

***Suvestinė redakcija nuo 2021-10-16 iki 2022-06-08***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-02-13, i. k. 2020-03198*



## **LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS**

### **ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ NEMOKUMO ĮSTATYMO ĮGYVENDINIMO**

2020 m. vasario 7 d. Nr. 1K-30  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo 123 straipsnio 2 dalimi, 132 straipsnio 2 dalimi, 133 straipsnio 2 ir 5 dalimis ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. rugsėjo 4 d. nutarimo Nr. 924 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymą“ 3 punktu:

#### **1. T v i r t i n u:**

1.1. Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų komisijos (toliau – Egzaminų komisija) personalinę sudėtį:

Paulė Svorobovičienė – Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Atskaitomybės, audito, turto vertinimo ir nemokumo politikos departamento vyresnioji patarėja (Egzaminų komisijos pirmininkė), ją pavaduojanti narė – Finansų ministerijos Atskaitomybės, audito, turto vertinimo ir nemokumo politikos departamento Audito, turto vertinimo ir nemokumo valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Dalia Šidagienė;

Darius Jasaitis – Nemokumo administratorių rūmų narys, Nacionalinės nemokumo administratorių asociacijos valdybos pirmininkas, jį pavaduojanti narė – mažosios bendrijos „Falitas“ direktorė Indrė Kaušylaitė-Rickė;

Vilma Kazlauskienė – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) Nemokumo administravimo patikrinimų skyriaus vyriausioji specialistė, ją pavaduojanti narė – Tarnybos Nemokumo administravimo patikrinimų skyriaus vyriausioji specialistė Laura Klimanskienė;

Edmundas Rauktys – Nemokumo administratorių rūmų narys, uždarnosios akcinės bendrovės „Orinata“ direktorius, jį pavaduojanti narė – mažosios bendrijos „Falitas“ direktorė Indrė Kaušylaitė-Rickė;

Rūta Slidžiauskaitė – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja, ją pavaduojanti narė – Teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja Jūratė Burtilienė.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1K-294](#), 2021-09-01, paskelbta TAR 2021-09-01, i. k. 2021-18566

Nr. [1K-324](#), 2021-10-15, paskelbta TAR 2021-10-15, i. k. 2021-21658

## 1.2. Nemokumo priežiūros komiteto personalinę sudėtį:

Siuzana Ščerbina-Dalibagienė – Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Atskaitomybės, audito, turto vertinimo ir nemokumo politikos departamento Audito, turto vertinimo ir nemokumo valdymo skyriaus vedėja (Nemokumo priežiūros komiteto pirmininkė), ją pavaduojanti narė – Finansų ministerijos Atskaitomybės, audito, turto vertinimo ir nemokumo politikos departamento vyresnioji patarėja Paulė Svorobovičienė;

Andrius Miliūnas – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės vyresnysis patarėjas, jį pavaduojanti narė – Teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja Rūta Slidžiauskaitė;

Edvardas Kochanauskas – Nemokumo administratorių rūmų atstovas, uždarnosios akcinės bendrovės Verslo administravimo centro direktorius, jį pavaduojantis narys – uždarnosios akcinės bendrovės „Valnetas“ administratorius Virginijus Sagatauskas;

Vaidotas Rudokas – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos Įmonių politikos departamento direktorius, jį pavaduojantis narys – Ekonomikos ir inovacijų ministerijos Įmonių politikos departamento Įmonių teisės skyriaus patarėjas Jaunius Petrauskas;

Ingrida Večerskytė – Lietuvos banko Ekonomikos ir finansinio stabilumo tarnybos Finansinio stabilumo departamento Bankų pertvarkymo skyriaus viršininkė, ją pavaduojantis narys – Lietuvos banko Priežiūros tarnybos Riziką ribojančios priežiūros departamento Priežiūros teisės skyriaus viršininkas Arūnas Budrikis.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

