

LIETUVOS RESPUBLIKOS  
TEISINGUMO MINISTRO  
ĮSAKYMAS

**DĖL TEISINGUMO MINISTRO 2002 M. LIEPOS 8 D. ĮSAKYMO NR. 202 „DĖL  
TEISĖS AKTŲ, NUMATYTŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS ANTSTOLIŲ ĮSTATYME  
BEI ŠIO ĮSTATYMO ĮSIGALIOJIMO IR ĮGYVENDINIMO ĮSTATYME,  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2011 m. rugpjūčio 25 d. Nr. 1R-209  
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. liepos 8 d. įsakymą Nr. 202 „Dėl teisės aktų, numatytų Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme bei šio įstatymo įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatyme, patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [71-2990](#)):

1. Išdėstau 3 punktą taip:

„3. Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ar turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, antstolio archyvo perdavimo pasibaigus antstolio įgaliojimams tvarkos aprašą.“

2. Išdėstau nurodytuoju įsakymu patvirtintą Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų piniginių lėšų ar turto, perimto bet neperduoto išieškotojui, antstolio archyvo perdavimo pasibaigus antstolio įgaliojimams tvarką nauja redakcija (pridedama).

TEISINGUMO MINISTRAS

REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro

2002 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 202

(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro

2011 m. rugpjūčio 25 d. įsakymo Nr. 1R-209

redakcija)

# **VYKDOMŲJŲ BYLŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ, NEIŠMOKĖTŲ IŠIEŠKOTŲ LĖŠŲ AR TURTO, PERIMTO, BET NEPERDUOTO IŠIEŠKOTOJUI, IR ANTSTOLIO ARCHYVO PERDAVIMO PASIBAIGUS ANTSTOLIO ĮGALIOJIMAMS TVARKOS APRAŠAS**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ar turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo perdavimo pasibaigus antstolio įgaliojimams tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reguliuoja vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ir turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo perdavimo pasibaigus antstolio įgaliojimams sąlygas ir tvarką.

2. Nebaigtų vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ir turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo perdavimą organizuoja Nebaigtų vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ir turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo perdavimo pasibaigus antstolio įgaliojimams komisija (toliau – komisija), kurią ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo teisingumo ministro įsakymo dėl antstolio įgaliojimų pasibaigimo priėmimo dienos sudaro Lietuvos antstolių rūmai.

3. Lietuvos antstolių rūmai ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo teisingumo ministro įsakymo dėl antstolio įgaliojimų pasibaigimo priėmimo dienos privalo pateikti Teisingumo ministerijai motyvuotą pasiūlymą dėl antstolio, perimančio nebaigtas vykdomąsias bylas ir kitus dokumentus, neišmokėtas išieškotas lėšas ir turtą, perimtą, bet neperduotą išieškotojui (toliau – perimantis antstolis), kandidatūros. Perimančiuoju antstoliu gali būti siūlomas kitas antstolis (antstoliai), aptarnaujantis tą pačią veiklos teritoriją, o jei tokių nėra, – besiribojančios veiklos teritorijos antstolis (antstoliai). Pasirinkdami perimančio antstolio kandidatūrą Lietuvos antstolių rūmai atsižvelgia į kandidato kvalifikaciją, profesinius įgūdžius ir gebėjimus, jo veiklos rezultatus, galimybes užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymo tęstinumą perimtosiose vykdomosiose bylose, galimybes atlyginti vykdymo išlaidas antstoliui, dėl kurio įgaliojimų pasibaigimo priimtas teisingumo ministro įsakymas (toliau – perduodantis antstolis), ir kitiems asmenims. Per dvi darbo dienas nuo šio pasiūlymo gavimo dienos teisingumo ministras priima įsakymą dėl perimančio antstolio paskyrimo. Esant pagrįstų abejonių, kad pasiūlytas antstolis (antstoliai) negalės užtikrinti tinkamo funkcijų vykdymo perimtosiose vykdomosiose bylose, teisingumo ministras gali neatsižvelgti į pateiktą Lietuvos antstolių rūmų pasiūlymą ir motyvuotu įsakymu skirti kitą perimantį antstolį, vadovaudamasis šiame punkte nurodytais kriterijais. Tokia pat tvarka teisingumo ministras skiria perimantį antstolį ir tuo atveju, jei Lietuvos antstolių rūmai per nustatytą terminą nepateikia pasiūlymo dėl perimančio antstolio kandidatūros.

