

LIETUVOS RESPUBLIKOS  
FINANSŲ MINISTRO  
ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS JURIDINIŲ ASMENŲ NEMOKUMO ĮSTATYMO  
ĮGYVENDINIMO

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

(TAR, 2020 02 13, Identifikacinis kodas 2020-03198)

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. Tvirtinu:

2021 09 01	1K-294	TAR, 2021 09 01, Identifikacinis kodas 2021-18566
2021 10 15	1K-324	TAR, 2021 10 15, Identifikacinis kodas 2021-21658
2022 06 08	1K-205	TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317
2023 02 10	1K-49	TAR, 2023 02 10, Identifikacinis kodas 2023-02536
2023 10 19	1K-359	TAR, 2023 10 19, Identifikacinis kodas 2023-20462, įsigalioja 2023 10 20

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 patarėja Rasa Stanislovaitienė;

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;

Alvydas Mogenis – Nemokumo administratorių rūmų narys, vykdamasis individualią veiklą, jį pavaduojanti narė – Nemokumo administratorių rūmų narė Renata Kaladytė, uždarnosios akcinės bendrovės „Renavita“ vadovė;

Kęstutis Stankus – Nemokumo administratorių rūmų narys, vykdamasis individualią veiklą, jį pavaduojantis narys – UAB „Stiprus žmogus“ vadovas Martynas Tilindė;

Sandra Vasiulytė-Maliaukė – Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja, ją pavaduojanti narė – Teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja Samanta Delekaitė.

2020 12 04	1K-411	TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279
2021 10 15	1K-324	TAR, 2021 10 15, Identifikacinis kodas 2021-21658
2022 06 08	1K-205	TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317
2023 02 10	1K-49	TAR, 2023 02 10, Identifikacinis kodas 2023-02536, įsigalioja 2023 02 11

1.2. Nemokumo priežiūros komiteto personalinę sudėtį:

Siuzana Ščerbina-Dalibagienė – 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;

Samanta Delekaitė – Teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja, ją pavaduojanti narė – Teisingumo ministerijos Teisėkūros politikos grupės patarėja Sandra Vasiulytė-Maliaukė;

Agnė Grigaitė – Lietuvos banko Finansinio stabilumo departamento Pertvarkymo skyriaus vyriausioji ekonomistė, ją pavaduojantis narys – Lietuvos banko Teisės ir licencijavimo departamento Teisės taikymo ir teisėkūros skyriaus teisės taikymo koordinatorius Arūnas Budrikis;

Evaldas Kuprys – Nemokumo administratorių rūmų narys, uždarnosios akcinės bendrovės „Bankroto administravimo paslaugos“ vadovas, jį pavaduojantis narys – uždarnosios akcinės bendrovės „Valnetas“ nemokumo administratorius Virginijus Sagatauskas;

Jaunius Petrauskas – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos Įmonių politikos departamento Įmonių teisės skyriaus vedėjas, jį pavaduojanti narė – Ekonomikos ir inovacijų ministerijos Įmonių politikos departamento Įmonių teisės skyriaus patarėja Rūta Steckienė.

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**

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

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

## **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;

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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

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.

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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.

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.

2023 02 10 1K-49 TAR, 2023 02 10, Identifikacinis kodas 2023-02536, įsigalioja 2023 02 11

### II SKYRIUS KOMITETO PERSONALINĖS SUDĖTIES KEITIMO TVARKA

4. Komiteto nario kadencija – treji metai. Komiteto nario kadencijos pradžia – finansų ministro įsakymo, kuriuo jis įtraukiamas į Komiteto personalinę sudėtį, įsigaliojimo diena.

5. Komiteto nariu galima būti dvi Komiteto nario kadencijas iš eilės.

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

### 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.

2023 02 10 1K-49 TAR, 2023 02 10, Identifikacinis kodas 2023-02536, įsigalioja 2023 02 11

9. Komiteto narys – 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 nustatytais 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.

2023 02 10 1K-49 TAR, 2023 02 10, Identifikacinis kodas 2023-02536, papildyta nuo 2023 02 11

10<sup>1</sup>. Jeigu Komiteto pirmininkas negali vykdyti savo pareigų, jas vykdo šiame įsakyme nurodytas Komiteto narys, pavaduojantis Komiteto pirmininką.

Jeigu Komiteto pirmininko pareigų negali vykdyti nei Komiteto pirmininkas, nei šiame įsakyme nurodytas Komiteto narys, pavaduojantis Komiteto pirmininką, šias pareigas vykdo Komiteto narių balsų dauguma išsirinktas kitas Komiteto narys.

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;

2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, papildyta nuo 2022 06 09

11.5. užduoti klausimus Komiteto posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

12. Komiteto nariai turi pareigą:

12.1. dalyvauti posėdžiuose;

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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

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.

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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;

2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, įsigalioja 2022 06 09

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

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279

2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, įsigalioja 2022 06 09

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 instituciją, o priežiūros institucija suteikia tokiam posėdžio dalyviui technines ir elektroninių ryšių priemones, reikalingas dalyvauti posėdyje priežiūros institucijos patalpose posėdžio darbotvarkėje nurodytu laiku.

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279  
2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, įsigalioja 2022 06 09

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

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, papildyta, įsigalioja 2020 12 05

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.

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.

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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.).

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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.

21-22. (Neteko galios).

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

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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.

27. Posėdžio pradžioje patvirtinama posėdžio darbotvarkė.

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

2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, įsigalioja 2022 06 09

28.1. posėdyje dalyvauja priežiūros institucijos atstovai, kurie pristato nagrinėjamą klausimą, taip pat turi teisę užduoti klausimus posėdyje dalyvaujančiam nemokumo administratoriui ir (ar) jam atstovaujančiam asmeniui;

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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);

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279

2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, įsigalioja 2022 06 09

28.3. Komiteto posėdžio protokolui surašyti daromas posėdžio garso ir (ar) vaizdo įrašas. Apie daromą garso ir (ar) vaizdo įrašą visais atvejais informuojami posėdyje dalyvaujantys asmenys. Posėdžio garso ir (ar) vaizdo įrašas priežiūros institucijoje saugomas tol, kol surašomas ir pasirašomas posėdžio protokolas. Per vieną darbo dieną nuo posėdžio protokolo pasirašymo dienos posėdžio garso ir (ar) vaizdo įrašas

sunaukinamas. Komiteto sekretorius atsako už šių garso ir (ar) vaizdo įrašų darymą ir ištrynimą iš garso ir (ar) vaizdo įrašymo įrenginių, surašius ir pasirašius posėdžio protokolą.

29. Svarstant posėdžio darbotvarkės klausimus supažindinama su specialistų, ekspertų ir kitų asmenų, jeigu į juos buvo kreiptasi, nuomone, išvadamis. 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.

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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.

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

2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317, įsigalioja 2022 06 09

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

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279, įsigalioja 2020 12 05

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.



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 Nr.	Nemokumo priežiūros komiteto 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)

**Keičiantys dokumentai**

2020 12 04 1K-411 TAR, 2020 12 04, Identifikacinis kodas 2020-26279  
2021 09 01 1K-294 TAR, 2021 09 01, Identifikacinis kodas 2021-18566  
2021 10 15 1K-324 TAR, 2021 10 15, Identifikacinis kodas 2021-21658  
2022 06 08 1K-205 TAR, 2022 06 08, Identifikacinis kodas 2022-12317  
2023 02 10 1K-49 TAR, 2023 02 10, Identifikacinis kodas 2023-02536  
2023 10 19 1K-359 TAR, 2023 10 19, Identifikacinis kodas 2023-20462