

KOHTUTÄITURITE JA PANKROTIHALDURITE KOJA PÕHIKIRI

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Kohtutäiturite ja Pankrotihaldurite Koda

- (1) Kohtutäiturite ja Pankrotihaldurite Koda (edaspidi *koda*) tegutseb kohtutäituri seaduse ja käesoleva põhikirja alusel.
[Muudetud 04.03.2016]
- (2) Koda on avalik-õiguslik juriidiline isik, mille liikmeteks on kõik kohtutäiturid ja pankrotihaldurina või saneerimishooldajana tegutsemise õigust omavad isikud (edaspidi pankrotihaldur või saneerimishooldaja). Koda juurde kuuluvad usaldusisikud.
[Muudetud 04.03.2016; 31.03.2021; 30.06.2022]
- (3) Koda registreeritakse riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris.

§ 2. Koda nime tõlge

- (1) Koda nime tõlge inglise keeles on Chamber of Enforcement Agents and Trustees in Bankruptcy.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Koda nime tõlge vene keeles on Палата судебных исполнителей и банкротных управляющих.
- (3) Koda nime tõlge saksa keeles on Gerichtsvollzieher- und Insolvenzverwalterkammer.

§ 3. Koda asukoht

- (1) Koda asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.
- (2) Koda postiaadress on koda eestseisuse aadress.

§ 4. Koda sümbolid

- (1) Kojal on Eesti riigivapi kujutisega pitsat.
- (2) Kojal on õigus kasutada dokumentidel ja siltidel vapi kujutist
[Muudetud 30.06.2022]

§ 5. Koda organid

- (1) Koda organid on ametikogu, kutsekogu, eestseisus, ametikogu juhatus, kutsekogu juhatus, eksamikomisjon, revisjonikomisjon, metoodikakomisjon ja aukohus.
[Muudetud 30.06.2022]
- (1¹) Koda juhtorganid on ametikogu juhatus, kutsekogu juhatus ja eestseisus.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Koda organid lähtuvad oma tegevuses seadustest ja teistest õigusaktidest, sealhulgas koda organite otsustest ja koda põhikirjast. Metoodikakomisjoni liikmete ja asendusliikmete nimetamise, neile kulutuste hüvitamise, koosoleku kokkukutsumise ja koosoleku pidamise korra kehtestab valdkonna eest vastutav minister määrusega. Metoodikakomisjoni tööd korraldab ja juhib metoodikakomisjoni esimees. Koda tagab metoodikakomisjoni tehnilise teenindamise ja täidab muid talle seadusest tulenevaid ülesandeid.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) [Kehtetu – 03.03.2017]

§ 6. Koja organi liikmele hüvitise maksmine ja kulutuste hüvitamine

- (1) Koja organisse, välja arvatud ametikogu ja kutsekogu, kuulumise eest ja seal kohustuste täitmise eest võib eelarves rahaliste vahendite olemasolu korral maksta hüvitist.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Ametikogu otsusega määratakse hüvitise suurus ja maksmise kord kohtutäiturist liikmele. Kutsekogu otsusega määratakse hüvitise suurus ja maksmise kord pankrotihaldurist liikmele. Otsuses võib ette näha hüvitise maksmise ka eksamikomisjoni audiitorist liikmele.
- (3) Koja esimehele makstakse esimehe ülesannete täitmise eest hüvitist koja eestseisuse määratud suuruses ja korras.
- (4) Koja aseesimehele makstakse hüvitist esimehe asendamise eest, kui esimees viibib ametikohustuste täitmisest eemal rohkem kui üks kuu. Hüvitise suurus määratakse eestseisuse otsusega.
- (5) Koja organisse kuulumisega ja seal kohustuste täitmisega kaasnevad vajalikud ja tõendatud kulutused hüvitab eelarveliste vahendite olemasolul koda.
- (6) Koja organis kohustuste täitmisega kaasnevad kulutused hüvitatakse kuludokumentide alusel. Kulutuste hüvitamise otsustab vastavalt kulutuste kandjale ametikogu juhatus või kutsekogu juhatus.
- (7) [Kehtetu – 30.06.2022]
[Täiendatud 28.03.2018]

2. peatükk

KOJA LIIKMESUSE TEKKIMINE, PEATUMINE JA LÕPPEMINE

[Muudetud 30.06.2022]

§ 7. Ametikogu liikmed

Ametikogu liikmed on kõik kohtutäiturid.

[Muudetud 30.06.2022]

§ 8. [Tühistatud – 04.03.2016]

§ 9. Ametikogu liikmesuse lõppemine

Kohtutäituri ametist tagandamisel või vabastamisel lõpeb tema ametikogu liikmesus.

§ 10. Kutsekogu liikmed

Kutsekogu liikmed on kõik pankrotihaldurid ja saneerimisnõustajad.

[Muudetud 30.06.2022]

§ 11. Kutsekogu liikmeks vastuvõtmine

- (1) Kutsekogu liikmeks vastuvõtmiseks peab pankrotiseaduse § 57 lõikes 3 nimetatud isik esitama kutsekogu juhatusel kirjaliku avalduse.
- (2) Halduri eksami sooritanud ja kohtutäituri seaduse §-s 96 ettenähtud väljaõppe läbinud isik esitab kutsekogu juhatusel allkirjastatud taotluse haldurina tegutsemise õiguse saamiseks. Taotlus esitatakse ühe aasta jooksul halduri eksami sooritamisest. Taotluses märgitakse kuupäev, millest alates soovitakse kutsekogu liikmeks vastuvõtmist.
[Muudetud 04.03.2016]
- (3) Kutsekogu liikmeks astumise avalduses või taotluses kinnitab isik, et ta vastab pankrotihaldurile seaduses esitatavatele nõuetele ja puuduvad tema kutsekogu liikmeks vastuvõtmist välistavad asjaolud.

§ 12. Kutsekogusse vastuvõtmise otsustamine

- (1) Kutsekogu juhatus otsustab kutsekogu liikmeks vastuvõtmise või sellest keeldumise ühe kuu jooksul avalduse või taotluse saamisest.
- (2) Avalduse või taotluse rahuldamata jätmise otsus peab olema põhjendatud ja sisaldama otsuse vaidlustamise korda.
- (3) Otsuse ärakiri saadetakse taotluse esitanud isikule ja Justiitsministeeriumile.

§ 13. Kutsekogu liikmesuse peatamine

- (1) Kutsekogu juhatus võib kutsekogu liikme pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse peatada pankrotihalduri või saneerimisnõustaja kirjaliku taotluse alusel kuni kolmeks aastaks. Taotluses märgitakse pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse peatatud oleku periood.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Kutsekogu juhatus otsustab kutsekogu liikmesuse peatamise kuu aja jooksul taotluse saamisest.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) Pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana või kui isikul on nii pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemise õigus, siis mõlemana tegutsemise õiguse peatamisel loetakse kutsekogu liikmesus peatatuks. Liikmesuse peatamise korral ei ole pankrotihaldur kohustatud täitma täiendusõppe kohustust ega osalema koja organite töös.
[Muudetud 31.03.2021; 30.06.2022]
- (4) Kutsekogu juhatus edastab otsuse kutsekogu liikmesuse peatamise või pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse taastamise või sellest keeldumise kohta pankrotihaldurile ja saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse taastamise või sellest keeldumise kohta saneerimisnõustajale.
[Muudetud 30.06.2022]

§ 14. Kutsekogu liikmesuse lõppemine

- (1) Pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana või kui isikul on nii pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemise õigus, siis mõlemana tegutsemise õiguse lõppemisel või äravõtmisel lõpeb pankrotihalduri või saneerimisnõustaja kutsekogu liikmesus.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse lõpetamiseks esitab isik avalduse kutsekogu juhatusle. Kutsekogu juhatus vaatab avalduse läbi ühe kuu jooksul selle saamisest. Kutsekogu juhatuse otsus saadetakse Justiitsministeeriumile.
[Muudetud 30.06.2022]

§ 15. Kutsekogust väljaarvamine

- (1) Kutsekogu juhatus otsustab pankrotihalduri kutsekogust väljaarvamise ühe kuu jooksul:
 - 1) pankrotiseaduse § 57 lõikes 6 nimetatud asjaolust teada saamisest,
 - 2) pankrotihaldurile distsiplinaarkaristuseks pankrotihaldurina tegutsemise keelu määramisest teada saamisest,
 - 3) kohtutäituri seaduse § 97 lõikes 6 nimetatud ettepaneku saamisest või
 - 4) kui kutsekogu liige on määratud tähtpäevaks jätnud koja liikmemaksu juhatuse hoiatusest hoolimata mõjuva põhjuseta tasumata.
[Muudetud 31.03.2021]
- (1¹) Kutsekogu juhatus arvab isiku saneerimisnõustajate nimekirjast välja:
 - 1) kui tema puhul esineb saneerimisseaduse § 151 lõikes 5 nimetatud asjaolu;
 - 2) kohtutäituri seaduse § 97 lõikes 6 nimetatud ettepaneku alusel;

- 3) kui talle on kohaldatud distsiplinaarkaristusena saneerimisnõustajana tegutsemise keeld;
 - 4) kui ta jätab määratud tähtpäevaks liikmemaksu juhatuse hoiatusest hoolimata mõjuva põhjuseta tasumata.
[Täiendatud 30.06.2022]
- (1²) Kui kutsekogu liikmel on nii pankrotihaldurina kui ka saneerimisnõustajana tegutsemise õigus, siis loetakse isik kutsekogust väljaarvatuks, kui temalt on ara võetud nii pankrotihaldurina kui ka saneerimisnõustajana tegutsemise õigus.
[Täiendatud 30.06.2022]
- (2) Otsus peab olema põhjendatud ja sisaldama otsuse vaidlustamise korda.
 - (3) Otsuse ärakiri saadetakse kutsekogust välja arvatud isikule ja Justiitsministeeriumile.