Nr. [1K-294](#), 2021-09-01, paskelbta TAR 2021-09-01, i. k. 2021-18566

Nr. [1K-324](#), 2021-10-15, paskelbta TAR 2021-10-15, i. k. 2021-21658

## 1.3. Nemokumo administratorių veiklos priežiūros taisyklės (pridedama).

## 1.4. Nemokumo priežiūros komiteto nuostatus (pridedama).

## 2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. sausio 19 d. įsakymą Nr. 1K-24 „Dėl Bankroto ir restruktūrizavimo administratorių atestavimo komisijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. sausio 25 d. įsakymą Nr. 1K-34 „Dėl bankroto administratoriaus, bankroto administratoriaus padėjėjo, restruktūrizavimo administratoriaus pažymėjimų ir įmonių bankroto, įmonių restruktūrizavimo administravimo paslaugas teikiančių asmenų sąrašų“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.3. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. vasario 22 d. įsakymą Nr. 1K-66 „Dėl Pagal veiklos rūšies arba bankroto proceso vykdymo ypatumus išskirtų įmonių aprašo patvirtinimo“;

2.4. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. balandžio 26 d. įsakymą Nr. 1K-143 „Dėl bankroto administratoriaus profesinės civilinės atsakomybės privalomojo draudimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. 1K-175 „Dėl Asmenų, siekiančių teikti įmonių bankroto ir įmonių restruktūrizavimo administravimo paslaugas laikinai ir kartais ar įsisteigus Lietuvoje, profesinės kvalifikacijos pripažinimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.6. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. liepos 5 d. įsakymą Nr. 1K-270 „Dėl Bankroto administratorių ir restruktūrizavimo administratorių veiklos priežiūros taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.7. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2016 m. liepos 13 d. įsakymą Nr. 1K-286 „Dėl Bankroto ir restruktūrizavimo administratorių elgesio kodekso patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.8. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. sausio 11 d. įsakymą Nr. 1K-7 „Dėl Bankroto ir restruktūrizavimo administratorių atestavimo komisijos personalinės sudėties patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Finansų ministras

Vilius Šapoka

## **NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS PRIEŽIŪROS TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nemokumo administratorių veiklos priežiūros taisyklėse (toliau – Taisyklės) reglamentuojama nemokumo administratorių (toliau – administratoriai) veiklos priežiūros – administratorių konsultavimo ir kitų prevencinių veiksmų atlikimo, administratorių veiklos tikrinimo, nurodymų ir poveikio priemonių administratoriams skyrimo, administratorių atitikties Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo (toliau – Įstatymas) reikalavimams vertinimo – tvarka.

2. Administratorių veiklos priežiūrą atlieka priežiūros institucija – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

### **II SKYRIUS ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS ADMINISTRATORIŲ KONSULTAVIMAS IR KITŲ PREVENCINIŲ VEIKSMŲ ATLIKIMAS**

4. Administratorių konsultavimas ir kiti prevenciniai veiksmai yra:

4.1. informacijos nemokumo procedūras reguliuojančių teisės aktų taikymo klausimais rengimas ir skelbimas priežiūros institucijos interneto svetainėje;

4.2. kompetentingų institucijų ir įstaigų išaiškinimų, komentarų ir teismų praktikos nemokumo klausimais skelbimas priežiūros institucijos interneto svetainėje;

4.3. priežiūros institucijos apibendrintų atsakymų į dažniausiai užduodamus administratorių klausimus skelbimas priežiūros institucijos interneto svetainėje;

4.4. Taisyklių 11 punkte nurodytos informacijos ir metinės administratorių veiklos priežiūros ataskaitos skelbimas priežiūros institucijos interneto svetainėje;

4.5. Taisyklių 8 punkte nurodytos metodinės pagalbos administratoriams teikimas.

## ANTRASIS SKIRSNIS ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS TIKRINIMAS

5. Priežiūros institucija tikrina administratorių veiklą organizuodama:

5.1. planinius patikrinimus, kurie numatomi priežiūros institucijos vadovo tvirtinamame atitinkamais kalendoriniais metais planuojamų patikrinti administratorių veiklos patikrinimų plane (toliau – planinių patikrinimų planas), skelbiamame priežiūros institucijos interneto svetainėje:

5.2. neplaninius patikrinimus, kurie gali būti atliekami priežiūros institucijos vadovo sprendimu Viešojo administravimo įstatymo 33 straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais.

