



LIETUVOS  
ANTSTOLIŲ  
RŪMAI

15

## LIETUVOS ANTSTOLIŲ RŪMŲ PREZIDIUMAS

### NUTARIMAS

#### DĖL LIETUVOS ANTSTOLIŲ RŪMŲ PREZIDIUMO 2007 M. GRUODŽIO 19 D. NUTARIMO NR. 61 „DĖL SUSIPAŽINIMO SU ĮVYKDYTŲ VYKDOMŲJŲ BYLŲ MEDŽIAGA TVARKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2020 m. sausio 30 d. Nr. 463  
Vilnius

Lietuvos antstolių rūmų prezidiumas, atsižvelgdamas į 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) nuostatas, n u t a r i a:

Pakeisti Susipažinimo su įvykdytų vykdomųjų bylų medžiaga tvarkos, patvirtintos Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo 2007 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. 61 „Dėl Susipažinimo su įvykdytų vykdomųjų bylų medžiaga tvarkos patvirtinimo“, 3 punktą ir jį išdėstyti taip:

„3. Asmenys, nesantys bylos šalimis ir neturintys kito teisės saugomo intereso susipažinti su vykdomosios bylos medžiaga, susipažinti su vykdomąja byla gali tik po to, kai vykdomas sprendimas yra įvykdytas. Susipažinti su įvykdytos bylos medžiaga, su kuria susipažinimas yra ribojamas (pavyzdžiui, su banko ar kitą teisės saugomą paslaptį sudarančia informacija, esančia įvykdytoje vykdomojoje byloje, taip pat su asmens duomenimis, kurie tvarkomi 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)), turi teisę tik asmenys, kuriems dėl atliekamų pareigų, susipažinimo su vykdomąja byla tikslo ar kitais pagrindais tokią teisę suteikia galiojantys teisės aktai.“

Lietuvos antstolių rūmų  
prezidiumo pirmininkė

Inga Karalienė

PATVIRTINTA

Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo  
2007 m. gruodžio 19 d.  
nutarimu Nr. 61

## SUSIPAŽINIMO SU ĮVYKDYTŲ VYKDOMŲJŲ BYLŲ MEDŽIAGA TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Susipažinimo su įvykdytų vykdomųjų bylų medžiaga tvarka (toliau – Tvarka) reguliuoja susipažinimo su įvykdytų vykdomųjų bylų medžiaga, šios medžiagos kopijų ir nuorašų išdavimo tvarką antstolio (-ų) kontorose.

2. Ši tvarka netaikoma, kai susipažinti su vykdoma vykdomąja byla siekia šios vykdomosios bylos šalys ar kiti asmenys, turintys tam pagrįstą ir teisės saugomą interesą (valstybės ir savivaldybės institucijos teisės aktų joms suteiktos kompetencijos ribose, antstoliai, vykdytys išieškojimą iš to paties skolininko kitoje vykdomojoje byloje, advokatai, mokslinius tyrimus vykdytys asmenys ir kiti asmenys, kurie įrodo, kad turi pagrįstą ir teisės saugomą interesą susipažinti su vykdoma vykdomąja byla ir gauti vykdomosios bylos medžiagos ar jos dalies kopijas ar nuorašus). Šių asmenų susipažinimo su vykdoma vykdomąja byla tvarką nustato Civilinio proceso kodeksas ir kiti galiojantys teisės aktai.

3. Asmenys, nesantys bylos šalimis ir neturintys kito teisės saugomo intereso susipažinti su vykdomosios bylos medžiaga kol vykdomas sprendimas dar neįvykdytas, susipažinti su vykdomąja byla gali tik po to, kai vykdomas sprendimas yra įvykdytas. Susipažinti su banko ar kitą teisės saugomą paslaptį sudarančia informacija, esančia vykdomojoje byloje, turi teisę tik asmenys, kuriems dėl atliekamų pareigų, susipažinimo su vykdomąja byla tikslo ar kitais pagrindais tokią teisę suteikia galiojantys teisės aktai.