3. peatükk

KOJA LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED SUHETES KOJAGA

§ 16. Õiguste teostamine ja kohustuste täitmine

Koja liige peab oma õiguste teostamisel ja kohustuste täitmisel koja suhtes käituma vastavalt seadustele ja teistele õigusaktidele, sealhulgas koja organite otsustele ja kutse-eesitajate nõuetele. Koja liige peab teostama oma õigusi ja täitma oma kohustusi koja suhtes heas usus.

§ 17. Koja liikme õigused suhetes kojaga

Koja liikmel on õigus:

- 1) osaleda koja tegevuses;
- 2) osaleda oma küsimuse arutamisel koja organis;
- 3) esitada kirjalikke arvamusi ja ettepanekuid koja organi pädevuses olevate küsimuste kohta;
- 4) esitada ettepanekuid küsimuse võtmiseks koja organi päevakorda;
- 5) saada kojalt oma ameti- või kutsetegevusega seonduvatele õigustele kaitset.

§ 18. Koja liikme kohustused suhetes kojaga

- (1) Koja liige on kohustatud ameti- või kutsekogu juhatust viivitamata teavitama järgmistest asjaoludest:
 - 1) koja veebilehel avaldatavate andmete muutumisest;
 - 2) pankrotihaldurite nimekirja kantavate andmete muutumisest;
 - 3) akadeemilise kraadi saamisest;
 - 4) koja liikmesuse peatamise alustest, mis teevad võimatuks kohtutäituri või pankrotihaldurina tegutsemise;
 - 5) asjaoludest, mis teevad võimatuks kohtutäituri või pankrotihaldurina tegutsemise;
 - 6) muudest olulistest asjaoludest.
- (2) Koja liige esitab avaldused ja muud dokumendid digitaalselt allkirjastatult, kui ei ole mõjuvat põhjust esitada neid muus vormis.
- (3) Koja liige, kelle tegevuse üle tehakse järelevalvet, on vastavalt ameti- või kutsekogu juhatuse nõudel kohustatud:
 - 1) ilmuma juhatuse koosolekule;
 - 2) esitama juhatusele või juhatuse määratud isikule kohtutäituri asjaajamisega ja tema ametitegevusega seotud informatsiooni ja dokumendid määratud tähtpäevaks;
 - 3) tagama juhatusele või juhatuse määratud isikule järelevalve teostamiseks vajaliku juurdepääsu elektroonilistele dokumentidele ja registritele;
 - 4) andma oma tegevuse kohta juhatusele või juhatuse määratud isikule seletusi;
 - 5) võimaldama juhatuse määratud isikul pääseda büroo ruumidesse ja tagama talle järelevalve teostamiseks vajaliku ruumi;

- 6) täitma juhatuse järelevalve tulemusel koostatud ettekirjutuses märgitud juhised ja korraldused puuduste kõrvaldamiseks
[Täiendatud 31.03.2021]

§ 19. Õigus saada teavet

- (1) Ameti- või kutsekogu juhatuse poolt kohtutäiturile või pankrotihaldurile saadetud küsimusele vastab ja soovitud andmed esitab kohtutäitur või pankrotihaldur kümne tööpäeva jooksul kirja saamisest, kui kirjast ei tulene pikemat tähtaega.
- (2) Ameti- või kutsekogu liikmel on õigus saada ameti- või kutsekogu juhatuselt mõistliku aja jooksul informatsiooni juhatuse vastutusvaldkonda kuuluvate küsimuste kohta.

4. peatükk

KOJA LIIKMEMAKS

§ 20. Liikmemaksu arvestus ja tasumine

- (1) Ametikogu liige esitab liikmemaksu arvestuse ja tasub liikmemaksu ametikogu otsuses ettenähtud suuruses ning tähtpäeval. Ametikogu juhatus kinnitab liikmemaksu arvestuse aruande vormi.
- (2) Kutsekogu liige esitab liikmemaksu arvestuse ja tasub liikmemaksu kutsekogu otsuses ettenähtud suuruses ning tähtpäeval. Kutsekogu juhatus kinnitab liikmemaksu arvestuse aruande vormi.
- (3) Kui kohtutäituri ametivolitused või isiku õigus tegutseda pankrotihaldurina on peatatud, tasutakse liikmemaksu ameti- või kutsekogu kehtestatud ulatuses ja korras.
[Täiendatud 31.03.2021]

§ 21. Liikmemaksu miinimummäär

Liikmemaksu suuruseks on vähemalt kolm protsenti koja eelarveaastal kohtutäituri ametitegevuse pealt laekunud summadest ning pankrotihalduri, ajutise halduri ja saneerimisnõustaja tasuna tema kutsetegevuses pankrotihaldurile, saneerimisnõustajale või büroole, mille kaudu ta tegutseb, laekunud summast, kuid mitte vähem kui 31 eurot kuus.
[Muudetud 28.03.2018; 30.06.2022]

§ 22. Viivis

Liikmemaksu tasumise kohustuse täitmisega viivitamise korral peab oma kohustust rikkunud koja liige maksma ameti- või kutsekogule viivist võlaõigusseaduse § 113 lõikes 1 sätestatud määras.
[Muudetud 04.03.2016]

§ 23. Koja liikmemaksu tasumise järelevalve

- (1) Ameti- ja kutsekogu juhatus teostavad järelevalvet liikmemaksu tähtaegse tasumise üle. Juhatusel on järelevalve teostamisel õigus:
 - 1) saada selgitusi esitatud arvestuse kohta;
 - 2) saada kohtutäituri kontode väljavõtteid ja maksudeklaratsioone;
 - 3) saada halduri ja ajutise halduri tasu määramise kohtumääruste ärakirju ja dokumente, mis tõendavad, et neile ei ole laekunud kohtumääruses ajutise halduri või halduri tasuks välja mõistetud summad.
- (2) Kohtutäitur ja pankrotihaldur vastavad juhatuse järelepärimisele ja esitavad nõutud informatsiooni viivitamata.

5. peatükk

AMETI- JA KUTSEKOGU

§ 24. Ameti- ja kutsekogu

Ameti- ja kutsekogu otsustavad ühiselt kohtutäituri seaduse § 83 lõike 3 kohaselt:

- 1) koja põhikirja vastuvõtmise;
- 2) koja arengukava vastuvõtmise;
- 3) liikmemaksu miinimummäära kinnitamise;
- 4) eestseisuse eelarveaasta tegevusaruande kinnitamise;
- 5) koja majandusaasta aruande kinnitamise;
- 6) kohtutäituri seaduse § 71 lõikes 3 nimetatud juhul audiitori nimetamise.

§ 25. Korraline ameti- ja kutsekogu

- (1) Korralist ameti- ja kutsekogu juhivad ameti- ja kutsekogu juhataja, kes valitakse ameti- ja kutsekogul osalejate lihthäälteenamusega.
- (2) Ameti- ja kutsekogu protokollid valitakse ja päevakord kinnitatakse ameti- ja kutsekogul osalejate lihthäälteenamusega.
- (3) Hääletamine ameti- ja kutsekogul on avalik. Isikuvalimisel on hääletamine salajane. Hääletamine on salajane ka juhul, kui seda nõuab vähemalt ¼ ameti- ja kutsekogul osalevatest ameti- või kutsekogu liikmetest.
- (4) Ameti- ja kutsekogu toimumise kohta koostatakse protokoll. Protokollis kajastatakse muuhulgas:
 - 1) ametikogu hääletustulemused ja otsused;
 - 2) kutsekogu hääletustulemused ja otsused;
 - 3) kas käesoleva põhikirja §-s 24 nimetatud otsus on vastu võetud.
[Muudetud 04.03.2016]
- (5) Ameti- ja kutsekogu protokollile kirjutavad alla ameti- ja kutsekogu juhataja ja protokollidaja. Ameti- ja kutsekogul vastu võetud otsuses eriarvamusele jäänud koja liikme nõudel protokollitakse tema eriarvamus.
- (6) Eestseisus võib kutsuda ameti- ja kutsekogule külalisi, kellel ei ole otsuste vastuvõtmisel hääleõigust.