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

6. Priežiūros institucija, atlikdama planinius ir neplaninius patikrinimus (toliau kartu – patikrinimai), vadovaujasi priežiūros institucijos vadovo patvirtintais planinių patikrinimų plano sudarymo kriterijais, planinių patikrinimų taisyklėmis ir neplaninių patikrinimų taisyklėmis.

7. Dėl planinių patikrinimų plano sudarymo kriterijų, planinių patikrinimų taisyklių ir neplaninių patikrinimų taisyklių (ir kitų priežiūros institucijos priimamų teisės aktų, susijusių su administratorių veiklos priežiūra) turi būti gauta Nemokumo priežiūros komiteto (toliau – Komitetas) nuomonė, kurią Komitetas privalo pateikti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo priimamų teisės aktų projektų gavimo dienos.

8. Priežiūros institucija patikrinimų metu teikia administratoriams metodinę pagalbą dėl atliekant patikrinimus nustatytų Įstatymo ir kitų nemokumo procesą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų – reikalavimų nesilaikymo, netinkamų veiksmų ar neveikimo (toliau – pažeidimai), išskyrus pažeidimus, susijusius su Nemokumo administratorių etikos kodekso laikymusi ir profesinės kvalifikacijos kėlimu, šalinimo.

9. Patikrinimo išvadoje nurodomi pažeidimai (jeigu jie nustatyti), nustatytų pažeidimų reikšmingumas, pasikartojimas, trukmė ir pasiūlymai dėl Taisyklių 13 punkte nurodytų priežiūros institucijos vadovo sprendimų priėmimo.

10. Priežiūros institucija patikrinimų metu nustačiusi:

10.1. pažeidimų, susijusių su Nemokumo administratorių etikos kodekso laikymusi ir profesinės kvalifikacijos kėlimu, požymių, nedelsdama patikrinimo metu ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikrinimo pabaigos perduoda šią informaciją nagrinėti Nemokumo administratorių rūmams;

10.2. pažeidimų, išskyrus Taisyklių 10.1 papunktyje nurodytus pažeidimus, Taisyklių II skyriaus trečiajame skirsnyje nustatyta tvarka priima sprendimą dėl Įstatyme nustatytų nurodymų ir (arba) poveikio priemonės skyrimo (neskyrimo).

11. Priežiūros institucija 2 kartus per metus savo interneto svetainėje paskelbia apibendrintą informaciją apie atliktus patikrinimus:

- 11.1. patikrinimų skaičių;
- 11.2. patikrinimų metu nustatytų pažeidimų skaičių ir pažeidimų pobūdį;
- 11.3. priežiūros institucijos vadovo skirtų nurodymų ir poveikio priemonių, skirtų atliktus patikrinimus, skaičių;
- 11.4. faktines aplinkybes, turėjusias reikšmės nurodymų ir poveikio priemonių skyrimui (neskyrimui), ir kitą apibendrintą informaciją, kuri gali būti reikšminga analizuojant nemokumo procesų administravimo tendencijas.

12. Skelbiant apibendrintą informaciją apie atliktus patikrinimus nuasmeninami visi duomenys, iš kurių būtų galima identifikuoti konkretų asmenį (vardas, pavardė, administratoriaus pažymėjimo numeris, bankrutuojančio ar likviduojamo dėl bankroto juridinio asmens pavadinimas ir kiti duomenys, iš kurių būtų galima identifikuoti juridinį asmenį, administratorių ir kitus asmenis). Apibendrinta informacija apie sausį–birželį baigtus patikrinimus paskelbiama liepos mėnesį, apibendrinta informacija apie liepą–gruodį baigtus patikrinimus paskelbiama kitų metų sausio mėnesį.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **NURODYMŲ IR POVEIKIO PRIEMONIŲ ADMINISTRATORIAMS SKYRIMAS**