4. Apie antstolio įgaliojimų pasibaigimą, nurodydama perimančio antstolio (antstolių) vardą, pavardę, antstolio (antstolių) kontoros, kurioje jis dirba, adresą, Teisingumo ministerija privalo kuo skubiau informuoti apylinkės teismą, kurio veiklos teritorijoje veikė perduodantis antstolis, ir valstybės įmonę Registrų centrą.

5. Apie vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ir turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo perdavimą, Lietuvos antstolių rūmai paskelbia perduodančio antstolio veiklos teritorijos vietiniame laikraštyje, nurodydami

perimančio antstolio (antstolių) vardą, pavardę, antstolio (antstolių) kontoros, kurioje jis dirba, adresą bei depozitinės banko sąskaitos rekvizitus. Šią informaciją ne mažiau kaip pusę metų po antstolio įgaliojimų pasibaigimo dienos Lietuvos antstolių rūmai taip pat skelbia savo interneto svetainėje.

## **II. ANTSTOLIO VYKDOMŲJŲ BYLŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ, LĖŠŲ IR TURTO INVENTORIZAVIMAS**

6. Perduodantis antstolis per trisdešimt dienų nuo įsakymo apie antstolio įgaliojimų pasibaigimą priėmimo dienos privalo pateikti Lietuvos antstolių rūmams šiuos inventorizavimo aktus:

6.1. Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų inventorizavimo aktą, kuriame turi būti nurodyta:

6.1.1. nebaigtos vykdomosios bylos, taip pat nurodyti vykdomųjų bylų numeriai, išieškotojų ir skolininkų vardai, pavardės, asmens kodai (jų nesant – gimimo datos), o jei išieškotojai ar skolininkai yra juridiniai asmenys, – jų pavadinimai ir įmonių kodai, išieškotos sumos;

6.1.2. užbaigtos, bet į antstolio archyvą neperduotos vykdomosios bylos, taip pat nurodyti vykdomųjų bylų numeriai, išieškotojų ir skolininkų vardai, pavardės, asmens kodai (jų nesant – gimimo datos), o jei išieškotojai ar skolininkai yra juridiniai asmenys, – jų pavadinimai ir įmonių kodai, išieškotos sumos;

6.1.3. neįvykdyti, taip pat įvykdyti, bet į antstolio archyvą neperduoti, teismo pavedimai konstatuoti faktines aplinkybes;

6.1.4. neįvykdyti, taip pat įvykdyti, bet į antstolio archyvą neperduoti, teismo pavedimai įteikti (perduoti) dokumentus;

6.2. Neišmokėtų išieškotų lėšų bei perimto, bet išieškotojams neperduoto turto, inventorizavimo aktą, kuriame turi būti nurodyta:

6.2.1. bendra neišmokėtų išieškotų lėšų suma ir pridedami antstolio depozitinės sąskaitos apskaitos dokumentai;

6.2.2. perimtas, bet išieškotojams neperduotas, taip pat antstolio saugomas turtas (turto pavadinimas ir vykdomosios bylos, kurioje turtas perimtas ar saugomas, numeris);

6.3. Kitų antstolio veiklos dokumentų inventorizavimo aktą, kuriame turi būti nurodyta:

6.3.1. antstolio veiklos organizavimo dokumentai, taip pat nurodytos dokumentų rūšys pagal antstolio patvirtintą dokumentacijos planą ir kiekvienos rūšies dokumentų kiekis;

