



ANTSTOLIŲ PADĖJĖJŲ ATESTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antstolių padėjėjų atestavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato antstolių padėjėjų atestavimo organizavimo ir vykdymo tvarką vadovaujantis Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo 33 straipsnio 3 dalies pagrindu.

2. Antstolių padėjėjai atestuojami, siekiant patikrinti antstolių padėjėjų kvalifikaciją ir profesines žinias Apraše nustatyta tvarka. Atestacijos metu tikrinama antstolių padėjėjų kvalifikacija ir tinkamumas vykdyti antstolio padėjėjo veiklą, vertinama, ar antstolių padėjėjas sistemingai vykde antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų reikalavimus, gilino ir atnaujino teorines ir praktines profesinei veiklai būtinas žinias, lavino profesinius įgūdžius ir gebėjimus.

3. Antstolių padėjėjų atestacija vykdoma periodiškai kas 5 (penkerius) metus, nepriklausomai nuo antstolių padėjėjo darbo stažo ar faktiškai išdirbto laiko. Atestacijos metu tikrinama antstolio, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, raštu pateikta informacija, atsižvelgiant į faktiškai antstolio padėjėjo išdirbtą laiką.

4. Antstolių padėjėjų atestaciją vykdo Antstolių padėjėjų atestavimo komisija (toliau – Komisija), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu, šiuo Aprašu, Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo patvirtintais Antstolių padėjėjų atestavimo Komisijos nuostatais (toliau – Komisijos nuostatai), kitais aktualiais teisės aktais, reguliuojančiais antstolių padėjėjų profesinę veiklą ir kvalifikacijos kėlimą.

5. Atestuotinių antstolių padėjėjų sąrašą įprastai kasmet iki kovo 1 dienos parengia Lietuvos antstolių rūmai (toliau – Rūmai), nutarimu tvirtina Lietuvos antstolių rūmų prezidiumas (toliau – Prezidiumas). Šis atestuotinių antstolių padėjėjų sąrašą pateikiamas Komisijai.

6. Jeigu antstolio padėjėjas ilgiau kaip vienerius metus nevykdė antstolio padėjėjo funkcijų (jam buvo suteiktos tikslinės atostogos ar kt.), jo atestacija vykdoma už faktiškai antstolio padėjėjo išdirbtą laiką, o vertinimas atliekamas proporcingai atestacijos ir išdirbtam laikotarpiui.

7. Jeigu antstolio padėjėjas per atestavimo laikotarpį buvo sudaręs kelias darbo sutartis dėl antstolio padėjėjo darbo su skirtingais antstoliais, Komisijai pateikiama iš visų antstolių surinkta informacija.

8. Komisija ir Komisijos sekretorius, vykdydami antstolių padėjėjų atestaciją, turi teisę susipažinti su visa atestacijai pateikta medžiaga, įskaitant asmens duomenis.

II. SKYRIUS PASIRENGIMAS VYKDYTI ATESTACIJĄ

9. Rengdamasis antstolių padėjėjų atestacijai, antstolis, su kuriuo antstolio padėjėjas yra ar buvo sudaręs darbo sutartį, ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Komisijos paklausimo, pateikia užpildytą Aprašo priede patvirtintos formos Pažymą (1 priedas). Pažymoje antstolis nurodo informaciją atsižvelgus į faktiškai antstolio padėjėjo išdirbtą laiką atitinkamoje antstolio kontoroje. Pažymą pasirašo antstolis ir antstolio padėjėjas.

10. Pažymoje nurodoma informacija:

10.1. antstolio padėjėjo kvalifikacijos kėlimas per atestavimo laikotarpį, surinktas balų skaičius;

10.2. antstolio padėjėjui paskirtos Garbės teismo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka drausminės nuobaudos (prie Pažymos antstolis prideda sprendimą (-us) dėl drausminės nuobaudos paskyrimo);

10.3. gauti, išnagrinėti ir antstolio patenkinti, arba iš dalies patenkinti skundai, kai antstolis jo padėjėjo parengtus dokumentus ir (ar) atliktus veiksmus pripažįsta neteisėtais ir (ar) iš dalies neteisėtais. Prie Pažymos antstolis prideda patvarkymų bei skundų dėl antstolio padėjėjo parengtų dokumentų ir įsiteisėjusių teismo sprendimų, kuriais antstolio padėjėjo veiksmai pripažinti neteisėtais ir (ar) iš dalies neteisėtais, kopijas.