§ 26. Erakorraline ameti- ja kutsekogu

- (1) Kui vähemalt üks kolmandik ameti- või kutsekogu liikmetest esitab taotluse erakorralise ameti- või kutsekogu kokkukutsumiseks, korraldab eestseisus erakorralise ameti- või kutsekogu kahe kuu jooksul taotluse saamisest. Kui taotletud on vaid kas ametikogu või kutsekogu kokkukutsumist, otsustab eestseisus, kas on vaja kokku kutsuda ameti- ja kutsekogu ühiselt.
- (2) Taotlus ameti- või kutsekogu kokkukutsumiseks ja päevakord esitatakse digitaalselt allkirjastatuna. Taotluse toetamiseks ameti- või kutsekogu liikme esitatud e-kiri ei pea olema digitaalselt allkirjastatud.

§ 27. Otsuse vastuvõtmine ameti- või kutsekogu kokku kutsumata

- (1) Kui eestseisus otsustab otsuse vastu võtta kohtutäituri seaduse §-s 84 sätestatud viisil, annab eestseisus hääletamiseks aega kuni kaks nädalat.
- (2) Otsuse eelnõule peab olema lisatud seletuskiri, märge otsuse eelnõu ettevalmistaja ja otsuse vastuvõtmiseks vajaliku hääle arvu kohta, hääletamise kord ning selgitus, kas hääletamine toimub ametikogus, kutsekogus või on otsuse vastuvõtmiseks vajalik ameti- ja kutsekogu ühine otsus.

- (3) Hääle annab ameti- või kutsekogu liige digitaalselt allkirjastatult.
- (4) Hilinenult esitatud hääli ei arvestata.
- (5) Hääletamise tulemused tehakse koja liikmetele teatavaks kolme tööpäeva jooksul arvates hääletamise lõppemisest.
- (6) Kui hääletamisest ei võta osa üle poole ameti- või kutsekogu liikmetest, korraldatakse kordushääletus.
- (7) Kui ka kordushääletusel ei osale üle poole ameti- või kutsekogu liikmetest, loetakse, et otsust ei ole vastu võetud.
- (8) Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole ameti- või kutsekogu liikmetest. Ühine otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole nii ameti- kui ka kutsekogu liikmetest.

§ 28. Koja organi liikmete valimine

Koja organite liikmed valitakse järgmises järjekorras:

- 1) ametikogu ja kutsekogu juhatus;
- 2) revisjonikomisjon;
- 3) aukohus;
- 4) eksamikomisjon.

[Muudetud 10.07.2020]

§ 29. Protokoll ja otsuse kättesaadavaks tegemine

- (1) Ameti- ja kutsekogu protokoll ja otsus tehakse koja liikmetele elektrooniliselt kättesaadavaks.
- (2) Ametikogu protokoll ja otsus tehakse ametikogu liikmetele elektrooniliselt kättesaadavaks.
- (3) Kutsekogu protokoll ja otsus tehakse kutsekogu liikmetele elektrooniliselt kättesaadavaks.
- (4) Ameti- ja kutsekogu protokoll ja otsus saadetakse Justiitsministeeriumile elektrooniliselt.

6. peatükk

KOJA JUHTIMINE

§ 30. Eestseisus

- (1) Eestseisusesse kuuluvad ametikogu juhatuse liikmed, kutsekogu juhatuse liikmed ja valdkonna eest vastutava ministri nimetatud isik.

[Muudetud 04.03.2016]

- (2) Eestseisus on koja juhtorgan, kes juhib ja planeerib koja tegevust ning korraldab koja raamatupidamist ja muud aruandlust. Lisaks seaduses sätestatud ülesannetele korraldab eestseisus rahvusvahelist koostööd, esindab koda rahvusvahelistes kutseorganisatsioonides ja korraldab õigusaktide eelnõudele arvamuse andmise ning märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamise märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seaduses kehtestatud korras.

[Muudetud 04.03.2016]

§ 31. Kantsler

- (1) Eestseisus nimetab ametisse koja kantsleri ja kinnitab otsusega tema ametijuhendi ning talle makstava tasu suuruse. Kantsleri ametikoha täitmiseks võib eestseisus korraldada avaliku konkursi.
- (2) Koja esimees sõlmib kantsleriga koja nimel töölepingu.
- (3) Koja kantsler korraldab koja tegevust, juhatab koja kantseleid ja tagab koja organite teenindamise. Kantsler allub koja esimehele.

- (4) Koja kantsler esindab koda eestseisuse määratud korras ja ulatuses.

§ 32. Koja esimees

Koja esimees esindab koda kõigis õigustoimingutes, korraldab eestseisuse tegevust ja juhatab eestseisuse koosolekuid.

§ 33. Koja aseesimees

- (1) Esimehe äraolekul või töövõimetuse korral korraldab eestseisuse tegevust esimehe asemel koja aseesimees.

[Muudetud 28.03.2018]

- (2) Esimees teatab asendamise vajadusest aseesimehele ja koja kantslerile. Kui esimees ei saa aseesimehele asendamise kohustusest teatada, teeb seda koja kantsler.
- (3) Juhul, kui Koja aseesimees, kes on käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud alusel määratud korraldama Koja eestseisuse tegevust, ei saa äraoleku või töövõimetuse tõttu eestseisuse tegevust korraldada, siis asendab teda vastava ameti- või kutsekogu juhatause, kumba ta kuulub, vanem liige.

[Täiendatud 10.07.2020]

§ 34. Koja esimehe ja aseesimehe tagasikutsumise kord

- (1) Koja esimehe või aseesimehe võib eestseisus enne tema volituste tähtaja lõppemist tagasi kutsuda. Tagasikutsumise võib algatada vähemalt kolm eestseisuse liiget. Esimees või aseesimees, kelle tagasikutsumist otsustatakse, hääletamisest osa ei võta.
- (2) Koja esimehe või aseesimehe taotlusel vabastatakse ta ametist enne volituste tähtaja lõppemist.

§ 35. Eestseisuse koosolek

- (1) Eestseisuse koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord kvartalis.
 - (2) Eestseisuse koosoleku kutsub kokku ja seda juhatab koja esimees.
 - (3) Koja esimees võib eestseisust kokku kutsuma volitada koja kantsleri.
 - (4) Eestseisuse koosolek kutsutakse kokku e-posti teel. Liikmetele teatatakse koosoleku päevakord ning toimumise aeg ja koht vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Koosoleku päevakorda võib võtta uusi päevakorrapunkte või muuta olemasolevat päevakorda.
- [Muudetud 03.03.2017]
- (5) Kui koosoleku toimumise aeg ei sobi eestseisuse liikmetele ja koosoleku kvoorumit ei saada kokku, lükatakse koosolek edasi.
 - (6) Kui koosolek on edasi lükatud, teatatakse eestseisuse liikmetele uue koosoleku toimumise aeg ja koht ning päevakord. Uus koosolek kutsutakse kokku käesolevas paragrahvis sätestatud korras.
 - (7) Eestseisuse koosolek on koja liikmetele avalik. Eestseisus võib koosoleku või selle osa kuulutada kinniseks.

§ 36. Eestseisuse otsuse vastuvõtmine

- (1) Eestseisus on otsustusvõimeline, kui otsuse tegemisest võtab osa üle poole eestseisuse liikmetest.
- (2) Eestseisuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole otsuse tegemisel osalenud eestseisuse liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral loetakse, et otsust ei ole vastu võetud.

[Muudetud 04.03.2016]

§ 37. Eestseisuse koosoleku protokoll

- (1) Eestseisuse koosolek protokollitakse. Koja esimees määrab protokollija, kes ei pea kuuluma eestseisusesse.
- (2) Protokoll kantakse järgmised andmed:
 - 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 2) koosolekul osalevate eestseisuse liikmete ja teiste kohalviibivate isikute nimed;
 - 3) koosoleku juhataja ja protokollija nimi;
 - 4) koosoleku päevakord;
 - 5) päevakorrapunktide kohta esitatud dokumendid ja nende sisu lühikirjeldus;
 - 6) koosolekul arutusel olnud küsimuste sisuline kirjeldus;
 - 7) koosolekul vastuvõetud otsused;
 - 8) koosoleku otsuses eriarvamusele jäänud eestseisuse liikme eriarvamuse sisu juhul, kui ta soovib oma eriarvamuse protokoll kandmist;
 - 9) olulist tähtsust omavad muud asjaolud.
- (3) Protokoll saadetakse eestseisuse liikmetele e-posti teel kolme tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest. Märkus protokoll muutmiseks esitatakse kolme tööpäeva jooksul teistele eestseisuse liikmetele ja protokollijale.
- (4) Koosoleku juhataja ja protokollija allkirjastavad protokoll pärast kokkulepitud märkuste sisseviimist ja see saadetakse eestseisuse liikmetele.
[Muudetud 03.03.2017]
- (5) Eestseisuse koosoleku protokoll tehakse kättesaadavaks kõigile koja liikmetele koja veebilehe kaudu. Kui veebilehel protokoll kättesaadavaks tegemine ei ole võimalik, saadetakse protokoll liikmetele e-kirjaga.

