfidencialumo išsaugojimą tenka konkurso dalyviui ir egzaminuojamajam, turinčiam šią kortelę.

32. Egzamino (testo) vykdymas:

32.1. Egzamino pradžioje komisijos pirmininkas informuoja atvykusius į egzaminą konkurso dalyvius ir (ar) egzaminuojamuosius apie komisijos sudėtį, teisę pareikšti nušalinimą, egzamino laikymo ir vertinimo tvarką.

32.2. Atvykusiems į egzaminą konkurso dalyviams ir (ar) egzaminuojamiesiems užklijuotuose vokuose įteikiamas testas. Komisijos sekretoriaus nurodymu atplėšus vokus pradedamas skaičiuoti testo atlikimo laikas. Testui atlikti skiriama viena valanda 30 minučių.

32.3. Konkurso dalyvis ir (ar) egzaminuojamasis gautą šifrą užrašo kiekviename testo lape ir iš 3 (trijų) testo lape siūlomų atsakymo variantų atitinkamuose langeliuose simboliu „X“ pažymi vieną, kuris, jo manymu, yra teisingas. Langeliai turi būti pažymėti aiškiai (įskaitomai). Atsakymai, pažymėti naudojant korektūros priemones, laikomi neteisingais. Jei atsakymas taisomas, konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis neteisingą atsakymą perbraukia, pažymi teisingą atsakymą ir prie neteisingo (perbraukto) atsakymo pasirašo.

32.4. Konkurso dalyviai ar egzaminuojamieji, pirma laiko atlikę testą, testo lapus grąžina komisijos sekretoriui ir išeina iš egzamino patalpos. Pasibaigus testui atlikti skirtam laikui, komisijos sekretorius surenka testus, konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji išeina iš egzamino patalpos.

32.5. Uždarame posėdyje komisija tikrina testus. Testo atsakymai tikrinami naudojant teisingų atsakymų lapą. Testą tikrina ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Kiekvienas komisijos narys, patikrinęs testą, jame užrašo teisingų atsakymų skaičių ir pasirašo.

32.6. Komisijai patikrinus testus, pakviečiami konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji. Komisijos sekretorius perskaito testo neišlaikiusių konkurso dalyvių ir (ar) egzaminuojamųjų šifrus. Šie konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji prisistato pasakydami vardą, pavardę ir grąžina šifro kortelę. Konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji, neišlaikę testo, praktinių užduočių neatlieka.

33. Testą išlaikiusiu laikomas konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis, teisingai atsakęs į ne mažiau kaip 50 testo klausimų.

34. Praktinių užduočių atlikimas:

34.1. Komisijos sekretorius užklijuotuose vokuose konkurso dalyviams ir (ar) egzaminuojamiesiems įteikia praktines užduotis. Komisijos sekretoriaus nurodymu atplėšus vokus su praktinėmis užduotimis, pradedamas skaičiuoti jų atlikimo laikas. Praktinėms užduotims atlikti skiriama viena valanda 30 minučių.

34.2. Konkurso dalyviai ar egzaminuojamieji turimą šifrą užrašo kiekviename praktinėms užduotims atlikti skirtame lape.

34.3. Atlikus praktines užduotis ar pasibaigus joms atlikti skirtam laikui, komisijos sekretorius surenka šias užduotis, konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji išeina iš egzamino patalpos.

35. Praktinių užduočių vertinimas:

35.1. Komisija uždarame posėdyje vertina praktines užduotis. Šias užduotis vertina komisijos nariai, turintys aukštąjį teisinį išsilavinimą.

35.2. Kiekviena praktinė užduotis įvertinama nuo **vieno** iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra vienas balas, aukščiausias – 10 balų.

35.3. Kiekvieną praktinę užduotį vertina kiekvienas komisijos narys individualiai, atsižvelgęs į šiame papunktyje išvardytus vertinimo kriterijaus elementus:
35.3.1. gebėjimą taikyti teisės normas ir **teismų** suformuotą teisės taikymo ir aiškinimo praktiką **(nuo vieno iki 10 balų);**
35.3.2. atliktos analizės išsamumą, motyvacijos pagrįstumą **(nuo vieno iki 10 balų);**
35.3.3. teisinės argumentacijos aiškumą ir tikslumą **(nuo vieno iki 10 balų);**
35.3.4. atsakymo nuoseklumą **(nuo vieno iki 10 balų);**
35.3.5. teisinės kalbos aiškumą, tikslumą **(nuo vieno iki 10 balų).**
35.4. Kiekvienos praktinės užduoties atlikimo individualaus įvertinimo balas gaunamas sudėjus Aprašo 35.3.1–35.3.5 papunkčiuose nurodytus balus ir gautą skaičių padalijus iš 5. Individualaus įvertinimo balą kiekvienas komisijos narys užrašo kiekviename praktinėms užduotims atlikti skirtame lape, nurodo savo vardą, pavardę ir pasirašo.
35.5. Praktinių užduočių įvertinimus komisijos narys įrašo patvirtintos formos praktinių užduočių atlikimo individualaus vertinimo lentelėje (2 priedo 1 priedas) ir pasirašo.
35.6. Visi komisijos narių už praktines užduotis skirti balai sumuojami, padalijami iš užduotis vertinusių komisijos narių skaičiaus ir suapvalinami 2 skaičių po kablelio tikslumu. Gautas skaičius (balų vidurkis) laikomas už praktinių užduočių atlikimą gautu balu.
35.7. Komisijos narių už praktines užduotis skirtus balus ir už praktines užduotis gautą balų vidurkį komisijos sekretorius įrašo patvirtintos formos praktinių užduočių atlikimo suvestinėje vertinimo lentelėje (2 priedo 2 priedas).
36. Bendras egzaminą išlaikiusių konkurso dalyvių ar egzaminuojamųjų egzamino įvertinimas gaunamas susumavus teisingų testo atsakymų ir už praktinių užduočių atlikimą gautų balų skaičių, jį padalijus iš 10 ir suapvalinus 2 skaičių po kablelio tikslumu. Testo, praktinių užduočių balai ir bendras egzamino įvertinimas įrašomi patvirtintos formos antstolio kvalifikacinio egzamino suvestinėje vertinimo lentelėje (2 priedo 3 priedas).
37. Egzaminą išlaikiusiu laikomas konkurso dalyvis ar egzaminuojamasis, kuris teisingai atsakė į ne mažiau kaip 50 testo klausimų, už praktinių užduočių atlikimą gavo ne mažiau kaip 20 balų ir jo bendras egzamino įvertinimas yra 7 ir daugiau balų.
38. Pakviečiami konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji. Komisijos sekretorius perskaito egzamino neišlaikiusių konkurso dalyvių ir (ar) egzaminuojamųjų šifrus. Šie konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji prisistato pasakydami vardą, pavardę ir grąžina šifro kortelę. Komisijos sekretorius jų vardus, pavardes ir šifrus įrašo antstolio kvalifikacinio egzamino (testo ir praktinių užduočių) suvestinėje vertinimo lentelėje. Konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji, neišlaikę egzamino, pasirašo šioje vertinimo lentelėje.
39. Konkurso dalyvis ir (ar) egzaminuojamasis, kurio bendras egzamino įvertinimas yra mažesnis kaip 6 balai, laikyti egzaminą gali ne anksčiau kaip po vienerių metų. Egzamino laikymų skaičius neribojamas, galiojančiu laikomas konkurso dalyvio ar egzaminuojamojo paskutinio egzamino bendras įvertinimas.
40. Atlikti testai ir praktinės užduotys pridedami prie protokolo. Protokolą pasirašo visi komisijos darbe dalyvavę komisijos nariai ir komisijos sekretorius.
41. Egzamino rezultatai tvirtinami patvirtintos formos komisijos nutarimu (3 priedas). Komisijos nutarimo išrašas konkurso dalyviui ar egzaminuojamajam jo nurodytu elektroniniu paštu išsiunčiamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po egzamino rezultatų paskelbimo dienos. Nutarimo išraše kitų konkurso dalyvių ir (ar) egzaminuojamųjų vardai ir pavardės neteikiami.

42. Paskelbus egzamino rezultatus, konkurso dalyviai ir (ar) egzaminuojamieji turi teisę susipažinti su savo laikyto testo atsakymais ir praktinių užduočių įvertinimais. Spręstas testas ir praktinės užduotys jiems neišduodami. Susipažįstant su egzamino rezultatais, draudžiama daryti testo ir praktinių užduočių kopijas, juos fotografuoti, filmuoti ar daryti jų išrašus.

V SKYRIUS
KONKURSO DALYVIŲ PRIVALUMŲ VERTINIMAS IR KONKURSO REZULTATAI

43. Konkurso dalyviai, išlaikę egzaminą, dalyvauja vertinant jų privalumus. Vertinimas vyksta žodžiu, pokalbio metu pateikiant konkurso dalyviams klausimų.
44. Privalumų vertinimas atliekamas praėjus ne daugiau kaip 10 darbo dienų nuo egzamino laikymo dienos. Jeigu atliekamas daugiau nei 15 konkurso dalyvių privalumų vertinimas, komisija gali suformuoti 2 arba daugiau grupių. Tokiu atveju tarp pirmosios ir paskutinės konkurso dalyvių grupių vertinimo datų turi būti ne ilgesnis kaip 10 darbo dienų laikotarpis. Konkurso dalyvio privalumų vertinimas pradedamas ir baigiamas tą pačią dieną. Konkurso rezultatai skelbiami paskutinę konkurso vykdymo dieną.
45. Konkurso dalyvis, atvykęs į privalumų vertinimą, komisijos sekretoriui pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Patikrinus asmens tapatybę, šis dokumentas grąžinamas konkurso dalyviui.
46. Skaidrumo, nešališkumo ir objektyvumo užtikrinimo tikslais privalumų vertinimo eigai fiksuoti, išskyrus posėdžio pertraukas ir kai komisija priima sprendimus, daromas skaitmeninis garso įrašas arba garso ir vaizdo įrašas. Laikmena su skaitmeniniu garso įrašu ar garso ir vaizdo įrašu pridedama prie protokolo.
47. Privalumų vertinimo metu vertinamos konkurso dalyvių asmeninės ir dalykinės savybės, gebėjimas bendrauti ir organizuoti komandinį darbą, psichologinis pasirengimas antstolio darbui, motyvacija eiti antstolio pareigas, taip pat konkurso dalyvių žinios, susijusios su antstolio profesine veikla.
48. Konkurso dalyvių privalumai vertinami individualiai, kitiems konkurso dalyviams nedalyvaujant. Konkurso dalyviai kviečiami pagal jų pavardes abėcėlės tvarka. Per privalumų vertinimą kiekvienas komisijos narys pateikia vienodus klausimus visiems konkurso dalyviams. Gali būti pateikiama papildomų tikslinančių klausimų.
49. Konkurso dalyvių privalumai vertinami nuo vieno iki 10 balų. Žemiausias įvertinimas yra vienas balas, aukščiausias – 10 balų. Vertindami kiekvieną konkurso dalyvį, komisijos nariai pildo patvirtintos formos antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų individualaus vertinimo lentelę (2 priedo 4 priedas).
50. Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų individualaus vertinimo lenteles įteikia komisijos sekretoriui. Komisijos narių konkurso dalyviams skirtus balus komisijos sekretorius įrašo į patvirtintos formos antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų vertinimo suvestinę lentelę (2 priedo 5 priedas). Konkurso dalyvių privalumų įvertinimai gaunami susumavus visų komisijos narių kiekvienam dalyviui skirtus balus, apskaičiavus jų vidurkį ir suapvalinus jį 2 skaičių po kablelio tikslumu. Gautus balus komisijos sekretorius įrašo į patvirtintos formos antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių egzamino ir privalumų vertinimo suvestinę lentelę (2 priedo 6 priedas).

51. Pasibaigus vertinimui pakviečiami konkurso dalyviai. Komisijos sekretoriui perskaičius konkurso dalyvių šifrus, kiekvienas konkurso dalyvis prisistato pasakydamas vardą, pavardę ir grąžina šifro kortelę. Komisijos sekretorius konkurso dalyvio pavardę įrašo į antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių egzamino ir privalumų vertinimo suvestinę lentelę.
52. Bendras konkurso dalyvių rezultatų įvertinimas gaunamas susumavus egzamino balus, padaugintus iš 2/3, ir privalumų įvertinimo balus, padaugintus iš 1/3. Komisijos sekretorius šiuos balus suapvalina 2 skaičių po kablelio tikslumu ir įrašo į antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių egzamino ir privalumų vertinimo suvestinę lentelę.
53. Aprašo 35, 36, 49 ir 50 punktuose nurodyti priedai yra sudedamoji protokolo dalis. Protokolą pasirašo visi komisijos darbe dalyvavę komisijos nariai ir komisijos sekretorius.
54. Konkursas laikomas įvykusiu, jei jame dalyvavo nors vienas konkurso dalyvis ir nors vienas iš jų gavo 7 ir daugiau balų bendrą įvertinimą.
55. Konkurso laimėtoju laikomas konkurso dalyvis, kuris, susumavus egzamino ir visus privalumų vertinimo balus, gavo didžiausią bendrą konkurso rezultatų įvertinimą.
56. Jeigu vienodą didžiausią bendrą konkurso rezultatų įvertinimą gavo keli konkurso dalyviai, konkurso laimėtoju skelbiamas konkurso dalyvis, gavęs didžiausią egzamino įvertinimo balą. Jeigu konkurso dalyvių egzamino įvertinimai vienodi, komisijos nariai šiems konkurso dalyviams užduoda po vieną papildomą vienodą klausimą. Vertindami kiekvieno konkurso dalyvio atsakymus į papildomą klausimą, komisijos nariai pildo naujas antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų individualaus vertinimo lenteles.
57. Jeigu konkursas į antstolio vietą organizuojamas keliose veiklos teritorijose, laimėtojas nustatomas atsižvelgiant į Aprašo 11.1 papunktyje nurodytame konkurso dalyvio prašyme nurodytą prioritetinę vietą iš kelių pageidaujamų veiklos teritorijų.
58. Aprašo 56 punkte nustatyta tvarka nustatoma ir kitų konkurso dalyvių, gavusių vienodus, didesnius kaip 7 balai, bendrus konkurso rezultatų įvertinimus, konkurse užimta vieta.
59. Komisijos sekretorius konkurso rezultatus (dalyvių užimtas vietas, įvertinimus balais) įrašo protokole.
60. Su konkurso rezultatais konkurso dalyviai supažindinami pasirašytinai. Nesant tokios galimybės, konkurso dalyviams ne vėliau kaip kitą darbo dieną po konkurso rezultatų paskelbimo dienos konkurso dalyvio nurodytu elektroniniu paštu išsiunčiamas protokolo išrašas, kuriame nurodoma jo ir kiekvieno konkurso dalyvio, nurodant tik dalyvio šifrą, užimta vieta. Protokolo išraše kitų konkurso dalyvių vardai ir pavardės neteikiami.
61. Konkurso dalyviai, paskelbus konkurso rezultatus, turi teisę susipažinti su protokolu ir savo pokalbio garso ar garso ir vaizdo įrašu. Pateikiant pokalbio garso ar garso ir vaizdo įrašą konkurso dalyviui susipažinti, kitų konkurso dalyvių asmens duomenys neteikiami, panaikinama galimybė identifikuoti kitus konkurso dalyvius.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Konkurso dalyviai turi teisę per 5 darbo dienas nuo konkurso rezultatų paskelbimo dienos pateikti ministrui motyvuotą skundą dėl konkurso vykdymo. Skundą ministras išnagrinėja per 10 darbo dienų nuo jo pateikimo dienos ir priima sprendimą dėl konkurso rezultatų patvirtinimo ar atsisakymo juos tvirtinti. Nepatvirtinus konkurso rezultatų, konkursas skelbiamas iš naujo.

63. Ministro įsakymas dėl konkurso rezultatų ne vėliau kaip kitą darbo dieną po įsakymo pasirašymo dienos konkurso laimėtojui (-ams) išsiunčiamas jo (jų) nurodytu elektroniniu paštu.
64. Konkursą laimėjusiam asmeniui atsisakius eiti antstolio pareigas, konkursas skelbiamas iš naujo.
65. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Aprašo nuostatos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-272, 2019-09-24, paskelbta TAR 2019-09-24, i. k. 2019-15039
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
1 priedas

(Anketos forma)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO ANTSTOLIO VIETAI UŽIMTI DALYVIO IR ASMENS, PAGEIDAUJANČIO LAIKYTI TIK ANTSTOLIO KVALIFIKACINĮ EGZAMINĄ, ANKETA

1. Vardas (-ai)	
2. Pavardė	
3. Gimimo data (metai, mėnuo, diena)	
4. Pilietybė	
5. Išsilavinimas (nurodytas Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje ir (ar) 35 straipsnio 1 dalyje)	
6. Mokslo laipsnis, pedagoginis vardas	
7. Gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas	

8. Darbo patirtis

8.1. Konkurso dalyvis pateikia informaciją apie darbo patirtį, nurodytą Antstolių įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje, egzaminuojamasis – apie darbo patirtį, nurodytą Antstolių įstatymo 35 straipsnio 1 dalyje:

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

8.2. Konkurso dalyvis gali pateikti informaciją apie kitą darbo patirtį, nei nurodyta Antstolių įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje, kuri, jo nuomone, būtų aktuali vertinant jo privalumus:

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

9. Ar buvote nuteistas už nusikaltimą, jei teistumas neišnykęs arba nepanaikintas ir nepraėjo 5 metai nuo bausmės atlikimo ar atleidimo nuo bausmės atlikimo dienos? Jei taip, pateikite informaciją.

_____ _____

_____ _____

10. Ar buvote nuteistas už baudžiamąjį nusižengimą ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo ar atleidimo nuo bausmės atlikimo dienos nepraėjo 5 metai? Jei taip, pateikite informaciją.

_____

_____

11. Ar buvote pripažintas kaltu dėl nusikalstamos veikos padarymo, bet nuo baudžiamosios atsakomybės atleistas ir nuo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 5 metai? Jei taip, pateikite informaciją.

_____

_____

12. Ar buvote atleistas iš darbo, pareigų ar netekote teisės verstis tam tikra veikla dėl to, kad neatitikote įstatymų keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo, 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 piktnaudžiaujate alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis?

_____

_____

14. Ar yra kitų teisės aktuose nurodytų reikalavimų ar apribojimų, dėl kurių negalėtumėte dirbti ar būti skiriamas antstoliu?

_____ _____

_____ _____

15. Ar Jūsų elgesys ar veikla yra suderinama su Antstolių profesinės etikos kodekso reikalavimais?

_____

Parašas _____

Data _____

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
2 priedas

(Protokolo forma)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20___m. _____d. Nr. _____
Vilnius

Antstolių viešo konkurso komisijos, sudarytos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 20 ___ m. _____ d. įsakymu Nr. ____ „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos sudarymo“ (toliau – komisija), posėdis įvyko:

_____

(*nurodomi vieta, data, pradžios ir pabaigos laikas*)

Posėdyje dalyvavo:
komisijos nariai _____

(*nurodomi vardai ir pavardės*)

antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyviai (toliau – konkurso dalyviai)

_____

(*nurodomi vardai ir pavardės*)

asmenys, pageidaujantys laikyti tik antstolio kvalifikacinį egzaminą (toliau – egzaminuojamieji)

_____

(*nurodomi vardai ir pavardės*)

Komisijos sprendimas dėl komisijos nariams pareikštų nušalinimų ir komisijos narių nusišalinimai

_____

Kiti komisijos priimti sprendimai

_____

Egzamino rezultatai

_____

Konkurso rezultatai

_____

Konkurso į antstolio vietą _____ veiklos teritorijoje rezultatai

(*nurodoma veiklos teritorija, kurioje į antstolio vietą paskelbtas konkursas*)

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

Konkurso į antstolio vietą _____ veiklos teritorijoje rezultatai
(*nurodoma veiklos teritorija, kurioje į antstolio vietą paskelbtas konkursas*)

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

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*)

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

_____

Protokolo formos
1 priedas

(Praktinių užduočių atlikimo individualaus vertinimo lentelės forma)

PRAKTINIŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMO INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Šifro Nr.	Įvertinimas balais			Bendras įvertinimas balais
	I užduotis	II užduotis	III užduotis	

Antstolių viešo konkurso komisijos narys _____ (*parašas*) _____ (*vardas ir pavardė*)

_____

Protokolo formos
2 priedas

(Praktinių užduočių atlikimo suvestinės vertinimo lentelės forma)

PRAKTINIŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMO SUVESTINĖ VERTINIMO LENTELĖ

Šifro Nr.	Antstolių viešo konkurso komisijos (toliau – komisija) nariai ir jų skirti įvertinimai balais							Balų vidurkis

Praktinių užduočių įvertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

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

_____

Protokolo formos
3 priedas

(Antstolio kvalifikacinio egzamino suvestinės vertinimo lentelės forma)

ANTSTOLIO KVALIFIKACINIO EGZAMINO (TESTO IR PRAKTINIŲ UŽDUOČIŲ) SUVESTINĖ VERTINIMO LENTELĖ

Šifras	Egzamino rezultatai			Asmens vardas ir pavardė	Asmens parašas
	Testo balas	Praktinių užduočių balas	Bendras egzamino įvertinimas		

Egzamino (testo ir praktinių užduočių) įvertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Antstolių viešo konkurso komisijos sekretorius _____ (*parašas*) _____ (*vardas ir pavardė*)

_____

Protokolo formos
4 priedas

(Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų individualaus vertinimo lentelės forma)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO ANTSTOLIO VIETAI UŽIMTI DALYVIŲ PRIVALUMŲ INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvio vardas ir pavardė	Įvertinimas balais

Antstolių viešo konkurso komisijos narys _____ (*parašas*) _____ (*vardas ir pavardė*)

_____

Protokolo formos
5 priedas

(Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų vertinimo suvestinės lentelės forma)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO ANTSTOLIO VIETAI UŽIMTI DALYVIŲ PRIVALUMŲ VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvio vardas ir pavardė	Antstolių viešo konkurso komisijos (toliau – komisija) nariai ir jų skirti balai							Privalumų įvertinimo balų vidurkis	Balų už papildomą klausimą vidurkis

Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių privalumų įvertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

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

_____

Protokolo formos
6 priedas

(Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių egzamino ir privalumų vertinimo suvestinės lentelės forma)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO ANTSTOLIO VIETAI UŽIMTI DALYVIŲ EGZAMINO IR PRIVALUMŲ VERTINIMO SUVESTINĖ LENTELĖ

Šifro Nr.	Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvio vardas, pavardė	Bendras egzamino įvertinimas	Bendras egzamino įvertinimas, padaugintas iš 2/3	Privalumų įvertinimo balų vidurkis	Privalumų įvertinimo balų vidurkis, padaugintas iš 1/3	Bendras įvertinimas balais (4+6 stulpeliai)
1	2	3	4	5	6	7

Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvių įvertinimai suvestinėje lentelėje įrašyti teisingai.