11. Už Pažymoje nurodytos informacijos teisingumą atsako ją parengęs antstolis. Komisija turi teisę patikrinti antstolio pateiktą informaciją surenkant duomenis ir iš kitų institucijų.

12. Jeigu Komisijai pateikta ne visa reikiama informacija arba Komisija sprendžia, kad pateiktos informacijos nepakanka atitinkamo antstolio padėjėjo atestacijai įvykdyti, atestacija atidedama ne ilgesniam kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų terminui ir apie tai raštu informuojamas atestuojamas antstolio padėjėjas bei antstolis, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį. Antstolio padėjėjo atestacija turi būti įvykdyta ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo visos medžiagos pateikimo Komisijai dienos išskyrus šiame Apraše numatytas išimtis.

13. Komisija turi teisę papildomai kreiptis į Lietuvos antstolių rūmų prezidiumą pagalbos ir tarpininkavimo, jeigu gautos informacijos Komisijai nepakanka sprendimui priimti ar išvadai pateikti dėl antstolio padėjėjo atestavimo ir nėra galimybės gauti informacijos kitu teisiniu būdu.

III. ATESTACIJOS EIGA

14. Antstolių padėjėjų atestacija susideda iš 2 (dviejų) etapų. Jei antstolio padėjėjo atestacija nebuvo užbaigta 1-ajame etape, jo atestacija vykdoma ir užbaigiama 2-ajame etape.

15. Dėl atskirų atestacijos vykdymo etapų Komisija priima motyvuotą sprendimą, atsižvelgusi į Apraše nustatytus atestacijos vykdymo individualius kriterijus ir sąlygas. Komisijos sprendimai ir išvados dėl antstolio padėjėjo atestavimo nurodomi Komisijos posėdžio protokole (2 priedas).

16. Visų antstolio padėjėjų atestacija pradedama 1-ajame etape ir vykdoma antstolio padėjėjui, antstoliui, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, nedalyvaujant.

17. Vykdamas antstolio padėjėjo atestaciją 1-ajame etape, Komisija vertina šio Aprašo 10 punkte nurodytą informaciją.

18. Antstolio padėjėjas atestuojamas 1-ajame etape ir Komisija priima Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 1 punkte nurodytą išvadą, kai:

18.1. Komisijos sprendimu antstolio padėjėjas tinkamai vykdė Lietuvos Respublikos teisingumo ministro patvirtintus antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų reikalavimus;

18.2. antstolio padėjėjui buvo paskirta ne daugiau kaip viena drausminė nuobauda;

18.3. šio Aprašo 10.3 punkte nurodytų antstolio patvarkymų, kuriais patenkintas skundas dėl antstolio padėjėjo veiksmų, ir (ar) įsiteisėjusių teismo sprendimų skaičius yra ne didesnis nei vienas

patvarkymas ar teismo sprendimas 1 000 (vienam tūkstančiui) per atestuojamą laikotarpį tenkantis antstolio padėjėjo administruotų vykdomųjų bylų skaičiui. Jeigu antstolis nenurodo padėjėjo administruotų vykdomųjų bylų kiekio, duomenų skaičiaus santykis apskaičiuojamas kalendorinių metų, kuriems pasibaigus bus vykdoma antstolio padėjėjų atestacija, gruodžio 31 dieną antstolio administruojamų bylų kiekį dalinant iš to antstolio padėjėjų skaičiaus.

19. 1-ajame etape Komisija priima sprendimą antstolio padėjėjo atestaciją toliau vykdyti 2-ajame etape, jeigu antstolio padėjėjas neatitinka bent vienos iš šio Aprašo 18 punkte nurodytų sąlygų. Jeigu 1-ajame etape Komisija priima sprendimą antstolio padėjėją atestuoti su sąlyga, tolesnė atestacijos eiga vykdoma laikantis šio Aprašo 36 ir 37 punktuose nustatytos tvarkos. Pasibaigus Komisijos nustatytam terminui:

19.1. įvertinus antstolio padėjėjo pateiktą informaciją apie sąlygos įvykdymą, Komisija priima sprendimą antstolio padėjėją atestuoti;

19.2. jeigu kyla abejonių dėl sąlygos įvykdymo arba pateiktos informacijos pakankamumo, Komisija gali priimti sprendimą tęsti antstolio padėjėjo atestaciją 2-ajame etape.

