

APIBENDRINTA INFORMACIJA APIE ANTSTOLIŲ PROFESINĖS VEIKLOS PAŽEIDIMUS, NUSTATYTUS PER EILINIUS PATIKRINIMUS 2021 METAIS

Antstolis yra valstybės įgaliotas asmuo, kuriam valstybė suteikia vykdomųjų dokumentų vykdymo, faktinių aplinkybių konstatavimo, dokumentų perdavimo ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas. Antstolio pareiga – siekti kuo greitesnio ir realaus jam pateiktų vykdomųjų dokumentų įvykdymo, tačiau atlikdamas šią pareigą antstolis privalo laikytis vykdymo procesą reguliuojančių teisės aktų reikalavimų ir aktyviai padėti vykdymo proceso dalyviams ginti jų teises ir teisėtus interesus. Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas ir vadovaudamasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo ir Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo¹ (toliau – Aprašas) nuostatomis, atlieka antstolių profesinės veiklos patikrinimus. Atliekami eiliniai ir neeiliniai antstolių veiklos patikrinimai. Eilinis antstolio veiklos patikrinimas atliekamas pagal teisingumo ministro tvirtinamą metinį antstolių veiklos tikrinimo planą. Kiekvieno antstolio veiklos eilinis patikrinimas atliekamas vieną kartą per penkerius metus, naujai paskirto antstolio veiklos eilinis patikrinimas atliekamas praėjus vieniems metams nuo jo profesinės veiklos pradžios. Antstolio veiklos tikrinimo veiklos objektas apibrėžtas Aprašo 6 punkte, tai – Antstolių įstatymo, Sprendimų vykdymo instrukcijos (toliau – Instrukcija)², Antstolių profesinės etikos kodekso, vykdymo išlaidų išieškojimo tvarkos, nesusijusios su vykdymo išlaidų dydžio apskaičiavimu, kitų teisingumo ministro tvirtinamų teisės aktų, reguliuojančių antstolių veiklą, ir vykdant antstolio funkcijas gautų piniginių lėšų tvarkymo reikalavimų laikymasis.

Teisingumo ministerija 2021 metais atliko 11 antstolių veiklos eilinių patikrinimų, šie patikrinimai atlikti antstolių kontorose, įkurtose Vilniuje ir Kaune.

Informacija apie tikrintas sritis ir nustatytus trūkumus

1. Reikalavimų antstolio darbo vietai laikymasis

Visų antstolių kontorų patalpos atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus³.

2. Antstolio kontoros personalo valdymas

Nustatytas vienas atvejis, kai antstolis savo padėjėjui nebuvo išdavęs rašytinio įgaliojimo atlikti Antstolių įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje⁴ nurodytus procesinius veiksmus ir teikti minėtame įstatyme nurodytas paslaugas.

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

2 Patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“.

3 Patvirtinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. 254 „Dėl Reikalavimų antstolio (antstolių) darbo vietai bei darbo laikui patvirtinimo“.

4 Antstolio padėjėjas turi teisę antstolio vardu ir jo rašytiniu įgaliojimu atlikti procesinius veiksmus, teikti Antstolių įstatymo 21 straipsnio 2 dalyje nurodytas paslaugas, išskyrus faktinių aplinkybių konstatavimą, įkeisto kilnojamojo turto realizavimą aukciono tvarka, vykdomosios bylos iškėlimą ar sustabdymą, vykdomojo dokumento grąžinimą, turto realizavimą, išieškotų piniginių lėšų paskirstymą išieškotojams, vykdymo išlaidų skaičiavimą.

3. Antstolio veiklos dokumentų valdymas

Visi antstoliai dokumentus tvarko Antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklėse nustatyta tvarka⁵.

4. Antstolio funkcijų atlikimas

4.1. *Reikalavimo vykdomąsias bylas tvarkyti elektronine forma Antstolių informacinėje sistemoje laikymasis*

Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 604, 605, 609, 610, 611, 620, 650, 654, 679, 682, 727, 728, 733, 737, 744, 750, 753, 754, 766, 767, 769 ir 778 straipsnių pakeitimo įstatymo 23 straipsnio 6 dalyje nustatyta, kad vykdomosios bylos, pradėtos po šio įstatymo įsigaliojimo (2020 m. liepos 1 d.), turi būti tvarkomos elektronine forma Antstolių informacinėje sistemoje. Instrukcijos 3 punkte taip pat nustatyta, kad Instrukcijoje nustatytų formų procesinius dokumentus antstolis turi rengti Antstolių informacinėje sistemoje. Jeigu procesinius dokumentus antstolis parengė ne Antstolių informacinėje sistemoje, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo procesinio dokumento parengimo dienos skaitmeninę procesinio dokumento kopiją jis turi įkelti į Antstolių informacinę sistemą. Patikrinimų metu nustatyta, kad penki antstoliai ne visada laikėsi šio reikalavimo ir į Antstolių informacinėje sistemoje tvarkomas bylas įkeldavo ne visus procesinius dokumentus.