§ 38. Eestseisuse otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

- (1) Eestseisus võib otsuseid vastu võtta koosolekut kokku kutsumata.
- (2) Koja esimees saadab eestseisuse liikmetele otsuse eelnõu ja selle selgitused ning info hääletamise korra kohta e-postiga.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) Eestseisuse liikmed otsustavad lahendamist vajava küsimuse, vastates elektrooniliselt koja esimehele tema määratud tähtajaks.

§ 39. Eestseisuse otsuse vaidlustamine

Eestseisuse otsuse peale võib huvitatud isik esitada kaebuse halduskohtusse.

§ 40. Ameti- ja kutsekogu juhatus

- (1) Ametikogu juhatus ja kutsekogu juhatus on koja alaliselt tegutsevad juhtorganid, kes juhivad koja tegevust ning viivad ellu ameti- ja kutsekogu ning eestseisuse otsuseid ja täidavad eestseisuse poolt delegeeritud ülesandeid ning antud korraldusi. Kumbki juhatus vastutab koja ülesannete täitmise eest oma ameti- või kutse valdkonnas.
- (2) Ametikogu juhatusse kuulub kolm kohtutäiturit. Kutsekogu juhatusse kuulub kolm kutsekogu liiget. Kummagi juhatuse liikmete volituste tähtaeg on viis aastat.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) Kui juhatuse liige lahkub juhatusest enne tema volituste tähtaja lõppemist, valitakse uus juhatuse liige, kelle volitused lõppevad juhatuse volituste lõppemisel.
- (4) Nii ameti- kui ka kutsekogu juhatus valib oma juhatuse liikmete hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tööd.

§ 41. Ametikogu juhatuse ülesanded

Ametikogu juhatus:

- 1) viib ellu ametikogu ja eestseisuse otsuseid;
- 2) korraldab õigustatud isikutele teabe väljastamist kohtutäituri ametitegevuse raamatust;
- 3) osaleb koja arengukava eelnõu ja eelarve koostamisel;
[Muudetud 30.06.2022]
- 4) teostab järelevalvet liikmemaksu tähtaegse ja õige tasumise üle;
- 5) teostab järelevalvet ametikindlustuse olemasolu üle;
- 5¹) teostab haldusjärelevalvet kohtutäituri tegevuse üle;
[Täiendatud 31.03.2021]
- 6) koostab hea ametitava eelnõu;
[Muudetud 30.06.2022]
- 7) korraldab kohtutäiturite nimekirja pidamist;
- 8) korraldab kohtutäituri ametitegevuse koondstatistika koostamist;
- 9) nimetab kohtutäiturile seaduses sätestatud juhtudel asendaja;
- 10) sõlmib kohtutäituri seaduse § 25 lõikes 5 määratud kohtutäituri asendaja poolt ametitegevusega tekitatud kahju hüvitamiseks kohtutäituri seaduse § 10 tingimustele vastava kindlustuslepingu;
- 11) täidab muid seadusest ja koja põhikirjast tulenevaid ülesandeid.

§ 41¹. Ametikogu juhatuse esimehe asendamine

Ametikogu juhatuse esimehe äraolekul või töövõimetuse korral korraldab ametikogu juhatuse tööd ametikogu juhatuse esimehe poolt määratud ametikogu juhatuse liige. Juhul kui ametikogu juhatuse esimees ei saa enda asemele ametikogu juhatuse liiget määrata, korraldab ametikogu juhatuse tööd vanim ametikogu juhatuse liige.

[Täiendatud 28.03.2018; 01.06.2018]

§ 42. Kutsekogu juhatuse ülesanded

Kutsekogu juhatus:

- 1) viib ellu kutsekogu ja eestseisuse otsuseid;
- 2) korraldab õigustatud isikutele teabe väljastamist koja arhiveeritud pankrotihalduri toimikutest;
- 3) osaleb koja arengukava eelnõu ja eelarve koostamisel;
[Muudetud 30.06.2022]
- 4) teostab järelevalvet liikmemaksu tähtaegse tasumise üle;
- 5) teostab järelevalvet kutsekindlustuse olemasolu üle;
- 5¹) teostab haldusjärelevalvet pankrotihalduri, saneerimisnõustaja või usaldusisiku tegevuse üle kojale teatavaks saanud teabe alusel, mis annab alust arvata, et haldur, saneerimisnõustaja või usaldusisik on oma kohustusi rikkunud;
[Täiendatud 31.03.2021; muudetud 30.06.2022]
- 6) koostab hea kutsetava eelnõu;
- 7) korraldab pankrotihaldurite, saneerimisnõustajate ja usaldusisikute nimekirja;
[Muudetud 03.03.2017; 30.06.2022]
- 8) nimetab pankrotihalduri kutse taotlejale juhendaja;
- 9) täidab muid seadusest ja koja põhikirjast tulenevaid ülesandeid.

§ 42¹. Kutsekogu juhatuse esimehe asendamine

Kutsekogu juhatuse esimehe äraolekul või töövõimetuse korral korraldab kutsekogu juhatuse tööd kutsekogu juhatuse esimehe poolt määratud kutsekogu juhatuse liige. Juhul kui kutsekogu juhatuse esimees ei saa enda asemele kutsekogu juhatuse liiget määrata, korraldab kutsekogu juhatuse tööd vanim kutsekogu juhatuse liige.

[Täiendatud 28.03.2018; 01.06.2018]

§ 42². Ameti- või kutsekogu juhatuse pädevus haldusjärelevalve teostamisel

- (1) Ameti- või kutsekogu juhatusel on vastavalt ameti- või kutsekogu liikme ja usaldusisiku tegevuse üle haldusjärelevalve teostamisel õigus kontrollida kohtutäituri ametitegevuse või pankrotihalduri kutsetegevuse, saneerimisnõustaja või usaldusisiku tegevuse nõuetekohasust ja seaduslikkust.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Ameti- või kutsekogu juhatus võib määrata isiku, kes viib juhatuse ülesandel läbi haldusjärelevalve toimingud.
- (3) Haldusjärelevalve teostamisse pankrotihalduri kutsetegevuse või saneerimisnõustaja või usaldusisiku tegevuse üle võib kutsekogu juhatus kaasata audiitori või muu eksperdi. Koja kutsekogu juhatus võib järelevalve teostamisse kaasata teisi koja töötajaid.
[Muudetud 30.06.2022]
- (4) Ametikogu juhatus on pädev kontrollima kohtutäituri ametitegevuse nõuetekohasust ka nendes küsimustes, mida seaduse kohaselt on võimalik lahendada kas kaebe- või hagimenetluses.
- (5) Ametikogu juhatusel või tema määratud isikul on haldusjärelevalve teostamisel õigus:
 - 1) siseneda kõikidesse kohtutäituri büroo ruumidesse;
 - 2) viibida kohtutäiturit eelnevalt teavitades kohtutäituri ametitoimingute teostamise juures;
 - 3) tutvuda kõigi kohtutäituri büroo töötajate tööga;
 - 4) nõuda ametikogu liikmelt kõigi järelevalve teostamiseks vajalike dokumentide esitamist;
 - 5) taotleda järelevalve teostamiseks vajalikke andmeid kolmandatelt isikutelt.
- (6) Kutsekogu juhatusel või tema määratud isikul on haldusjärelevalve teostamiseks õigus:
 - 1) saada pankrotihaldurilt, usaldusisikult, saneerimisnõustajalt, saneerimismenetluses olevalt ettevõtjalt, võlgnikult, võlausaldajalt, pankrotitoimkonnalt ning riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuselt vajalikku teavet ja dokumente;
[Muudetud 30.06.2022]
 - 2) saada võlausaldajalt vajalikku teavet;
 - 3) tutvuda pankrotiasja kohtutoimikuga, halduri toimikuga, võlausaldajate üldkoosoleku dokumentidega ja pankrotitoimkonna dokumentidega;
 - 4) kontrollida pankrotihalduri poolt pankrotimenetluse kohta peetavat arvepidamist ja pankrotivõlgniku raamatupidamist ning pankrotivõlgniku varalist seisukorda;
 - 5) viibida pankrotitoimkonna koosolekul ja võlausaldajate üldkoosolekul;
 - 6) saada võlgniku pangakontode väljavõtteid perioodi kohta, millal pankrotihalduril oli võlgniku pangakonto kasutamise õigus;
 - 7) tutvuda likvideerimismenetluse dokumentidega ja likvideeritava äriühingu pangakontode väljavõtetega likvideerimismenetluse perioodi kohta;
[Täiendatud 31.03.2021]
 - 8) tutvuda asja kohtutoimikuga ja usaldusisiku aruannetega ning usaldusisiku kutsealase maksekonto väljavõtetega;
[Täiendatud 30.06.2022]
 - 9) esitada saneerimisnõustajale või usaldusisikule arvamusi ja soovitusi.
[Täiendatud 30.06.2022]
- (7) Haldusjärelevalve teostamisel ilmnenu pankrotihalduri kohustuste rikkumisest teatab kutsekogu juhatus kohtule ning pankrotitoimkonnale.
[Täiendatud 30.06.2022]
- (8) Haldusjärelevalve teostamisel ilmnenu saneerimisnõustaja kohustuste rikkumisest teatab koja kutsekogu juhatus kohtule.
[Täiendatud 30.06.2022]