4. Įvykdytos vykdomosios bylos(-ų) medžiaga ar jos dalis susipažinimui išduodama, kopijos ar nuorašai rengiami leidus vykdomąją bylą vykdytosiui antstoliui ar jo įgaliotam asmeniui. Vykdomąją bylą vykdytosiui antstolio nesant (jam atostogaujant, nebedirbant šioje antstolio (-ų) kontoroje ir kt.) leidimą duoda kitas šios kontoros antstolis ar jo įgaliotas asmuo.

5. Sprendimas atsisakyti tenkinti asmens prašymą dėl leidimo susipažinti su vykdomosios bylos medžiaga, išduoti vykdomosios medžiagos kopijas ar nuorašus, įforminamas raštu, nurodant atsisakymo priežastis. Pareiškėjas turi teisę tokį sprendimą skusti galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Už tinkamą įvykdytos vykdomosios bylos parengimą ir pateikimą susipažinti antstolio (-ų) kontoroje atsako bylą vykdeš antstolis ar jo įgaliotas asmuo. Vykdomąją bylą vykdytosiui antstolio nesant (jam atostogaujant, nebedirbant šioje antstolio (-ų) kontoroje ir kt.) už tinkamą bylos parengimą ir pateikimą susipažinti atsako kitas šios kontoros antstolis ar jo įgaliotas asmuo.

### II. ĮVYKDYTŲ VYKDOMŲJŲ BYLŲ, JŲ MEDŽIAGOS KOPIJŲ AR NUORAŠŲ IŠDAVIMO TVARKA

7. Su įvykdytomis vykdomosiomis bylomis susipažinama antstolio kontoros patalpose. Asmenys turi teisę su įvykdyta vykdomąja byla susipažinti per įgaliotą atstovą (pagal įgaliojimą, atstovavimo sutartį ir pan.). Atstovas privalo pateikti dokumentus, įrodančius teisę atstovauti, taip pat nurodyti susipažinimo su byla objektyviai pagrįstą tikslą.

8. Įvykdytas vykdomąsias bylas susipažinimui parengia, pateikia ir susipažinimo su jomis priežiūrą vykdo tam įgaliotas antstolio (-ų) kontoros darbuotojas.

9. Įvykdytos vykdomosios bylos susipažinimui išduodamos nemokamai.

10. Už įvykdytos vykdomosios bylos medžiagos kopijų ir nuorašų parengimą mokama Sprendimų vykdymo instrukcijoje, patvirtintoje Teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ nustatyto įkainio už A3 ir A4 formatų dydžio 1 lapo kopiją dydžio mokestis.

11. Įvykdytos vykdomosios bylos medžiagos kopijos ir nuorašai parengiami ir išduodami per tris darbo dienas nuo sumokėjimo už jų parengimą dienos. Jeigu yra galimybė ir tai iš esmės neapsunkina už kopijų ar nuorašų išdavimą atsakingo asmens (kopijų ar nuorašų prašoma nedaug, jų parengimui nereikia didelių laiko sąnaudų ir pan.) kopijas ar nuorašus rekomenduojama parengti ir išduoti tą pačią arba sekančią darbo dieną, kai sumokama už jų parengimą.

12. Jeigu prašoma susipažinti su keliomis įvykdytomis vykdomosiomis bylomis, taip pat tais atvejais, kai pareiškėjas nežino, kokioje tiksliai įvykdytoje vykdomojoje byloje yra ji dominanti informacija ir todėl nurodo rūšinius bylos(-ų) arba pageidaujamos gauti informacijos požymius (Tvarkos 17 punktą), antstolio (-ų) kontora, turi teisę parengti ir pateikti susipažinimui po 1 įvykdytą vykdomąją bylą kiekvieną susipažinimo su įvykdytomis vykdomosiomis bylomis dieną. Kol asmuo nebaigė susipažinti su viena įvykdyta vykdomąja byla, kita įvykdyta vykdomoji byla susipažinimui gali būti neruošiama ir nepateikiama.