13. Priežiūros institucijos vadovas, susipažinęs su patikrinimo išvada, įvertinęs Įstatymo 137 straipsnio 1 dalyje nurodytas aplinkybes ir patikrinimo išvados rengėjų siūlymą skirti (neskirti) Įstatymo 136 straipsnio 2 dalyje nustatytus (-ų) nurodymus (-ų) ir (arba) Įstatymo 136 straipsnio 3 dalyje nustatytas (-ų) poveikio priemones (-ių) administratoriui, o kai administratorius juridinis asmuo, – ir (arba) jo vadovui, ir (arba) darbuotojui, atsakingam už tikrinto proceso administravimą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo patikrinimo išvados gavimo dienos priima sprendimą:

- 13.1. dėl Įstatyme nustatytų nurodymų ir (arba) poveikio priemonių;
  - 13.1.1. skirti (neskirti) Įstatymo 136 straipsnio 2 dalyje nustatytus (-ų) (vieną (-o) arba abu (abiejų) nurodymus (-ų);
  - 13.1.2. skirti (neskirti) poveikio priemonę (-ės) – įspėjimą (-o);
- 13.2. kreiptis į Komitetą su prašymu per ne ilgesnį kaip 30 dienų laikotarpį nuo prašymo Komitete gavimo dienos pateikti Komiteto nuomonę dėl patikrinimo išvadoje nurodytos ir (ar) priežiūros institucijos vadovo siūlomos Įstatymo 136 straipsnio 3 dalies 2 arba 3 punkte nurodytos poveikio priemonės skyrimo.

14. Priežiūros institucijos vadovas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Taisyklių 13.2 papunktyje nurodytos Komiteto nuomonės gavimo dienos įvertina Komiteto nuomonę ir priima argumentuotą sprendimą dėl Įstatyme nustatytų nurodymų ir (arba) poveikio priemonių administratoriui, o kai administratorius juridinis asmuo, – ir (arba) jo vadovui, ir (arba) darbuotojui, atsakingam už tikrinto proceso administravimą:

14.1. skirti (neskirti) vieną (-os) iš Įstatymo 136 straipsnio 3 dalyje nurodytų poveikio priemonių;

14.2. skirti (neskirti) vieną (-os) arba abu (abiejų) Įstatymo 136 straipsnio 2 dalyje nustatytus (-ų) nurodymus (-ų).

15. Priežiūros institucijos vadovo sprendimas dėl veiklos patikrinimo rezultato, Įstatyme nustatytų nurodymų ir (arba) poveikio priemonių skyrimo (neskyrimo) įforminamas įsakymu.

16. Apie priežiūros institucijos vadovo priimtą sprendimą administratorius ir kiti suinteresuoti asmenys informuojami raštu popieriuje arba elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

#### **KETVIRTASIS SKIRSNIS ADMINISTRATORIŲ ATITIKTIES ĮSTATYMO REIKALAVIMAMS VERTINIMAS**

17. Priežiūros institucija, vertindama administratorių atitiktį Įstatymo reikalavimams vertina:

17.1. ar administratorius fizinis asmuo laikosi Įstatymo reikalavimo arba verstis individualia veikla, arba dirbti juridiniame asmenyje, kuris turi teisę administruoti nemokumo procesus, arba, kai pagal atitinkamos teisinės formos juridinius asmenis reglamentuojančius teisės aktus juridinis asmuo neprivalo turėti darbuotojų, būti juridinio asmens dalyviu;

17.2. ar administratorius atitinka nepriekaištingos reputacijos reikalavimus ir laikosi Įstatymo reikalavimo pranešti priežiūros institucijai, jeigu nebeatitinka nepriekaištingos reputacijos reikalavimų, per 3 darbo dienas nuo dienos, kai apie tai sužino;

17.3. ar juridinio asmens vadovas arba dalyvis, kai pagal atitinkamos teisinės formos juridinius asmenis reglamentuojančius teisės aktus juridinis asmuo neprivalo turėti darbuotojų, yra asmuo, įgijęs teisę administruoti nemokumo procesus;

17.4. ar administratorius fizinis ar juridinis asmuo yra apdraudęs savo civilinę atsakomybę profesinės civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu.