20. 2-ajame etape, Komisijai priėmus sprendimą tęsti antstolio padėjėjo atestaciją šiame etape ir, esant poreikiui, kviesti antstolio padėjėją dalyvauti Komisijos posėdyje, antstolio padėjėjo kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos balais (sveikaisiais skaičiais), atsižvelgiant į Aprašo 22 ir 23 punktuose nurodytus kriterijus ir vertinimo balus.

21. 2-ajame etape, jeigu Komisija nusprendžia kviesti antstolio padėjėją dalyvauti posėdyje, kiekvienas Komisijos narys antstolio padėjėjui pateikia po vieną klausimą iš atestacijai pateiktos Pažymos ir papildomos medžiagos, jeigu tokia buvo. 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.

22. Antstolio padėjėjo kvalifikacija ir profesinės žinios vertinamos atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

22.1. antstolio padėjėjo kvalifikacijos kėlimo tinkamumą – nuo 0 iki 2 balų;

22.2. paskirtas drausmines nuobaudas – nuo 0 iki 2 balų;

22.3. duomenis apie šio Aprašo 10.3. punkte antstolio paties patenkintuose skunduose ir (ar) teismo sprendimuose konstatuotus pažeidimus – nuo 0 iki 2 balų;

22.3. atsakymus į Komisijos užduotus klausimus – nuo 0 iki 2 balų.

23. Balai neskiriami, vertinama 0 (nuliu), jeigu:

23.1. antstolio padėjėjas nekėlė kvalifikacijos ir nesurinko kvalifikacijos kėlimo balų arba surinko mažiau nei 16 (šešiolika) kvalifikacijos kėlimo balų per atestavimo laikotarpį;

23.2. antstolio padėjėjui atestacijos laikotarpiu paskirtos 3 ar daugiau drausminių nuobaudų;

23.3. antstolio patvarkymu patenkinus skundą ir (ar) teismo sprendimų duomenimis, 3 ar daugiau kartų konstatuoti tie patys, akivaizdžiai pasikartojantys pažeidimai ir dėl pažeistų teisės normų taikymo teismų formuojama praktika yra aiški ir nuosekli;

23.4. antstolio padėjėjas į Komisijos pateiktus klausimus neatsakė arba atsakė neteisingai.

24. Vienas balas skiriamas, jeigu:

24.1. antstolio padėjėjas per atestavimo laikotarpį surinko minimalų kvalifikacijos kėlimo balų skaičių, tačiau kvalifikaciją kėlė nenuosekliai (ne kiekvienais kvalifikacijos kėlimo metais);

24.2. nėra pakankamo pagrindo antstolio patvarkymu patenkintus skundus ir (ar) teismo konstatuotus teisės normų pažeidimus vertinti kaip akivaizdžiai pasikartojančius;

24.3. antstolio padėjėjui atestacijos laikotarpiu paskirtos ne daugiau kaip 2 drausminės nuobaudos;