13. Norėdamas susipažinti su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga, gauti šios bylos medžiagos kopijas ar nuorašus, asmuo turi pateikti jo asmens tapatybę liudijantį dokumentą su nuotrauka ir asmens kodu ir nustatytos formos (1 priedas) arba laisvos formos prašymą, kuriame nurodoma su kokia įvykdyta vykdomąja byla pageidauja susipažinti arba kokią informaciją iš gaunamų vykdomosios bylos medžiagos kopijų pageidauja matyti ir susipažinimo (informacijos panaudojimo) tikslas. Mokslinius tyrimus atliekantys asmenys papildomai pateikia mokslo arba mokslo ir studijų įstaigos pažymą, kurioje turi būti nurodyta tyrinėjimo tema.

14. Gauti prašymai susipažinti su įvykdyta vykdomųjų bylų medžiaga, išduoti įvykdytos vykdomosios bylos dokumentų kopijas ar nuorašus registruojami bendra tvarka arba specialiaame prašymų registre. Jeigu prašymai registruojami specialiaame prašymų registre, rekomenduojama naudoti Tvarkos 2 priede patvirtinto prašymų leisti susipažinti su įvykdytų vykdomųjų bylų medžiaga, išduoti kopijas ar nuorašus registracijos žurnalo pavyzdinę formą. Jeigu prašymai registruojami bendra tvarka, antstolis pažymą apie susipažinimą su vykdomąja byla įdeda į bylą, su kuria buvo susipažinta. Šioje pažymoje turi būti nurodyta Tvarkos 2 priede patvirtinto prašymų leisti susipažinti su įvykdytų vykdomųjų bylų medžiaga, išduoti kopijas ar nuorašus registracijos žurnale nurodytina informacija.

15. Jeigu dėl susipažinimo su įvykdyta vykdomąja byla, kopijų ar nuorašų išdavimo kreipiasi pareiškėjo atstovas, jis turi šios tvarkos 13 punkte nurodytame prašyme pažymėti tiek savo, tiek atstovaujamo asmens duomenis bei pateikti įgaliojimą, atstovavimo sutartį ar kitą dokumentą, įrodantį teisę atstovauti. Šiuo atveju pateikiamas pareiškėjo atstovo asmens tapatybę liudijantis dokumentas su nuotrauka ir asmens kodu.

16. Mokslinius tyrimus atliekantiems asmenims leidžiama susipažinti su bylomis, atitinkančiomis tyrinėjimo temą. Šie asmenys pasirašytinai įspėjami, kad susipažinimo su vykdytomis vykdomosiomis bylomis metu jų sužinoti asmens duomenys ir kita teisės aktų saugoma informacija mokslinių tyrimų rezultatuose, moksliniuose darbuose, monografijose ir pan., turi būti pakeista taip, jog negalima būtų nustatyti duomenų subjekto tapatybės, kitos saugotinos informacijos turinio, ir kad šie duomenys bei informacija negali būti panaudota kitiems tikslams.

17. Kai pareiškėjas nežino, kokioje tiksliai byloje yra ji dominanti informacija, gali būti nurodomi rūšiniai bylos(-ų) arba pageidaujamos gauti informacijos požymiai. Tokiu atveju įgaliotas antstolio (-ų) kontoros darbuotojas pagal turimas elektronines ar kitas informacijos paieškos priemones atlieka pareiškėją dominančios vykdomosios bylos ir (arba) informacijos paiešką. Nepavykus rasti pareiškėją dominančios bylos ar informacijos, pareiškėjas apie tai informuojamas (jo pageidavimu – raštu) ir apie tai pažymima prašymų registre.