Antstolių viešo konkurso komisijos sekretorius _____ _____
(*parašas*) (*vardas ir pavardė*)

_____

Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo
3 priedas

(Nutarimo forma)

ANTSTOLIŲ VIEŠO KONKURSO KOMISIJA

NUTARIMAS
DĖL ANTSTOLIO KVALIFIKACINIO EGZAMINO REZULTATŲ

20___ m. _____ d.
Vilnius

Antstolių viešo konkurso komisija, sudaryta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 20 ___m. _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl _____“ (toliau – komisija), 20 __ m. _____ d. posėdyje įvertinusi antstolio kvalifikacinį egzaminą laikiusių asmenų žinias, n u t a r ė:

Eilės Nr.	Antstolių viešo konkurso antstolio vietai užimti dalyvio ar asmens, laikiusio tik antstolio kvalifikacinį egzaminą, vardas ir pavardė	Antstolio kvalifikacinio egzamino įvertinimas balais	Išlaikė / neišlaikė

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*)

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2022 m. lapkričio 29 d. įsakymo
Nr. 1R-382 redakcija)

ANTSTOLIŲ VEIKLOS TIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato antstolių veiklos tikrinimo, kurį atlieka Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija ir Lietuvos antstolių rūmai, tikslą, rūšis ir pagrindus, apimtį, atlikimo tvarką, tikrinimą atliekančių asmenų ir antstolių, kurių veikla tikrinama, teises ir pareigas, nustatytų antstolio veiklos trūkumų ir pažeidimų pašalinimo kontrolės tvarką.

2. Vadovaujantis Aprašu atliekamas ir antstolių atstovų, pavaduojančių antstolių ir antstolių padėjėjų veiklos patikrinimas.

II SKYRIUS
ANTSTOLIŲ VEIKLOS TIKRINIMO RŪŠYS, TIKSLAS IR PAGRINDAI

3. Antstolių veiklos tikrinimo rūšys: eilinis antstolio veiklos patikrinimas ir neeilinis antstolio veiklos patikrinimas (toliau kartu – antstolio veiklos patikrinimas).

4. Atlikti eilinį antstolio veiklos patikrinimą skiriami Teisingumo ministerijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Teisingumo ministerijos darbuotojai), o neeilinį antstolio veiklos patikrinimą – Teisingumo ministerijos darbuotojai arba Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo paskirti asmenys. Kai antstolio veiklos patikrinimo akte pateikiamas Aprašo 22.3 papunktyje nurodytas nurodymas atlikti neeilinį antstolio veiklos patikrinimą, institucija, atlikusi antstolio veiklos patikrinimą, neeilinį antstolio veiklos patikrinimą gali pasiūlyti atlikti kitai šiame punkte nurodytai institucijai. Antstolio veiklos patikrinimą atlieka bent 2 asmenys.

5. Eilinio antstolio veiklos patikrinimo tikslas – patikrinti, kaip antstolis laikosi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo, Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, Antstolių profesinės etikos kodekso, kitų teisės aktų, reglamentuojančių antstolių neprocesinę veiklą, piniginių lėšų, gautų vykdant antstolio funkcijas, tvarkymą ir vykdymo išlaidų skaičiavimą, nesusijusį su vykdymo išlaidų dydžio apskaičiavimu, nuostatų.

6. Eilinis kiekvieno antstolio veiklos patikrinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per 5 metus. Eilinis naujai paskirto antstolio veiklos patikrinimas atliekamas praėjus vieniems metams nuo jo profesinės veiklos pradžios.

7. Eiliniai antstolio veiklos patikrinimai atliekami vadovaujantis teisingumo ministro tvirtinamu metiniu antstolių veiklos tikrinimo planu, kuriame nurodomi antstoliai, kurių veikla bus tikrinama, ir Teisingumo ministerijos darbuotojai, paskirti atlikti antstolių veiklos patikrinimus. Patvirtinto šio plano kopijos elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčiamos Lietuvos antstolių rūmams ir antstoliams, kurių veikla bus tikrinama. Patvirtintas metinis antstolių veiklos tikrinimo planas taip pat skelbiamas Teisingumo ministerijos ir Lietuvos antstolių rūmų interneto svetainėse.

8. Neeilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas esant vienam iš Aprašo 9 punkte nurodytų pagrindų ir įforminamas teisingumo ministro įsakymu ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimu.

9. Neeilinio antstolio veiklos patikrinimo atlikimo pagrindas yra:

9.1. Antstolių atestavimo komisijos sprendimas atlikti neeilinį antstolio veiklos patikrinimą;

9.2. gautas rašytinis skundas, pareiškimas, prašymas, pranešimas ar viešai paskelbta informacija, kur nurodomi faktai ar aplinkybės, kad antstolis nesilaiko teisės aktuose, nurodytuose Aprašo 5 punkte, nustatytų reikalavimų ir turimų duomenų nepakanka pateiktiems faktams ar aplinkybėms įvertinti ir (arba) antstolis nepateikia reikalingų duomenų ir kitais būdais neįmanoma jų gauti, ir (arba) įvertinus turimą informaciją kyla įtarimų dėl galimų sisteminių antstolio veiklos pažeidimų;

9.3. Aprašo 22.2 papunktyje nurodyto nurodymo antstoliui nevykdymas ar netinkamas vykdymas;

9.4. Aprašo 22.3 papunktyje nurodyto nurodymo antstoliui įvykdymo kontrolė.

10. Teisingumo ministro įsakyme ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarime dėl neeilinio antstolio veiklos patikrinimo nurodoma:

10.1. įsakymo ar nutarimo priėmimo data;

10.2. antstolio, antstolio padėjėjo, pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo, kurio veikla bus tikrinama, vardas ir pavardė;

10.3. neeilinį antstolio veiklos patikrinimą atliekančių asmenų vardai, pavardės ir pareigos;

10.4. neeilinio antstolio veiklos patikrinimo pagrindas ir apimtis.

III SKYRIUS
ANTSTOLIO VEIKLOS PATIKRINIMO APIMTIS, ATLIKIMO TVARKA, VEIKLOS PATIKRINIMĄ ATLIEKANČIŲ ASMENŲ IR ANTSTOLIO, KURIO VEIKLA TIKRINAMA, TEISĖS IR PAREIGOS, NUSTATYTŲ ANTSTOLIO VEIKLOS TRŪKUMŲ IR PAŽEIDIMŲ PAŠALINIMAS

11. Atliekant eilinį antstolio veiklos patikrinimą, tikrinamos vykdomosios bylos ir mokėjimai į antstolio depozitinę sąskaitą pagal nustatytą skaičių:

11.1. 20–30 skirtingų atsitiktine tvarka pasirinktų skolininkų vykdomųjų bylų ir su jomis susijusios tų pačių skolininkų vykdomosios bylos. Jei tikrinamas antstolis yra įsteigęs savo kontoros skyrių, papildomai tikrinama 10–15 tame skyriuje tvarkomų skirtingų skolininkų vykdomųjų bylų ir su jomis susijusios vykdomosios bylos. Tikrinamos tikrinimo laikotarpiu vykdytos vykdomosios bylos, t. y. tos, kurios buvo pradėtos vykdyti po paskutinio eilinio antstolio veiklos patikrinimo arba kurios buvo pradėtos vykdyti anksčiau, tačiau jų vykdymas tęsėsi ir po paskutinio eilinio antstolio veiklos patikrinimo;

11.2. 20–30 atsitiktine tvarka pasirinktų mokėjimų į antstolio depozitinę sąskaitą.

12. Jei tikrinant vykdomąsias bylas ar mokėjimus į antstolio depozitinę sąskaitą nustatoma pasikartojančių sisteminių antstolio veiklos trūkumų ir (ar) pažeidimų, antstolio veiklos patikrinimo apimtis gali būti didinama, bet gali būti tikrinama ne daugiau nei dvigubai Aprašo 11.1 papunktyje nurodytų vykdomųjų bylų ar Aprašo 11.2 papunktyje nurodytų mokėjimų į antstolio depozitinę sąskaitą.

13. Neeilinio antstolio veiklos patikrinimo apimtis nustatoma teisingumo ministro įsakymu ar Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimu ir tikrinama:

13.1. Aprašo 9.1 papunktyje nurodytu pagrindu – Antstolių atestavimo komisijos sprendime atlikti neeilinį antstolio veiklos patikrinimą pateikti nurodymai;

13.2. Aprašo 9.2 papunktyje nurodytu pagrindu – gautame skunde, pareiškime, prašyme, pranešime ar viešai paskelbtoje informacijoje nurodyti faktai ar aplinkybės. Jei išnagrinėjus gautą skundą, pareiškimą, prašymą, pranešimą ar viešai paskelbtos informacijos turinį ar įvertinus turimus duomenis kyla įtarimų dėl galimų sisteminių tęstinio pobūdžio antstolio veiklos trūkumų ir (ar) pažeidimų, tos pačios aplinkybės tikrinamos ir kitose vykdomosiose bylose, bet tikrinama ne daugiau, nei Aprašo 11 punkte nustatyta, vykdomųjų bylų ar mokėjimų į antstolio depozitinę sąskaitą;

13.3. Aprašo 9.3 ir 9.4 papunkčiuose nurodytu pagrindu – Aprašo 22.2 ir 22.3 papunkčiuose nurodytų nurodymų antstoliui įvykdymas, bet tikrinama ne daugiau, nei Aprašo 11 punkte nustatyta, vykdomųjų bylų ar mokėjimų į antstolio depozitinę sąskaitą.

14. Antstolio veiklos eilinio ar neeilinio patikrinimo datą patikrinimą atliekantys asmenys derina su tikrinamu antstoliu. Nepavykus suderinti datos, antstolio veiklos patikrinimo datą nustato jį atliekantys asmenys ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki šio patikrinimo elektroninių ryšių priemonėmis apie tai informuoja antstolį.

15. Antstolių veiklos patikrinimai atliekami antstolio (-ių) kontoroje ir antstolio (-ių) kontoros skyriuje. Antstolio veiklos patikrinimas gali būti atliekamas ir nuotoliniu būdu, jeigu tikrintinas aplinkybes galima patikrinti naudojant elektroninių ryšių ar kitas technines priemones.

16. Antstolio veiklos patikrinimo metu garso įrašas daromas antstolio prašymu arba kai antstolis be pateisinamos priežasties nedalyvauja ar vengia dalyvauti atliekant jo veiklos patikrinimą, nepateikia ar pateikia klaidingą prašomą informaciją ar duomenis, nevykdo kitų teisėtų patikrinimą atliekančių asmenų reikalavimų ar kitaip nebendradarbiauja. Apie garso įrašo darymą nurodoma antstolio veiklos patikrinimo akte.

17. Antstolio veiklos patikrinimą atliekantys asmenys turi teisę:

17.1. susipažinti su visais duomenimis, informacija, dokumentais ar jų kopijomis, kurie reikalingi antstolio veiklos patikrinimui atlikti;

17.2. reikalauti pateikti antstolio veiklos patikrinimui atlikti reikalingus dokumentus, bylas ar jų kopijas, kitą informaciją ar duomenis;

17.3. kai antstolio veiklos patikrinimas atliekamas nuotoliniu būdu, elektroninių ryšių priemonėmis susisiekti su antstoliu, kurio veikla tikrinama, dėl su antstolio veiklos patikrinimu susijusios informacijos patikslinimo, dėl tikrinamų faktų, dokumentų, aplinkybių ar kitų su antstolio veiklos patikrinimu susijusių klausimų.

18. Antstolis, kurio veikla tikrinama, privalo dalyvauti atliekant jo veiklos patikrinimą (išskyrus, kai antstolio veiklos patikrinimas atliekamas nuotoliniu būdu). Kartu su antstoliu gali dalyvauti tik jo kontoros darbuotojai.

19. Antstolio veiklos patikrinimą atliekantiems asmenims pareikalavus, antstolis privalo:

19.1. pateikti paaiškinimus, patikrinimui atlikti reikalingus duomenis ir dokumentus;

19.2. sudaryti sąlygas naudotis elektroninių vykdomųjų bylų prieiga ar pateikti antstolio kontoroje saugomas vykdomas ir įvykdytas vykdomąsias bylas;

19.3. pateikti dokumentų ir tikrinamų vykdomųjų bylų kopijas.

20. Jei antstolis, kurio veikla tikrinama, atliekant jo veiklos patikrinimą nedalyvauja ar vengia dalyvauti, dokumentus, duomenis ar kitą informaciją, reikalingą antstolio veiklos patikrinimui atlikti, siūloma pateikti kitam antstolio kontoros darbuotojui.

21. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo antstolio veiklos patikrinimo pabaigos antstolio veiklos patikrinimą atlikę asmenys surašo antstolio veiklos patikrinimo aktą, kuriame nurodoma:

21.1. antstolio veiklos patikrinimo pradžios ir pabaigos laikas;

21.2. antstolio veiklos patikrinimą atlikę asmenys;

21.3. antstolio veiklos patikrinimo pagrindas;

21.4. antstolio veiklos patikrinimo rūšis (eilinis antstolio veiklos patikrinimas ar neeilinis antstolio veiklos patikrinimas) ir būdas (fizinis ar nuotolinis);

21.5. per antstolio veiklos patikrinimą nustatyti ir konstatuoti faktai bei aplinkybės;

21.6. antstolio veiklos patikrinimo išvados, nurodymai, siūlymai;

21.7. antstolio veiklos patikrinimo akto surašymo data ir šį patikrinimą atlikusių asmenų parašai.

22. Jei antstolio veiklos patikrinimo metu nustatoma antstolio veiklos trūkumų ir (ar) pažeidimų, antstolio veiklos patikrinimo akte antstoliui pateikiamas vienas iš šių nurodymų:

22.1. nurodymas pašalinti trūkumus, kai nustatoma neesminių, formalių antstolio veiklos trūkumų, nedarančių neigiamos įtakos vykdymo proceso dalyvių teisėms ir (ar) teisėtiems interesams. Šių trūkumų pašalinimas paprastai tikrinamas kito antstolio veiklos patikrinimo metu;

22.2. nurodymas per nustatytą terminą pašalinti pažeidimus ir informuoti Teisingumo ministeriją ir Lietuvos antstolių rūmus apie priemones, kurių buvo imtasi pažeidimams pašalinti, kai nustatoma pažeidimų, galinčių daryti neigiamą įtaką vykdymo proceso dalyvių teisėms ir (ar) teisėtiems interesams, ir tokių pažeidimų pašalinimo faktas gali būti konstatuotas neatlikus antstolio veiklos patikrinimo;

22.3. nurodymas per nustatytą terminą pašalinti trūkumus ir (ar) pažeidimus, informuoti Teisingumo ministeriją ir Lietuvos antstolių rūmus apie priemones, kurių buvo imtasi trūkumams ir (ar) pažeidimams pašalinti, ir terminas, po kurio tikslinga atlikti neeilinį antstolio veiklos patikrinimą, kai nustatoma pažeidimų, darančių neigiamą įtaką vykdymo proceso dalyvių teisėms ir (ar) teisėtiems interesams, arba pažeidimų, kurių pašalinimo faktas gali būti nustatytas tik atlikus antstolio veiklos patikrinimą, arba kai trūkumai ir (ar) pažeidimai yra pasikartojantys ir jau buvo nustatyti ankstesnio antstolio veiklos patikrinimo metu.

23. Jei antstolio veiklos patikrinimo metu nustatoma trūkumų ir (ar) pažeidimų, kuriuos antstolis pašalino savo inciatyva iki antstolio veiklos patikrinimo pradžios, ar trūkumų ir (ar) pažeidimų, kuriuos jis ištaiso iki patikrinimo pabaigos, kai tai galima padaryti atsižvelgiant į jų pobūdį, Aprašo 22.1–22.3 papunkčiuose nurodytas nurodymas dėl šių trūkumų ir (ar) pažeidimų pašalinimo antstoliui neteikiamas. Antstolio veiklos patikrinimo akte pažymima, kad antstolis veiklos trūkumus ir (ar) pažeidimus pašalino savo iniciatyva.

24. Antstolio veiklos patikrinimo akte siūlymas iškelti drausmės bylą antstoliui teikiamas esant bent vienam iš šių pagrindų:

24.1. Antstolis be pateisinamos priežasties nedalyvavo ar vengė dalyvauti atliekant jo veiklos patikrinimą, nepateikė prašomos informacijos ar duomenų arba pateikė klaidingą informaciją ar duomenis, nevykdė kitų teisėtų patikrinimą atlikusių asmenų reikalavimų ar kitaip nebendradarbiavo.

24.2. Atlikus antstolio veiklos patikrinimą, nustatyta sisteminių tęstinio pobūdžio pažeidimų, galinčių daryti ar darančių neigiamą įtaką vykdymo proceso dalyvių teisėms ir (ar) teisėtiems interesams ir (ar) menkinančių antstolio profesijos garbę ir prestižą.

24.3. Atlikus antstolio veiklos patikrinimą nustatyta, kad antstolis pažeidė antstolių profesinės veiklos etikos principus ir (ar) reikalavimus ir dėl to gali būti daroma ar yra daroma neigiama įtaka vykdymo proceso dalyvių teisėms ir (ar) teisėtiems interesams ir (ar) menkinama antstolio profesijos garbė ir prestižas.

24.4. Antstolis nevykdė Aprašo 22.3 papunktyje nurodyto nurodymo ar netinkamai jį vykdė.

25. Teisingumo ministrui kartu su siūlymu iškelti drausmės bylą antstoliui teikiamas siūlymas sustabdyti antstolio įgaliojimus, kol įsiteisės Antstolių garbės teismo sprendimas, jei atlikus antstolio veiklos patikrinimą buvo nustatyta šiurkščių pažeidimų tvarkant, saugant ir

naudojant pinigines lėšas ar kitas materialines vertybes, kurios antstoliui buvo patikėtos ar buvo gautos jam atliekant savo funkcijas.

26. Antstolių įstatymo 39 straipsnio 3 dalyje nurodytu atveju antstolio veiklos patikrinimo akte teikiamas siūlymas inicijuoti neeilinę antstolio atestaciją.

27. Antstolio veiklos patikrinimo aktas elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo akto surašymo dienos išsiunčiamas antstoliui, Lietuvos antstolių rūmams (kai antstolio veiklos patikrinimą atliko Teisingumo ministerija) ir Teisingumo ministerijai (kai antstolio veiklos patikrinimą atliko Lietuvos antstolių rūmai). Jeigu patikrinimas buvo atliktas Antstolių atestavimo komisijos sprendimu, antstolio veiklos patikrinimo aktas taip pat siunčiamas ir Antstolių atestavimo komisijai.

28. Antstolis, gavęs jo veiklos patikrinimo aktą, turi teisę per 7 darbo dienas nuo jo gavimo dienos pateikti rašytinį paaiškinimą dėl antstolio veiklos patikrinimo akto ir papildomus dokumentus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Antstolių veiklos patikrinimų aktų nuorašai saugomi antstolių asmens bylose.

30. Antstolio veiklos patikrinimo garso įrašas saugomas:

30.1. 60 kalendorinių dienų nuo antstolio veiklos patikrinimo akto surašymo dienos;

30.2. jei dėl antstolio veiklos patikrinimo metu nustatytų pažeidimų antstoliui iškelta drausmės byla, – iki Antstolių garbės teismo sprendimo įsiteisėjimo dienos;

30.3. jei neeilinis antstolio veiklos patikrinimas buvo atliekamas remiantis Antstolių atestavimo komisijos sprendimu, – iki galutinio Antstolių atestavimo komisijos sprendimo dėl antstolio atestavimo įsiteisėjimo.

31. Apibendrinta informacija apie per praėjusius kalendorinius metus atliktus antstolių veiklos patikrinimus ir jų metu nustatytus trūkumus bei pažeidimus ir jų pašalinimą, dėl šių trūkumų ir pažeidimų inicijuotas drausmės bylas ir neeilines atestacijas skelbiama iki einamųjų metų kovo 31 d. Teisingumo ministerijos ir Lietuvos antstolių rūmų interneto svetainėse.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-338, 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-17, i. k. 2019-20334
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2021 m. vasario 15 d. įsakymo Nr. 1R-40
redakcija)

ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. AIS steigimo teisinis pagrindas – Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.419 straipsnis, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 713 straipsnis, Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 23 straipsnio 5 dalis, 37 straipsnio 1 ir 2 dalys, 43^1 straipsnio 3 ir 4 dalys.

3. AIS kuriama ir tvarkoma vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos 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“ (toliau – Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas), 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 Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“ (toliau – Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas), ir Nuostatais.

4. Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Reglamente (ES) 2016/679, Civilinio proceso kodekse, Antstolių įstatyme, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos apraše, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, Valstybės ir

savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos viešojo konkurso organizavimo ir vykdymo informacinių technologijų priemonėmis tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. 1524 „Dėl valstybės ilgalaikio materialiojo turto, valstybės ir savivaldybių nekilnojamojo turto nuomos“, vartojamas sąvokas.

5. AIS tikslas – sudaryti sąlygas antstoliams vykdyti jiems įstatymų nustatytas funkcijas, vykdymo proceso dalyviams – nuotoliniu būdu dalyvauti vykdymo procese, o gyventojams ir verslo subjektams – varžytynėse, turto pirkimo–pardavimo aukcionuose (toliau – aukcionai), turto nuomos konkursuose (toliau – nuomos konkursai), teikiant elektroninių vykdomųjų bylų, elektroninių varžytynių, elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų paslaugas, užtikrinant proceso skaidrumą ir konfidencialumą.

6. AIS uždaviniai:

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

6.2. automatizuoti vykdymo procesą, turto pardavimą iš varžytynių ir aukcionuose, nuomos konkursus, taip pat – duomenų, susijusių su vykdymo procesu, elektroninėmis varžytynėmis, elektroniniais aukcionais ir elektroniniais nuomos konkursais, rinkimą ir apdorojimą;

6.3. formuoti elektronines vykdomąsias bylas, organizuoti elektronines varžytynes.

7. Pagrindinės AIS funkcijos:

7.1. rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti duomenis, susijusius su antstolių procesinių veiksmų vykdymu;

7.2. atlikti duomenų statistinę analizę ir rengti ataskaitas;

7.3. automatizuoti AIS naudotojų darbą (vykdomųjų bylų tvarkymą, varžytynių, aukcionų, nuomos konkursų rengimą ir valdymą);

7.4. viešai skelbti ir vykdyti elektronines varžytynes, viešai skelbti raginimus įvykdyti sprendimus;

7.5. centralizuoti vykdomųjų dokumentų tvarkymą, dokumentų, procesinių dokumentų įteikimą, faktinių aplinkybių konstatavimą, elektroninių varžytynių, elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų duomenų tvarkymą;

7.6. įgyvendinti AIS sąveiką su valstybės registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis;

7.7. skirstyti antstoliams vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo;

7.8. teikti duomenis AIS naudotojams ir duomenų gavėjams;

7.9. AIS taip pat naudojama elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų paslaugoms teikti.

8. Asmens duomenų tvarkymo AIS tikslas – identifikuoti AIS naudotojus ir asmenis vykdymo procese, elektroninėse varžytynėse, elektroniniuose aukcionuose, elektroniniuose nuomos konkursuose, taip pat – užtikrinti elektroninių varžytynių, aukcionų, nuomos konkursų administravimą.

II SKYRIUS
ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

9. AIS valdytoja ir šioje sistemoje tvarkomų asmens duomenų valdytoja yra Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, kuri vykdo Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų valdytojo prievoles ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas funkcijas, taip pat turi šiame įstatyme nustatytas teises ir atlieka jame nurodytas pareigas.