4.2. *Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) nuostatų laikymasis*

Vadovaujantis CPK 754 straipsnio 5 dalimi, jeigu išieškotos sumos neužtenka visiems vienos eilės reikalavimams visiškai patenkinti, jie patenkinami proporcingai kiekvienam išieškotojui priklausančiai sumai; jeigu to paties išieškotojo naudai vykdomos kelios vykdomosios bylos, išieškotos sumos skiriamos reikalavimams anksčiausiai pradėtoje vykdomojoje byloje tenkinti. Nustatyta, kad penki antstoliai šių reikalavimų laikėsi ne visada: pas tris antstolius buvo nustatyti atvejai, kai išieškotos lėšos buvo paskirstytos nesilaikant reikalavimo lėšas paskirstyti proporcingai kiekvienam išieškotojui priklausančiai sumai; pas du antstolius buvo nustatyti atvejai, kai išieškotos lėšos buvo paskirstytos ne seniausiai pradėtai, bet visoms to išieškotojo atžvilgiu vykdomoms byloms.

4.3. *Instrukcijos reikalavimų laikymasis*

4.3.1. Vadovaujantis Instrukcijos 94 punktu, visoms to paties skolininko vykdomosioms byloms antstolis turi rengti bendrą išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą. Nustatyta, kad penki antstoliai nesilaikė šio reikalavimo ir kiekvienoje to paties skolininko vykdomojoje byloje rengė atskirus išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymus.

4.3.2. Vadovaujantis Instrukcijos 13 ir 161 punktais, mažesnės nei 100 eurų sumos išieškojimas (išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka paskirtas baudas) nukreipiamas į skolininko banko sąskaitoje esančias pinigines lėšas ir šiuo atveju gali būti skaičiuojamos tik vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos, kitos vykdymo išlaidos, įskaitant išlaidas už mokėjimo pavedimų atlikimą, gali būti skaičiuojamos tik tuo atveju, jeigu skola, administravimo ir pašto (kurjerių) išlaidos nebuvo išieškoti per 30 dienų nuo išieškojimo nukreipimo į skolininko sąskaitoje esančias lėšas dienos. Nustatyta, kad keturi antstoliai nepagrįstai skaičiavo vykdymo išlaidas už bankinių pavedimų atlikimą, vienas iš jų taip

⁵ Patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2009 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 1R-140 „Dėl antstolio veiklos dokumentų tvarkymo ir saugojimo taisyklių patvirtinimo“.

pat skaičiavo 0,22-0,24 Eur dydžio vykdymo išlaidas už dokumentų kopijų išdavimą ir 1,35 Eur dydžio vykdymo išlaidas už antstolio surašyto dokumento nuorašo išdavimą, nors Instrukcijoje tokios vykdymo išlaidos nėra numatytos. Vadovaujantis Instrukcijos 131.1 papunkčiu, vykdymo išlaidas už dokumentų kopijų išdavimą antstolis gali skaičiuoti tik tuo atveju, jeigu vykdymo proceso šalis prašo išduoti dokumentų, kurie šiai šaliai jau buvo įteikti, ir (ar) dokumentų, kurie buvo įteikti kitai vykdymo proceso šaliai, tačiau yra paskelbti Antstolių informacinėje sistemoje, kopijas.

4.3.3. Vadovaujantis Instrukcijos 107 punktu, visos apskaičiuotos vykdymo išlaidos turi būti nurodomos vykdymo išlaidų apskaičiavime, o tuo atveju, kai to skolininko atžvilgiu vykdoma daugiau nei viena vykdomoji byla, visoms skolininko atžvilgiu vykdomoms piniginio pobūdžio vykdomosioms byloms turi būti rengiamas bendras vykdymo išlaidų apskaičiavimas, išskyrus atvejus, kai vykdymo išlaidų apskaičiavimas skolininkui siunčiamas kartu su raginimu įvykdyti sprendimą. Nustatyta, kad vienas antstolis nerengė vykdymo išlaidų apskaičiavimų, nors šiuos dokumentus privalėjo parengti. Taip pat nustatyta, kad keturi antstoliai rengė atskirus vykdymo išlaidų apskaičiavimus kiekvienoje jo vykdomoje vykdomojoje byloje, nors vykdymo procese privalėjo rengti bendrą vykdymo išlaidų apskaičiavimą visoms skolininko atžvilgiu vykdomoms vykdomosioms byloms.

Apibendrinus tai, kas išdėstyta, konstatuotina, kad pas du iš tikrintų antstolių trūkumų nebuvo nustatyta, o devyni antstoliai ne visada laikėsi CPK, Antstolių įstatymo, Instrukcijos reikalavimų. Patikrinimų metu su antstoliais buvo aptarti jų veiklos trūkumai, antstoliai įpareigoti imtis priemonių pašalinti nustatytus veiklos trūkumus ir apie tai raštu informuoti Teisingumo ministeriją.

Atsižvelgus į tai, kad tikrinant dviejų antstolių veiklą buvo nustatyti trūkumai, galintys sukelti neigiamas teises pasekmes proceso dalyviams, Teisingumo ministerija numato 2022 metais atlikti šių antstolių veiklos neeilinius patikrinimus, kurių metu bus tikrinama, ar antstoliai pašalino eilinių patikrinimų metu nustatytus trūkumus. Be to, atsižvelgiant į tai, kad vieno antstolio veiklos patikrinimo metu buvo nustatyti sisteminiai ir tęstinio pobūdžio pažeidimai, šiam antstoliui iškelta drausmės byla.

Informaciją parengė Teisingumo ministerijos Teisinių paslaugų politikos grupė