6.3.2. personalo valdymo dokumentai, taip pat nurodytos dokumentų rūšys pagal antstolio patvirtintą dokumentacijos planą ir kiekvienos rūšies dokumentų kiekis;

6.3.3. dokumentų valdymo dokumentai, taip pat nurodytos dokumentų rūšys pagal antstolio patvirtintą dokumentacijos planą ir kiekvienos rūšies dokumentų kiekis;

6.3.4. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, ūkinės veiklos dokumentai, taip pat nurodytos dokumentų rūšys pagal antstolio patvirtintą dokumentacijos planą ir kiekvienos rūšies dokumentų kiekis;

6.3.5. suteiktų paslaugų dokumentai, taip pat nurodytas sutarčių dėl antstolio paslaugų teikimo skaičius ir su kiekviena sutartimi susijusių dokumentų skaičius;

6.4. Antstolio archyvo inventorizavimo aktą, kuriame nurodomas antstolio archyve saugomų bylų skaičius.

7. Inventorizavimą ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo inventorizavimo aktų pateikimo Lietuvos antstolių rūmams dienos atlieka komisija, dalyvaujant perduodančiam ir perimančiam antstoliams. Inventorizavimo metu patikrinama, ar faktinis vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų, turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, antstolio saugomo turto, antstolio archyve esančių bylų kiekis atitinka inventorizavimo aktų duomenis.

Nustačius, kad inventorizuojamų vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų

išieškotų lėšų, perimto, bet išieškotojui neperduoto ar antstolio saugomo turto, antstolio archyve esančių bylų kiekis neatitinka inventorizavimo aktuose nurodytų duomenų, apie tai pažymima inventorizavimo aktuose, nurodant, kokie duomenys neatitinka. Šiuo atveju komisija apie nustatytus trūkumus informuoja perduodantį antstolį, kuriam pasiūlo pateikti rašytinį paaiškinimą ir nurodyti neatitikimo priežastis.

Inventorizavimo aktus pasirašo komisijos nariai, perduodantis ir perimantis antstoliai.

8. Jei perduodantis antstolis per šio aprašo 6 punkte nustatytą terminą inventorizavimo aktų nepateikia ar dėl objektyvių aplinkybių inventorizavimo aktų pateikti negali, antstolio veiklos inventorizavimą komisija atlieka kartu su perimančiu antstoliu. Šiuo atveju atskiri inventorizavimo aktai nerašomi, šio aprašo 6.1–6.4 punktuose nurodyti inventorizavimo aktų duomenys nurodomi atitinkamuose perdavimo–priėmimo aktuose.

Šiame punkte nurodytu atveju inventorizavimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo šio aprašo 6 punkte nustatyto termino pasibaigimo dienos.

9. Jei perduodantis antstolis nesudaro galimybių ar trukdo įeiti į jo kontoros patalpas atlikti vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų lėšų ar turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo inventorizavimo ir perdavimo, Lietuvos antstolių rūmai kreipiasi į teismą su prašymu išduoti leidimą įeiti į buvusio antstolio kontoros patalpas be perduodančio antstolio sutikimo ir atlikti vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų lėšų ar turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, antstolio archyvo inventorizavimą ir perdavimą.

Šiame punkte nurodytu atveju inventorizavimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo teismo leidimo išdavimo dienos.

### **III. VYKDOMŲJŲ BYLŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ, LĖŠŲ IR TURTO PERDAVIMAS PERIMANČIAM ANTSTOLIUI**

10. Atlikusi inventorizavimą, perduodančio antstolio vykdytas vykdomąsias bylas ir kitus dokumentus, neišmokėtas išieškotas lėšas, įskaitant išieškotas, bet neišmokėtas vykdymo išlaidas, turtą, perimtą, bet neperduotą išieškotojui, taip pat antstolio saugomą turtą komisija nedelsdama perduoda perimančiam antstoliui (antstoliams).