- 24.4. atsakymai į Komisijos pateiktus klausimus nėra pakankamai išsamūs.
25. Daugiausia (2 balai) balų skiriama, jeigu antstolio padėjėjas atitinka Aprašo 18.1 ar 18.2, ar 18.3 papunkčiuose nustatytą sąlygą, atsakymai į Komisijos klausimus tikslūs ir išsamūs.
26. Vertinimo bendras balas apskaičiuojamas sudėjus visus skirtus balus.
27. Antstolio padėjėjas laikomas atestuotu 2-ajame etape, jeigu kvalifikacijos ir profesinių žinių vertinimo bendras balas ne mažesnis kaip 4 balai. Kiekvieno antstolio padėjėjo vertinimo rezultatai nurodomi Komisijos posėdžio protokole (2 priedas).
28. 2-ajame atestacijos etape Komisija priima:
- 28.1. Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 1 punkte nurodytą išvadą antstolio padėjėją atestuoti;
- 28.2. Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytą išvadą antstolio padėjėją atestuoti su sąlyga, kad jis per Komisijos nustatytą terminą pašalins Komisijos nurodytus veiklos trūkumus ir (ar) papildomai tobulins profesinę kvalifikaciją, jei antstolio padėjėjui tikslinga gerinti profesinės veiklos kokybę, tobulinti profesinius gebėjimus ir įgūdžius;
- 28.3. Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą antstolio padėjėjo neatestuoti ir pasiūlyti Lietuvos antstolių rūmų prezidentui išbraukti antstolio padėjėją iš antstolių padėjėjų sąrašo, jeigu kvalifikacijos ir profesinių žinių vertinimo bendras balas mažiau nei 4.

IV. SKYRIUS

ATESTACIJOS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO REIKALAVIMAI

29. Antstolių padėjėjų atestaciją organizuoja Komisija.
30. Apie antstolių padėjėjų atestacijos vykdymo datą, vietą, laiką ir būdą ne vėliau kaip likus 45 (keturiasdešimt penkioms) kalendorinėms dienoms iki Komisijos posėdžio, kuriame bus vykdoma antstolių padėjėjų atestacija, dienos Komisijos sekretorius elektroniniu paštu praneša Komisijos nariams, antstoliui, su kuriuo atestuojamas antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį ir atestuotiniams antstolių padėjėjams. Atestuotiniams antstolių padėjėjams ir antstoliams, su kuriais atestuojamas antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, Komisijos pranešimas siunčiamas oficialiu antstolio elektroniniu paštu @antstoliai.lt.
31. Antstolio padėjėjai turi teisę susipažinti su atestacijos medžiaga, prieš tai pateikęs rašytinį prašymą Komisijai. Atestacijos medžiaga ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos išsiunčiama antstolio padėjėjui jo prašyme nurodytu elektroniniu paštu.
32. Jeigu antstolio padėjėjas ir antstolis, su kuriuo jis yra sudaręs darbo sutartį, kviečiamas dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame bus vykdoma antstolio padėjėjo atestacija, jie privalo dalyvauti. Komisijos posėdyje antstolio padėjėjas ir antstolis, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, gali dalyvauti nuotoliniu būdu naudojant vaizdo konferencijų programas. Komisijai priimant sprendimą ir (ar) išvadą dėl antstolio padėjėjo atestavimo, antstolio padėjėjas ir antstolis, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, nedalyvauja.
33. Apie būtinumą dalyvauti Komisijos posėdyje atestuojamam antstolio padėjėjui ir (ar) antstoliui, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, jei dalyvavimas pripažintas būtinu, pranešama likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) dienoms, pranešimas siunčiamas oficialiu antstolio kontoros elektroniniu paštu. Antstolis perduoda šią informaciją antstolio padėjėjui.
34. Jeigu dėl objektyvių priežasčių antstolio padėjėjas Komisijos posėdyje dalyvauti negali, jis privalo apie tai ne vėliau kaip likus 3 (trims) 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 ir (ar) antstolio padėjėjo nedalyvavimo Komisijos posėdyje priežastis svarbiomis ir jeigu antstolio padėjėjo dalyvavimas Komisijos posėdyje būtinas, šio antstolio padėjėjo atestacija atidedama ir jis apie tai informuojamas Apraše nustatyta tvarka. Jeigu apie nedalyvavimo Komisijos posėdyje antstolio padėjėjas neinformavo Komisijos pirmininko ar Komisijos sekretoriaus šiame Aprašo punkte nustatyta tvarka arba antstolio padėjėjo nedalyvavimo Komisijos posėdyje priežastis Komisija pripažino nesvarbiomis, šio antstolio padėjėjo atestacija atidedama, o Komisija turi teisę kreiptis į Lietuvos antstolių rūmų prezidiumą dėl antstolio padėjėjo patraukimo drausminėn atsakomybėn klausimo svarstymo.

35. Antstolio padėjėjui akivaizdžiai ir sąmoningai vengiant dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisija gali priimti Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą.