18. Apie leidimą susipažinti su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga, išduoti bylos medžiagos kopijas ar nuorašus pažymima ant asmens prašymo. Leidimas susipažinti su bylos medžiaga, jeigu leidime nenurodytas ilgesnis terminas, galioja vieną mėnesį nuo bylos medžiagos paruošimo susipažinimui dienos. Konkrečią susipažinimo su vykdomąja byla datą ir konkretų laiką nustato antstolis. Susipažįstančiojo asmens prašymu ši data ir laikas gali būti keičiami, derinami siekiant parinkti tiek susipažįstančiajam asmeniui, tiek

antstolio kontoros darbuotojams tinkančią datą bei laiką. Mokslinių tyrimų ar kitas atvejais, kai susipažinimui su bylos (-ų) medžiaga reikia daugiau laiko, leidime gali būti nustatytas ilgesnis jo galiojimo terminas arba turintys teisę duoti leidimą subjektai gali leidimo terminą pratęsti.

19. Gavęs leidimą susipažinti su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga, asmuo pasirašytinai supažindinamas su šia Tvarka ir savo parašu patvirtina, jog susipažindamas su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga pasižada laikytis šios ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos, o informaciją panaudoti tik prašyme nurodytais tikslais, nepažeidžiant žmogaus ir piliečių teisių bei laisvių, visuomenės ir valstybės teisėtų interesų.

20. Įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga susipažinimui paruošiama uždengiant įvykdytos vykdomosios bylos vietas, su kuriomis susipažinimas yra ribojamas ir išduodama susipažinimui per objektyviai pagrįstą kiek įmanomai trumpesnę terminą (jeigu yra galimybės, tą pačią ar kita darbo dieną, o dėl objektyvių priežasčių - vėliau, bet ne vėliau, kaip per 7 darbo dienas nuo atitinkamo prašymo gavimo dienos).

21. Įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga, su kuria susipažinimas yra ribojamas, uždengiama tokiu būdu, kad toks uždengimas negadintų įvykdytoje vykdomojoje byloje esančių dokumentų ir, esant reikalui, šiuos uždengimus be žalos įvykdytos vykdomosios bylos medžiagai būtų galima pašalinti, bet susipažįstantis su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga asmuo negalėtų atidengti vietų, su kuriomis susipažinimas ribojamas. Įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga gali būti pateikiama ir kitaip pašalinus galimybę susipažinti su įvykdytos vykdomosios bylos vietomis, su kuriomis susipažinimas yra ribojamas, pavyzdžiui, pateikiant fotokopijas įvykdytos vykdomosios bylos lapų su uždengtomis vietomis.

22. Pareiškėjui įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga neišduodama, jeigu yra objektyvus pagrindas manyti, kad pareiškėjas gali įvykdytą vykdomąją bylą gadinti, naikinti įvykdytoje vykdomojoje byloje esančią medžiagą, arba jeigu nėra galimybės uždengti įvykdytoje vykdomojoje byloje esančios informacijos, su kuria pareiškėjas negali susipažinti, tokiu būdu, kad pareiškėjas galėtų susipažinti tik su jį dominančia informacija kartu nesužinodamas minėtos riboto naudojimo informacijos, arba jeigu įvykdytos vykdomosios bylos medžiagos uždengimas pareikalautų neproporcingų pastangų ir (ar) išlaidų. Šiuo atveju pareiškėjui prašant ir apmokėjus už kopijų ar nuorašų parengimą, gali būti išduodama pareiškėją dominančios įvykdytos vykdomosios bylos medžiagos kopija ar nuorašas (išrašas), iš kurių minėta riboto naudojimo informacija pašalinta.