- (9) Haldusjärelevalve teostamisel ilmnunud usaldusisiku kohustuste rikkumisest teatab kutsekogu juhatus kohtule.
[Täiendatud 30.06.2022]

§ 43. Ametikogu ja kutsekogu juhatuse töökord

- (1) Ametikogu ja kutsekogu juhatuse töövorm on koosolek.
- (2) Ametikogu ja kutsekogu juhatuse koosolek toimub vastavalt vajadusele.
[Muudetud 28.03.2018]
- (3) Ametikogu ja kutsekogu juhatuse koosoleku toimumise teate edastab esimees juhatuse liikmetele vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist.
- (4) Koosoleku päevakorda võib võtta uusi päevakorrapunkte või muuta olemasolevat päevakorda.
- (5) Ametikogu ja kutsekogu juhatuse koosolek on koja liikmetele avalik. Juhatus võib koosoleku või selle osa kuulutada kinniseks.

§ 44. Ametikogu ja kutsekogu juhatuse otsuse vastuvõtmine

- (1) Ametikogu ja kutsekogu juhatuse otsus võetakse vastu poolthäälteenamusega. Juhatus on otsustusvõimeline, kui otsuse tegemisel osaleb vähemalt kaks juhatuse liiget.
- (2) Otsuse vastuvõtmisel häälte võrdse jagunemise korral on otsustav esimehe hääl.

§ 45. Ametikogu ja kutsekogu juhatuse koosolek, protokoll ja otsus

- (1) Ametikogu ja kutsekogu juhatuse koosolekule, protokollile ja otsusele kohaldatakse käesoleva põhikirja §-des 35-39 sätestatud, kui käesolevast põhikirjast ei tulene teisiti.
- (2) [Kehtetu – 03.03.2017]
- (3) Kutsekogu juhatuse ja ametikogu juhatuse koosolekute protokollid tehakse kättesaadavaks vastava kogu liikmetele.

7. peatükk

ANDMETE AVALDAMINE AMETI- JA KUTSETEGEVUSE KOHTA

§ 46. Kohtutäiturite nimekirja pidamine

- (1) Kohtutäiturite ja nende büroode kohta nimekirja pidamist korraldab ametikogu juhatus. Nimekiri tehakse avalikkusele kättesaadavaks koja veebilehel.
- (2) Kohtutäituri kohta märgitakse nimekirja:
 - 1) ees- ja perekonnanimi;
 - 2) isikukood;
 - 3) aadress ja sihtnumber;
 - 4) ametitegevuse algus- ja lõpukuupäev;
 - 5) ametitegevuse peatamise algus- ja lõpukuupäev;
 - 6) põhitegevusala;
 - 7) Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatori kood;
 - 8) ärinimi ja ärikood nende olemasolul;
 - 9) ametikonto andmed;
 - 10) e-posti aadress;
 - 11) kohtutäituri ametinumber;
 - 12) büroo esinduste aadressid, telefoni- ja faksinumbrid ning e-posti aadressid;
 - 13) büroo esinduste tööajad;
 - 14) kohtutäituri vastuvõtuajad;
 - 15) kohtutäituri osutatavad ametiteenused;

- 16) andmed kohtutäituri hariduse kohta;
- 17) andmed kohtutäituri täiendusõppe kohustuse täitmise kohta;
- 18) andmed kohtutäituri ametikindlustuse kohta;
- 19) ametitegevuse lõpetamise korral andmed toimikute üleandmise kohta.

[Muudetud 31.03.2021]

- (3) Nimekirjast kustutatakse kohtutäituriid, kelle nimekirja kandmise alus on ära langenud.
- (4) Nimekirjas avaldatakse info ametist lahkunud kohtutäituri ja tema täitetoimikute üleandmise kohta.
- (5) Nimekirja kantud kohtutäitur peab tagama andmete õigsuse.

§ 47. Kohtutäituri abide nimekiri

- (1) Kohtutäituri abide kohta nimekirja pidamist korraldab ametikogu juhatus. Nimekiri tehakse avalikkusele kättesaadavaks koja veebilehel. Ametikogu juhatus kannab kohtutäituri taotluse alusel või omal algatusel nimekirja isikud, kes:

- 1) vastavad kohtutäituri abile esitatavatele nõuetele;
- 2) on töösuhtes kojaga või kohtutäituriga.

- (2) Nimekirjas märgitakse eraldi ära kohtutäiturite abid, kellel on õigus tegutseda kohtutäituri asendajana.

- (3) Nimekirjast kustutatakse kohtutäituri taotlusel või ametikogu juhatusel algatusel kohtutäituri abi, kelle suhtes käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud nimekirja kandmise alus on ära langenud.

[Muudetud 03.03.2017]

- (4) Kohtutäitur peab viivitamata taotlema nimekirjas muudatuse tegemist, kui selline vajadus tekib seoses tema büroos töötava abiga.
- (5) Nimekirja märgitakse kohtutäituri abi nimi ja selle kohtutäituri nimi, kelle büroos abi töötab.

§ 48. Kohtutäituri asendajate nimekiri

- (1) Kohtutäituri asendajate kohta nimekirja pidamist korraldab ametikogu juhatus. Nimekiri tehakse avalikkusele kättesaadavaks koja veebilehel.
- (2) Ametikogu juhatus kannab kohtutäituri taotlusel või omal algatusel nimekirja isikud, kes on enne 1. jaanuari 2010 atesteeritud või sooritanud kohtutäituri asendaja eksami.
- (3) Asendaja andmed kustutatakse nimekirjast tema volituste lõppemisel.

§ 49. Pankrotihaldurite nimekiri

- (1) Pankrotihaldurite nimekirja pidamist korraldab kutsekogu juhatus. Pärast pankrotihaldurina tegutsemise õiguse andmist kantakse isiku andmed pankrotihaldurite nimekirja. Nimekiri tehakse avalikkusele kättesaadavaks koja veebilehel.

- (2) Pankrotihalduri kohta märgitakse nimekirja:

- 1) nimi ja kutsenimetus;
- 2) büroo ärinimi ja kontaktandmed;
- 3) pankrotihaldurina tegutsemise õiguse saamise kuupäev;
- 4) andmed hariduse kohta;
- 5) pankrotihaldurina tegutsemise õiguse peatamise ja äravõtmise aeg ja alus;
- 6) kutsekindlustuslepingu kehtivuse aeg;
- 7) selle äriühingu nimi ja registrikood või selle füüsilise isiku nimi ja isikukood, kelle pankrotimenetluses ta on kinnitatud halduriks.

- (3) Nimekirja kantud andmete õigsuse tagab pankrotihaldur.