36. Jeigu Komisija priėmė Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytą išvadą, antstolio padėjėjas privalo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos nustatyto termino pabaigos raštu informuoti Komisiją apie Komisijos nurodytos atestacijos sąlygos įvykdymą.

37. Jeigu per Komisijos nustatytą terminą antstolio padėjėjas neįvykdė Komisijos nurodytos sąlygos, šis terminas antstolio padėjėjo prašymu Komisijos sprendimu gali būti vieną kartą pratęstas. Komisija priima sprendimą pratęsti terminą, jei antstolio padėjėjas negalėjo įvykdyti Komisijos nurodytos sąlygos dėl objektyvių, nuo antstolio padėjėjo valios nepriklausančių, priežasčių. Pratęstas terminas pradedamas skaičiuoti nuo priežasčių, kurios sutrukdė įvykdyti Komisijos nurodytą sąlygą, išnykimo dienos. Jeigu Komisija nusprendžia, kad Komisijos nurodytos sąlygos antstolio padėjėjas neįvykdė dėl nepateisinamų priežasčių arba jos neįvykdė per pratęstą terminą, Komisija priima Antstolių įstatymo 33 straipsnio 4 dalies 3 punkte nurodytą išvadą. Apie šiame punkte nurodytą sprendimą ar išvadą antstolio padėjėjas informuojamas per 3 darbo dienas, pranešimą siunčiant oficialiu antstolio kontoros elektroniniu paštu, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį.

38. Komisijai priėmus sprendimą dėl Komisijos nurodytos sąlygos įvykdymo antstolio padėjėjas informuojamas per 3 darbo dienas nuo Komisijos sprendimo, pranešimą siunčiant oficialiu antstolio, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, elektroniniu paštu.

V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Komisijos išvados ir sprendimai dėl antstolių padėjėjų atestavimo nurodomi antstolių padėjėjų atestavimo Komisijos posėdžio protokole. Šis protokolas saugomas Lietuvos antstolių rūmų patalpose pagal bendruosius dokumentų saugojimo terminus. Antstolių padėjėjui bei antstoliui, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį, atestavimo Komisijos išvados ir sprendimai yra privalomi.

(Vertinimo pažymos forma)

ANTSTOLIŲ PADĖJĖJŲ VERTINIMO PAŽYMA

20__ m. _____ d.
Vilnius

Antstolių padėjėjų atestavimo Komisijai pateikiu informaciją apie atestuotiną antstolio (-ių) padėjėją vardas pavardė, profesinę veiklą bei kvalifikacijos kėlimą per atestavimo laikotarpį nuo 2020 m. iki 2025 m.:

	Metai	Patenkinti arba iš dalies patenkinti antstolio, teismo ar kt. skundai dėl antstolio (-ių) padėjėjo procesinių/neprocėsinių veiksmų/ dokumentų ¹	Iškeltos drausmės bylos ²	Mokymų data nuo rugsėjo 1 d. iki rugpjūčio 31 d.	Mokymų pavadinimas	Balų skaičius ³	Bendras surinktų kvalifikacijos kėlimo balų skaičius ⁴	Suteiktos tikslinės atostogos ar kt. ⁵
	2020 m.							
	2021 m.							
	2022 m.							
	2023 m.							

¹ nurodyti pareiškėjo duomenys, pareiškimo datą, civilinės ar kitos bylos numerį, pareiškimo išnagrinėjimo rezultatą, antstolio patvarkymo ar kito dokumento datą ir numerį bei išnagrinėjimo rezultatą (pridedant dokumento (-ų) kopijas). Antstolis gali nurodyti kitą informaciją apie darbuotojui skirtas kitas nuobaudas.

² nurodyti drausmės bylos iškėlimo nutarimo datą ir numerį, sprendimo datą ir nuosprendį (pridedant dokumentų kopijas).

³ Antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų 15 punkto reikalavimu per vienerius kvalifikacijos kėlimo metus antstolio padėjėjas privalo surinkti ne mažiau kaip 8 balus.

⁴ Pagal Antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų 7 punktą mokslo metai prasideda kiekvienų metų rugsėjo 1 dieną ir baigiasi sekančių metų rugpjūčio 31 dieną.

⁵ Jeigu antstolio (-ių) padėjėjui per atestavimo laikotarpį buvo suteiktos tikslinės atostogos ar kt., nurodyti nuo ir iki kada antstolio (-ių) padėjėjui suteiktos atostogos bei atostogų priežastį.

	2024 m.							
	2025 m.							
Bendri duomenys:	Vykdomųjų bylų skaičius vnt. ⁶	___ vnt.	___ vnt.				___ vnt.	

Antstolių kvalifikacijos kėlimo ir mokymo nuostatų 14 punkto reikalavimu balais vertinami ir tie seminarai, konferencijos, kursai, kiti renginiai ar priemonės, kurie Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimu yra pripažinti akredituotais. Kiekvienas antstolio (-ių) gali pateikti prašymą Lietuvos antstolių rūmų prezidiumui dėl atitinkamo renginio ar kitokios priemonės pripažinimo akredituotais, pridėdamas to renginio programą bei dalyvio sertifikatą, diplomą ar kitokį renginio ar priemonės organizatoriaus išduotą dalyvavimą, trukmę įrodantį dokumentą.

Antstolis (-ė) *vardas, pavardė* _____
(*parašas*)

Su antstolių padėjėjų atestacijos vertinimo pažyma susipažinau _____
(*antstolio (-ių) padėjėjo vardas, pavardė ir parašas*)

⁶ Antstolio padėjėjui priskirtų administruoti vykdomųjų bylų bendras skaičius. Duomenys apie vykdomųjų bylų skaičių imami iš Antstolių informacinės sistemos. Duomenų santykis apskaičiuojamas kalendorinių metų, kuriems pasibaigus vykdoma antstolio padėjėjų atestacija, gruodžio 31 dieną. Jeigu kontoroje dirba keli antstolio padėjėjai, vykdomųjų bylų bendras skaičius dalijamas iš antstolio padėjėjų skaičiaus. Duomenys gali būti patikslinti, jeigu padėjėjui priskirtų administruoti vykdomųjų bylų skaičius skiriasi nuo nurodyto lentelėje. Duomenis gali tikslinti antstolis, su kuriuo antstolio padėjėjas yra sudaręs darbo sutartį. Šie duomenys naudojami vertinant Aprašo 18.3 punkte nustatytą kriterijų – patenkintų skundų ir (ar) teismo sprendimų santykį su antstolio padėjėjo administruotų vykdomųjų bylų skaičiumi (ne daugiau kaip 1 pažeidimas 1000 bylų).

(Protokolo forma)

ANTSTOLIŲ PADĖJĖJŲ ATESTAVIMO KOMISIJA
ANTSTOLIŲ PADĖJĖJŲ ATESTACIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Posėdžio pradžia _____

Posėdžio pabaiga _____

Antstolių padėjėjų atestavimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta

(nutarimo, kuriuo sudaryta komisija, data ir numeris)

(posėdžio vieta, vykdymo būdas, dalyvaujantys komisijos nariai)

Posėdyje dalyvavo, Komisijos nariai

Nušalinimai, Komisijos sprendimai dėl nušalinimų

Posėdžio eiga, Komisijos sprendimai, išvados

Eilės Nr.	Atestuojam i antstolio padėjėjai	Mokymų balai, rezultatas		Duomenys apie paskirtas/nepaskirtas drausmines nuobaudas	Duomenys apie patenkintų arba iš dalies patenkintų skundų dėl antstolio (-ių) padėjėjo veiksmų	Išvada
1.	Vardas, pavardė	Bendras balų skaičius	Surinkta	Jeigu buvo paskirtas drausminė nuobauda, nurodyti sprendimą priimančios institucijos pavadinimą, sprendimo datą ir paskirtą nuobaudą/jeigu nebuvo paskirta nuobauda, nurodyti institucijos pavadinimą, sprendimo datą ir atleidimo nuo drausminės atsakomybės priežastį.	Jeigu buvo patenkintų arba iš dalies patenkintų skundų dėl antstolio (-ių) padėjėjo veiksmų, nurodyti sprendimą priimančios institucijos pavadinimą, sprendimo datą ir paskirtą nuobaudą	

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)