10. AIS tvarkytojai ir šioje sistemoje tvarkomų asmens duomenų tvarkytojai yra valstybės įmonė Registrų centras ir asociacija Lietuvos antstolių rūmai, kurie:

10.1. vykdo Reglamente (ES) 2016/679 nustatytas duomenų tvarkytojo prievoles, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas funkcijas, turi šiame įstatyme nustatytas teises ir atlieka jame nurodytas pareigas;

10.2. užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi Reglamento (ES) 2016/679 ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka, ir atsako už AIS duomenų saugos reikalavimų laikymąsi;

10.3. AIS valdytojo vardu užtikrina duomenų subjektų teisių, nustatytų Reglamento (ES) 2016/679 III skyriuje, įgyvendinimą pagal AIS valdytojo tvirtinamas duomenų subjektų teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisykles;

10.4. užtikrina AIS duomenų saugos priemonių įgyvendinimą ir už jį atsako;

10.5. AIS valdytojo nustatytais atvejais teikia pranešimus apie asmens duomenų saugumo pažeidimus AIS valdytojui, asmens duomenų priežiūros institucijai ir duomenų subjektui bei atlieka kitas reikiamas asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo procedūras pagal AIS valdytojo tvirtinamas asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisykles;

10.6. teikia AIS valdytojui informaciją apie AIS veiklą, Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsnyje nustatytų prievolių vykdymą, sudaro sąlygas bei padeda AIS tvarkomų asmens duomenų valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus;

10.6[1]. *neteko galios nuo 2022-11-30*;

Papildyta papunkčiu:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171
Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145

10.7. užtikrina tinkamą AIS valdytojo priimtų teisės aktų ir rekomendacijų įgyvendinimą;

10.8. Registrų centras:

10.8.1. tvarko ir administruoja AIS duomenų bazę;

10.8.2. užtikrina nepertraukiamą AIS funkcionavimą;

10.8.3. sudaro sutartis su duomenų teikėjais, duomenų gavėjais ir AIS naudotojais, taip pat su aukcionų ar nuomos konkursų organizatoriais dėl duomenų, paslaugų teikimo ir naudojimosi AIS;

10.8.4. užtikrina AIS sąveiką su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais;

10.8.5. rengia ir įgyvendina AIS techninių ir programinių priemonių kūrimo bei plėtros planus;

10.8.6 užtikrina AIS stebėseną, informuoja jos naudotojus apie sistemos sutrikimus, užtikrina duomenų saugą, archyvuoja, naikina duomenis;

10.8.7. analizuoja ir sistemina pasiūlymus dėl AIS veiklos tobulinimo, sprendžia modernizavimo klausimus;

10.8.8. teikia bendrą informaciją ir konsultuoja AIS naudotojus dėl šios sistemos elektroninių paslaugų;

10.8.9. rengia ir tvirtina teisės aktus, skirtus elektroninėms varžytynėms, elektroniniams aukcionams ir elektroniniams nuomos konkursams administruoti;

10.9. Lietuvos antstolių rūmai:

10.9.1. teikia bendrą informaciją ir konsultuoja AIS naudotojus dėl šios sistemos elektroninių paslaugų, susijusių su antstolių veikla;

10.9.2. teikia pasiūlymus AIS valdytojui dėl AIS tvarkymo ir tobulinimo;

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

10.9.4. AIS tvarkytojui – Registrų centrui teikia prašymus ištaisyti ar papildyti neteisingus, netikslius ar neišsamius sistemos duomenis.

11. AIS duomenų teikėjai:

11.1. antstoliai, kurie teikia elektroninės vykdomosios bylos, faktinių aplinkybių konstatavimo, elektroninių varžytynių duomenis;

11.2. Lietuvos antstolių rūmai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka teikia rašytinių vykdomųjų dokumentų suskaitmenintas kopijas;

11.3. Registrų centras, kuris teikia Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Nekilnojamojo turto registro, Juridinių asmenų registro, Lietuvos Respublikos adresų registro, Turto arešto aktų registro, Testamentų registro, Sutarčių ir teisių suvaržymų registro, Vedybų sutarčių registro, Įgaliojimų registro, Neveiksnių ir ribotai veiksnių asmenų registro ir Piniginių lėšų apribojimų informacinės sistemos (PLAIS) duomenis;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

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

11.5. Lietuvos Respublikos valstybinis patentų biuras, kuris teikia Lietuvos Respublikos patentų registro, Lietuvos Respublikos prekių ženklų registro, Lietuvos Respublikos dizaino registro duomenis;

11.6. Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija), kuri teikia Valstybinės mokesčių inspekcijos Mokesčių apskaitos informacinės sistemos (MAIS) duomenis;

11.7. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba), kuri teikia Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro bei Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo dalyvių, pensijų kaupimo ir pensijų išmokų sutarčių registro duomenis;

11.8. valstybės įmonė „Regitra“, kuri teikia Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro duomenis;

11.9. viešoji įstaiga Transporto kompetencijų agentūra, kuri teikia Lietuvos Respublikos civilinių orlaivių registro duomenis;

11.10. Lietuvos transporto saugos administracija, kuri teikia Lietuvos Respublikos geležinkelių riedmenų registro, Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro ir Lietuvos Respublikos vidaus vandenų laivų registro duomenis;

11.11. Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, kuris teikia Ginklų registro duomenis;

11.12. valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras, kuris teikia Ūkininkų ūkių, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo, Lietuvos Respublikos traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų bei Ūkinių gyvūnų registrų duomenis;

11.13. Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kuri teikia Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos duomenis;

11.14. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kuri teikia Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos duomenis;

11.15. teismai, kurie įstatymų nustatytais atvejais teikia vykdomuosius dokumentus, taip pat kitus dokumentus, susijusius su vykdymo procesu, iš Lietuvos teismų informacinės sistemos (LITEKO);

11.16. Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kuris teikia Integruotos muitinės informacinės sistemos posistemio – Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinės sistemos (MAKIS) duomenis;

11.17. Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, kuri teikia Audito, vertinimo ir nemokumo informacinės

sistemos (AVNIS) duomenis;

11.18. išieškotojai (ar jų atstovai) ar suinteresuoti asmenys, kurie teikia vykdomuosius dokumentus (kai jų neteikia teismai įstatymų nustatytais atvejais), išreikšdami savo valią inicijuoti priverstinį išieškojimą;

11.19. aukciono ar nuomos konkurso organizatorius, kuris teikia duomenis, susijusius su AIS savo vykdomais ir organizuojamais turto pardavimais elektroninio aukciono ar elektroninio nuomos konkurso būdu;

11.20. elektroninių paslaugų gavėjai, kurie teikia duomenis, nurodytus Nuostatų 21 punkte.

12. AIS naudotojai:

12.1. antstoliai, antstolių padėjėjai ir kiti antstolių darbuotojai, vykdantys antstolių pavestas funkcijas;

12.2. vykdymo proceso dalyviai, nuotoliniu būdu dalyvaujantys vykdymo procese;

12.3. AIS valdytojo ir tvarkytojų valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

12.4. kiti asmenys, kuriems teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti yra reikalingi AIS duomenys.

13. AIS elektroninių paslaugų gavėjai:

13.1. antstoliai, elektroniniu būdu valdantys vykdymo procesą ir tvarkantys su vykdymo procesu susijusius duomenis, elektroniniu būdu tvarkantys faktinių aplinkybių konstatavimo duomenis, skelbiantys ir vykdantys elektronines varžytynes;

13.2. asmenys, dalyvaujantys elektroninėse varžytynėse, elektroniniuose aukcionuose ar elektroniniuose nuomos konkursuose;

13.3. asmenys, kurie naudojasi elektroninėmis vykdomosios bylos paslaugomis.

14. AIS ir Elektroninių aukcionų valdymo posistemio naudotojai turi šias teises:

14.1. gauti prieigą prie AIS arba Elektroninių aukcionų valdymo posistemio:

14.1.1. Nuostatų 12.1, 12.3 ir 12.4 papunkčiuose nurodytiems naudotojams prieiga prie AIS suteikiama pagal sutartį su AIS tvarkytoju – Registrų centru;

14.1.2. aukciono ar nuomos konkurso organizatoriams prieiga prie Elektroninių aukcionų valdymo posistemio suteikiama pagal sutartį su AIS tvarkytoju – Registrų centru;

14.2. teikti informaciją AIS tvarkytojui Registrų centrui apie AIS arba Elektroninių aukcionų valdymo posistemio sutrikimus.

15. AIS ir Elektroninių aukcionų valdymo posistemio naudotojų pareigos:

15.1. užtikrinti, kad naudotojo slaptažodis netaptų žinomas tretiesiems asmenis;

15.2. nedelsiant informuoti AIS tvarkytoją Registrų centrą, jei naudotojo slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims;

15.3. informuoti AIS tvarkytoją Registrų centrą apie naudotojo vardo (-ų), pavardės (-džių), IP adreso, telefono ryšio numerio ir elektroninio pašto adreso pasikeitimus.

III SKYRIUS
INFORMACINĖ STRUKTŪRA

16. AIS kaupiami ir tvarkomi šie antstolio, antstolio padėjėjo (-ų) ir kitų antstolio darbuotojų duomenys:

16.1. vidinės struktūros neturintis antstolio identifikacinis kodas, sugeneruotas AIS (toliau – AIS sugeneruotas identifikacinis kodas);

16.2. antstolio, antstolio padėjėjo (-ų) ir kito antstolio darbuotojo (-ų) vardas (-ai) ir pavardė (-ės), Gyventojų registro suteiktas asmens kodas (toliau – asmens kodas);

16.3. jei antstolio vardu veikia antstolio padėjėjas ar kitas antstolio darbuotojas, – antstolio, kurio padėjėju ar darbuotoju jis dirba, vardas (-ai) ir pavardė (-ės);

16.4. antstolio veiklos teritorijos pavadinimas;

16.5. antstolio, antstolio padėjėjo (-ų) ar kito antstolio darbuotojo (-ų) veiklos pradžia, pabaiga, veiklos sustabdymo terminai;

16.6. antstolio (antstolių) kontoros (skyriaus), kurioje yra antstolio, antstolio padėjėjo (-ų) ar kito antstolio darbuotojo (-ų) darbo vieta, adresas ir telefono ryšio numeris;

16.7. kiti antstolio identifikavimo duomenys, suteikti prisijungti prie AIS posistemių;

16.8. antstolio depozitinių ir atsiskaitomųjų banko sąskaitų duomenys:

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

16.8.2. banko pavadinimas;

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

17. AIS kaupiami šie vykdomųjų bylų duomenys:

17.1. unikalus vykdomosios bylos numeris;

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

17.3. vykdomojo dokumento duomenys:

17.3.1. vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija ir jos tipas;

17.3.2. vykdomojo dokumento išdavimo data;

17.3.3. vykdomojo dokumento pavadinimas;

17.3.4. vykdomojo dokumento numeris;

17.3.5. vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti data;

17.3.6. vykdomojo dokumento registracijos numeris ir data;

17.3.7. vykdomojo dokumento būsena;

17.4. vykdomosios bylos vykdymo pradžios data, būsena, būsenos pakeitimo data ir pagrindai, reikalavimų patenkinimo eilė, antstolio (-ių) kontora ir (ar) skyrius, kuriame vykdoma byla, atsakingo antstolio ir (ar) kito darbuotojo vardas (-ai), pavardė (-ės), pastabos ir žymos (ar byla susijusi su nepilnamečiais vaikais, ar išieškojimas valstybės naudai);

17.5. informacija apie išieškotoją: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai išieškotojo asmens kodas nežinomas arba kai jis neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jei išieškotojas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

17.6. informacija apie skolininką (-us) (ir skolininko (-ų) istorija): skolininko tipas, vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai skolininko asmens kodas nežinomas arba kai jis neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jei skolininkas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

17.7. išieškojimo dalykas:

17.7.1. piniginio pobūdžio išieškojimas:

17.7.1.1. piniginio pobūdžio išieškojimo kategorija (-os);

17.7.1.2. piniginio išieškojimo apimtis;

17.7.1.3. išieškotina suma ir požymis, ar skaičiuoti palūkanas;

17.7.2. išlaikymo ir kitų periodinių išmokų išieškojimas:

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

17.7.2.2. įsiskolinimas vykdomojo dokumento pateikimo dieną;

17.7.2.3. periodinio mokėjimo periodiškumas, suma;

17.7.2.4. data, nuo kada skaičiuojama skola;

17.7.3. nepiniginio pobūdžio išieškojimas:

17.7.3.1. nepiniginio išieškojimo kategorija (-os);

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

17.8. informacija apie išieškotinas sumas:

17.8.1. pradinės išieškotinos skolos, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims už konkrečioje vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas ir antstolio atlygio sumos (iki 2020 m. liepos 1 d. pradėtose bylose – pradinės išieškotinos skolos, būtinųjų vykdymo išlaidų, papildomų vykdymo išlaidų ir antstolio atlygio sumos);

17.8.2. išieškotinos palūkanų sumos;

17.8.3. išieškotinų sumų fiksavimo datos;

17.8.4. išieškotos sumos;

17.8.5. lėšų išieškojimo datos;

17.8.6. išieškotų lėšų paskirstymo datos;

17.8.7. depozitinės sąskaitos apskaitos informacija (lėšų mokėtojo ir gavėjo duomenys: fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo); juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir kita su mokėjimu susijusi informacija);

17.8.8. išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos (lėšų mokėtojo ir gavėjo duomenys: fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo); juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas ir kita su mokėjimu susijusi informacija);

17.8.9. vykdymo išlaidoms apskaičiuoti naudoti vartotojų kainų indeksai;

17.9. antstolių gauti dokumentai (prašymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, raštai dėl prašymo patikslinimo, kiti su vykdymo procesu susiję dokumentai);

17.10. antstolių parengti dokumentai.

18. AIS kaupiami šie faktinių aplinkybių konstatavimo duomenys:

18.1. faktinių aplinkybių konstatavimo protokolai (protokolų elektroninės formos);

18.2. faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo numeris;

18.3. asmens, kurio prašymu buvo konstatuotos faktinės aplinkybės, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), 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, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

18.4. faktinių aplinkybių konstatavimo data;

18.5. protokolo surašymo data;

18.6. antstolio, surašiusio ir įregistravusio faktinių aplinkybių konstatavimo protokolą, duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), AIS sugeneruotas identifikacinis kodas).

19. AIS kaupiami šie elektroninių varžytynių, elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų duomenys:

19.1. elektroninių varžytynių, elektroninio aukciono ir elektroninio nuomos konkurso unikalus numeris;

19.2. elektroninių varžytynių pradžios ir pabaigos, atšaukimo, paskelbimo neįvykusiomis data ir laikas, tipas (pirmosios, antrosios ar pakartotinės varžytynės), informacija arba dokumentas, pagal kurį buvo atšauktos arba paskelbtos neįvykusiomis elektroninės varžytynės;

19.3. elektroninio aukciono ar elektroninio nuomos konkurso pradžios ir pabaigos, dalyvių registracijos pradžios ir pabaigos data ir laikas, dalyvių registracijos patvirtinimo data ir laikas, atšaukimo, paskelbimo neįvykusiu data ir laikas, pirmasis ar pakartotinis aukcionas ar nuomos konkursas;

19.4. vykdytojo, kuris rengia elektronines varžytynes, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), jei vykdytojas juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, kontaktiniai duomenys (vykdytojo nurodytas adresas (korespondencijos, veiklos ar kitas adresas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas), banko sąskaitos, į kurią pervedamas varžytynes laimėjusio dalyvio sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, numeris ir mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas mokestis už įgytą iš varžytynių turtą, numeris;

19.5. vykdytojo, kuris rengia elektroninį aukcioną ar elektroninį nuomos konkursą, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), jei vykdytojas juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, kontaktiniai duomenys (vykdytojo nurodytas adresas (korespondencijos, veiklos ar kitas adresas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas), banko sąskaitos, į kurią pervedamas aukciono ar nuomos konkurso dalyvio registracijos ir dalyvio pradinio / garantinio įnašo mokestis, numeris ir mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas mokestis už aukciono būdu įgytą turtą, numeris;

19.6. turto savininko duomenys: jei savininkas yra fizinis asmuo, – vardas (-ai) ir pavardė
(-ės), asmens kodas; jei juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

19.7. turto pavadinimas, buvimo vieta, aprašymas, vaizdinė ir grafinė informacija; bendroji turto apžiūros informacija: adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas;

19.8. varžytynių dalyvio mokestis, elektroninio aukciono ir elektroninio nuomos konkurso dalyvio pradinio / garantinio įnašo dydis, dalyvio registracijos mokestis;

19.9. pradinė turto pardavimo kaina, pradinė turto nuomos kaina, kainos didinimo intervalas;

19.10. informacija apie turto nuosavybės apribojimus;

19.11. antstolių organizuojamų elektroninių varžytynių aktas;

19.12. antstolio ar eksperto nustatyta antstolio iš varžytynių parduodamo turto vertė;

19.13. dalyvio arba atstovo asmens duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei dalyvis arba jo atstovas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

19.14. dalyvio arba atstovo kontaktiniai duomenys: deklaruotas adresas ir (ar) juridinio asmens buveinės adresas, korespondencijos adresas, telefono ryšio numeris, mobiliojo ryšio numeris, fakso numeris, elektroninio pašto adresas;

19.15. dalyvio arba atstovo banko sąskaitos numeris;

19.16. atstovaujamo asmens duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei atstovaujamasis yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, atstovavimo pagrindas;

19.17. elektroninėse varžytynėse, elektroniniame aukcione ir elektroniniame nuomos konkurse pasiūlytos kainos;

19.18. kainos pasiūlymo data ir laikas;

19.19. laimėtojo duomenys: vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, jei laimėtojas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, laimėtojo nurodytas adresas (deklaruotos gyvenamosios vietos, faktinės gyvenamosios vietos, korespondencijos, veiklos vykdymo ar kitas adresas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, atstovaujami asmenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (-ai); jei atstovaujamasis yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas), kaina, už kurią parduotas ar nuomojamas turtas;

19.20. elektroninių varžytynių, elektroninio aukciono ir elektroninio nuomos konkurso būsena.

20. AIS kaupiami ir tvarkomi šie jos naudotojų duomenys:

20.1. asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

20.2. asmens užimamų pareigų pavadinimas;

20.3. asmeniui suteiktas AIS naudotojo slaptažodis (jei suteikiamas).

21. AIS kaupiami ir tvarkomi šie elektroninių paslaugų gavėjų duomenys:

21.1. vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

21.2. atstovo asmens duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, atstovavimo pagrindas; jei atstovas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

21.3. kredito įstaigos sąskaitos numeris;

21.4. kontaktiniai duomenys: adresas (deklaruotos gyvenamosios vietos, faktinės gyvenamosios vietos, korespondencijos, veiklos ar kitas adresas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas.

22. AIS teikiami duomenys iš:

22.1. Gyventojų registro:

22.1.1. asmens kodas;

22.1.2. vardas (-ai);

22.1.3. pavardė (-ės);

22.1.4. gimimo data;

22.1.5. mirties data;

22.1.6. deklaruota gyvenamoji vieta, gyvenamosios vietos deklaravimo data;

22.1.7. nepilnamečių vaikų, sutuoktinio asmens kodai;

22.1.8. santuokos ar ištuokos data;

22.1.9. tėvų asmens kodai;

22.1.10. šeiminė padėtis, šeiminės padėties pasikeitimo data;

22.1.11. asmens veido atvaizdas.

22.2. Nekilnojamojo turto registro:

22.2.1. kadastro vietovė, kadastro blokas, žemės sklypo numeris (žemės sklypo kadastrinis numeris);

22.2.2. unikalus žemės sklypo, statinio, buto, patalpos numeris;

22.2.3. duomenys, susiję su nekilnojamojo daikto adresu;

22.2.4. nekilnojamojo turto kadastro žemėlapio duomenys ir kitų nekilnojamųjų daiktų planai;

22.2.5. nekilnojamųjų daiktų priklausinių duomenys (nurodomi priklausinio priskyrimas konkrečiam nekilnojamajam daiktui ir priklausinio pavadinimas);

22.2.6. nekilnojamojo daikto, daiktinių teisių į jį, juridinių faktų įregistravimo, pakeitimo ar išregistravimo juridiniai pagrindai, įregistravimo, išregistravimo datos;

22.2.7. duomenys, pagal kuriuos identifikuojami daiktinių teisių turėtojai, kiti su daiktinėmis teisėmis susiję asmenys: fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), pilietybė; juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas;

22.2.8. daiktinių teisių, juridinių faktų rūšys;

22.2.9. specifiniai daiktinių teisių, juridinių faktų duomenys (įregistravimo, sandorio sudarymo data ir suma, specialiosios sąlygos, identifikavimo kodas, terminai ir kt.);

22.2.10. archyviniai nekilnojamųjų daiktų kadastro ir registro duomenys: nekilnojamųjų daiktų kadastro duomenų, nuosavybės ir kitų daiktinių teisių, tų teisių suvaržymų bei juridinių faktų keitimo duomenys;

22.2.11. įmonių dovanojimo, pirkimo–pardavimo ir nuomos sutarčių duomenys:

22.2.11.1. sutarties įregistravimo data;

22.2.11.2. sutarties sudarymo data ir sutartyje nurodyta kaina;

22.2.11.3. sutarties šalys: asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, gyvenamoji vieta, jei šalis yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas;

22.2.11.4. perleidžiamo turto sudėtis;

22.2.11.5. sutarties priedų duomenys;

22.2.11.6. sutarties pakeitimo ar išregistravimo pagrindas ir data.