18. Priežiūros institucija, atlikdama Taisyklių 17 punkte nurodytą vertinimą:

18.1. tikrina priežiūros institucijos nustatyta tvarka administratorių pateikiamus duomenis (ataskaitas);

18.2. periodiškai, bet ne rečiau kaip kas 6 mėnesius, remdamasi Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenimis, patikrina, ar administratoriai atitinka Įstatymo 120 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose ir 2 dalies 1 ir 2 punktuose nustatytus reikalavimus;

18.3. nuolat tikrina administratorių, siekiančių būti paskirtais juridinių asmenų ar fizinių asmenų nemokumo administratoriais, sutikimuose-deklaracijose pateikiamą informaciją apie profesinės civilinės atsakomybės privalomąjį draudimą ir periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, patikrina visų administratorių profesinės civilinės atsakomybės privalomojo draudimo turėjimą ir jo nepertraukiamumą.

19. Vertinant pagal Taisyklių 17.2 ir 17.3 papunkčius ir nustačius pažeidimą, parengiama išvada, kuri pateikiama priežiūros institucijos vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo dienos. Priežiūros institucijos vadovas, susipažinęs su išvada, priima sprendimą panaikinti administratoriaus teisę administruoti nemokumo procesus Įstatymo 127 straipsnio 2 dalies 3 punkte nustatytais pagrindais.

20. Vertinant pagal Taisyklių 17.1 ir 17.4 papunkčius ir nustačius pažeidimą, parengiama išvada, kuri pateikiama priežiūros institucijos vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pažeidimo nustatymo dienos. Priežiūros institucijos vadovas, susipažinęs su išvada ir įvertinęs išvados rengėjų siūlymą skirti (neskirti) Įstatymo 136 straipsnio 2 dalyje nustatytus (-ų) nurodymus (-ų) ir (arba) Įstatymo 136 straipsnyje 3 dalyje nustatytas (-ų) poveikio priemones (-ių), priima sprendimą dėl nurodymų ir (arba) poveikio priemonių skyrimo (neskyrimo). Tokio sprendimo priėmimui *mutatis mutandis* taikomos Taisyklių II skyriaus trečiojo skirsnio nuostatos.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Priežiūros institucija kasmet iki kovo 1 dienos parengia ir savo interneto svetainėje paskelbia metinę administratorių veiklos priežiūros ataskaitą ir ją teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

22. Taisyklėse nustatyta tvarka gauti asmens duomenys 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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

23. Priežiūros institucijos vadovo sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2020 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. 1K-30

## **NEMOKUMO PRIEŽIŪROS KOMITETO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nemokumo priežiūros komiteto nuostatuose (toliau – Nuostatai) reglamentuojama Nemokumo priežiūros komiteto (toliau – Komitetas) personalinės sudėties keitimo tvarka, Komiteto funkcijos, Komiteto narių ir juos pavaduojančių narių (toliau – Komiteto narys) teisės ir pareigos bei Komiteto darbo tvarka.

2. Komitetą ūkiškai ir techniškai aptarnauja priežiūros institucija – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos. Priežiūros institucija skiria Komiteto sekretorių.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

### **II SKYRIUS KOMITETO PERSONALINĖS SUDĖTIES KEITIMO TVARKA**

4. Komiteto kadencija – treji metai. Komiteto kadencijos pradžia – finansų ministro įsakymo, kuriuo patvirtinama Komiteto personalinė sudėtis, įsigaliojimo diena.

5. Komiteto nariu galima būti dvi Komiteto kadencijas iš eilės. Komiteto narys, neišbuvęs viso Komiteto kadencijos laiko, laikomas buvusiu visą Komiteto kadenciją.

6. Jei institucijos deleguotas atstovas nebegali būti Komiteto nariu, Komiteto narį delegavusi institucija, nesibaigus Komiteto kadencijai, deleguoja kitą atstovą į Komiteto narius.

### **III SKYRIUS KOMITETO FUNKCIJOS**

7. Komitetas, įgyvendindamas Įstatymu jam pavestas funkcijas – patarti priežiūros institucijai nemokumo administratorių veiklos priežiūros klausimais, teikia nuomonę, kaip nustatyta Įstatymo 133 straipsnio 4 dalyje.