§ 49¹. Saneerimisnõustajate nimekiri

- (1) Saneerimisnõustajate nimekirja pidamist korraldab kutsekogu juhatus. Kutsekogu juhatus kannab saneerimisnõustajate nimekirja taotluse alusel isiku, kes:
 - 1) vastab saneerimisseaduse §-s 151 sätestatud nõuetele;
 - 2) kes on läbinud seaduses sätestatud juhul saneerimisnõustaja eksami ja väljaõppe.
- (2) Saneerimisnõustaja kohta märgitakse nimekirja:
 - 1) nimi;
 - 2) kontaktandmed;
 - 3) saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse saamise kuupäev;
 - 4) andmed hariduse kohta;
 - 5) saneerimisnõustajana tegutsemise õiguse peatamise ja äravõtmise aeg ja alus.
- (3) Nimekirja kantud saneerimisnõustaja peab tagama esitatud andmete õigsuse..
[Täiendatud 30.06.2022]

§ 49². Usaldusisikute nimekirja

- (1) Usaldusisikute nimekirja pidamist korraldab kutsekogu juhatus. Kutsekogu juhatus kannab usaldusisikute nimekirja taotluse alusel isiku, kes:
 - 1) vastab füüsilise isiku maksejõuetuse seaduse §-s 58 sätestatud nõuetele;
 - 2) kes on läbinud seaduses sätestatud juhul usaldusisiku eksami ja esmase koolituse.
- (2) Usaldusisiku kohta märgitakse nimekirja:
 - 1) nimi;
 - 2) kontaktandmed;
 - 3) usaldusisikuna tegutsemise õiguse saamise kuupäev;
 - 4) andmed hariduse kohta;
 - 5) usaldusisikuna tegutsemise õiguse peatamise ja äravõtmise aeg ja alus;
 - 6) kutsealase maksekonto andmed;
- (3) Koja kutsekogu juhatus võib usaldusisiku kirjaliku taotluse alusel lõpetada või peatada tema usaldusisikuna tegutsemise õiguse kuni kolmeks aastaks. Koja kutsekogu juhatus vaatab avalduse läbi ühe kuu jooksul selle saamisest. Ajal, kui usaldusisikuna tegutsemise õigus on peatatud, ei kohaldata kojale usaldusisikute nimekirjas olemise eest tasu maksmise kohustust ega täiendusõppe kohustust.
- (4) Koja kutsekogu juhatus arvab isiku usaldusisikute nimekirjast välja:
 - 1) kui tema puhul esineb füüsilise isiku maksejõuetuse seaduse § 58 lõikes 5 nimetatud asjaolu;
 - 2) kui usaldusisik ei ilmu mõjuva põhjuseta eksamile või ei soorita eksamit kahel katsel;
 - 3) kui usaldusisikule on kohaldatud distsiplinaar karistusena usaldusisikuna tegutsemise keeld;
 - 4) kui usaldusisik jätab määratud tähtpäevaks nimekirjas olemise tasu kutsekogu juhatus hoiatusest hoolimata mõjuva põhjuseta tasumata.
- (5) Nimekirja kantud usaldusisik peab tagama esitatud andmete õigsuse.
[Täiendatud 30.06.2022]

§ 50. Täitemenetlust puudutav väljavõtte ja päring

- (1) Täitemenetluse läbiviimist puudutava väljavõtte väljastamist ja päringutele vastamist korraldab ametikogu juhatus.
- (2) Täitemenetluse läbiviimist puudutav väljavõtte väljastatakse õigustatud isiku nõudel viie tööpäeva jooksul nõude esitamisest.
- (3) Täitemenetlusi puudutavatele päringutele vastatakse viie tööpäeva jooksul päringu saamisest.

§ 51. Pankrotihalduri toimikust teabe väljastamine

- (1) Koja arhiveeritud pankrotihalduri toimikust teabe väljastamist korraldab kutsekogu juhatus.
- (2) Koja arhiveeritud pankrotihalduri toimikust väljastatakse teavet õigustatud isiku nõudel viie tööpäeva jooksul nõude esitamisest.

§ 52. [Kehtetu – 04.03.2016]

8. peatükk

EKSAMIKOMISJON JA EKSAMITE KORRALDUS

§ 53. Eksamikomisjon

- (1) Eksamikomisjon moodustatakse vähemalt seitsmeliikmelisena viieks aastaks.
- (2) Eksamikomisjoni kuuluvad:
 - 1) kolm kohtutäiturite ametikogu määratud kohtutäiturit;
 - 2) kolm pankrotihaldurite kutsekogu määratud kutsekogu liiget;
[Muudetud 30.06.2022]
 - 3) üks audiitorkogu määratud audiitor;
 - 4) Justiitsministeeriumi esindaja, kui minister on tema eksamikomisjoni liikmeks nimetanud.“
[Muudetud 10.07.2020]
- (3) Ametikogu valib eksamikomisjoni kaks kohtutäiturist asendusliiget, kes asendavad kohtutäiturist liikmeid.
- (4) Kutsekogu valib eksamikomisjoni kaks kutsekogu liikmest asendusliiget, kes asendavad kutsekogu liikmete seast valitud liikmeid.
[Muudetud 04.03.2016, 30.06.2022]

§ 54. Eksamikomisjoni otsuse vastuvõtmine

- (1) Eksamikomisjon on otsustusvõimeline, kui otsuse tegemisel osaleb üle poole komisjoni liikmetest.
- (2) Otsuste vastuvõtmisel häälte võrdse jagunemise korral on otsustav eksamikomisjoni esimehe hääl.

§ 55. Eksamikomisjoni esimees

- (1) Eksamikomisjoni liikmed valivad endi hulgast esimehe lihthäälteenamusega.
- (2) Eksamikomisjoni esimees juhib eksamikomisjoni koosolekut.

§ 56. Eksamikomisjoni töö korraldamine

- (1) Eksamikomisjoni koosoleku kutsub kokku ja töökorra määrab komisjoni esimees.
- (2) Eksamikomisjoni koosolek toimub koja asukohas, kui komisjoni esimees ei ole teatanud komisjoni liikmetele ja eksami sooritajatele teist koosoleku toimumise kohta. Koosolek võib toimuda elektrooniliselt.
- (3) Eksamikomisjoni koosolekut juhib komisjoni esimees. Koosolek protokollitakse.

§ 57. Eksami korraldus

- (1) Kohtutäituri eksam, pankrotihalduri eksam ja saneerimisnõustaja eksam korraldatakse Justiitsministeeriumi ettepanekul või koja algatusel vähemalt üks kord aastas.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Eksami kuulutab välja eksamikomisjon. Eksami ajakava otsustab komisjon enne eksami toimumist.

- (3) Eksami toimumise aja ja koha, eksamil osalemiseks vajalike dokumentide loetelu ning dokumentide esitamise tähtaja määrab komisjon. Teade eksami toimumise kohta avaldatakse koja veebilehel ja saadetakse avaldamiseks Justiitsministeeriumile.
- (4) Eksami viib läbi eksamikomisjon.
- (5) Enne pankrotihalduri eksami, saneerimisnõustaja eksami ja kohtutäiturieksami, samuti kohtutäituri seaduse § 97 lõikes 4 nimetatud eksami ning korduseksami sooritamist peab eksamineeritav tasuma kojale tasu kohtutäituri seaduse § 95 lõikes 5 sätestatud määras. Koda võib põhjendatud juhtudel eksami tasu määra alandada või isiku tasu maksmisest vabastada. Kojal on õigus isikule tasu tagastada eksamil mõjuval põhjusel mitte ilmumise korral. Mõjuvaks põhjuseks loetakse kas ravikindlustuse seaduse tähenduses töövõimetuslehe olemasolu eksami päeval või muud dokumentaalselt tõestatud vääramatu jõu põhjustatud juhtumit, mis takistas isikul eksamil osalemist. Tasu tagastamiseks kohustub eksamineeritav esitama eksamikomisjonile töövõimetuslehe või muu asjakohase dokumendi hiljemalt kümnendaks tööpäevaks alates töövõimetuslehe või muu asjakohase dokumendi väljastamisest.
[Muudetud 04.03.2016, 30.06.2022]

§ 58. Eksami sisu

- (1) Kohtutäiturieksamil, pankrotihalduri eksamil ja saneerimisnõustaja eksamil kontrollitakse eksamineeritava erialateadmisi ja isiksuseomaduste sobivust. Eksam koosneb erialateadmiste testist ja vestlusest.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Kohtutäiturieksami, pankrotihalduri eksami ja saneerimisnõustaja eksami erialateadmiste testi valdkonnad ja eksami hindamise kord on kehtestatud justiitsministri määrusega.
[Muudetud 30.06.2022]

§ 59. Kohtutäituri väljaõpe

- (1) Kohtutäituri väljaõpet korraldavad ametikogu juhatus ja eksamikomisjon.
- (2) Eksamikomisjon suunab kohtutäituri väljaõppele pärast kohtutäituri ametisse nimetamist. Eksamikomisjon koostab kohtutäiturile individuaalse väljaõppekava.
- (3) Väljaõppel olijale määrab ametikogu juhatus vähemalt kaks juhendajat. Juhendaja esitab väljaõppe lõppemisest arvates ühe nädala jooksul eksamikomisjonile kirjaliku põhistatud arvamuse kohtutäituri erialaste teadmiste, praktiliste ametialaste oskuste, analüüsivõime, iseloomuomaduste, suhtlemisoskuse, käitumise ja kohtutäituri ametiks sobivuse kohta.
- (4) Väljaõppekava täitmise kohta esitab kohtutäitur eksamikomisjonile aruande kuue kuu jooksul väljaõppekava kinnitamisest arvates. Kohtutäituri avalduse alusel võib eksamikomisjon väljaõppekava täitmise aruande esitamise aega pikendada.
- (5) Väljaõppekava täitmise aruande ja juhendajate arvamuste alusel loeb eksamikomisjon väljaõppe läbituks või mitteläbituks.
- (6) Kui eksamikomisjon hindab väljaõppe mitteläbituks või kohtutäituri tema isiksuseomaduste tõttu kohtutäiturina tegutsemiseks sobimatuks, teeb ametikogu juhatus justiitsministrile ettepaneku kohtutäituri ametist tagandamiseks.