23. Kai įvykdyta vykdomoji byla dėl objektyvių priežasčių negali būti pateikta susipažinti (pavyzdžiui, įvykdyta vykdomoji byla yra išreikalauta teismo kaip įrodymas teismo nagrinėjamoje byloje ir todėl įvykdytos vykdomosios bylos nėra antstolio (-ų) kontoroje), asmuo informuojamas (jam pageidaujant – raštu) apie įvykdytos vykdomosios bylos nepateikimo susipažinti priežastis ir preliminarią datą, kada bus galima susipažinti su šia įvykdyta vykdomąją byla. Apie tai pažymima prašymų registracijos žurnale arba pažymoje apie susipažinimą su vykdomąja byla.

### III. SUSIPAŽINIMO SU ĮVYKDYTOMIS VYKDOMOSIOMIS BYLOMIS TVARKA

23. Gavęs įvykdytą vykdomąją bylą susipažinti, asmuo pasirašo prašymų registracijos žurnale.

24. Susipažįstant su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga, turi teisę dalyvauti antstolis, antstolio (-ų) kontoros darbuotojai.

25. Susipažįstantis su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga asmuo privalo su jam duota susipažinti įvykdyta vykdomąją byla elgtis rūpestingai ir atsargiai. Draudžiama išsinešti bylas iš susipažinimui skirtos patalpos, susipažinti su uždengta medžiagos dalimi, su kuria susipažinimas yra apribotas, perduoti vykdomąją bylą susipažinti kitiems asmenims, lankstyti lapus, rašinėti pastabas, braukyti, plėšyti ar kaip kitaip gadinti vykdomosios bylos medžiagą. Pastebėjus tokius veiksmus, susipažinimas nedelsiant nutraukiamas ir apie nutraukimo priežastis pažymima prašymų leisti susipažinti su vykdomųjų bylų medžiaga, išduoti kopijas ar nuorašus registracijos žurnale.

26. Baigęs skaityti įvykdytą vykdomąją bylą, susipažįstantis su vykdomosios bylos medžiaga asmuo gražina vykdomąją bylą atsakingam antstolio (-ų) kontoros darbuotojui, kuris patikrina gražintą bylą, apie gavimą pasirašo prašymų leisti susipažinti su vykdomųjų bylų medžiaga, išduoti kopijas ar nuorašus registracijos žurnale ir nurodo vykdomosios bylos gražinimo valandą.

Susipažinimo su įvykdytų vykdomųjų bylų  
medžiaga tvarkos  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(asmens tapatybę liudijančio dokumento pavadinimas, išdavimo data, Nr.)  
\_\_\_\_\_  
(asmens kodas)

\_\_\_\_\_  
(gyvenamoji vieta)

\_\_\_\_\_  
(telefono Nr., fakso Nr.\*; elektroninio pašto adresas\*)

\_\_\_\_\_  
antstolio (-u) kontorai  
(antstolio (-u) kontoros pavadinimas)

**PRAŠYMAS**

dėl susipažinimo su įvykdytos vykdomosios bylos medžiaga, bylos medžiagos kopijų ar nuorašų išdavimo

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

**Prašau leisti man susipažinti su įvykdytos (-u) vykdomosios(-ųjų) bylos(-u) medžiaga:**

\_\_\_\_\_  
(nurodyti bylos(-u) numerį(-ius), bylos šalis arba kitus bylos(-u) arba ieškomos informacijos  
požymius)

Susipažinimo (informacijos panaudojimo) tikslas \_\_\_\_\_

**Prašau man išduoti šių dokumentų kopijas / nuorašus (nereikalingą išbraukti):**

\_\_\_\_\_  
(nurodyti bylos numerį, bylos lapus arba kitus dokumentų požymius)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardo raidė, pavardė)

Su susipažinimo su bylomis tvarka susipažinau. Pasizadu laikytis šios ir kitų teisės aktų  
nustatytos tvarkos, o informaciją, su kuria susipažinsiu, panaudoti tik prašyme nurodytais tikslais  
nepažeidžiant žmogaus ir piliečių teisių bei laisvių, visuomenės ir valstybės teisėtų interesų.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

\* Neprivaloma nurodyti