### **IV SKYRIUS KOMITETO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Komiteto nariai privalo laikytis viešojo administravimo principų, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

9. Komiteto narys – Komiteto pirmininkas ar, jo nesant, jį pavaduojantis Komiteto narys (toliau – Komiteto pirmininkas) turi teisę:

9.1. inicijuoti Komiteto posėdžio (toliau – posėdis) sušaukimą;

9.2. įspėti posėdžio dalyvius ir Komiteto narius, kai jie nesilaiko posėdžio tvarkos, nukrypsta nuo diskusijos esmės, kitaip trukdo posėdžio eigą;

9.3. duoti Komiteto sekretoriui privalomus vykdyti nurodymus, kiek jie susiję su posėdžiais;

9.4. naudotis kitomis Nuostatuose nustatytomis Komiteto nario teisėmis.

10. Komiteto pirmininkas turi pareigą:

10.1. pirmininkauti posėdžiams;

10.2. užtikrinti, kad Komiteto narys, pateikęs Nuostatų 12.3 papunktyje nurodytą informaciją, būtų nušalintas nuo klausimo nagrinėjimo ir nedalyvautų balsavime;

10.3. pasirašyti posėdžių protokolus;

10.4. laikytis kitų Nuostatuose nustatytų Komiteto nario pareigų.

11. Komiteto nariai turi teisę:

11.1. inicijuoti (ne mažiau kaip trys Komiteto nariai) posėdžio sušaukimą;

11.2. teikti pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės Komiteto sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio ir (ar) Komiteto pirmininkui posėdžio metu svarstant darbotvarkės tvirtinimo klausimą;

11.3. gauti iš priežiūros institucijos visą savo pareigoms atlikti reikalingą informaciją;

11.4. teikti pasiūlymus dėl specialistų, ekspertų, kurie Komitete nagrinėjamu klausimu galėtų pateikti papildomos informacijos ar paaiškinimų, rašytinių išaiškinimų ir (arba) kvietimo į posėdžius.

12. Komiteto nariai turi pareigą:

12.1. dalyvauti posėdžiuose;

12.2. pranešti Komiteto sekretoriui apie negalėjimą dalyvauti posėdyje ir to priežastis;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

12.3. informuoti priežiūros instituciją ir Komiteto pirmininką, jeigu svarstomas klausimas susijęs su jo artimais asmenimis, galinčiais kelti privačių interesų konfliktą priimant sprendimus, ir nusišalinti nuo tokio klausimo svarstymo ir balsavimo.

## **V SKYRIUS KOMITETO DARBO TVARKA**

### **PIRMASIS SKIRSNIS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS**

13. Komiteto darbo forma yra posėdžiai.

14. Posėdžiai šaukiami pagal poreikį, kad Komiteto nuomonė priežiūros institucijos pateiktais klausimais dėl poveikio priemonių taikymo būtų pateikta priežiūros institucijai nepažeidžiant finansų ministro patvirtintose Nemokumo administratorių veiklos priežiūros taisyklėse nustatytų terminų arba laikantis priežiūros institucijos prašyme nurodyto termino pateikti Komiteto nuomonę dėl priežiūros institucijos priimamų teisės aktų, susijusių su nemokumo administratorių veiklos priežiūra.

15. Posėdžių vykdymo būdai:

15.1. įprastas – kai posėdžio dalyviai fiziškai susirenka priežiūros institucijos adresu ar kitu posėdžio darbotvarkėje nurodytu adresu;

15.2. nuotolinis – kai posėdyje dalyvaujama naudojantis techninėmis ir elektroninių ryšių priemonėmis;

15.3. mišrus – kai posėdžio dalyvių dalis fiziškai susirenka Priežiūros įstaigos adresu ar kitu posėdžio darbotvarkėje nurodytu adresu, o kita posėdžio dalyvių dalis dalyvauja naudodamasi techninėmis ir elektroninių ryšių priemonėmis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