§ 60. Lepingu sõlmimine väljaõppel oleva kohtutäituriga

- (1) Väljaõppel oleva kohtutäituriga sõlmib koda tähtajalise töölepingu.
- (2) Ametikogu juhatus otsustab väljaõppel olevale kohtutäiturile makstava tasu suuruse. Tasu makstakse igakuiselt.

§ 61. Pankrotihalduri või saneerimisnõustaja väljaõpe

[Muudetud 30.06.2022]

- (1) Pankrotihalduri või saneerimisnõustaja väljaõpet korraldavad kutsekogu juhatus ja eksamikomisjon.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Pärast pankrotihalduri või saneerimisnõustaja eksami sooritamist koostab eksamikomisjon pankrotihalduri või saneerimisnõustaja kandidaadile individuaalse väljaõppekava. Pankrotihalduri või saneerimisnõustaja väljaõppekava koostatakse arvestusega, et selle täitmine ei takista töötamist põhitöökohal.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) Pankrotihalduri väljaõppel olijale määrab kutsekogu juhatus vähemalt kaks, saneerimisnõustaja väljaõppel olijale vähemalt ühe juhendaja. Juhendaja esitab väljaõppe lõppemisest arvates ühe nädala jooksul eksamikomisjonile kirjaliku põhistatud arvamuse kandidaadi erialaste teadmiste, praktiliste ametialaste oskuste, analüüsivõime, isiksuseomaduste, suhtlemisoskuse, käitumise ja pankrotihalduriks või saneerimisnõustajaks sobivuse kohta.
[Muudetud 30.06.2022]
- (4) Väljaõppekava täitmise aruande esitab pankrotihalduri või saneerimisnõustaja eksami sooritanud isik kümne kuu jooksul väljaõppekava kinnitamisest arvates. Kandidaadi avalduse alusel võib eksamikomisjon väljaõppekava täitmise aruande esitamise aega pikendada.
[Muudetud 30.06.2022]
- (5) Väljaõppekava täitmise aruande ja juhendajate arvamuste alusel loeb eksamikomisjon väljaõppe läbituks või mitteläbituks. Eksamikomisjon võib jätta pankrotihalduri või saneerimisnõustaja väljaõppe tulemused hindamata ja pikendada väljaõppe täitmise aega.
[Muudetud 30.06.2022]
- (6) Kui eksamikomisjon hindab pankrotihalduri või saneerimisnõustaja eksami sooritanud isiku väljaõppe mitteläbituks või tema isiksuseomaduste tõttu pankrotihaldurina või saneerimisnõustajana tegutsemiseks sobimatuks, ei anta talle pankrotihalduri või saneerimisnõustaja kutset.
[Muudetud 03.03.2017; 30.06.2022]

§ 62. Täiendusõppe kohustuse täitmise kontrollimine

- (1) Täiendusõppe kohustuse täitmist kontrollib eksamikomisjon kord viie aasta (*hindamisperiood*) jooksul. Koja liikmete täiendusõppe kohustuse täitmise kontrollimise ajakava koostamise korraldab koja kantsler. Kantsler esitab ajakava selle iga aasta 15. jaanuariks eksamikomisjoni esimehele.
[Muudetud 28.03.2018]
- (2) Eksamikomisjon saadab vähemalt kaks kuud enne hindamisperioodi lõppemist isikule teate hindamisperioodi lõppemise kohta ning selgitab, millised andmed ja milliseks tähtpäevaks tuleb täiendusõppe kohustuse täitmise kohta esitada.
- (3) Kui isik ei ole hindamisperioodi jooksul läbinud täiendusõpet nõutavas mahus või ei ole määratud tähtpäevaks eksamikomisjonile täiendusõppe läbimise kohta andmeid esitanud, saadab eksamikomisjon isikule teate eksamile suunamise ja eksami tegemise võimaluste kohta. Eksam tuleb sooritada nelja kuu jooksul arvates eksamile suunamisest. Kui isik eksamit ei soorita, suunatakse ta korduseksamile. Eksamile mõjuva põhjuseta ilmumata jätmise korral loetakse eksam mittesooritatuks.
- (4) Eksamikomisjon kehtestab juhendi erialase teadus- ja pedagoogilise töö arvestamiseks täiendusõppe kohustuse täitmise hindamisel. Juhend avaldatakse koja veebilehel.

REVISJONIKOMISJON

§ 63. Revisjonikomisjon

- (1) Revisjonikomisjon kontrollib koja majandustegevust ja asjaajamist. Revisjonikomisjonil on õigus saada koja organitelt, esimehelt ja kantslerilt oma ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ning teavet.
- (2) Koja eestseisus esitab koja tegevusaruande ja majandusaasta aruande enne ameti- ja kutsekogule kinnitamiseks esitamist revisjonikomisjonile arvamuse avaldamiseks. Tegevusaruande ja majandusaasta aruande kontrollimisel jälgib revisjonikomisjon ka kontrollitava perioodi eelarve vastavust arengukavale. Revisjonikomisjon esitab oma arvamuse eestseisusele ning ameti- ja kutsekogule.
- (3) Revisjonikomisjon moodustatakse neljaliikmelisena viieks aastaks.
[Täiendatud 31.03.2021]

§ 64. Revisjonikomisjoni esimees

- (1) Revisjonikomisjon valib oma liikmete hulgast esimehe.
- (2) Revisjonikomisjoni tööd korraldab ja koosolekut juhatab revisjonikomisjoni esimees.

§ 65. Revisjonikomisjoni töökorraldus

- (1) Revisjonikomisjoni töövorm on koosolek.
- (2) Revisjonikomisjoni koosolek toimub vastavalt vajadusele.
[Muudetud 28.03.2018]
- (3) Revisjonikomisjoni koosoleku kutsub kokku revisjonikomisjoni esimees omal algatusel või komisjoni liikmete, koja esimehe, ameti- või kutsekogu juhatuse nõudel.
- (4) Vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist edastab revisjonikomisjoni esimees komisjoni liikmetele koosoleku päevakorra. Päevakord edastatakse e-posti teel. Revisjonikomisjoni liikmed võivad teha ettepanekuid päevakorra muutmiseks.

§ 66. Revisjonikomisjoni koosoleku pidamine

- (1) Revisjonikomisjon on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa kõik komisjoni liikmed.
- (2) Kui revisjonikomisjoni koosoleku pidamiseks puudub vajalik kvoorum, otsustab komisjoni esimees vajaduse korral erakorralise koosoleku kokkukutsumise. Erakorraliselt kokkukutsutud koosolek on otsustusvõimeline sõltumata osavõtjate arvust.
- (3) Revisjonikomisjon võtab otsuseid vastu häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav esimehe hääl.
- (4) Revisjonikomisjoni koosolek on kinnine. Revisjonikomisjoni koosolekul võivad viibida revisjonikomisjoni poolt kutsutud isikud.

§ 67. Revisjonikomisjoni koosoleku protokoll

Revisjonikomisjoni koosoleku protokollile kohaldatakse eestseisuse protokolliga kohta sätestatud.

10. peatükk

AUKOHUS JA AUKOHTUMENETLUSE ALGATAMINE

§ 68. Aukohtu ülesanded

- (1) Aukohus võib lahendada:
 - 1) koja otsustest ning heast ameti- ja kutsetavast tulenevate kohustuste süülise täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise süütegusid;

- 2) kohtutäituri, või pankrotihalduri, saneerimisnõustaja või usaldusisiku käitumise kohta esitatud kaebusi;
[Muudetud 30.06.2022]
- 3) kohtutäituri, või pankrotihalduri, saneerimisnõustaja või usaldusisiku tegevuse kohta esitatud kaebusi või distsiplinaarasju, samuti asju, mille on arutamiseks andnud Justiitsministeerium.
[Muudetud 31.03.2021; 30.06.2022]

§ 69. Aukohtu moodustamine

- (1) Aukohus moodustatakse vähemalt üheksaliikmelisena viieks aastaks.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Aukohtusse kuulub neli kohtutäiturit, neli kutsekogu liiget ja üks usaldusisik ning lisaks Justiitsministeeriumi esindaja, kui minister on tema aukohtu liikmeks nimetanud.
[Muudetud 10.07.2020; 30.06.2022]
- (3) Aukohus arutab asja vähemalt kolmeliikmelises koosseisus. Kui aukohtumenetlus viiakse läbi kohtutäituri suhtes, osaleb asja arutamisel vähemalt kaks kohtutäiturit. Kui aukohtumenetlus viiakse läbi pankrotihalduri suhtes, osaleb asja arutamisel vähemalt kaks pankrotihaldurit.
- (4) Aukohus koostab iga kalendriaasta alguses asjade arutamiseks aukohtu liikmete osalemise järjekorra. Järjekord koostatakse eraldi kohtutäiturite ja pankrotihaldurite süütegude arutamiseks. Aukohtu koosseis konkreetse aukohtumenetluses moodustatakse asjade arutamise järjekorra alusel.
- (5) Kui aukohtu liige ei saa arutatavas asjas olla erapooletu, peab ta end taandama. Taandamise korral võtab asja arutamisest osa järjekorras järgmine liige.