11. Atliekant perdavimą privalo dalyvauti perimantis antstolis ir, esant galimybei, perduodantis antstolis, o perduodant išieškotas pinigines lėšas, iš skolininko perimtą turtą – esant galimybei, ir perduodančio antstolio buhalterinę ir finansinę apskaitą tvarkęs asmuo.

12. Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų perdavimas atliekamas pagal Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų perdavimo–priėmimo aktą, kuriame nurodoma:

12.1. akto surašymo data;

12.2. komisijos narių, perduodančio ir perimančio antstolių vardai, pavardės;

12.3. žyma, kad vykdomosios bylos ir kiti dokumentai perduodami pagal Vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų inventorizavimo aktą ir Kitų antstolio veiklos dokumentų inventorizavimo aktą;

12.4. komisijos narių, perduodančio (jei dalyvauja) ir perimančio antstolių parašai.

13. Neišmokėtų išieškotų lėšų ir perimto, bet išieškotojams neperduoto, taip pat antstolio saugomo turto perdavimas atliekamas pagal Neišmokėtų išieškotų lėšų ir perimto, bet išieškotojams neperduoto turto perdavimo–priėmimo aktą, kuriame nurodoma:

13.1. akto surašymo data;

13.2. komisijos narių, perduodančio ir perimančio antstolių vardai, pavardės;

13.3. žyma, kad lėšos ir turtas perduodami pagal Neišmokėtų išieškotų lėšų bei perimto, bet išieškotojams neperduoto turto inventorizavimo aktą;

13.4. komisijos narių, perduodančio (jei dalyvauja) ir perimančio antstolių parašai.

14. Antstolis turi teisę atlikti procesinius veiksmus perimtose vykdomosiose bylose, neatsižvelgdamas į tai, kad neperimtos visos nebaigtos vykdyti vykdomosios bylos.

### **IV. ANTSTOLIO ARCHYVO PERDAVIMAS LIETUVOS ANTSTOLIŲ RŪMAMS**

15. Atlikus inventorizavimą perduodančio antstolio archyvas nedelsiant perduodamas Lietuvos antstolių rūmams. Antstolio archyvas perduodamas pagal Antstolio archyvo perdavimo–priėmimo aktą, kuriame nurodoma:

15.1. akto surašymo data;

15.2. komisijos narių ir perduodančio antstolio vardai, pavardės;

15.3. žyma, kad antstolio archyvas perimamas pagal Antstolio archyvo inventorizavimo aktą;

15.4. komisijos narių ir perduodančio antstolio (jei dalyvauja) parašai.

16. Perduodančio antstolio archyvo saugojimą užtikrina Lietuvos antstolių rūmai. Antstolio archyve esantys dokumentai saugomi laikantis Antstolių veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1R-139/V-36 (Žin., 2009, Nr. [52-2062](#)) nustatytų terminų, kuriems pasibaigus Lietuvos antstolių rūmai organizuoja jų sunaikinimą.

## **V. KITOS LIETUVOS ANTSTOLIŲ RŪMŲ FUNKCIJOS PASIBAIGUS ANTSTOLIO ĮGALIOJIMAMS**

17. Jei antstolio įgaliojimai pasibaigė dėl antstolio mirties ir dėl to nustatyta tvarka neįformintas antstolio darbuotojų darbo teisinių santykių pasibaigimas, Lietuvos antstolių rūmų įgaliotas asmuo turi teisę atlikti reikiamus įrašus ir išsiųsti pranešimus, kad būtų tinkamai įformintas buvusio antstolio darbuotojų darbo teisinių santykių pasibaigimas. Šiame punkte nurodyti veiksmai turi būti atlikti ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo antstolio įgaliojimų pasibaigimo dienos.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Šiame apraše nustatyti inventorizavimo ir perdavimo–priėmimo aktai, surašyti atliekant vykdomųjų bylų ir kitų dokumentų, neišmokėtų išieškotų lėšų ar turto, perimto, bet neperduoto išieškotojui, ir antstolio archyvo perdavimą, saugomi Lietuvos antstolių rūmuose.

---