15<sup>1</sup>. Jeigu į posėdį kviečiamas asmuo negali dalyvauti įprastu būdu ir neturi techninių ir elektroninių ryšių priemonių dalyvauti nuotoliniu būdu, jis turi teisę ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio dienos informuoti apie tai Priežiūros įstaigą, o Priežiūros įstaiga suteikia tokiam posėdžio dalyviui technines ir elektroninių ryšių priemones, reikalingas dalyvauti posėdyje Priežiūros įstaigos patalpose posėdžio darbotvarkėje nurodytu laiku.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

15<sup>2</sup>. Sprendimą dėl posėdžio vykdymo būdo priima Priežiūros įstaiga, suderinusi su Komiteto pirmininku.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

15<sup>3</sup>. Komiteto nariai dėl darbotvarkėje nurodytų klausimų gali balsuoti iš anksto, išskyrus atvejus, kai nagrinėjami Įstatymo 133 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodyti klausimai ir klausimai, kuriuos nagrinėjant posėdyje dalyvauja pakviesti specialistai ir (ar) ekspertai.

*Papildyta punktu:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

16. Posėdžius šaukia ir organizuoja Komiteto sekretorius.

17. Komiteto sekretorius:

17.1. rengia posėdžių medžiagą, posėdžių protokolus;

17.2. tvarko posėdžių dokumentus, perduoda juos saugoti, atlieka kitus su Komiteto veikla susijusius darbus.

18. Komiteto sekretorius parengia posėdžio darbotvarkės projektą ir ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio dienos elektroniniu paštu jį pateikia Komiteto nariams pastaboms ir pasiūlymams gauti.

19. Komiteto nariams informacija apie posėdžio laiką ir vietą (kai posėdis vyks įprastu ar mišriu būdu), posėdžio vykdymo būdą, posėdžio darbotvarkę, taip pat prisijungimo nuoroda (kai posėdis vyks nuotoliniu būdu ar mišriu būdu) bei kita posėdžiui reikalinga medžiaga pateikiama prieš 5 darbo dienas iki posėdžio dienos elektroninių ryšių priemonėmis (elektroniniu paštu arba kt.).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

20. Kai posėdyje numatoma svarstyti klausimus, dėl kurių galima balsuoti iš anksto, Komiteto nariams kartu su Nuostatų 19 punkte nurodyta informacija ir posėdžio medžiaga išsiunčiamas Nuostatų priede nurodytos formos balsavimo biuletenis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

21. *Neteko galios nuo 2020-12-05*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

22. Posėdis negali vykti, jeigu posėdyje negali dalyvauti Komiteto pirmininkas.

23. Kai posėdyje numatoma svarstyti klausimus dėl poveikio priemonių apriboti teisę būti paskirtam nemokumo administratoriumi administruojant naujų juridinių asmenų nemokumo procesus ir panaikinti teisę administruoti nemokumo procesus skyrimo, nemokumo administratorius pakviečiamas dalyvauti posėdyje ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio.

24. Į posėdžio darbotvarkę neįtraukto skubos tvarka svarstyтино klausimo medžiaga gali būti pateikiama prieš pat posėdį, jeigu visi Komiteto nariai su tuo sutinka.

## ANTRASIS SKIRSNIS POSĖDIS

25. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Komiteto nariai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

26. Jeigu Komiteto narys iš anksto (iki posėdžio pradžios) balsuoja, raštu užpildydamas Nuostatų 20 punkte nustatyta tvarka jam išsiųstą balsavimo biuletenį, laikoma, kad jis dalyvavo posėdyje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

27. Posėdžio pradžioje patvirtinama posėdžio darbotvarkė.

28. Svarstant Įstatymo 133 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytus klausimus:

28.1. priežiūros institucijos atstovai pristato nagrinėjamą klausimą;

28.2. išklausoma pakviesto nemokumo administratoriaus nuomonė, paaiškinimai (išskyrus atvejus, kai nemokumo administratorius nedalyvauja posėdyje be pateisinamų priežasčių ar informuoja, kad posėdyje nedalyvaus, ir sutinka, kad klausimas būtų nagrinėjamas jam nedalyvaujant);

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

28.3. posėdžio eiga įrašoma garso ir (ar) vaizdo įrašymo priemonėmis apie tai informavus posėdyje dalyvaujančius asmenis;

*Papunkčio pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

29. Svarstant posėdžio darbotvarkės klausimus supažindinama su specialistų, ekspertų ir kitų asmenų, jeigu į juos buvo kreiptasi, nuomone, išvadomis. Komiteto pirmininko sprendimu gali būti *mutatis mutandis* taikomos Nuostatų 28 punkto nuostatos.