§ 70. Aukohtu otsuse vastuvõtmine

Aukohus võtab otsuse vastu asja arutamisel osalenud liikmete häälteenamusega.

§ 71. Aukohtu esimees

- (1) Aukohtu esimees korraldab aukohtu tööd.
- (2) Aukohu liikmed valivad aukohtu esimehe kohtutäituritest, pankrotihalduritest, saneerimisnõustajatest või usaldusisikutest liikmete seast.
[Muudetud 30.06.2022]

§ 72. Aukohtu otsuse sisu

- (1) Aukohtu otsus on lahend, millega aukohus asja sisuliselt otsustab.
- (2) Aukohtu otsus peab olema seaduslik ja põhjendatud. Otsuse sissejuhatavas osas märgitakse otsuse tegemise aeg, viimase aukohtu istungi aeg, otsuse teinud aukohtu liikmete nimed ning selle isiku nimi, kelle suhtes distsiplinaarmenetlus on algatatud. Otsuse kirjeldavas osas märgitakse põhilist sisu esile tuues distsiplinaarsüüteo tunnused, mille alusel aukohtumenetlus läbi viidi, nende kohta esitatud väited, vastuväited ning tõendid. Otsuse põhjendavas osas märgitakse põhjendused, millele otsus faktiliselt ja õiguslikult tugineb. Otsuse resolutiivosas märgitakse distsiplinaarsüüteo asjale antud lahendus. Kui aukohus tuvastab isiku tegevuses distsiplinaarsüüteo puudumise, võib aukohtu otsuse põhjendava osa esitada kokkuvõtlikult.
- (3) Aukohtu otsus vormistatakse kirjalikult ja sellele kirjutavad alla kõik asja otsustamisel osalenud aukohtu liikmed.

KOJA VAHEKOHUS
[Täiendatud 28.03.2018]

§ 72¹. Koja vahekohus

- (1) Koja vahekohus on vaidluste kohtuvälise lahendamise organ.
 - (2) Koja vahekohtu tegevuse korraldamise ja tasustamise alused kehtestab koja eestseisus.
- [Täiendatud 28.03.2018]

10². peatükk

HALDUSJÄRELEVALVE KOJA LIIKMETE ÜLE
[Täiendatud 31.03.2021]

§ 72². Haldusjärelvalve teostaja

- (1) Haldusjärelvalvet kohtutäituri tegevuse üle planeerib ja korraldab järjepidevalt ametikogu juhatus.
- (2) Haldusjärelvalvet pankrotihalduri, saneerimisnõustaja või usaldusisiku tegevuse üle teostab kutsekogu juhatus.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) Ametikogu juhatus või kutsekogu juhatus võib vastavalt järelvalvetoimingute läbiviimiseks määrata vajaduse korral ka muu isiku.
[Täiendatud 31.03.2021]

§ 72³ Haldusjärelvalve korraldus

- (1) Haldusjärelvalve kohtutäituri tegevuse üle viiakse läbi haldusmenetluse seaduses sätestatud põhimõtetel arvestades kohtutäituri seaduses sätestatud erisustega.
- (2) Ametikogu juhatus ja kutsekogu juhatus kehtestavad vastavalt kohtutäituri või pankrotihalduri, saneerimisnõustaja või usaldusisiku tegevuse üle järelvalve teostamise korra.
[Muudetud 30.06.2022]
- (3) Ametikogu juhatus teostab haldusjärelvalvet korraliselt temaatilise järelvalvena haldusjärelvalveplaani alusel või üksikküsimustes erakorralisena.
- (4) Haldusjärelvalveplaani kohtutäituri tegevuse üle haldusjärelvalve teostamiseks valmistab ette Koja kantsler ning esitab selle eelnõuna Koja ametikogu juhatusel heakskiitmiseks hiljemalt jooksva aasta jaanuari jooksul.
- (5) Kutsekogu juhatus teostab haldusjärelvalvet Kojale teatavaks saanud teabe alusel, mis annab alust arvata, et pankrotihaldur, saneerimisnõustaja või usaldusisik on oma kohustusi rikkunud.
[Täiendatud 31.03.2021; muudetud 30.06.2022]

11. peatükk

**KOHTUTÄITURITE JA PANKROTIHALDURITE KOJA EELARVE,
ARENGUKAVA JA VARA**

§ 73. Koja eelarve

- (1) Koja eelarveaasta on kalendriaasta. Koja eelarve kinnitab eestseisus hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta detsembris.

- (2) Eestseisus kinnitab koja eelarve, mis koosneb ametikogu eelarveosast, kutsekogu eelarveosast ja ühisest eelarveosast.
- (3) Ühisest eelarveosast kajastatakse tulu ja kulu, mis on seotud nii ameti- kui ka kutsekogu tegevusega, koja tulu ja kulu, mis ei ole otseselt seotud ei ameti ega kutsekogu tegevusega, ning koja ülalpidamiskulu. Ametikogu eelarveosast ja kutsekogu eelarveosast kajastatakse üksnes vastava kogu tegevusega seotud koja tulu ja kulu.
- (4) Ühisest eelarveosast kajastatavate kulude katteks eraldatakse rahalised vahendid nii ameti- kui ka kutsekogu eelarveosa arvelt. Ühisest eelarveosa jaoks eraldatav summa jaotatakse ameti- ja kutsekogu vahel proportsionaalselt, lähtudes kummagi kogu liikmete arvust, kui eestseisus ei otsusta teisiti. Otsuse poolt peab olema kaks kolmandikku eestseisuse liikmetest.

§ 74. Koja majandusaasta

Koja majandusaasta on kalendriaasta.

§ 75. Koja arengukava

- (1) Koja eelarve ja tegevuse planeerimise aluseks on koja arengukava, millega seatakse koja ning kohtutäituri ametitegevuse ja pankrotihalduri ning saneerimisnõustaja kutsetegevuse arengu eesmärgid järgnevas neljaks eelarveaastaks. Arengukava vaadatakse üle vähemalt iga kahe aasta järel.
[Muudetud 30.06.2022]
- (2) Arengukava eelnõu koostamise korraldab koja eestseisus, arvestades kojale õigusaktidega antud ülesandeid. Arengukava eelnõu tuleb enne ameti- ja kutsekogule vastuvõtmiseks esitamist kooskõlastada Justiitsministeeriumiga.

§ 76. Koja vara

- (1) Koja vara moodustub:
 - 1) kohtutäiturite, pankrotihaldurite ja saneerimisnõustajate kohustuslikest liikmemaksudest ning usaldusisikute nimekirjas olemise tasudest;
[Muudetud 30.06.2022]
 - 2) aukohtu otsuse alusel laekuvatest trahvidest;
 - 3) vahekohtu registreerimismaksust;
 - 4) koja vahendite paigutamisest saadavast tulust;
 - 5) annetustest;
 - 6) muudest laekumistest.
[Muudetud 28.03.2018]
- (2) Koja eestseisus võib anda ametikogu eelarveosa arvelt kohtutäiturile ametitegevuse alustamiseks või ametitegevusega seotud oluliste muudatuste elluviimiseks laenu või tagada samal otstarbel kohtutäituri võetavat laenu.
- (3) Justiitsministri, ameti- või kutsekogu või revisjonikomisjoni nõudel määrab eestseisus koja majandustegevuse või majandustegevuse aastaaruande audiitorkontrolli. Audiitorkontrolli viib läbi ameti- ja kutsekogu nimetatud audiitor.

Põhikiri on vastu võetud 19.03.2010 ameti- ja kutsekogu otsusega ning selle muudatused on kinnitatud 04.03.2016, 03.03.2017, 28.03.2018, 10.07.2020, 31.03.2021 ning 30.06.2022 ameti- ja kutsekogu otsusega.