22.2.12. Hipotekų (įkeitimų) duomenys:

22.2.12.1. hipotekos (įkeitimo) įregistravimo, išregistravimo, duomenų įrašymo ir keitimo Nekilnojamojo turto registre data, laikas;

22.2.12.2. hipotekos (įkeitimo) identifikavimo kodas;

22.2.12.3. skolininkas (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas,

teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

22.2.12.4. įkaito davėjas (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

22.2.12.5. kreditorius, jeigu jis nurodytas sandoryje (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

22.2.12.6. kreditorių atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu tai nustatyta hipotekos sandoryje kreditorių susitarimu arba vienašaliu įkeičiamo daikto savininko pareiškimu; nurodomi kreditorių atstovo vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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);

22.2.12.7. hipotekos (įkeitimo) objektas (sutartine hipoteka įkeičiamo turto rūšis, buvimo vieta (adresas), jeigu sudarant hipotekos sandorį ji žinoma, identifikavimo kodas, jeigu šio sandorio sudarymo momentu jis suteiktas, vertė, jeigu ji nurodyta hipotekos sandoryje, kiti duomenys, pagal kuriuos identifikuojamas daiktas; priverstine hipoteka įkeičiamo daikto rūšis, buvimo vieta, identifikavimo kodas, vertė, jeigu ji nurodyta, kiti duomenys, pagal kuriuos identifikuojamas daiktas; priverstiniu įkeitimu įkeičiamos turtinės teisės rūšis, aprašymas, pagal kurį būtų galima identifikuoti objektą, vertė);

22.2.12.8. bendra sutartine hipoteka (įkeitimu) įkeičiamų daiktų vertė, jeigu ji nurodyta hipotekos (įkeitimo) sandoryje, bendra priverstine hipoteka įkeičiamų daiktų vertė, jeigu ji nurodyta nustatant priverstinę hipoteką, bendra priverstiniu įkeitimu įkeičiamų įkeitimo objektų vertė, jeigu ji nurodyta nustatant priverstinį įkeitimą;

22.2.12.9. sutartine hipoteka (įkeitimu) užtikrinta prievolė, priverstine hipoteka (įkeitimu) užtikrinti reikalavimai;

22.2.12.10. sutartine hipoteka (įkeitimu) užtikrintos prievolės konkretus ar maksimalus dydis (konkretus ir maksimalus dydžiai, jeigu taip nurodyta sandoryje), priverstinės hipotekos (įkeitimo) reikalavimo suma;

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

22.2.12.12. prievolės įvykdymo terminas, priverstinės hipotekos (įkeitimo) terminas;

22.2.12.13. palūkanos (jeigu šalys dėl jų susitarė, taip pat sutartinės ar priverstinės hipotekos (įkeitimo) atvejais), delspinigiai (priverstinės hipotekos (įkeitimo) atveju);

22.2.12.14. sutartinės hipotekos (įkeitimo) sąlygos ir reikalavimai;

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

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

Papildyta papunkčiu:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.3. Juridinių asmenų registro duomenys, susiję su juridiniais asmenimis:

22.3.1. duomenys, susiję su juridiniais asmenimis, išskyrus religines bendruomenes ir bendrijas, profesines sąjungas ar jų susivienijimus:

22.3.1.1. juridinio asmens kodas;

22.3.1.2. juridinio asmens pavadinimas;

22.3.1.3. juridinio asmens teisinė forma;

22.3.1.4. juridinio asmens buveinė (adresas);

22.3.1.5. juridinio asmens, jo filialo ir atstovybės, duomenų, steigimo dokumentų, jų pakeitimų kiekvieno įregistravimo Juridinių asmenų registre ir išregistravimo datos;

22.3.1.6. juridinio asmens organai: pavadinimai, šių organų, išskyrus dalyvių susirinkimą, narių skaičius;

22.3.1.7. juridinio asmens valdymo organų narių ar administravimo organo narių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras), jeigu Europos bendrovėje ar Europos kooperatinėje bendrovėje sudaromas administravimo organas, – jo paskyrimo ar išrinkimo ir įgaliojimų pabaigos datos; jeigu sudaromas kolegialus valdymo organas, nurodomas ir to organo pirmininkas (nurodomi jo vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas);

22.3.1.8. asmenų, turinčių teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorius, duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei tai užsienio fizinis asmuo, papildomai nurodomi gimimo data ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras;

22.3.1.9. juridinio asmens, filialo ar atstovybės valdymo organų nariai: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas (-ai) ir juridinio asmens dalyviai: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas (-ai), jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras, jų teisių ribos, terminas, kuriuo nustatytos teisių ribos;

22.3.1.10. jeigu įregistruota prokūra, prokuristo duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas;

22.3.1.11. bankrutuojančio ar bankrutavusio juridinio asmens administratoriaus (likvidacinės komisijos pirmininko) paskyrimo ir atleidimo datos, jo duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras, teisių ribos;

22.3.1.12. juridinio asmens likvidatoriaus (likvidacinės komisijos) paskyrimo ir atleidimo datos, likvidatoriaus ar likvidacinės komisijos narių ir pirmininko duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis registruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras, likvidatoriaus ir likvidacinės komisijos pirmininko teisių ribos, jeigu jos skiriasi nuo nustatytųjų įstatymuose ar juridinio asmens steigimo dokumentuose;

22.3.1.13. juridinio asmens administratoriaus paskyrimo ir atleidimo datos, jo duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; teisių ribos;

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

22.3.1.15. restruktūrizuojamo juridinio asmens administratoriaus paskyrimo ir atleidimo datos, jo duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas;

22.3.1.16. juridinio asmens filialų ir atstovybių duomenys:

22.3.1.16.1. filialo ar atstovybės kodas;

22.3.1.16.2. filialo ar atstovybės pavadinimas;

22.3.1.16.3. filialo ar atstovybės buveinė (adresas);

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

22.3.1.16.5. filialo ar atstovybės valdymo organų narių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas;

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

22.3.1.17. juridinio asmens veiklos apribojimai: apribota juridinio asmens veikla, institucijos, priėmusios sprendimą dėl juridinio asmens veiklos apribojimo ar jo panaikinimo, duomenys ir sprendimo priėmimo data;

22.3.1.18. licencijuojama veikla, licencijos (leidimo) išdavimo data, numeris, institucijos, išdavusios licenciją (leidimą), duomenys, licencijos (leidimo) galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo ir galiojimo panaikinimo datos;

22.3.1.19. juridinio asmens finansinių metų pradžios ir pabaigos datos;

22.3.1.20. juridinio asmens veiklos laikotarpis, jeigu jis ribotas;

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

22.3.1.21.1. sutarties sudarymo, pakeitimo ir pabaigos datos;

22.3.1.21.2. sutarties šalių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras;

22.3.1.21.3. sutarties dalykas;

22.3.1.22. įmonės pirkimo–pardavimo, dovanojimo ar nuomos sutarties šalių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, 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;

22.3.1.23. juridinio asmens dalyvio duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras, kai steigimo dokumentuose numatyta juridinio asmens dalyvio atsakomybė pagal juridinio asmens prievoles;

22.3.1.24. steigimo dokumento ar pakeisto steigimo dokumento sudarymo data;

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

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

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

22.3.1.28. juridinio asmens teisinis statusas;

22.3.1.29. juridinio asmens reorganizavimo būdas: prijungimas, sujungimas, išdalijimas, padalijimas, reorganizuojamų ir dalyvaujančių reorganizavimo procese juridinių asmenų pavadinimai ir kodai;

22.3.1.30. sprendimo dėl juridinio asmens reorganizavimo, sprendimo dėl juridinio asmens atskyrimo, sprendimo dėl vienos valstybės ribas peržengiančio juridinių asmenų jungimosi priėmimo data, organo, priėmusio sprendimą, pavadinimas;

22.3.1.31. teismo nutarties dėl bankroto bylos iškėlimo ar nutarties dėl supaprastinto bankroto proceso taikymo juridiniam asmeniui priėmimo data, nutartį priėmusio teismo duomenys;

22.3.1.32. pasibaigusio juridinio asmens teisių ir pareigų perėmėjo duomenys: juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; pasibaigusio juridinio asmens, kurio teises ir pareigas perėmė naujas juridinis asmuo, duomenys: juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; juridinio asmens, nuo kurio buvo atskirtas kitas juridinis asmuo, duomenys: juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas;

22.3.1.33. bendrovės akcininko duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje,

papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras, visų akcijų įsigijimo data, visų ar dalies bendrovės akcijų perleidimo kitiems asmenims data;

22.3.1.34. tikrųjų narių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, jei tai juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas; jei juridinis asmuo įregistruotas užsienio valstybėje, papildomai nurodomi valstybės, kurioje jis įregistruotas, pavadinimas, įregistravimo data ir registras;

22.3.1.35. individualių įmonių – savininko duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas;

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

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

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

22.3.2.1. juridinio asmens kodas;

22.3.2.2. juridinio asmens pavadinimas;

22.3.2.3. 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;

22.3.2.4. juridinio asmens teisinė forma;

22.3.2.5. asmenų, turinčių teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorius, duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, 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 vietoje asmenų, turinčių teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorius, duomenų Juridinių asmenų registre gali būti įrašoma, kad šis juridinis asmuo veikia pagal konkrečios religinės bendruomenės ar bendrijos kanonus, statutus ar kitas normas;

22.3.3. užsienio valstybėse įregistruotų juridinių asmenų ir kitų organizacijų filialų ar atstovybių bei jų steigėjų duomenys:

22.3.3.1. filialo ar atstovybės kodas;

22.3.3.2. filialo ar atstovybės pavadinimas;

22.3.3.3. filialo ar atstovybės buveinė (adresas);

22.3.3.4. filialo ar atstovybės, taip pat duomenų ir dokumentų bei jų pakeitimų įregistravimo ir išregistravimo datos;

22.3.3.5. filialo veikla;

22.3.3.6. filialo ar atstovybės valdymo organų narių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas, narių paskyrimo, įgaliojimų pabaigos datos;

22.3.3.7. steigėjo valdymo organų narių duomenys: vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas; jei fizinis asmuo turi užsienio valstybėje išduotus asmens dokumentus, papildomai nurodomi jo gimimo data ir valstybės, kuri juos išdavė, pavadinimas, narių paskyrimo ar išrinkimo įgaliojimų pabaigos datos ir asmenų, turinčių teisę steigėjo vardu sudaryti sandorius, duomenys bei narių paskyrimo, įgaliojimų pabaigos datos.

22.4. Adresų registro:

22.4.1. savivaldybės identifikavimo kodas;

22.4.2. savivaldybės pavadinimas;

22.4.3. seniūnijos identifikavimo kodas;

22.4.4. seniūnijos pavadinimas;

22.4.5. gyvenamosios vietovės identifikavimo kodas;

22.4.6. gyvenamosios vietovės pavadinimas;

22.4.7. gatvės identifikavimo kodas;

22.4.8. gatvės pavadinimas;

22.4.9. adreso identifikavimo kodas;

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

22.4.11. korpuso numeris (jeigu suteiktas);

22.4.12. patalpos numeris pastate ar korpuse.

22.5. Turto arešto aktų registro:

22.5.1. turto arešto aktą, jo pakeitimą ar sprendimą panaikinti turto arešto aktą priėmusios institucijos pavadinimas, pareigūno vardas (-ai) ir pavardė (-ės);

22.5.2. turto arešto akto priėmimo data;

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

22.5.4. turto arešto akto identifikavimo kodas;

22.5.5. skolininko – fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo); juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas);

22.5.6. kreditoriaus – fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi

Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas (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 šie duomenys nurodyti turto arešto akte;

22.5.7. areštuoto turto – turto pavadinimas, kodas, pagal kurį identifikuojamas turtas (jeigu turtas registruojamas viešame registre), kiti duomenys, pagal kuriuos identifikuojamas turtas: jo buvimo vieta, trumpas aprašymas, vertė;

22.5.8. areštuoto turto savininko (bendraturčių) vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo); juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas);

22.5.9. turto arešto būdai (nuosavybės teisė į turtą gali būti apribojama visiškai ar apribojamos atskiros šios teisės sudedamosios dalys);

22.5.10. turto arešto mastas, jeigu jis nustatomas;

22.5.11. turto arešto terminas, jeigu jis nustatomas;

22.5.12. 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;

22.5.13. reikalavimų patenkinimo eilė ar antstolio specialusis požymis, jeigu jis taikomas;

22.5.14. areštuoto turto saugotojo ar administratoriaus fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas (jeigu juridinis asmuo neregistruotas Juridinių asmenų registre, – juridinio asmens kodas arba registravimo numeris, užsienio valstybė, kurioje įregistruotas juridinis asmuo, juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas);

22.5.15. kita su turto areštu susijusi informacija.

22.6. *Neteko galios nuo 2022-01-01.*

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.7. Testamentų registro (duomenys AIS teikiami tik testatoriui mirus):

22.7.1. duomenys, susiję su Lietuvos Respublikoje ar Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse sudarytais ar priimtais saugoti testamentais:

22.7.1.1. testamento identifikavimo kodas Testamentų registre;

22.7.1.2. testamento rūšis;

22.7.1.3. testatorius arba testatoriai, jeigu sudarytas bendrasis sutuoktinių testamentas (nurodomi gimimo data, gimimo vieta ir gimimo vietos valstybė (jeigu gimimo vieta nežinoma, – tik valstybė), vardas (-ai), pavardė (-ės), prireikus, – pavardė, suteikta gimus, gyvenamosios vietos adresas);

22.7.1.4. testamento sudarymo data ir vieta;

22.7.1.5. testamento saugojimo vieta;

22.7.1.6. testamento notarinio registro numeris;

22.7.1.7. notaro (konsulinio pareigūno), patvirtinusio (priėmusio saugoti) testamentą, vardas (-ai) ir pavardė (-ės);

22.7.1.8. testamento panaikinimo pagrindas ir data;

22.7.1.9. testamento įregistravimo (išregistravimo), duomenų keitimo Testamentų registre data;

22.7.1.10. pastabos, susijusios su testatoriaus pageidavimu įregistruoti testamentą užsienio valstybėje bei asmeniu, patvirtinusiu oficialiam testamentui prilygintą testamentą (nurodomos asmens, patvirtinusio oficialiam testamentui prilygintą testamentą, pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės)), taip pat kitos pastabos;

22.7.2. duomenys, susiję su užsienio valstybėse sudarytais (priimtais saugoti) testamentais:

22.7.2.1. testamento rūšis;

22.7.2.2. testatorius arba testatoriai, jeigu sudarytas bendrasis sutuoktinių testamentas (nurodomi gimimo data, gimimo vieta ir gimimo vietos valstybė (jeigu gimimo vieta nežinoma, – tik valstybė), vardas (-ai), pavardė (-ės), prireikus, – pavardė, suteikta gimus, gyvenamosios vietos adresas);

22.7.2.3. testamento sudarymo data;

22.7.2.4. notaras, valstybės įstaiga ar asmuo (vardas (-ai) ir pavardė (-ės), jei tai juridinis asmuo, – jo pavadinimas, kodas), kuris gavo testamentą arba kuriam jis perduotas saugoti;

22.7.2.5. testamento identifikavimo kodas Testamentų registre;

22.7.2.6. testamento panaikinimo pagrindas ir data;

22.7.2.7. testamento įregistravimo (išregistravimo), duomenų keitimo Testamentų registre data;

22.7.3. duomenys, susiję su palikimo priėmimo faktu:

22.7.3.1. palikėjas (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), paskutinės gyvenamosios vietos adresas);

22.7.3.2. palikimą priėmę asmenys (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje

suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas);

22.7.3.3. palikimo priėmimo data;

22.7.3.4. palikimo priėmimo fakto identifikavimo kodas Testamentų registre;

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

22.7.3.6. pastabos, susijusios su neperduoto saugoti asmeninio testamento patvirtinimo faktu, notaru (vardas (-ai) ir pavardė (-ės)), kuriam išsiųsta paveldėjimo byla, taip pat pastabos dėl išduoto papildomo paveldėjimo teisės liudijimo, kai jį išduoda kitas, o ne pradėjęs paveldėjimo bylą notaras, ir pastabos dėl paveldėjimo teisių perleidimo;

22.7.3.7. notaras, kuriam pateiktas pareiškimas dėl palikimo priėmimo (vardas (-ai), pavardė (-ės), notaro biuro pavadinimas, buveinės adresas);

22.7.4. duomenys, susiję su palikimo atsisakymo faktu (duomenys Testamentų registre kaupiami nuo 2015 m. rugpjūčio 17 d.):

22.7.4.1. palikimo atsisakymo fakto identifikavimo kodas Testamentų registre;

22.7.4.2. palikėjas (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), paskutinės gyvenamosios vietos adresas);

22.7.4.3. palikimo atsisakęs asmuo (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas);

22.7.4.4. palikimo atsisakymo data;

22.7.4.5. notaras, kuriam pateiktas pareiškimas dėl palikimo atsisakymo (vardas (-ai), pavardė (-ės), notaro biuro pavadinimas, buveinės adresas);

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

22.7.4.7. pastabos dėl neperduoto saugoti asmeninio testamento patvirtinimo fakto, taip pat pastabos, susijusios su notaru (vardas (-ai) ir pavardė (-ės)), kuriam išsiųsta paveldėjimo byla.

22.8. Sutarčių ir teisių suvaržymų registro:

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.8.1. pirkimo–pardavimo išsimokėtinai sutarčių duomenys:

22.8.1.1. sutarties identifikavimo kodas;

22.8.1.2. sutarties sudarymo data;

22.8.1.3. sutarties numeris;

22.8.1.4. sutarties šalys (nurodomi vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

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

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.8.1.6. sutarties dalykas;

22.8.1.7. nuosavybės teisės perėjimo pirkėjui momentas;

22.8.1.8. galutinis atsiskaitymo terminas;

22.8.1.9. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

22.8.1.10. sutarties pabaigos (nutraukimo) pagrindas ir data;

22.8.1.11. kita informacija, paaiškinanti ar patikslinanti į Sutarčių ir teisių suvaržymų registrą įrašytus duomenis, taip pat informacija apie Sutarčių ir teisių suvaržymų registre netvarkomų sutarties duomenų pakeitimus;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.8.2. pirkimo–pardavimo su atpirkimo teise sutarčių duomenys:

22.8.2.1. sutarties identifikavimo kodas;

22.8.2.2. sutarties sudarymo data;

22.8.2.3. sutarties numeris;

22.8.2.4. sutarties šalys (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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);

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

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.8.2.6. sutarties dalykas;

22.8.2.7. atpirkimo teisės terminas;

22.8.2.8. duomenų, susijusių su pageidavimu pasinaudoti atpirkimo teise, įrašymo data ir laikas;

22.8.2.9. duomenų, susijusių su pageidavimo pasinaudoti atpirkimo teise atšaukimu, įrašymo data ir laikas;

22.8.2.10. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

22.8.2.11. sutarties pabaigos (nutraukimo) pagrindas ir data;

22.8.2.12. kita informacija, paaiškinanti ar patikslinanti į Sutarčių ir teisių suvaržymų registrą įrašytus duomenis, taip pat informacija apie Sutarčių ir teisių suvaržymų registre netvarkomų sutarties duomenų pakeitimus;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.8.3. finansinės nuomos (lizingo) sutarčių duomenys:

22.8.3.1. sutarties identifikavimo kodas;

22.8.3.2. sutarties sudarymo data;

22.8.3.3. sutarties numeris;

22.8.3.4. sutarties šalys (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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);

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

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.8.3.6. sutarties dalykas;

22.8.3.7. nuosavybės teisės perėjimo finansinės nuomos gavėjui momentas;

22.8.3.8. galutinis atsiskaitymo terminas;

22.8.3.9. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

22.8.3.10. sutarties pabaigos (nutraukimo) pagrindas ir data;

22.8.3.11. kita informacija, paaiškinanti ar patikslinanti į Sutarčių registrą įrašytus duomenis, taip pat informacija apie Sutarčių registre netvarkomų sutarties duomenų pakeitimus.

22.8.4. Hipotekų (įkeitimų) duomenys:

22.8.4.1. hipotekos (įkeitimo) įregistravimo, išregistravimo, duomenų įrašymo ir keitimo Sutarčių ir teisių suvaržymų registre data, laikas;

22.8.4.2. hipotekos (įkeitimo) identifikavimo kodas;

22.8.4.3. skolininkas (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

22.8.4.4. įkaito davėjas (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

22.8.4.5. kreditorius, jeigu jis nurodytas sandoryje (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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));

22.8.4.6. kreditorių atstovas ir atstovavimo pagrindas, jeigu tai nustatyta hipotekos sandoryje kreditorių susitarimu arba vienašaliu įkeičiamo daikto savininko pareiškimu; nurodomi kreditorių atstovo vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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);

22.8.4.7. hipotekos (įkeitimo) objektas (sutartine hipoteka įkeičiamo turto rūšis, buvimo vieta (adresas), jeigu sudarant hipotekos sandorį ji žinoma, identifikavimo kodas, jeigu šio sandorio sudarymo momentu jis suteiktas, vertė, jeigu ji nurodyta hipotekos sandoryje, kiti duomenys, pagal kuriuos identifikuojamas daiktas; jeigu sudaromas įmonės hipotekos sandoris, 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, pagal kurį būtų galima identifikuoti objektą, vertė, jeigu ji nurodyta įkeitimo sandoryje; turtinių kompleksų įkeitimo atveju – materialiojo ir nematerialiojo turto, įskaitant turtines teises, visuma, apibūdinta pagal rūšinius požymius; priverstine hipoteka įkeičiamo daikto rūšis, buvimo vieta, identifikavimo kodas, vertė, jeigu ji nurodyta, kiti

duomenys, pagal kuriuos identifikuojamas daiktas; priverstiniu įkeitimu įkeičiamo kilnojamojo turto aprašymas, pagal kurį būtų galima identifikuoti objektą, vertė);

22.8.4.8. 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, jeigu ji nurodyta nustatant priverstinę hipoteką, bendra priverstiniu įkeitimu įkeičiamų įkeitimo objektų vertė, jeigu ji nurodyta nustatant priverstinį įkeitimą;

22.8.4.9. sutartine hipoteka (įkeitimu) užtikrinta prievolė, priverstine hipoteka (įkeitimu) užtikrinti reikalavimai;

22.8.4.10. sutartine hipoteka (įkeitimu) užtikrintos prievolės konkretus ar maksimalus dydis (konkretus ir maksimalus dydžiai, jeigu taip nurodyta sandoryje), priverstinės hipotekos (įkeitimo) reikalavimo suma;

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

22.8.4.12. prievolės įvykdymo terminas, priverstinės hipotekos (įkeitimo) terminas;

22.8.4.13. palūkanos (jeigu šalys dėl jų susitarė, taip pat sutartinės ar priverstinės hipotekos (įkeitimo) atvejais), delspinigiai (priverstinės hipotekos (įkeitimo) atveju);

22.8.4.14. sutartinės hipotekos (įkeitimo) sąlygos ir reikalavimai;

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

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

Papildyta papunkčiu:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

22.9. Vedybų sutarčių registro:

22.9.1. duomenys, susiję su vedybų sutartimis ir sugyventinių sutartimis dėl bendrai įgyto ir naudojamo turto padalijimo pasibaigus bendram gyvenimui:

22.9.1.1. sutarties identifikavimo kodas;

22.9.1.2. sutarties rūšis;

22.9.1.3. sutarties patvirtinimo data ir vieta;

22.9.1.4. sutartį sudariusių fizinių asmenų duomenys (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės));

22.9.1.5. santuokos sudarymo data;

22.9.1.6. sutarties ar jos pakeitimo įsigaliojimo data ar sąlyga;

22.9.1.7. sutarties notarinio registro numeris arba užsienyje sutartį patvirtinusio pareigūno suteiktas registravimo numeris;

22.9.1.8. sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą patvirtinusio notaro vardas (-ai) ir pavardė (-ės), notaro biuro pavadinimas arba užsienyje sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą patvirtinusio pareigūno pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), įstaigos pavadinimas arba teismo, priėmusio sprendimą dėl sutarties pakeitimo ar pabaigos, pavadinimas;

22.9.1.9. sutarties duomenų pakeitimo pagrindas ir data;

22.9.1.10. sutarties pabaigos pagrindas ir data;

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

22.9.1.12. turto, dėl kurio teisinio režimo susitarta, rūšis, identifikavimo kodas (jeigu režimas nustatomas konkrečiam turto registre registruotam objektui), aprašymas pagal sutartyje nurodytus identifikavimo duomenis (taikomas tik sutartims, Vedybų sutarčių registre įregistruotoms iki 2016 m. sausio 1 d.);

22.9.1.13. turtui nustatytas teisinis režimas (taikomas tik sutartims, Vedybų sutarčių registre įregistruotoms iki 2016 m. sausio 1 d.);

22.9.2. duomenys, susiję su turto padalijimo faktais:

22.9.2.1. turto padalijimo fakto identifikavimo kodas Vedybų sutarčių registre;

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

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

22.9.2.4. sutartį dėl turto padalijimo sudariusių fizinių asmenų ar fizinių asmenų, kurių turtas padalytas teismo sprendimu, duomenys (nurodomi asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės));

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

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

22.9.2.7. turto padalijimo sutartį, jos pakeitimą ar pabaigą patvirtinusio notaro vardas (-ai), pavardė (-ės), notaro biuro pavadinimas arba teismo, priėmusio sprendimą dėl turto padalijimo, pavadinimas;

22.9.2.8. turto, dėl kurio padalijimo patvirtinta sutartis ar priimtas teismo sprendimas, rūšis, identifikavimo kodas (jeigu režimas nustatomas konkrečiam turto registre registruotam objektui), aprašymas pateikiant teismo sprendime arba sutartyje nurodytus turto identifikavimo duomenis;

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

22.9.2.10. Vedybų sutarčių registro objektų duomenų pakeitimo pagrindai ir data;

22.9.2.11. turto padalijimo fakto pabaigos pagrindas ir data;

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

22.10. Įgaliojimų registro:

22.10.1. duomenys, susiję su notarų, konsulinių pareigūnų patvirtintais ir notarų patvirtintiems prilyginamais įgaliojimais:

22.10.1.1. identifikavimo kodas;

22.10.1.2. įgaliojimo sudarymo data;

22.10.1.3. įgaliojimo sudarymo vieta;

22.10.1.4. įgaliotojas (fizinio asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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);

22.10.1.5. įgaliotinis (fizinio asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas (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);

22.10.1.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);

22.10.1.7. įgaliojimo įregistravimo Įgaliojimų registre data ir laikas;

22.10.1.8. įgaliojimo duomenų keitimo pagrindas ir data;

22.10.1.9. įgaliojimo duomenų pakeitimo Įgaliojimų registre data ir laikas;

22.10.1.10. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas ir data;

22.10.1.11. įgaliojimo išregistravimo iš Įgaliojimų registro data ir laikas;

22.10.1.12. įgaliojimą patvirtinusio notaro, konsulinio pareigūno ar asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje ir turinčio teisę atlikti notarinius veiksmus, pareigos, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), notarų biuro ar institucijos pavadinimas;

22.10.1.13. įgaliojimo notarinio registro numeris, konsulinio pareigūno arba asmens, nurodyto Civilinio kodekso 2.138 straipsnio 2 dalyje, suteiktas registracijos numeris;

22.10.1.14. pastabos dėl įgaliotinio teisės perįgalioti kitą asmenį atlikti veiksmus, kitos pastabos, patikslinančios kitus šiame papunktyje nurodytus duomenis (jeigu jos pateiktos);

22.10.1.15. įgaliojimo skaitmeninė kopija;

22.10.2. duomenys, susiję su informacinių technologijų priemonėmis sudarytais įgaliojimais:

22.10.2.1. identifikavimo kodas;

22.10.2.2. įgaliojimo sudarymo data ir laikas;

22.10.2.3. įgaliojimo sudarymo vieta;

22.10.2.4. įgaliotojas (fizinio asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas);

22.10.2.5. įgaliotinis (fizinio asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas);

22.10.2.6. įgaliojimo terminas (apibrėžtas ar neapibrėžtas);

22.10.2.7. įgaliojimo įregistravimo Įgaliojimų registre data ir laikas;

22.10.2.8. įgaliojimo pasibaigimo pagrindas, data;

22.10.2.9. įgaliojimo išregistravimo iš Įgaliojimų registro data ir laikas;

22.10.2.10. įgaliojime nurodyto pavedimo turinys.

22.11. Neveiksnių ir ribotai veiksnių asmenų registro – asmenų, kurie teismo tvarka pripažinti neveiksniais tam tikroje srityje arba kurių civilinis veiksnumas teismo tvarka tam tikroje srityje apribotas, duomenys:

22.11.1. asmens kodas;

22.11.2. vardas (-ai);

22.11.3. pavardė (-ės);

22.11.4. gimimo data;

22.11.5. deklaruotos gyvenamosios vietos adresas;

22.11.6. teismo sprendimu (nutartimi) asmeniui paskirtas globėjas (rūpintojas) (jo asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamosios vietos adresas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas);

22.11.7. registro objekto įregistravimo, išregistravimo, duomenų įrašymo ir keitimo registre data;

22.11.8. duomenys, susiję su asmens veiksnumu (asmuo teismo tvarka pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje ar asmens civilinis veiksnumas teismo tvarka tam tikroje srityje apribotas).

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

22.13. Patentų registro:

22.13.1. patento numeris;

22.13.2. išradimo pavadinimas;

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

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

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

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

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

22.14. Prekių ženklų registro:

22.14.1. identifikavimo kodas (ženklo registracijos numeris);

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

22.14.3. ženklo registracijos liudijimo išdavimo data (metai, mėnuo, diena);

22.14.4. ženklo įregistravimo data (metai, mėnuo, diena);

22.14.5. juridinio asmens (pareiškėjo, ženklo savininko, atstovo) kodas, teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, valstybės kodas pagal Pasaulinės intelektinės nuosavybės organizacijos standartą;

22.14.6. fizinio asmens (pareiškėjo, ženklo savininko, atstovo) vardas (-ai), pavardė (-ės), adresas, valstybės kodas pagal Pasaulinės intelektinės nuosavybės organizacijos standartą, asmens kodas;

22.14.7. ženklo registracijos galiojimo termino pasibaigimo data (metai, mėnuo, diena);

22.14.8. ženklo išregistravimo data (metai, mėnuo, diena) ir išregistravimo teisinis pagrindas.

22.15. Dizaino registro:

22.15.1. dizaino registracijos numeris;

22.15.2. dizaino įregistravimo data;

22.15.3. dizaino registracijos galiojimo termino pasibaigimo data;

22.15.4. gaminio pavadinimas;

22.15.5. dizaino vaizdas;

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

22.15.7. fizinio asmens (pareiškėjo, dizaino savininko, atstovo) vardas (-ai), pavardė (-ės), adresas, valstybės kodas, asmens kodas;

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

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

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

22.16. Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro:

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

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

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

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

22.16.5. paskirtos nuolatinių išmokų (nenurodant konkrečios išmokos rūšies, išskyrus kompensaciją už ypatingas darbo sąlygas, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros (iki 2016 m. gruodžio 31 d. – motinystės (tėvystės)), ligos išmokas, nedarbo socialinio draudimo išmoką, valstybinę socialinio draudimo našlių ir našlaičių, valstybinę našlių ir našlaičių, pareigūnų ir karių valstybinę našlių ir našlaičių pensijas, šalpos neįgalumo pensiją, šalpos senatvės pensiją, šalpos našlaičių pensiją, šalpos kompensaciją, šalpos pensiją už invalidų slaugą namuose, socialinę pensiją) sumos ir išmokos gavėjo kredito ar mokėjimo įstaigos, per kurias mokamos išmokos, jeigu išmokos mokamos į sąskaitas, – sąskaitų duomenys;

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

22.16.7. išmokėtos kompensacijos už ypatingas darbo sąlygas, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros (iki 2016 m. gruodžio 31 d. – motinystės (tėvystės)), ligos išmokų, nedarbo socialinio draudimo išmokos sumos, valstybinė socialinio draudimo našlaičių, valstybinė našlaičių, pareigūnų ir karių valstybinė našlaičių pensijos (nurodant išmokų rūšis), kitų nuolatinių ir (ar) vienkartinių išmokų sumos (nenurodant konkrečios išmokos rūšies) ir išmokos gavėjo kredito ar mokėjimo įstaigos, per kurias mokamos išmokos, jeigu išmokos mokamos į sąskaitas, – sąskaitų duomenys;

22.16.8. draudėjas:

22.16.8.1. tipas;

22.16.8.2. juridinio asmens kodas (jei draudėjui jis suteiktas) arba asmens kodas (jei draudėjui jis suteiktas);

22.16.8.3. draudėjo, kuris nėra fizinis asmuo, pavadinimas pagal Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro duomenis, draudėjo – fizinio asmens – vardas (-ai) ir pavardė (-ės);

22.16.9. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus, kuriame asmeniui yra paskirta kompensacija už ypatingas darbo sąlygas, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros (iki 2016 m. gruodžio 31 d. – motinystės (tėvystės)), ligos išmoka, nedarbo socialinio draudimo išmoka, valstybinė socialinio draudimo našlių ir našlaičių, valstybinė našlių ir našlaičių, pareigūnų ir karių valstybinė našlių ir našlaičių pensija ar kita vienkartinė ir (ar) nuolatinė išmoka, pavadinimas.

22.17. Pensijų kaupimo dalyvių, pensijų kaupimo ir pensijų išmokų sutarčių registro – duomenys, susiję su nenutrauktomis ir nepasibaigusiomis pensijų kaupimo sutartimis:

22.17.1. sudarymo data;

22.17.2. įsigaliojimo data;

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

22.17.4. pensijų kaupimo bendrovės pavadinimas pagal Pensijų kaupimo dalyvių, pensijų kaupimo ir pensijų išmokų sutarčių registro duomenis.

22.18. Kelių transporto priemonių registro:

22.18.1. registro objekto identifikavimo kodas;

22.18.2. transporto priemonės valstybinis numeris;

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

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

22.18.5. sprendimo įregistruoti transporto priemonę jos valdytojo vardu numeris, jo suteikimo data, laikas;

22.18.6. transporto priemonės registracijos dokumento blanko numeris;

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

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

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

22.18.10. transporto priemonės pirmosios registracijos Lietuvos Respublikoje data;

22.18.11. transporto priemonės identifikavimo duomenys:

22.18.11.1. transporto priemonės identifikavimo numeris (suteiktas gamintojo);

22.18.11.2. gamybinė markė (gamintojo prekės pavadinimas) arba modelis (gamintojo firmos pavadinimas);

22.18.11.3. tipas, variantas ir versija;

22.18.11.4. komercinis pavadinimas arba serijinis (-iai) pavadinimas (-ai);

22.18.11.5. kategorija;

22.18.11.6. transporto priemonės (Europos Bendrijos, nacionalinio) tipo patvirtinimo arba individualaus patvirtinimo (leidimo) numeris;

22.18.11.7. transporto priemonės gamintojo nustatyti transporto priemonės modelio metai;

22.18.11.8. parengtos eksploatuoti arba nepakrautos transporto priemonės masė (kilogramais);

22.18.11.9. didžiausia techniškai leidžiama pakrautos transporto priemonės masė (kilogramais);

22.18.11.10. variklio darbinis tūris (kub. centimetrais);

22.18.11.11. degalai (galios šaltinis);

22.18.11.12. vienos rūšies, dviejų rūšių ar mišrūs degalai;

22.18.11.13. didžiausia naudingoji galia (kW, kai sūkiai min^{-1}) arba didžiausia nuolatinė elektrinio variklio vardinė galia (kW);

22.18.11.14. transporto priemonės spalva;

22.18.11.15. sėdimųjų vietų (tarp jų ir vairuotojo) skaičius;

22.18.12. transporto priemonės valdytojo ir savininko duomenys:

22.18.12.1. juridinio ir (ar) fizinio asmens kodas;

22.18.12.2. juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas;

22.18.12.3. fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės);

22.18.12.4. nestruktūrizuotas adresas registruojant transporto priemonę;

22.18.12.5. teisė (valdytojas, valdytojas-savininkas, naudotojas ar pirkėjas).

22.19. Civilinių orlaivių registro:

22.19.1. orlaivio identifikavimo kodas;

22.19.2. orlaivio tipas;

22.19.3. orlaivio nacionalinis ir registravimo ženklai;

22.19.4. orlaivio savininkų ir naudotojų – fizinių asmenų duomenys (asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jeigu fiziniam asmeniui pagal užsienio valstybės teisės aktus nesuteikiamas asmens kodas), vardas (-ai), pavardė (-ės), deklaruota gyvenamoji vieta (adresas);

22.19.5. orlaivio savininkų ir naudotojų – juridinių asmenų duomenys (kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas);

22.19.6. duomenys, susiję su daiktinėmis teisėmis į orlaivį ir apribojimais.

22.20. Geležinkelių riedmenų registro:

22.20.1. registro objekto unikalus kodas;

22.20.2. registro objekto pavadinimas;

22.20.3. registro objekto identifikavimo numeris;

22.20.4. registro objekto markė, modelis, serija, tipas, pagaminimo data ir vieta, gamyklinė markė, tipas;

22.20.5. registro objekto savininko ir valdytojo – fizinio asmens duomenys (asmens kodas (arba asmenų be pilietybės ir kitų valstybių piliečių, deklaruojančių gyvenamąją vietą Lietuvoje ar registruojančių asmens civilinės būklės pasikeitimus Lietuvos Respublikos institucijose, gimimo data), vardas (-ai), pavardė (-ės), deklaruota gyvenamoji vieta (adresas);

22.20.6. registro objekto savininko ir valdytojo – juridinio asmens duomenys (kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas).

22.21. Jūrų laivų registro:

22.21.1. laivo registracijos numeris;

22.21.2. laivo įregistravimo data (jei laivas įregistruotas laikinai, nurodoma laikino įregistravimo data);

22.21.3. laivo išregistravimo data (jei laivas įregistruotas laikinai, nurodoma laikino išregistravimo pabaigos data);

22.21.4. laivo unikalus identifikavimo kodas;

22.21.5. IMO numeris – Tarptautinės jūrų organizacijos suteiktas laivo identifikavimo numeris;

22.21.6. laivo duomenys:

22.21.6.1. bendroji ir grynoji talpa;

22.21.6.2. dedveitas (tonomis);

22.21.6.3. laivo ilgis, plotis ir borto aukštis (metrais);

22.21.6.4. laivo greitis (mazgais);

22.21.7. laivo pastatymo metai;

22.21.8. laivo paskirtis;

22.21.9. laivo kilmės šalis;

22.21.10. laivo variklio duomenys:

22.21.10.1. variklio tipas;

22.21.10.2. variklių skaičius;

22.21.10.3. variklių galingumas (kW);

22.21.10.4. variklio markė, gamybos metai, gamybos vieta;

22.21.11. laivo savininko arba valdytojo IMO numeris – Tarptautinės jūrų organizacijos suteiktas laivo savininko arba valdytojo identifikavimo numeris;

22.21.12. klasifikacinė bendrovė;

22.21.13. laivo pavadinimas;

22.21.14. savininko ir valdytojo – fizinio asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės), deklaruota nuolatinė gyvenamoji vieta (adresas);

22.21.15. savininko ir valdytojo – juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas.

22.22. Vidaus vandenų laivų registro:

22.22.1. unikalus registro objekto identifikavimo kodas – vidaus vandenų transporto priemonės unikalus identifikavimo kodas Vidaus vandenų laivų registre;

22.22.2. vidaus vandenų transporto priemonės registro (identifikavimo) numeris;

22.22.3. vidaus vandenų transporto priemonės įregistravimo data (jei vidaus vandenų transporto priemonė įregistruota laikinai, nurodoma laikino įregistravimo data);

22.22.4. vidaus vandenų transporto priemonės išregistravimo data (jei vidaus vandenų transporto priemonė įregistruota laikinai, nurodoma vidaus vandenų transporto priemonės laikino išregistravimo pabaigos data);

22.22.5. vidaus vandenų transporto priemonės pavadinimas;

22.22.6. vidaus vandenų transporto priemonės paskirtis;

22.22.7. vidaus vandenų transporto priemonės tipas;

22.22.8. vidaus vandenų transporto priemonės modelis, markė;

22.22.9. vidaus vandenų transporto priemonės pastatymo metai;

22.22.10. vidaus vandenų transporto priemonės pastatymo vieta;

22.22.11. vidaus vandenų transporto priemonės ilgis;

22.22.12. vidaus vandenų transporto priemonės plotis;

22.22.13. vidaus vandenų transporto priemonės borto aukštis;

22.22.14. vidaus vandenų transporto priemonės variklio duomenys:

22.22.14.1. variklio tipas;

22.22.14.2. variklio galingumas;

22.22.14.3. variklio markė;

22.22.14.4. variklio gamybos metai;

22.22.15. registro objekto savininkų ir valdytojų – fizinių asmenų duomenys: asmens kodas arba Lietuvos Respublikoje neregistruotų asmenų gimimo data, vardas (-ai), pavardė (-ės), gyvenamoji vieta (adresas); juridinių asmenų duomenys: kodas, teisinė forma, pavadinimas, buveinės adresas.

22.23. Ginklų registro:

22.23.1. Ginklų registro objekto identifikavimo kodas;

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

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

22.23.4. 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).

22.24. Ūkininkų ūkių registro:

22.24.1. ūkininkų vykdomos ekonominės veiklos duomenys;

22.24.2. naudojimosi žemės sklypu arba valstybinės žemės plotu teisinis pagrindas, plotas, žemės našumo balas, kadastro duomenys;

22.24.3. ūkio identifikavimo kodas;

22.24.4. ūkio nariai: tipas (ūkininkas ar ūkininko partneris), vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas (-ai), gyvenamosios vietos adresas (-ai).

22.25. Žemės ūkio ir kaimo verslo registro:

22.25.1. žemės ūkio valdos identifikavimo kodas;

22.25.2. valdos narių duomenys: fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, statusas; juridinio asmens kodas, teisinė forma, pavadinimas, korespondencijos adresas.

22.26. Traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registro:

22.26.1. identifikavimo kodas;

22.26.2. registracijos liudijimo numeris, registracijos liudijimo išdavimo data;

22.26.3. registracijos liudijimo galiojimo terminas;

22.26.4. registracijos liudijimo būklė: registracijos liudijimas išduotas, prarastas, grąžintas arba sunaikintas;

22.26.5. savivaldybės, kurios teritorijoje eksploatuojamas traktorius, savaeigė mašina, savaeigė žemės ūkio mašina, kurios variklio galia viršija 8 kW, priekaba ar puspriekabė, kodas;

22.26.6. valstybinis numeris;

22.26.7. techniniai ir eksploataciniai duomenys:

22.26.7.1. pavadinimas;

22.26.7.2. modelis (gamintojo registruotas prekės ženklas), markė;

22.26.7.3. tipas;

22.26.7.4. komercinis pavadinimas (jeigu taikoma);

22.26.7.5. tapatumo numeris;

22.26.7.6. kategorija;

22.26.7.7. didžiausia gamintojo nurodyta parengto eksploatuoti traktoriaus masė, kg;

22.26.7.8. variklio galia, kW;

22.26.7.9. gamybos metai arba pirmosios registracijos data;

22.26.7.10. naudojimo ūkinėje veikloje sritis (žemės ūkis, kita);

22.26.7.11. savininkų fizinių ir juridinių asmenų aktualūs ir istoriniai duomenys (fizinio asmens – asmens kodas, vardas (-ai), pavardė (-ės), juridinio asmens – kodas, teisinė forma, pavadinimas).

22.27. Ūkinių gyvūnų registro:

22.27.1. ūkinio gyvūno unikalus numeris;

22.27.2. ūkinio gyvūno rūšies kodas, galvijo, arklio paso numeris;

22.27.3. ūkinio gyvūno laikymo vietos ir bandos identifikatoriai;

22.27.4. ūkinio gyvūno laikymo vietos adresas;

22.27.5. ūkinių gyvūnų skaičius;

22.27.6. ūkinių gyvūnų savininkų duomenys: fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas; juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas.

22.28. Piniginių lėšų apribojimo informacinės sistemos (PLAIS):

22.28.1. nurodymo numeris, nurodymo data, nurodymo tipas;

22.28.2. skolininko vardas (-ai) ir pavardė (-ės) ar teisinė forma ir pavadinimas;

22.28.3. skolininko asmens kodas ar juridinio asmens kodas;

22.28.4. skolininko gimimo data;

22.28.5. šalies kodas;

22.28.6. nurodymų teikėjo vardas (-ai) ir pavardė (-ės) ar pavadinimas;

22.28.7. PLAIS tvarkytojo antstoliui suteiktas vidinis identifikacinis kodas ar juridinio asmens kodas;

22.28.8. nurodymo suma;

22.28.9. nurodymo vykdymo eilė;

22.28.10. nurodymo būsena;

22.28.11. apribotos skolininko sąskaitos duomenys:

22.28.11.1. sąskaitos numeris;

22.28.11.2. apribojimo suma;

22.28.11.3. apribojimo galiojimo pradžios data;

22.28.11.4. skolininko laisvai disponuojama suma;

22.28.11.5. nustatytas neišieškomos sumos dydis, sąskaitos numeris, komentaras (jei buvo pateiktas nustatant neišieškomą sumą);

22.28.11.6. subjekto, nustačiusio neišieškomos sumos dydį, duomenys (juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas; antstolio vardas (-ai), pavardė (-ės), PLAIS tvarkytojo antstoliui suteiktas vidinis identifikacinis kodas);

22.28.11.7. neišieškomos sumos nustatymo nurodymo pateikimo data;

22.28.11.8. neišieškomos sumos nustatymo nurodymo pagrindas;

22.28.11.9. neišieškomos sumos nustatymo nurodymo būsena;

22.28.11.10. kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos pateikti duomenys, susiję su nurodymo gavimo data bei laiku ir atmetimo priežastimi, jei nurodymas buvo atmestas;

22.28.12. skolininko sąskaitos, iš kurios įvykdytas nurašymas, duomenys:

22.28.12.1. sąskaitos numeris;

22.28.12.2. nurodymų teikėjo sąskaitos, į kurią pervesta suma, numeris;

22.28.12.3. nurašyta suma;

22.28.12.4. faktinė nurašymo data;

22.28.13. banko sąskaitos savininko fizinio asmens kodas ar juridinio asmens kodas;

22.28.14. banko sąskaitos savininko vardas (-ai), pavardė (-ės) ar pavadinimas;

22.28.15. sąskaitos savininko šalies kodas;

22.28.16. kredito įstaigos kodas;

22.28.17. sąskaitos numeris (IBAN formatu);

22.28.18. sąskaitos valiuta;

22.28.19. sąskaitos atidarymo data;

22.28.20. sąskaitos uždarymo data;

22.28.21. sąskaitos rūšies identifikatorius (tipas);

22.28.22. duomenys, susiję su pareiškimo dėl bankroto ir (ar) restruktūrizavimo bylos iškėlimo priėmimu.

22.29. Valstybinės mokesčių inspekcijos Mokesčių apskaitos informacinės sistemos (MAIS):

22.29.1. sprendimo išieškoti mokestinę nepriemoką iš turto, sprendimo išieškoti laiku nesumokėtas baudas už administracinius nusižengimus iš turto, sprendimo išieškoti pagal užsienio valstybės prašymą, taip pat susijusio dokumento tipas;

22.29.2. dokumento registracijos numeris ir data;

22.29.3. dokumento įsigaliojimo data;

22.29.4. dokumentą parengusio darbuotojo vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigų pavadinimas;

22.29.5. dokumentą patvirtinusio darbuotojo vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigų pavadinimas;

22.29.6. skolininko ir mokesčių mokėtojo, kuris Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktame prašyme grąžinti mokesčių permoką nurodė šią permoką grąžinti į kredito įstaigoje atidarytą kito asmens sąskaitą, asmens duomenys (asmens tipas (pagal MAIS klasifikaciją): vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas arba gimimo data (gimimo data nurodoma, kai asmens kodas nežinomas arba kai asmuo neturi Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo), jei skolininkas yra juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, juridinio asmens kodo tipas (pagal MAIS klasifikaciją), valstybės kodas (perduodama, kai pateikiamas identifikavimo numeris (kodas) užsienio valstybėje ir Valstybinė mokesčių inspekcija turi valstybės kodą), skolininko identifikatorius (MAIS mokesčių mokėtojo identifikacinis kodas));

22.29.7. skolininko gyvenamosios vietos ir (ar) buveinės, fizinio asmens vadovaujamo juridinio asmens adresas, turto buvimo vietos adresas;

22.29.8. sprendimo priėmimo priežastis;

22.29.9. sprendimo priėmimo pagrindas;

22.29.10. sprendime nurodyta išieškotina suma;

22.29.11. įmokos kodas;

22.29.12. pridėtinės vertės mokesčio, gyventojų pajamų mokesčio ir kitų mokesčių permokų dydžiai;

22.29.13. prievolės duomenys: prievolės unikalus identifikatorius MAIS, prievolės numeris, prievolės tipo kodas, prievolės tipas, prievolės operacija, mokėjimo terminas (šie duomenys teikiami visais dokumento perdavimo atvejais);

22.29.14. sprendimo suma, administracinio nusižengimo identifikavimo kodas, procesinio sprendimo data, procesinio dokumento numeris, procesinį dokumentą parengusi institucija, administracinį nusižengimą nagrinėjanti institucija, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso straipsnis, pagal kurį skiriama bauda;

22.29.15. sprendimo pagrindimo duomenys (prievolių koregavimo duomenys, prievolių gretinimo duomenys, dokumentai, į kuriuos įtrauktos prievolės (duomenų rinkiniai perduodami su tam tikrais papildančiais ir (ar) patikslinančiais sprendimais)).

22.30. Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos:

22.30.1. teritorinės darbo biržos skyrius, kuriame įregistruotas asmuo;

22.30.2. registracijos teritorinėje darbo biržoje pradžia;

22.30.3. registracijos teritorinėje darbo biržoje pabaiga;

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

22.30.5. duomenų bazės įrašo pakeitimo data (asmens duomenų, išmokų ir (arba) registracinės kortelės informacijos pakeitimo data);

22.30.6. paskirtos išmokos tipas;

22.30.7. data, nuo kurios skirta išmoka;

22.30.8. data, iki kurios skirta išmoka;

22.30.9. priskaičiuota išmokų suma;

22.30.10. išmokėta išmokų suma;

22.30.11. papildomo rėmimo požymio kodas;

22.30.12. papildomo rėmimo požymio pavadinimas;

22.30.13. asmens deklaruotos gyvenamosios vietos, faktinės gyvenamosios vietos ar kitas adresas, asmens pateiktas telefono ryšio numeris (-iai).

22.31. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos:

22.31.1. išmokos gavėjo asmens kodas;

22.31.2. asmens vardas (-ai), pavardė (-ės);

22.31.3. asmens gimimo data;

22.31.4. išmokos kodas;

22.31.5. išmokos pavadinimas;

22.31.6. sprendimo skirti išmoką priėmimo data;

22.31.7. savivaldybė (pavadinimas);

22.31.8. data, nuo kurios skirta išmoka;

22.31.9. data, iki kurios skirta išmoka;

22.31.10. išmokėta suma;

22.31.11. mokėjimo mėnuo;

22.31.12. laikotarpio, už kurį išmokėta suma, pradžia;

22.31.13. laikotarpio, už kurį išmokėta suma, pabaiga;

22.31.14. išmokos mokėjimo būdas;

22.31.15. banko sąskaitos numeris;

22.31.16. požymis, ar banko sąskaitos savininkas yra fizinis asmuo;

22.31.17. banko sąskaitos savininko asmens kodas;

22.31.18. data, nuo kurios nutraukiamas išmokos mokėjimas.

22.32. Lietuvos teismų informacinės sistemos (LITEKO) – vykdomojo dokumento duomenys: bylos numeris, teismo, išdavusio vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, vykdomojo dokumento data.

22.33. Integruotos muitinės informacinės sistemos posistemio – Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinės sistemos (MAKIS):

22.33.1. sprendimo išieškoti nepriemoką iš turto ir su juo susijusio dokumento tipas;

22.33.2. dokumento registracijos numeris ir data;

22.33.3. dokumento įsigaliojimo data;

22.33.4. dokumentą parengusio darbuotojo vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigų pavadinimas;

22.33.5. dokumentą patvirtinusio darbuotojo vardas (-ai), pavardė (-ės), pareigų pavadinimas;

22.33.6. skolininko asmens duomenys (asmens tipas (pagal MAKIS klasifikaciją): vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas ar 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; juridinio asmens kodo tipas (pagal MAKIS klasifikaciją), valstybės kodas (perduodama, kai pateikiamas kodo tipas yra 5 identifikacinis numeris (kodas) užsienio valstybėje ir Lietuvos Respublikos muitinė turi valstybės kodą), unikalus skolininko identifikatorius (MAKIS debitoriaus kodas);

22.33.7. skolininko gyvenamosios vietos / buveinės adresas;

22.33.8. sprendime išieškoti nepriemoką nurodyta iš turto išieškotina suma;

22.33.9. įmokos kodas;

22.33.10. išieškotinos sumos likutis;

22.33.11. sprendimo turinys PDF formatu;

22.33.12. dalinio ar visiško išieškotinos sumos padengimo duomenys (suma ir data (teikiama)).

22.34. Audito, vertinimo ir nemokumo informacinės sistemos (AVNIS):

22.34.1. kreditorių susirinkimo patvirtinta turto pardavimo kaina;

22.34.2. kainos didinimo intervalas;

22.34.3. varžytynių dalyvio mokesčio dydis;

22.34.4. varžytynių pradžios data;

22.34.5. varžytynių vykdytojo fizinio asmens vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas ar juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas, elektroninio pašto adresas, kiti elektroninių ryšių priemonių adresai, telefono ryšio numeris;

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

22.34.7. turto apžiūros vieta ir laikas;

22.34.8. varžytynių vykdytojo kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti sumokėta už įgytą iš varžytynių turtą, numeris;

22.34.9. varžytynių būsena.

22.35. Aukciono organizatoriaus:

22.35.1. elektroninių aukcionų duomenys:

22.35.1.1. bendra pradinė turto pardavimo kaina;

22.35.1.2. kainos didinimo intervalas;

22.35.1.3. aukciono dalyvio registravimo mokesčio dydis ir jo sumokėjimo terminas;

22.35.1.4. aukciono dalyvio garantinio įnašo dydis ir jo sumokėjimo terminas;

22.35.1.5. aukciono dalyvių registravimo laikas, registravimo pabaigos terminas (data ir laikas);

22.35.1.6. aukciono vykdymo laikas;

22.35.1.7. aukciono organizatoriaus – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, jo paskirto darbuotojo, atsakingo už informacijos pateikimą, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), pareigos, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas;

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

22.35.1.9. turto apžiūros laikas ir sąlygos;

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

22.35.1.11.informacija apie tai, kur galima susipažinti su turto pirkimo–pardavimo sutarčių projektais;

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

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

22.35.1.14. informacija apie mokėjimų periodiškumą ir įsipareigojimų vykdymo užtikrinimo priemones, įskaitant prievolę įkeisti aukciono organizatoriui kitą aukciono dalyviui nuosavybės teise priklausantį nekilnojamąjį turtą, jeigu atsiskaitant už nupirktą turtą taikomas atsiskaitymas dalimis;

22.35.1.15. dalyvio registracijos patvirtinimas;

22.35.1.16. aukciono būsena;

22.35.2. duomenys, susiję su elektroniniais nuomos konkursais:

22.35.2.1. nuomos konkurso organizatoriaus – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, buveinės adresas, kontaktinis elektroninio pašto adresas;

22.35.2.2. informacija apie nuomojamą turtą (turto pavadinimas, unikalus numeris, adresas, kiti duomenys, pagal kuriuos identifikuojamas turtas);

22.35.2.3. turto naudojimo paskirtis ir ypatumai (specialiosios turto charakteristikos, įskaitant leidimų sistemą, veiklos, kuriai vykdyti bus naudojamas nuomojamas turtas, pobūdis);

22.35.2.4. pradinis nuompinigių dydis;

22.35.2.5. dalyvio pradinio / garantinio įnašo dydis;

22.35.2.6. dalyvio registracijos mokestis;

22.35.2.7. nuomos konkurso organizatoriaus nurodytos sąskaitos, į kurią turi būti sumokėti pradinis įnašas ir dalyvio registracijos mokestis, rekvizitai;

22.35.2.8. nuompinigių didinimo intervalas;

22.35.2.9. nuomos konkurso pradinio įnašo ir dalyvio registracijos mokesčio sumokėjimo terminas (pradžios ir pabaigos data, laikas);

22.35.2.10. nuomos konkurso pradžios ir pabaigos data, laikas;

22.35.2.11. nuomos konkurso dalyvių registracijos terminas (pradžios ir pabaigos data, laikas);

22.35.2.12. informacija apie nuomojamo turto apžiūrą (asmens, atsakingo už turto apžiūrą ir informacijos pateikimą, vardas (-ai), pavardė (-ės), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, tiksli turto apžiūros data ir laikas) ir jo naudojimo sąlygas;

22.35.2.13. nuomos terminas;

22.35.2.14. kitos nuomos sąlygos.

IV SKYRIUS
FUNKCINĖ STRUKTŪRA

23. AIS sudaro šie posistemiai:

23.1. Elektroninių varžytynių valdymo posistemis, skirtas varžytynėms skelbti ir jų eigai koordinuoti. Posistemio vykdomos funkcijos: varžytynių kūrimas, redagavimas, paskelbimas, atšaukimas, paskelbimas neįvykusiomis, paskelbimas įvykusiomis. Posistemį sudaro šie moduliai:

23.1.1. elektroninių varžytynių paskelbimo modulis skelbimams apie rengiamas ir vykdomas elektronines varžytynes kurti ir skelbti;

23.1.2. elektroninių varžytynių vykdymo modulis, skirtas visam varžytynių vykdymo procesui valdyti: rodomi duomenys, atspindintys būsenas ir laimėtojus, antstoliai gali atlikti procesinius veiksmus, susijusius su varžytynėmis.

23.2. Elektroninių aukcionų valdymo posistemis, skirtas aukcionams, nuomos konkursams skelbti ir jų eigai koordinuoti. Posistemio funkcijos: aukcionų ar nuomos konkursų kūrimas, redagavimas, paskelbimas, atšaukimas, paskelbimas neįvykusiais, paskelbimas įvykusiais, dalyvių registracijos patvirtinimas. Posistemį sudaro šie moduliai:

23.2.1. elektroninių aukcionų paskelbimo modulis, skirtas skelbimams apie rengiamus aukcionus ir nuomos konkursus kurti bei skelbti;

23.2.2. registracijos į elektroninius aukcionus modulis, skirtas dalyvių registracijai į paskelbtus elektroninius aukcionus ir nuomos konkursus patvirtinti arba atmesti;

23.2.3. elektroninių aukcionų vykdymo modulis, skirtas visam aukcionų, nuomos konkursų vykdymo procesui valdyti: rodomi būsenos ir laimėtojų duomenys.

23.3. Elektroninių varžytynių ir aukcionų portalas, skirtas paskelbtoms, vykstančioms ir pasibaigusioms varžytynėms ir aukcionams, nuomos konkursams peržiūrėti, registruotis į paskelbtus ir vykstančius aukcionus, nuomos konkursus ir varžytynes bei juose dalyvauti. Naudotojui suteikiamos galimybės peržiūrėti varžytynių, aukcionų ir (ar) nuomos konkursų sąrašą, atlikti varžytynių, aukciono ir (ar) nuomos konkursų paiešką, susipažinti su varžytynių, aukciono ir (ar) nuomos konkurso duomenimis ir gauti informaciją apie parduodamą ar nuomojamą turtą.

23.4. Elektroninių varžytynių ir aukcionų vykdymo posistemis, skirtas aukcionams, nuomos konkursams ir varžytynėms vykdyti. Posistemio funkcijos: pradedami aukcionai, nuomos konkursai ir varžytynės, sekama jų eiga, atliekamas automatinis kainos didinimas pagal nustatytą kainos didinimo algoritmą, priimamas dalyvių automatiniu ar neautomatiniu būdu nustatytas kainos didinimas, fiksuojamas laimėtojas, baigiamos varžytynės, aukcionai ar nuomos konkursai. Posistemį sudaro šie moduliai:

23.4.1. varžytynių ir aukcionų būsenų nustatymo modulis, skirtas varžytynių, aukcionų, nuomos konkursų pradžios ir pabaigos datai bei laikui nustatyti, varžytynių, aukcionų, nuomos nuomos konkursų būsenoms automatiškai pakeisti, elektroniniams pranešimams formuoti, laikui, likusiam iki varžytynių pabaigos, rodyti;

23.4.2. kainų didinimo modulis, skirtas automatiniu ar neautomatiniu būdu nustatyto kainų didinimo patikroms ir skaičiavimams atlikti, didžiausiai pasiūlytai kainai ir varžytynių, aukciono, nuomos konkurso laimėtojams nustatyti.

23.5. Elektroninės vykdomosios bylos posistemis, skirtas vykdymo procesui centralizuotai valdyti ir su vykdymo procesu susijusiems duomenims tvarkyti. Elektroninį vykdomųjų bylų posistemį sudaro tokie moduliai:

23.5.1. vykdomosios bylos formavimo modulis, skirtas šiems veiksmams atlikti: vykdomosios bylos sukūrimas remiantis vykdomojo dokumento ir prašymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti duomenimis arba atsisakymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti; vykdomosios bylos duomenų redagavimas; vykdomojo dokumento duomenų tikslinimas; ryšių tarp bylų kūrimas;

23.5.2. vykdomųjų bylų paieškos modulis, skirtas paieškoms pagal bylos unikalų numerį, skolininko ir išieškotojo asmens kodus, vardą (-us), pavardę (-es), gimimo datą ar pavadinimą, taip pat paieškoms, kai antstolio vykdomosios bylos grupuojamos pagal tam tikrus kriterijus (pagal bylos kategorijas, bylos vykdymo pradžios laikotarpį, bylos metus ir eilės numerį), atlikti;

23.5.3. vykdomosios bylos dokumentų formavimo modulis, kurio paskirtis – antstolio rengiamiems dokumentams formuoti iš vykdomojoje byloje saugomų duomenų pagal antstolių sukurtus šablonus arba dokumentams pagal sistemines dokumentų įvedimo sekas rengti;

23.5.4. integracijos su Piniginių lėšų apribojimų informacine sistema (PLAIS) modulis, skirtas išieškojimui iš piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose, atlikti. Jis apima priverstinio nurašymo ir apribojimų taikymo nurodymų formavimą bei pateikimą vykdyti Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai (PLAIS);

23.5.5. finansų apskaitos modulis, skirtas antstolio sąskaitos išrašui importuoti į AIS, vykdymo išlaidoms apskaičiuoti, išieškotoms piniginėms lėšoms paskirstyti išieškotojams ir antstoliams, išieškotų sumų likučiui grąžinti skolininkui. Šis modulis apima mokėjimo nurodymų, kurie gali būti pateikiami kredito įstaigoms, formavimą;

23.5.6. turto arešto aktų pateikimo Turto arešto aktų registrui modulis, skirtas turto arešto aktams elektroniniu būdu pateikti Turto arešto aktų registrui;

23.5.7. vykdomosios bylos dokumentų įteikimo modulis, skirtas dokumentams siųsti, lydraščiams kurti, siuntoms formuoti ir vykdomosios bylos šalims (skolininkui, išieškotojui) ar jų atstovams informuoti elektroninių ryšių priemonėmis apie jiems išsiųstus elektroninius vykdomosios bylos dokumentus. Modulis apima viešą raginimo įvykdyti sprendimą paskelbimą;

23.5.8. vykdomosios bylos užbaigimo modulis, apimantis bylos būsenos keitimą, vykdomojo dokumento grąžinimą, bylos ir (ar) vykdomojo dokumento būsenos keitimo pagrindo nurodymą, baigiamos vykdomosios bylos kontrolę, užtikrina, kad būtų panaikinti apribojimai, susiję su vykdymo procesu;

23.5.9. susipažinimo su vykdomąja byla modulis, skirtas vykdomosios bylos šaliai (skolininkui, išieškotojui), šalies atstovui susipažinti su vykdomąja byla. Jis leidžia suteikti teisę susipažinti su vykdomąja byla kitiems asmenims, pvz., teisėtvarkos ar antstolio veiklą kontroliuojančioms institucijoms ar kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims, turintiems teisėtą pagrindą (susipažinimas su elektroniniais vykdomosios bylos duomenimis ir dokumentais), užtikrina, kad susipažinimo teisė galioja tik nustatytą laikotarpį, ir suteikia galimybę ją panaikinti;

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

23.6. Elektroninės vykdomosios bylos portalas, skirtas elektroniniams vykdomiesiems dokumentams, kitiems su vykdymo procesu susijusiems elektroniniams dokumentams antstoliui pateikti, bylų paieškai ir peržiūrai, taip pat antstolio pateiktų dokumentų peržiūrai atlikti. Portalą sudaro šie moduliai:

23.6.1. viešai teikiamos informacijos modulis, skirtas viešai informacijai pateikti (viešai skelbiami raginimai įvykdyti sprendimą ir kita viešai skelbiama informacija, valdoma per turinio valdymo posistemį);

23.6.2. vykdymo proceso dalyvių susipažinimo su vykdymo procesu modulis leidžia identifikuoti asmenį elektroniniu būdu ir jam, prisijungus internetiniame portale, peržiūrėti vykdomosios bylos duomenis, jei asmuo dalyvauja kaip proceso šalis, yra jos atstovas arba turi teisę susipažinti. Taip pat dokumentų gavėjai ir jų atstovai gali peržiūrėti iš antstolio gautus dokumentus;

23.6.3. dokumentų pateikimo modulis, skirtas elektroniniam vykdomajam dokumentui ir prašymui priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ar kitam su vykdymo procesu susijusiam dokumentui pateikti;

23.6.4. turinio valdymo posistemis, skirtas internetiniuose portaluose www.antstoliai.lt ir www.evarzytynes.lt teikiamos informacijos valdymui užtikrinti.

23.7. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų posistemis, skirtas faktinių aplinkybių konstatavimo duomenims tvarkyti, faktinių aplinkybių konstatavimo protokolams įkelti, protokolų paieškai ir peržiūrai atlikti. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų posistemį sudaro tokie moduliai:

23.7.1. faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo įkėlimo modulis, skirtas skaitmeninės formos faktinių aplinkybių konstatavimo protokolui įkelti į duomenų saugyklą;

23.7.2. paieškos modulis, skirtas faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų paieškai pagal protokolo numerį, asmens kodą atlikti;

23.7.3. peržiūros modulis, skirtas faktinių aplinkybių konstatavimo protokolui iš duomenų saugyklos paimti ir peržiūrėti.

23.8. Administravimo posistemis, skirtas AIS sisteminiams nustatymams valdyti, sistemos stebėsenai užtikrinti, sistemos administratoriams informuoti apie visos sistemos ar jos dalies darbo sutrikimus, taip pat – duomenų saugai užtikrinti, duomenims archyvuoti, naikinti.

23.9. Integracijos posistemis, skirtas sąsajoms su kitais valstybės registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis užtikrinti. Posistemio paskirtis – duomenų mainams su vidinėmis ir išorinėmis informacinėmis sistemomis vykdyti. Šis procesas leidžia teikti duomenų užklausas į registrus ir informacines sistemas dėl skolininko ar su juo susijusio asmens duomenų, turtinės padėties ir esant kitoms vykdymo proceso, elektroninių varžytynių, aukcionų ir nuomos konkursų reikmėms.

23.10. Informavimo posistemis, skirtas AIS naudotojams ir elektroninių paslaugų gavėjams informuoti elektroninių ryšių priemonėmis apie įvykius sistemoje. Informavimo posistemio paskirtis – antstoliui ir (ar) jo darbuotojams automatiškai informuoti apie svarbius įvykius sistemoje (siųsti pranešimus) ir priminti apie svarbius sistemoje numatomus atlikti veiksmus (siųsti priminimus). Informavimo posistemio funkcija – elektroninių ryšių priemonėmis informuoti AIS naudotojus ir elektroninių paslaugų gavėjus apie įvykius sistemoje, susijusius su varžytynių, aukcionų ir nuomos konkursų pradžia, registracija į elektronines varžytynes, aukcionus ir nuomos konkursus, varžytynių, aukcionų ir nuomos konkursų vykdymu, laimėtojo skelbimu, ir kitoms reikmėms.

V SKYRIUS
DUOMENŲ TEIKIMAS IR NAUDOJIMAS, JŲ TAISYMAS

24. AIS duomenys teikiami duomenų gavėjams, turintiems teisę juos gauti, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip. Asmens duomenys teikiami vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

25. AIS duomenų gavėjai:

25.1. kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos ir finansų įmonės, kurios teikia finansines paslaugas, susijusias su rizikos prisiėmimu, kreditingumo vertinimo paslaugas teikiančios įmonės turi teisę gauti Nuostatų 28.1 ir 28.2 papunkčiuose nurodytus duomenis, leidžiamosios kreipties būdu internetu atlikdamos paiešką pagal skolininko asmens kodą ar vykdomosios bylos numerį;

25.2. Valstybinė mokesčių inspekcija ir valstybės įmonė Turto bankas turi teisę gauti Nuostatų 28.1–28.4, 28.6 ir 28.7.2 papunkčiuose nurodytus duomenis, leidžiamosios kreipties būdu internetu atlikdami paiešką pagal skolininko asmens kodą ar vykdomosios bylos numerį;

25.3. teismai ir antstolių veiklą kontroliuojančios institucijos turi teisę gauti Nuostatų 28 punkte nurodytus duomenis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti, leidžiamosios kreipties būdu internetu atlikdami paiešką pagal skolininko asmens kodą ar vykdomosios bylos numerį;

25.4. kiti asmenys, turintys teisę gauti duomenis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytoms funkcijoms vykdyti, gali gauti Nuostatų 28.1–28.4 papunkčiuose nurodytus duomenis.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171

26. AIS tvarkytojas – Registrų centras AIS duomenis, įskaitant asmens duomenis, gavėjams teikia pagal duomenų teikimo sutartis (daugkartinio teikimo atveju), kuriose turi būti nurodyti duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas, sąlygos, tvarka ir teikiamų duomenų apimtis, arba pagal prašymus (vienkartinio teikimo atveju), kuriuose turi būti nurodyti duomenų naudojimo tikslas, teikimo ir gavimo teisinis pagrindas bei prašomų pateikti duomenų apimtis. Kai AIS duomenis prašoma pateikti siekiant duomenų gavėjo teisėto intereso, prašyme turi būti pagrįsta, kodėl duomenų gavėjo interesas yra viršesnis už duomenų subjekto, kurio asmens duomenys yra AIS, teises ir laisves.

27. AIS duomenys duomenų gavėjams teikiami:

27.1. leidžiamosios kreipties būdu internetu ar kitais elektroninių ryšių tinklais;

27.2. kitais būdais naudojantis informacinėmis ir ryšių technologijomis (elektroniniu paštu, E. pristatymo sistema);

27.3. raštu.

28. AIS duomenys teikiami:

28.1. atlikus vykdomosios bylos paiešką AIS, teikiami šie duomenys:

28.1.1. vykdomosios bylos skolininko duomenys (fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (jei yra), gimimo data, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, šalies kodas, jei asmuo yra užsienio šalies pilietis, data, nuo kada iki kada byloje asmuo yra ar buvo skolininkas);

28.1.2. vykdomosios bylos duomenys (bylos numeris, buvęs bylos numeris (jei byla buvo perimta) ir bylos perėmimo data, bylos būsena ir būsenos pakeitimo data, bylos užbaigimo data, kategorija, pobūdis);

28.2. atlikus vykdomosios bylos išplėstinę paiešką AIS, teikiami šie duomenys:

28.2.1. antstolio, vykdančio bylą, duomenys (antstolio vardas (-ai), pavardė (-ės), AIS suteiktas kodas), antstolio bylos vykdymo laikotarpis (nuo kada iki kada);

28.2.2. vykdomosios bylos skolininko duomenys (fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (jei yra), gimimo data, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, šalies kodas, jei asmuo yra užsienio šalies pilietis, data, nuo kada iki kada byloje asmuo yra ar buvo skolininkas);

28.2.3. vykdomosios bylos išieškotojo duomenys (fizinio asmens vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (jei yra), gimimo data, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, data, nuo kada iki kada byloje asmuo yra ar buvo išieškotojas);

28.2.4. vykdomosios bylos duomenys (bylos numeris, buvęs bylos numeris (jei byla buvo perimta) ir bylos perėmimo data, bylos būsena ir būsenos pakeitimo data, bylos užbaigimo data, kategorija, pobūdis);

28.2.5. vykdomosios bylos vykdomojo dokumento duomenys (pavadinimas, numeris, data, institucijos, išdavusios vykdomąjį dokumentą, pavadinimas, kodas);

28.2.6. vykdomosios bylos piniginio pobūdžio duomenys (išieškotina suma pagal vykdomąjį dokumentą, metinė palūkanų norma, išieškomos skolos likutis ir data);

28.3. teikiant elektroninių varžytynių nuasmenintus protokolus, kuriuose pateikiami šie duomenys:

28.3.1. varžytynių bendroji informacija (organizatoriaus vardas (-ai), pavardė (-ės) ar pavadinimas, varžytynių numeris, turto pavadinimas, pradinė parduodamo turto kaina, varžytynių paskelbimo data, pradžios ir pabaigos data bei laikas, varžytynių būsena);

28.3.2. detali informacija apie varžytynių eigą (nuasmenintam varžytynių dalyviui suteikto identifikatoriaus numeris, kainos kėlimo data ir laikas, pasiūlymo / automatinio kainos kėlimo parametrų išsaugojimo data ir laikas, pasiūlyta kaina, kainos pokyčio dydis, kainos kėlimo būdas (automatinis ar neautomatinis);

28.4. teikiant duomenų apie asmens bylas suvestines, kuriose pateikiami šie duomenys:

28.4.1. suformuotos suvestinės paieškos sąlygos (skolininko ar išieškotojo vardas (-ai), pavardė (-ės) ar pavadinimas, bylų būsenos, bylų skaičius);

28.4.2. vykdomosios bylos duomenys (bylos numeris, bylos eilės numeris, vykdymo pradžios ir pabaigos data, bylos būsena, pobūdis (turtinis ar neturtinis), kategorija);

28.4.3. antstolio, vykdančio bylą, duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), veiklos adresas);

28.4.4. vykdomosios bylos skolininko duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas);

28.4.5. vykdomosios bylos išieškotojo duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas);

28.4.6. vykdomosios bylos vykdomojo dokumento duomenys (kategorija, vykdomojo dokumento numeris, data, vykdomąjį dokumentą išdavusios institucijos pavadinimas, išieškotina suma pagal vykdomąjį dokumentą);

28.5. atlikus paiešką AIS teikiami šie duomenys, susiję su faktinių aplinkybių konstatavimo protokolais:

28.5.1. faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo duomenys (protokolo kopija, numeris, surašymo data, konstatavimo data);

28.5.2. asmens, kurio prašymu buvo konstatuotos faktinės aplinkybės, duomenys (vardas (-ai) ir pavardė (-ės), 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, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas);

28.5.3. antstolio, surašiusio ir įregistravusio faktinių aplinkybių konstatavimo protokolą, duomenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), AIS sugeneruotas identifikacinis kodas);

28.6. atlikus paiešką AIS teikiami šie duomenys, susiję su elektroninėmis varžytynėmis:

28.6.1. elektroninių varžytynių duomenys (unikalus numeris, elektroninių varžytynių pradžios ir pabaigos data ir laikas, tipas (pirmosios, antrosios, pakartotinės), būsena, varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis data, laikas ir pagrindas (informacija arba dokumentas), antstolių organizuojamų elektroninių varžytynių aktas, varžytynių dalyvio mokestis, pasiūlytos kainos, pateiktų kainų pasiūlymų data ir laikas;

28.6.2. vykdytojo, rengiančio elektronines varžytynes, duomenys (vardas (-ai) ir pavardė (-ės), jei vykdytojas juridinis asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, kontaktiniai duomenys: vykdytojo nurodytas adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas), banko sąskaitos, į kurią pervedamas varžytynes laimėjusio dalyvio sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, numeris ir mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigos sąskaitos, į kurią turi būti sumokėtas mokestis už parduotą iš varžytynių turtą, numeris;

28.6.3. turto savininko duomenys (fizinio asmens vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas);

28.6.4. turto duomenys (pavadinimas, buvimo vieta, aprašymas, vaizdinė ir grafinė informacija, bendroji turto apžiūros informacija: adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, informacija apie turto nuosavybės apribojimus);

28.6.5. dalyvio, atstovo, atstovaujamojo duomenys (fizinio asmens vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, atstovavimo pagrindas);

28.6.6. laimėtojo duomenys (fizinio asmens vardas (-ai) ir pavardė (-ės), asmens kodas, juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas, laimėtojo nurodytas adresas (deklaruotos gyvenamosios vietos, faktinės gyvenamosios vietos, korespondencijos, veiklos ar kitas adresas), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas, banko sąskaitos numeris, atstovaujami asmenys (vardas (-ai), pavardė (-ės), asmens kodas (-ai); jei atstovaujamasis yra juridinis

asmuo, – juridinio asmens kodas, teisinė forma ir pavadinimas), kaina, už kurią parduotas turtas;

28.7. atlikus paiešką AIS teikiami šie duomenys, susiję su antstolio gautais ir parengtais dokumentais:

28.7.1. antstolio gautų dokumentų duomenys (dokumento turinys, registracijos numeris, data), siuntėjo (-ų) ir gavėjo (-ų) duomenys (fizinio asmens vardas (-ai) ir pavardė (-ės), juridinio asmens pavadinimas, siuntėjo adresas ir siuntėjo nurodytas gavėjo adresas (deklaruotos gyvenamosios vietos, faktinės gyvenamosios vietos, korespondencijos, veiklos ar kitas adresas, elektroninio pašto adresas));

28.7.2. antstolio parengtų dokumentų duomenys (dokumento turinys, registracijos numeris, data), siuntėjo (-ų) ir gavėjo (-ų) duomenys (fizinio asmens vardas (-ai) ir pavardė (-ės), juridinio asmens pavadinimas, siuntėjo adresas ir siuntėjo nurodytas gavėjo adresas (deklaruotos gyvenamosios vietos, faktinės gyvenamosios vietos, korespondencijos, veiklos ar kitas adresas, elektroninio pašto adresas)).

29. AIS duomenys teikiami neatlygintinai, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai ar Europos Sąjungos teisės aktai nenustato kitaip.

30. Duomenys AIS duomenų gavėjams teikiami tokio turinio ir tokiu formatu, kokie Registrų centre jau naudojami ir kurie nereikalauja papildomo duomenų apdorojimo. Jeigu parengtinis perduodamų AIS duomenų turinys ar formatas neatitinka prašančio registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojo poreikių arba prašantis registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojas neturi techninių galimybių reikiamai apdoroti gautų AIS duomenų, jeigu dėl sąsajų tarp registro ir (arba) informacinės sistemos nebuvimo nėra galimybės perduoti reikalingų duomenų, AIS tvarkytojas Vyriausybės nustatyta tvarka sukuria priemones, reikalingas prašomam AIS duomenų formatui ar turiniui parengti ir (arba) apdoroti. Šių priemonių sukūrimo sąnaudų tinkamumą ir pagrįstumą vertina Vyriausybės įgaliota institucija ir šios priemonės finansuojamos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų Vyriausybės nustatyta tvarka. Kai teikiamų duomenų turinys ir forma neatitinka duomenų gavėjo poreikių, AIS tvarkytojas, esant techninėms galimybėms, gali duomenis pateikti kita forma.

31. Atsisakymas pateikti duomenis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

32. AIS duomenų gavėjai negali naudotis gautais duomenimis, įskaitant asmens duomenis, 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. Asmens duomenys naudojami vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679.

33. 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 vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679 ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu.

34. AIS duomenų pakartotinio naudojimo sąlygas, skaitmeninių dokumentų rinkinių sudarymo ir su šiais rinkiniais susijusių paslaugų teikimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų įstaigų įstatymas ir Registrų centro vadovo tvirtinamos tvarkomų registrų ir valstybės informacinių sistemų duomenų pakartotinio naudojimo taisyklės.

35. AIS duomenys taisomi:

35.1. AIS tvarkytojo iniciatyva;

35.2. gavus suinteresuoto asmens (duomenų gavėjo, susijusio valstybės registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojo, duomenų subjektų) prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus;

35.3. gavus rašytinį duomenų teikėjo prašymą pataisyti klaidingus, netikslius ar papildyti neišsamius duomenis.

36. Jeigu nustatoma, kad klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys įrašyti dėl AIS tvarkytojo kaltės, jis privalo nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas nuo nustatymo momento tokius duomenis ištaisyti ir neatlygintinai apie tai pranešti visiems duomenų gavėjams, valstybės registrų ar valstybės informacinių sistemų tvarkytojams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys, taip pat duomenų subjektui.

37. Duomenų teikėjai, pastebėję, kad AIS nurodyti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, turi teisę reikalauti, kad klaidingi ar netikslūs duomenys būtų ištaisyti, o neišsamūs – papildyti. Gavęs šį reikalavimą ir įsitikinęs jo pagrįstumu, AIS tvarkytojas Registrų centras šių nuostatų nustatyta tvarka privalo jį įvykdyti ir elektroniniu būdu pranešti apie tai duomenų teikėjui. Reikalavimas turi būti išnagrinėtas ir klaida ištaisyta arba pateiktas motyvuotas atsisakymas įvykdyti reikalavimą per penkias darbo dienas nuo jo gavimo dienos.

38. AIS tvarkytojas Registrų centras, nustatęs duomenų teikėjo pateiktų duomenų arba susijusio valstybės registro ar valstybės informacinės sistemos sąveikos būdu perduotų duomenų netikslumų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų netikslumų nustatymo dienos apie tai praneša duomenų teikėjui arba susijusio valstybės registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojui ir pareikalauja ištaisyti netikslumus bei pateikti patikslintus duomenis, o šis, gavęs tokį prašymą, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas privalo pateikti patikslintus duomenis arba motyvuotą atsisakymą juos patikslinti.

39. AIS tvarkytojas Registrų centras, gavęs iš susijusio valstybės registro ar valstybės informacinės sistemos informaciją apie nustatytus jam perduotų duomenų netikslumus ir aplinkybių paaiškinimus, privalo per tris darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo dienos ją patikrinti ir jei ji teisinga, netikslumus ištaisyti. Jeigu dėl netikslumų ištaisymo AIS tvarkytojas Registrų centras turi kreiptis į duomenų teikėją, informacinės sistemos duomenys ištaisomi per vieną darbo dieną nuo duomenų teikėjo pranešimo gavimo dienos. Ištaisęs duomenų

netikslumus, AIS tvarkytojas Registrų centras nedelsdamas, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo netikslumų ištaisymo dienos apie tai praneša duomenų gavėjams, kuriems perduoti klaidingi, netikslūs ar neišsamūs duomenys, ir susijusio valstybės registro ar valstybės informacinės sistemos tvarkytojui.

VI SKYRIUS
DUOMENŲ SAUGA

40. AIS duomenų saugą reglamentuoja AIS valdytojo tvirtinami Registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai ir kiti saugos dokumentai, rengiami, derinami ir tvirtinami laikantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo bei Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas), reikalavimų.

41. Asmens duomenų saugumas užtikrinamas vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu.

42. Už duomenų saugą pagal kompetenciją atsako AIS valdytojas ir tvarkytojai.

43. AIS tvarkomi duomenys (taip pat asmens duomenys) saugomi vadovaujantis Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1R-140 „Dėl Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklių patvirtinimo“, Antstolių veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-308 „Dėl Antstolių veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ (toliau – Antstolių veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklė). AIS tvarkomi duomenys (taip pat asmens duomenys) saugomi vadovaujantis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymo ir saugojimo tvarką, kiek tai susiję su varžytynių, aukcionų ir nuomos konkursų vykdymo procesu.

44. Asmenys, tvarkantys asmens duomenis AIS, privalo laikytis Reglamento (ES) 2016/679 nuostatų ir saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti teikti ar skelbti viešai. Ši pareiga galioja perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Už neteisėtą asmens duomenų paskelbimą, perdavimą, pakeitimą ar sunaikinimą šiame punkte nurodyti asmenys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

45. Duomenys, susiję su antstolių vykdomomis vykdomosiomis bylomis, AIS duomenų bazėje saugomi Antstolių veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytą terminą. Duomenys, susiję su aukcionų, nuomos konkursų ir nemokumo administratorių organizuojamų varžytynių vykdymo procesu, AIS duomenų bazėje saugomi 10 metų nuo aukciono, nuomos konkurso ar varžytynių pabaigos. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui duomenys sunaikinami AIS tvarkytojo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS FINANSAVIMAS

46. AIS finansuojama:

46.1. AIS kūrimas ir įdiegimas – iš valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas;

46.2. AIS eksploatavimas – iš valstybės biudžeto, taip pat iš lėšų, gaunamų už naudojimąsi AIS duomenimis ir paslaugomis;

46.3. AIS tobulinimas ir plėtra – iš valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas, taip pat iš lėšų, gaunamų už naudojimąsi AIS duomenimis ir paslaugomis.

VIII SKYRIUS
MODERNIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

47. AIS modernizuojama ir likviduojama Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo ir Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

48. Likviduojant AIS, jos duomenys ir dokumentai perduodami kitai informacinei sistemai arba valstybės archyvui Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir sąlygomis.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Detali duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarka nustatyta AIS valdytojo tvirtinamose duomenų subjekto teisių įgyvendinimo tvarkant asmens duomenis registruose ir valstybės informacinėse sistemose taisyklėse.

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-40, 2021-02-15, paskelbta TAR 2021-02-15, i. k. 2021-02806

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2022 m. lapkričio 29 d. įsakymo
Nr. 1R-382 redakcija)

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių atestavimo komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Antstolių atestavimo komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, komisijos narių teises, pareigas, įgaliojimų pasibaigimo pagrindus.
2. Komisiją 4 metams sudaro teisingumo ministras (toliau – ministras) Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 39 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka. Komisijos nariu tas pats asmuo gali būti skiriamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Ministro įsakymu, kuriuo sudaroma komisija, paskiriamas šios komisijos sekretorius, kuris nėra komisijos narys.
3. Komisiją aptarnauja ir jos darbą užtikrina Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija (toliau – ministerija). Komisijos personalinė sudėtis skelbiama ministerijos interneto svetainės www.tm.lt skiltyje „Teisinės institucijos“.
4. Komisijos pirmininko ar komisijos nario įgaliojimai pasibaigia suėjus ministro įsakyme nurodytam komisijos sudarymo terminui, komisijos pirmininkui ar komisijos nariui atsistatydinus savo noru arba kai komisijos pirmininkas ar komisijos narys įtariamas ar kaltinamas padaręs nusikalstamą veiką. Pasibaigus komisijos pirmininko ar komisijos nario įgaliojimams, naujas komisijos pirmininkas ar komisijos narys skiriamas Antstolių įstatymo nustatyta tvarka.
5. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 komisijos nariai, iš jų – bent vienas paskirtas ministro.
6. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo ir profesionalumo principais. Komisija sprendimus jos kompetencijai priskirtais klausimais priima komisijos posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Jei sprendžiamu klausimu nėra komisijos narių bendro sutarimo, komisija balsuoja ir priima sprendimą.
7. Komisijos posėdyje dalyvaujantis komisijos narys, balsuodamas dėl sprendimo, susilaikyti negali. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko (jo funkcijas vykdančio komisijos nario) balsas.
8. Jeigu komisijos posėdyje komisijos pirmininkas nedalyvauja arba nuo jo nusišalina ar nušalinamas, jo funkcijas vykdo kitas posėdyje dalyvaujantis ministro paskirtas komisijos narys ir tai pažymima komisijos posėdžio protokole (toliau – protokolas).
9. Komisijos narys, negalintis dalyvauti komisijos posėdyje, apie tai iš anksto, bet ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki komisijos posėdžio, kuriame negalės dalyvauti, dienos elektroniniu paštu arba telefonu informuoja komisijos pirmininką arba komisijos sekretorių ir nurodo nedalyvavimo komisijos posėdyje priežastį. Gavęs šią informaciją komisijos sekretorius nedelsdamas informuoja komisijos pirmininką.

II SKYRIUS
KOMISIJOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos darbo forma – posėdžiai. Siekiant pasirengti antstolių atestacijai, kviečiamas parengiamasis posėdis, taip pat gali būti kviečiamas jungtinis komisijos posėdis, kuriame nagrinėjami pasirengimo antstolių atestacijai klausimai ir vykdoma antstolių atestacija. Komisija dėl atskirų klausimų priima sprendimus, o dėl antstolių atestavimo – išvadas.
11. Komisijos posėdis paprastai vyksta ministerijos patalpose. Komisijos posėdžiai gali vykti vaizdo konferencijų arba mišriuoju būdu. Komisijos posėdžių datą, vietą, vykdymo būdą ir darbotvarkę nustato komisijos pirmininkas, suderinęs su kitais komisijos nariais.
12. Antstolių atestacija vykdoma šiuo ministro įsakymu patvirtintų Antstolių atestavimo taisyklių (toliau – Taisyklės) nustatyta tvarka. Visus klausimus dėl antstolių atestacijos organizavimo ir vykdymo (dėl parengiamųjų ir (ar) kitų posėdžių organizavimo ir datos paskyrimo, egzamino klausimų rengimo ir testų sudarymo, medžiagos svarstomiems klausimams gavimo, atestacijos etapo, kuriame bus vykdoma individuali antstolio atestacija, ir kt.) sprendžia komisija Nuostatų ir Taisyklių nustatyta tvarka. Komisija gali nuspręsti paskirti komisijos narį, kuriam pavedama pristatyti atestacijai pateiktą medžiagą.
13. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius. Protokole nurodoma: posėdyje svarstyti klausimai, komisijos pirmininkui, komisijos nariams pareikšti nušalinimai ir jų nusišalinimai, komisijos priimti sprendimai, antstolių atestavimo rezultatai. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius.
14. Paaiškėjus, kad komisijos narys ir atestuojamas antstolis yra artimi asmenys pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas ar yra kitokių aplinkybių, kurios gali kelti abejonių dėl komisijos nario objektyvumo ir (ar) nešališkumo, komisijos narys turi nedelsdamas nusišalinti nuo šio antstolio atestavimo procedūros. Apie nusišalinimą komisijos narys iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki antstolio, nuo kurio atestacijos nusišalino, atestacijos vykdymo dienos raštu (elektroniniu paštu) informuoja komisijos pirmininką ir nurodo nusišalinimo pagrindą. Jeigu apie šiame punkte nurodytus nusišalinimo pagrindus komisijos narys sužino vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki antstolio atestacijos vykdymo dienos ir (ar) apie nusišalinimą dėl objektyvių priežasčių negali informuoti komisijos pirmininko šiame punkte nustatytu terminu, komisijos narys nusišalina nedelsdamas, kai paaiškėja nusišalinimo pagrindas. Jeigu paaiškėja šiame punkte nurodyti nusišalinimo pagrindai, komisijos pirmininkas apie nusišalinimą informuoja komisijos narius ne vėliau kaip iki antstolio, nuo kurio atestavimo procedūros nusišalino, atestacijos vykdymo pradžios. Dėl komisijos pirmininko ar komisijos nario nušalinimo komisija balsuoja atskirai ir priima sprendimą. Svarstant komisijos pirmininko ar komisijos nario nušalinimo klausimą, komisijos pirmininkas ar komisijos narys išklausomas, tačiau komisijai priimant sprendimą nebalsuoja. Nusišalinęs ar nušalintas komisijos pirmininkas ar komisijos narys antstolio atestavimo procedūroje nedalyvauja, nerengia egzamino klausimų (paaiškėjus nusišalinimo ar nušalinimo pagrindams) ir jų netikrina.
15. Komisija turi teisę nagrinėti komisijos pirmininko ar komisijos nario nušalinimo klausimą, jeigu gavo objektyvių duomenų apie Taisyklių 14 punkte nurodytus nusišalinimo pagrindus, tačiau komisijos pirmininkas ar komisijos narys nenusišalino.

16. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki komisijos posėdžio dienos arba kitu komisijos pirmininko nustatytu terminu komisijos nariams jų nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą apie komisijos posėdžio datą, vietą, laiką, darbotvarkę ir posėdžio vykdymo būdą bei kitą informaciją. Jeigu komisijos posėdis bus vykdomas vaizdo konferencijų būdu, posėdžio dalyviams pranešama, kokios vaizdo konferencijų technologijos bus naudojamos, ir nurodomi reikiami prisijungimo duomenys.
17. Komisijos nariai ir komisijos sekretorius, vykdydami Nuostatuose nustatytas funkcijas, privalo saugoti duomenų ir informacijos konfidencialumą, jei duomenys ir informacija neskirti skelbti viešai.
18. Komisijos posėdyje, kuriame vykdoma antstolių atestacija, siekiant užtikrinti procedūros skaidrumą, nešališkumą ir objektyvumą, atestavimo eigai fiksuoti komisijos sprendimu gali būti daromas skaitmeninis garso įrašas. Laikmena su skaitmeniniu garso įrašu pridedama prie protokolo.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos veiksmai, neveikimas, sprendimai ir išvados gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
20. Protokolas, kiti komisijos posėdžių dokumentai ir skaitmeninis garso įrašas tvarkomi ir saugomi vadovaujantis bendraisiais dokumentų valdymo ministerijoje reikalavimais. Susipažinti su šiame punkte nurodyta medžiaga turi teisę asmenys, kuriems ji reikalinga jų funkcijoms atlikti.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2022 m. lapkričio 29 d. įsakymo
Nr. 1R-382 redakcija)

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių atestavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato antstolių atestacijos organizavimo ir vykdymo tvarką.
2. Antstolių eilinę ir neeilinę atestaciją vykdo Antstolių atestavimo komisija (toliau – komisija), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu, Taisyklėmis, šiuo ministro įsakymu patvirtintais Antstolių atestavimo komisijos nuostatais (toliau – komisijos nuostatai), kitais teisės aktais, reguliuojančiais antstolių profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą.
3. Atestuotinų antstolių sąrašą kasmet iki vasario pirmos dienos parengia Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija (toliau – ministerija), tvirtina teisingumo ministras (toliau – ministras). Patvirtintas sąrašas pateikiamas Lietuvos antstolių rūmams (toliau – Rūmai) ir komisijai.
4. Eilinės antstolio atestacijos laikotarpis – antstolio 4 kalendorinių metų profesinė veikla. Šio laikotarpio trukmė skaičiuojama nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įvykdyta šio antstolio eilinė atestacija, sausio pirmos dienos, iki kalendorinių metų, kuriems pasibaigus bus vykdoma jo eilinė atestacija, gruodžio 31 dienos.
5. Jeigu antstolis ilgiau kaip vienus metus nevykdė antstolio funkcijų (jam buvo suteiktos tikslinės atostogos ar kt.), jo eilinė atestacija vykdoma ne anksčiau kaip po vienų metų nuo grįžimo į darbą dienos. Šio antstolio atestacijos laikotarpis apima antstolio funkcijų vykdymo laikotarpį, o vertinimo rodiklių duomenys skaičiuojami proporcingai atestacijos laikotarpiui.
6. Antstolio neeilinė atestacija inicijuojama ministro įsakymu ar Rūmų prezidiumo nutarimu Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 39 straipsnio 3 dalyje nurodytais pagrindais.
7. Antstolio neeilinė atestacija vykdoma Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka. Vykdant antstolio neeilinę atestaciją, nevertinama antstolio profesinė veikla, kurią komisija vertino šio antstolio eilinės atestacijos metu.
8. Komisija ir komisijos sekretorius, vykdydami antstolių atestaciją, turi teisę susipažinti su visa atestacijai pateikta medžiaga, įskaitant asmens duomenis.

II SKYRIUS
ANTSTOLIŲ EILINĖS ATESTACIJOS VYKDYMO ETAPAI, ANTSTOLIŲ EILINEI ATESTACIJAI REIKALINGOS INFORMACIJOS GAVIMO BŪDAI, ANTSTOLIŲ PROFESINĖS VEIKLOS IR ŽINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI, KOMISIJOS IŠVADOS IR SPRENDIMAI

9. Antstolių eilinė atestacija susideda iš 3 etapų. Jei antstolio atestacija nebuvo užbaigta 1-ajame etape, jo atestacija vykdoma ir užbaigiama 2-ajame arba 3-iajame etape. Vykdant antstolio atestaciją 3-iajame etape, antstoliui skiriamas egzaminas raštu (testas) (toliau – egzaminas). Dėl šiame punkte nurodytų atestacijos vykdymo etapų komisija priima motyvuotą sprendimą, atsižvelgdama į Taisyklėse nustatytus atestacijos vykdymo individualiu atveju kriterijus ir sąlygas. Komisijos sprendimai ir išvados dėl antstolio atestavimo nurodomi patvirtintos formos komisijos posėdžio protokole (1 priedas).

10. Vykdydama antstolių eilinę atestaciją, komisija Taisyklėse nustatyta tvarka pareikalauja informacijos, reikalingos antstolių atestacijai vykdyti. Informacija komisijai pateikiama komisijos nustatytu terminu, bet ne vėliau kaip likus 25 darbo dienoms iki atestacijos vykdymo dienos.

11. Jeigu komisijai pateikta ne visa reikiama informacija arba komisija nusprendžia, kad pateiktos informacijos nepakanka antstolio atestacijai vykdyti, antstolio atestacija atidedama ne ilgesniam kaip 25 darbo dienų terminui ir apie tai informuojamas atestuojamas antstolis. Antstolio atestacija turi būti įvykdyta ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo visos medžiagos pateikimo komisijai dienos.

12. Vykdant antstolių eilinę atestaciją, Rūmai komisijai pateikia informaciją apie:

12.1. antstolių kvalifikacijos kėlimą;

12.2. antstoliams paskirtas drausmines nuobaudas.

13. Antstolis komisijai pateikia įsiteisėjusių teismo sprendimų, kuriais jo veiksmai pripažinti neteisėtais ir (ar) iš dalies neteisėtais ir (ar) priteista žala (toliau – teismo sprendimas), sąrašą, kuriame nurodo sprendimus priėmusių teismų pavadinimus, civilinių bylų numerius. Už šiame punkte nurodytos informacijos teisingumą atsako antstolis, komisija turi teisę patikrinti šią antstolio pateiktą informaciją.

14. Komisija turi teisę kreiptis į ministeriją ar Rūmus dėl antstolio profesinės veiklos neeilinio patikrinimo, jeigu gautos informacijos komisijai nepakanka sprendimui ar išvadai dėl antstolio atestavimo priimti ir nėra galimybės gauti informacijos kitu būdu.

15. Visų antstolių atestacija pradedama 1-ajame etape ir vykdoma antstoliams nedalyvaujant.

16. Vykdant antstolių atestaciją 1-ajame etape, komisijai pateikiama Taisyklių 12.1, 12.2, papunkčiuose ir 13 punkte nurodyta informacija.

17. Antstolis atestuojamas 1-ajame etape ir komisija priima Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 1 punkte nurodytą išvadą, jeigu:

17.1. komisijos sprendimu antstolis tinkamai vykdė ministro patvirtintus antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų reikalavimus;

17.2. antstoliui buvo paskirta ne daugiau kaip viena drausminė nuobauda;

17.3. Taisyklių 13 punkte nurodytų teismo sprendimų skaičius yra ne didesnis nei vienas teismo sprendimas 1 000 (vienam tūkstančiui) per atestuojamą laikotarpį administruotų (vykdytų ir užbaigtų vykdyti) vykdomųjų bylų. Vykdomųjų bylų ir teismo sprendimų skaičiaus santykis apskaičiuojamas kalendorinių metų, kuriems pasibaigus bus vykdoma antstolio atestacija, gruodžio 31 dieną.

18. 1-ajame etape komisija priima sprendimą antstolio atestaciją toliau vykdyti 2-ajame etape, jeigu antstolis neatitinka bent vienos iš 17 punkte nurodytų sąlygų.

19. 2-ajame etape antstolio kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos balais (sveikaisiais skaičiais), atsižvelgiant į Taisyklių 21 punkte nurodytus kriterijus ir Taisyklėse nustatytus jų vertinimo rezultatus.

20. 2-ajame etape kiekvienas komisijos narys antstoliui pateikia po vieną klausimą iš antstolio atestacijai pateiktos medžiagos. Gali būti pateikiama papildomų tikslinamųjų klausimų. Atsakymus į klausimus vertina tik juos pateikęs komisijos narys, atsakymą įvertindamas nuo 0 iki 2 balų. Atsakymų į komisijos pateiktus klausimus bendras balas gaunamas sudėjus visų komisijos narių įvertinimus ir gautą skaičių padalijus iš atsakymus vertinusių komisijos narių skaičiaus, gautą skaičių suapvalinant 2 skaitmenų po kablelio tikslumu.
21. Antstolio kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
21.1. antstolio kvalifikacijos kėlimo tinkamumą – nuo 0 iki 2 balų;
21.2. duomenis apie Taisyklių 13 punkte nurodytuose teismo sprendimuose konstatuotus pažeidimus – nuo 0 iki 2 balų;
21.3. paskirtas drausmines nuobaudas – nuo 0 iki 2 balų;
21.4. atsakymus į komisijos užduotus klausimus – nuo 0 iki 2 balų.
22. Balai neskiriami (vertinama 0 (nuliu), jeigu:
22.1. antstolis nekėlė kvalifikacijos ir nesurinko kvalifikacijos kėlimo balų arba surinko mažiau kaip 16 kvalifikacijos kėlimo balų per atestavimo laikotarpį;
22.2. teismo sprendimų duomenimis, teismas 3 ar daugiau kartų konstatavo tuos pačius, akivaizdžiai pasikartojančius pažeidimus ir dėl pažeistų teisės normų taikymo teismų formuojama praktika yra aiški ir nuosekli;
22.3. antstoliui atestacijos laikotarpiu paskirtos 3 ar daugiau drausminių nuobaudų;
22.4. atsakymų į komisijos narių užduotus klausimus bendras balas mažesnis nei vienas balas.
23. Vienas balas skiriamas, jeigu:
23.1. antstolis per atestavimo laikotarpį surinko minimalų kvalifikacijos kėlimo balų skaičių, tačiau kvalifikaciją kėlė nenuosekliai (ne kiekvienais kvalifikacijos kėlimo metais);
23.2. nėra pakankamo pagrindo teismo konstatuotus teisės normų pažeidimus vertinti kaip akivaizdžiai pasikartojančius arba dėl pažeistų teisės normų taikymo praktika pasikeitė;
23.3. antstoliui atestacijos laikotarpiu paskirtos ne daugiau kaip 2 drausminės nuobaudos;
23.4. atsakymai į komisijos pateiktus klausimus nėra pakankamai išsamūs.
24. Daugiausia (2 balai) balų skiriama, jeigu antstolis atitinka Taisyklių 17.1 ar 17.2, ar 17.3 papunktyje nustatytą sąlygą, atsakymai į komisijos klausimus tikslūs ir išsamūs.
25. Kvalifikacijos ir profesinių žinių vertinimo bendras balas apskaičiuojamas sudėjus visus skirtus balus ir gautą skaičių padalijus iš 4, gautą skaičių suapvalinant 2 skaitmenų po kablelio tikslumu.
26. Antstolis laikomas atestuotu 2-ajame etape, jeigu kvalifikacijos ir profesinių žinių vertinimo bendras balas ne mažesnis kaip 4 balai. Kiekvieno antstolio vertinimo rezultatai nurodomi komisijos posėdžio protokole.
27. 2-ajame etape komisija priima:
27.1. Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 1 punkte nurodytą išvadą antstolį atestuoti;
27.2. Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytą išvadą antstolį atestuoti su sąlyga, kad jis per komisijos nustatytą terminą pašalins komisijos nurodytus veiklos trūkumus ir (ar) papildomai tobulins profesinę kvalifikaciją, jei antstoliui tikslinga gerinti profesinės veiklos kokybę, tobulinti profesinius gebėjimus ir įgūdžius;
27.3. sprendimą pasiūlyti antstoliui jo atestaciją vykdyti 3-iajame etape – laikyti egzaminą, jeigu šio antstolio kvalifikacijos ir profesinių žinių bendras balas didesnis nei 2 balai, bet mažesnis nei 4 balai;

27.4. Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą antstolio neatestuoti ir pasiūlo ministrui spręsti klausimą dėl atleidimo iš antstolių, jeigu kvalifikacijos ir profesinių žinių vertinimo bendras balas mažesnis nei 4 balai ir, komisijai pasiūlius antstoliui laikyti egzaminą, jis atsisakė arba neatvyko į egzaminą dėl priežasčių, kurias komisija pripažino nesvarbiomis, arba antstolio kvalifikacijos ir profesinių žinių bendras balas 2 ar mažiau balų.
28. Jeigu vykdant antstolio atestaciją komisijai kyla pagrįstų abejonių, kad antstolis pažeidė antstolių profesinę veiklą reguliuojančius teisės aktus ir už jų pažeidimą gali būti taikoma drausminė atsakomybė, komisija apie tai informuoja ministrą ir Lietuvos antstolių rūmų prezidiumą.

III SKYRIUS
ANTSTOLIŲ ATESTACIJOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO REIKALAVIMAI

29. Apie atestacijos vykdymo datą, vietą, laiką ir būdą ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki komisijos posėdžio, kuriame bus vykdoma antstolio atestacija, dienos komisijos sekretorius elektroniniu paštu praneša antstoliui. Jeigu antstolis atestuojamas 3-iajame etape, apie egzamino datą jis informuojamas ne vėliau kaip likus 30 darbo dienų iki egzamino vykdymo dienos.
30. Antstolis turi teisę susipažinti su jo atestacijai pateikta medžiaga, prieš tai pateikęs rašytinį prašymą komisijos sekretoriui. Prašymas pateikiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio, kuriame bus vykdoma antstolio atestacija, dienos. Atestacijos medžiaga ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos išsiunčiama antstoliui jo prašyme nurodytu elektroniniu paštu.
31. Antstolis turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio, kuriame bus sprendžiama dėl jo atestavimo, dienos komisijai ar komisijos sekretoriui elektroniniu paštu pateikti papildomą informaciją apie savo profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį, paaiškinimus ir (ar) kitą aktualią informaciją.
32. Jeigu antstolis kviečiamas dalyvauti komisijos posėdyje, kuriame bus vykdoma jo atestacija, jis privalo dalyvauti. Komisijos posėdyje antstolis gali dalyvauti nuotoliniu būdu naudodamas vaizdo konferencijų programas. Komisijai priimant sprendimą ir (ar) išvadą dėl antstolio atestavimo, antstolis nedalyvauja.
33. Jeigu dėl objektyvių priežasčių antstolis komisijos posėdyje dalyvauti negali, jis privalo apie tai ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio dienos elektroniniu paštu informuoti komisijos pirmininką arba komisijos sekretorių ir nurodyti priežastis, dėl kurių negali dalyvauti komisijos posėdyje. Komisijai pripažinus antstolio nedalyvavimo komisijos posėdyje priežastis svarbiomis ir jeigu antstolio dalyvavimas komisijos posėdyje būtinas, šio antstolio atestacija atidedama ir jis apie tai informuojamas Taisyklėse nustatyta tvarka. Jeigu apie nedalyvavimo komisijos posėdyje priežastis antstolis neinformavo komisijos pirmininko ar komisijos sekretoriaus šiame punkte nustatyta tvarka arba antstolio nedalyvavimo komisijos posėdyje priežastis komisija pripažino nesvarbiomis, šio antstolio atestacija atidedama, o komisija turi teisę kreiptis į ministrą dėl antstolio patraukimo drausminėn atsakomybėn klausimo svarstymo.
34. Antstoliui neatvykus į egzaminą ir neatvykimo į egzaminą priežastis komisijai pripažinus nesvarbiomis, taip pat jei antstolis akivaizdžiai, sąmoningai vengia dalyvauti egzamine, komisija priima Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą.

35. Jeigu komisija priėmė Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytą išvadą, antstolis privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo komisijos nustatyto termino pabaigos raštu informuoti komisiją apie komisijos nurodytos sąlygos įvykdymą. Komisija turi teisę priimti sprendimą kreiptis į ministrą ar Rūmus dėl antstolio profesinės veiklos neeilinio patikrinimo, jeigu būtina patikrinti, ar antstolis tinkamai įvykdė komisijos nurodytą sąlygą.
36. Jeigu per komisijos nustatytą terminą antstolis neįvykdė komisijos nurodytos sąlygos, šis terminas antstolio prašymu komisijos sprendimu gali būti pratęstas. Jeigu komisija nusprendžia, kad komisijos nurodytos sąlygos antstolis neįvykdė dėl nepateisinamų priežasčių, komisija priima Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą. Apie šiame punkte nurodytą sprendimą ar išvadą antstolis informuojamas per 3 darbo dienas išsiunčiant pranešimą elektroniniu paštu.
37. Komisijai priėmus sprendimą dėl komisijos nurodytos sąlygos įvykdymo, atestavimo lape pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Apie komisijos sprendimą dėl sąlygos įvykdymo antstolis informuojamas per 3 darbo dienas išsiunčiant pranešimą elektroniniu paštu.

IV SKYRIUS
EGZAMINAS

38. Egzamino klausimus rengia komisijos nariai pagal Antstolio kvalifikacinio egzamino programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2011 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 1R-203 „Dėl Antstolio kvalifikacinio egzamino programos patvirtinimo“. Dėl klausimų rengimo ir testo sudarymo komisija sprendžia parengiamajame posėdyje. Paprastai kiekvienas komisijos narys parengia po 13 klausimų, iš kurių atrankos būdu komisijos parengiamojo posėdžio metu sudaromas egzamino testas.
39. Egzaminą sudaro 50 klausimų ir 3 atsakymų į kiekvieną klausimą variantai, iš kurių vienas teisingas. Komisija užtikrina parengtų klausimų konfidencialumą.
40. Visiems tą pačią dieną egzaminą laikantiems antstoliams pateikiami vienodi klausimai. Per egzaminą jokiomis pagalbinėmis priemonėmis antstoliams naudotis negalima. Antstolis, pažeidęs šiame punkte nustatytą reikalavimą, šalinamas iš egzamino ir laikoma, kad egzamino neišlaikė.
41. Komisijos sekretorius antstoliams išdalija egzamino klausimus. Gavęs klausimus, antstolis ant kiekvieno lapo užrašo savo vardą ir pavardę.
42. Atsakydamas į klausimus antstolis pažymi, jo manymu, teisingą atsakymo variantą. Atsakymus į klausimus antstolis pažymi aiškiai, įskaitomai mėlynai (juodai) rašančiu rašikliu. Žymėti atsakymus pieštuku ir naudoti korektūros priemones draudžiama. Jei atsakymas taisomas, prie naujai pažymėto atsakymo antstolis pasirašo.
43. Egzaminui skiriama 90 minučių. Atsakius į visus egzamino klausimus ar pasibaigus egzaminui skirtam laikui, egzamino lapai atiduodami komisijos sekretoriui, o šis juos perduoda komisijos pirmininkui. Tikrinant atsakymus į egzamino klausimus antstoliai nedalyvauja.
44. Atsakymus į egzamino klausimus tikrina komisijos nariai. Testą tikrina ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Klaidingi atsakymai pažymimi kita spalva, nei atsakymus žymėjo antstolis.
45. Atsakymai į egzamino klausimus vertinami:
45.1. pažymėjus teisingą atsakymą – vienu balu;
45.2. pažymėjus neteisingą atsakymą, nepažymėjus nė vieno atsakymo arba pažymėjus teisingą ir neteisingą atsakymus – 0 balų.

46. Kiekvienas komisijos narys, patikrinęs atsakymus į egzamino klausimus, paskutiniame egzamino lape užrašo teisingų atsakymų skaičių ir pasirašo. Egzamino lapai atiduodami komisijos sekretoriui.
47. Egzaminas išlaikytas, jei atestuojamas antstolis surinko 30 ir daugiau balų. 29 ar mažiau balų surinkęs antstolis laikomas neatestuotu.
48. Egzamino vertinimo rezultatus komisijos sekretorius įrašo į patvirtintos formos antstolio atestavimo lapą (2 priedas). Egzamino lapai pridedami prie protokolo.

V SKYRIUS
ANTSTOLIŲ NEEILINĖS ATESTACIJOS VYKDYMAS

49. Antstolių neeilinė atestacija organizuojama vadovaujantis Taisyklėse nustatytais bendraisiais antstolių atestacijos organizavimo reikalavimais ir vykdoma vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis.

50. Vykdant antstolio neeilinę atestaciją, antstolis komisijai pateikia paaiškinimą dėl ministro įsakyme ar Rūmų nutarime, kuriuo inicijuota neeilinė atestacija, nurodytų aplinkybių ir su tuo susijusius dokumentus.

51. Komisija, siekdama tinkamai įvertinti antstolio kvalifikaciją ir profesines žinias neeilinės atestacijos metu, turi teisę prašyti ministro ar Rūmų papildomos informacijos dėl neeilinės atestacijos inicijavimo aplinkybių ir (ar) pagrindo. Komisijai nusprendus, gali būti atliekamas antstolio veiklos neeilinis patikrinimas, jei nėra galimybės kitu būdu komisijai gauti reikiamos informacijos ar patikrinti aplinkybių, dėl kurių inicijuota neeilinė antstolio atestacija. Komisijos sprendimas dėl papildomos informacijos pateikimo ar antstolio veiklos neeilinio patikrinimo atlikimo turi būti motyvuotas.

52. Vykdant antstolio neeilinę atestaciją, komisijos nariai antstoliui pateikia ne daugiau kaip po vieną klausimą iš neeilinei atestacijai vykdyti pateiktos medžiagos. Gali būti pateikiama tikslinamųjų klausimų. Atsakymą į klausimą vertina jį pateikęs komisijos narys, skirdamas nuo vieno iki 5 balų, atsižvelgdamas į atsakymo tikslumą, argumentaciją, antstolio padarytas išvadas ir kitas svarias antstolio kvalifikacijos ir profesinių žinių vertinimo aplinkybes.

53. Bendras balas apskaičiuojamas sumuojant visus skirtus balus ir gautą skaičių padalijant iš užduotų klausimų skaičiaus, gautą skaičių suapvalinant 2 skaitmenų po kablelio tikslumu. Gautas skaičius (balų vidurkis) laikomas už atsakymus į klausimus gautu balu. Komisijos narių įvertinimai ir gautas balas nurodomi protokole.
54. Komisijos sprendimai ir išvados:
54.1. jeigu už atsakymus į klausimus gautas balas yra 3 ar daugiau, komisija priima Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 1 ar 2 punkte nurodytą išvadą;
54.2. jeigu gautas balas didesnis nei 2 balai, bet mažesnis nei 3, komisija priima sprendimą pasiūlyti antstoliui jo atestaciją vykdyti 3-iajame etape – laikyti egzaminą;
54.3. jeigu gautas balas yra 2 ar mažiau arba antstolis atsisakė laikyti egzaminą, arba neatvyko į egzaminą dėl priežasčių, komisijos pripažintų nesvarbiomis, komisija priima Antstolių įstatymo 39 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Komisijos išvada dėl antstolio atestavimo nurodoma antstolio atestavimo lape, šie lapai saugomi antstolio asmens byloje.
56. Jeigu antstolis komisijos posėdyje, kuriame komisija priėmė išvadą dėl jo atestavimo, dalyvavo ne nuotoliniu būdu, su komisijos išvada dėl jo atestavimo antstolis supažindinamas pasirašytinai. Jeigu antstolis nedalyvavo komisijos posėdyje arba dalyvavo nuotoliniu būdu, komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo komisijos išvados priėmimo dienos antstoliui elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą apie komisijos išvadą.
57. Komisijai priėmus išvadą antstolio neatestuoti ir pasiūlius ministrui spręsti klausimą dėl asmens atleidimo iš antstolių, įsakymas dėl asmens atleidimo iš antstolių gali būti išleistas, jeigu komisijos išvada nebuvo apskųsta komisijos nuostatuose nurodyta tvarka.

Priedo pakeitimai:
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145

Antstolių atestavimo taisyklių
1 priedas

(Protokolo forma)

ANTSTOLIŲ ATESTAVIMO KOMISIJA

ANTSTOLIŲ ATESTACIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20__ m._____ d.
Vilnius

Posėdžio pradžia _____
_____

Posėdžio pabaiga _____
_____

Antstolių atestavimo komisija (toliau – komisija), sudaryta __ _____
(*įsakymo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris*)
_____
_____
(*posėdžio vieta, vykdymo būdas, dalyvaujantys komisijos nariai*)

Posėdyje dalyvavo antstoliai _____
_____

Nušalinimai, komisijos sprendimai dėl nušalinimų _____
_____
_____

Posėdžio eiga, komisijos sprendimai, išvados _____
_____
_____

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

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

_____

Antstolių atestavimo taisyklių
2 priedas

(Antstolio atestavimo lapo forma)

ANTSTOLIO ATESTAVIMO LAPAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Antstolio vardas ir pavardė _____

Antstolių atestavimo komisijos (toliau – komisija) išvada _____
_____
_____
_____

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

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

_____
(*parašas*) (*vardas, pavardė*)

_____
(*parašas*) (*vardas, pavardė*)

_____
(*parašas*) (*vardas, pavardė*)

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

Su komisijos išvada susipažinau _____
(*data, parašas*)

Komisijos sprendimas dėl sąlygos įvykdymo ir komisijos išvada _____
_____

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

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

Su komisijos išvada susipažinau

_____

(*data*, *parašas*)

_____

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

11.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-244, 2016-08-26, paskelbta TAR 2016-08-26, i. k. 2016-22761
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

12.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-327, 2016-12-23, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29454
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

13.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-98, 2018-06-11, paskelbta TAR 2018-06-11, i. k. 2018-09704
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

14.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-272, 2019-09-24, paskelbta TAR 2019-09-24, i. k. 2019-15039
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

15.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-338, 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-17, i. k. 2019-20334
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

16.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-40, 2021-02-15, paskelbta TAR 2021-02-15, i. k. 2021-02806
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

17.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-415, 2021-12-03, paskelbta TAR 2021-12-03, i. k. 2021-25171
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

18.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-382, 2022-11-29, paskelbta TAR 2022-11-29, i. k. 2022-24145
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