## TREČIASIS SKIRSNIS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

31. Sprendimas, kuriame suformuluojama Komiteto nuomonė, posėdyje priimamas atviru balsavimu. Kiekvienas Komiteto narys balsuoja už (pritaria aiškiai suformuluotam sprendimui) arba prieš (nepritaria sprendimui). Į balsavimo rezultatus įskaičiuojami Nuostatų 26 punkte nurodytų iš anksto balsavusių Komiteto narių balsai.

32. Balsuodami iš anksto Komiteto nariai turi užpildyti Nuostatų priede nustatytos formos balsavimo biuletenius kiekvienu darbotvarkės klausimu. Balsavimo biuleteniai turi būti pateikti Komiteto sekretoriui iki posėdžio dienos 16 valandos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

33. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma.

34. Jeigu Komiteto narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS**

35. Sprendimai įrašomi posėdžių protokoluose.

36. Posėdžio protokolo projektą Komiteto sekretorius surašo per 3 darbo dienas po posėdžio dienos ir išsiunčia posėdyje dalyvavusiems Komiteto nariams jų nurodytais elektroninio pašto adresais jų pastaboms gauti.

37. Komiteto nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Protokolo projektas tikslinamas pagal gautas pastabas.

38. Posėdžio protokolas turi būti pasirašytas per 10 darbo dienų nuo vykusio posėdžio dienos.

39. Posėdžio protokolą pasirašo Komiteto pirmininkas ir Komiteto sekretorius.

### **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Posėdžio protokolas kartu su posėdyje nagrinėtų klausimų medžiaga (dokumentų kopijomis, garso įrašais ir pan.) saugomas priežiūros institucijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Nuostatuose nustatyta tvarka gauti asmens duomenys 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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

---

Nemokumo priežiūros komiteto  
nuostatų  
priedas

**(Balsavimo biuletenio forma)**

Nemokumo priežiūros komiteto, sudaryto Lietuvos Respublikos finansų ministro  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_, narys

\_\_\_\_\_  
(Nemokumo priežiūros komiteto nario vardas, pavardė)

**BALSAVIMO BIULETENIS**

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

Balsavimo biuletenio pateikimo data \_\_\_\_\_  
(pildo Nemokumo priežiūros komiteto sekretorius)

Balsavimo biuletenio grąžinimo data \_\_\_\_\_  
(pildo Nemokumo priežiūros komiteto sekretorius)

| Eilės<br>Nr. | Nemokumo priežiūros komiteto<br>sprendimas, dėl kurio balsuojama | Nemokumo priežiūros komiteto nario balsavimas |       |
|--------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|
|              |                                                                  | UŽ                                            | PRIEŠ |
|              |                                                                  |                                               |       |
|              |                                                                  |                                               |       |

Nemokumo priežiūros komiteto nario teikiamos pastabos ir pasiūlymai (komentarai):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nemokumo priežiūros komiteto narys \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

**Pakeitimai:**

1.  
Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas  
Nr. [1K-411](#), 2020-12-04, paskelbta TAR 2020-12-04, i. k. 2020-26279

Dėl finansų ministro 2020 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. 1K-30 „Dėl Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-294](#), 2021-09-01, paskelbta TAR 2021-09-01, i. k. 2021-18566

Dėl Finansų ministerijos pakaitinio nario į Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų komisiją paskyrimo ir atšaukimo iš jos ir dėl finansų ministro 2020 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. 1K-30 „Dėl Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-324](#), 2021-10-15, paskelbta TAR 2021-10-15, i. k. 2021-21658

Dėl finansų ministro 2020 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. 1K-30 „Dėl Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo