



**Nemokumo
administratorių
rūmai**

SEMINARŲ CIKLAS

Nemokumo administratorių savivalda

SEMINARO TEMOS

- Profesinė savivalda
- Nemokumo administratorių rūmai. Narių teisės ir pareigos
- Nemokumo administratorių elgesio kodekso paskirtis ir tikslas. Garbės teismas. Atsakomybė už elgesio kodekso pažeidimus
- Nemokumo administratorių veiklos priežiūra ir poveikio priemonių taikymas
- Nemokumo administratorių veiklos organizavimas, veiklos formos pasirinkimas
- Kvalifikacijos kėlimas. Kvalifikacijos kėlimo ne Nemokumo administratorių rūmų organizuojamuose mokymuose pripažinimo tvarka
- Rūmų vadovo prisistatymas. Aktualūs klausimai administratoriams

PROFESINĖ SAVIVALDA



Nemokumo
administratorių
rūmai

PROFESINĒS SAVIVALDOS POŽYMIAI

- Kuriami ne bet kurių, o valstybės kontroliuojamų profesijų savivaldai įgyvendinti;
- Steigimą lemia ne patys profesijos atstovai, o įstatymų leidėjas;
- Narystė tokiuose subjektuose dažniausiai privaloma;
- Būdingas tam tikrų viešųjų funkcijų vykdymas.

KONSTITUCINIO TEISMO IŠAIŠKINIMAS

- *Valstybės kontroliuojama profesija, t. y. toks viešąjį interesą užtikrinančių funkcijų vykdymas, kai tai daro **savarankiška profesine (privačia) veikla besiverčiantys asmenys** (už atlygį), o jiems šias funkcijas vykdyti perdavusi **valstybė turi kontroliuoti, kaip jos yra vykdomos.***
- *Įstatymu gali būti nustatytas toks teisinis reguliavimas, kad buvimas **tokios asociacijos nariu būtų būtina vertimosi atitinkama profesine veikla sąlyga.***
- *Asmenys, besiverčiantys tam tikra valstybės kontroliuojama profesija ir **ex lege priklausantys tam tikrai asociacijai, užtikrinančiai šios profesijos savivaldą, negali neturėti pareigų, susijusių su atitinkamos asociacijos išlaikymu.***

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMAI.
NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS



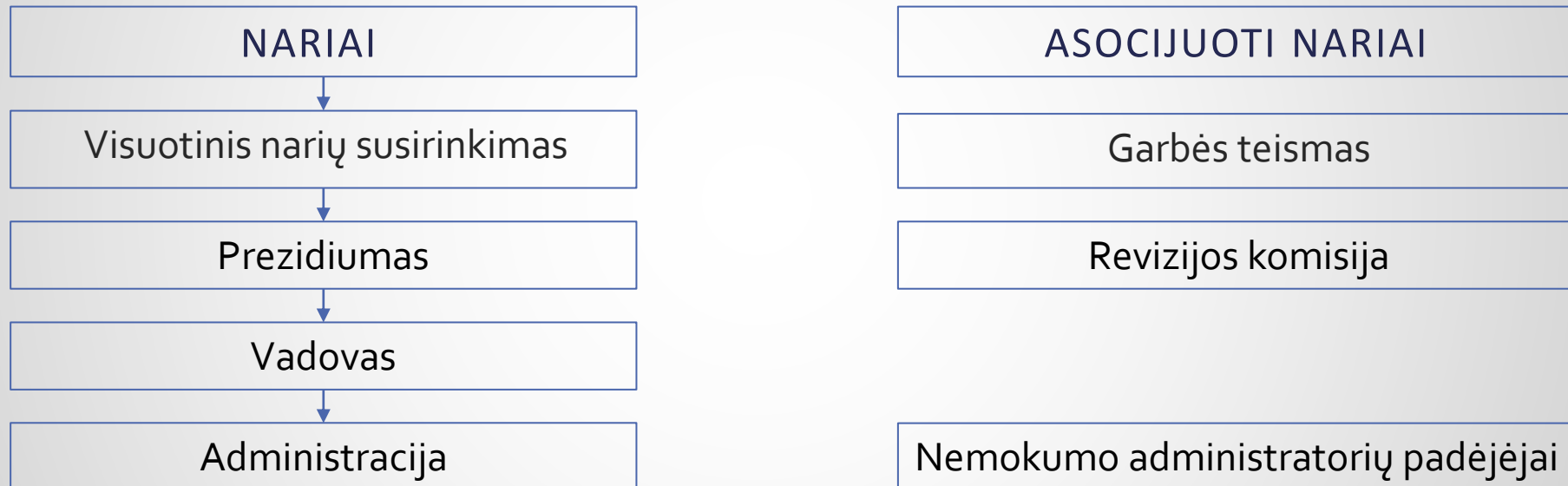
Nemokumo
administratorių
rūmai

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMAI

- **RIBOTOS CIVILINĖS ATSAKOMYBĖS VIEŠASIS JURIDINIS ASMUO, KURIO TIKSLAI YRA -**
 - vienyti visus nemokumo administratorius;
 - kaupti, sisteminti ir teikti informaciją apie nemokumo administratorius ir nemokumo administratorių padėjėjus bei jų vykdomą veiklą;
 - koordinuoti ir kontroliuoti jų veiklą administruojant nemokumo procesus;
 - atstovauti jų interesams ir juos ginti;
 - organizuoti ir įgyvendinti jų kvalifikacijos tobulinimą;
 - įgyvendinti nemokumo administratorių savivaldą;
 - puoselėti nemokumo administratoriaus profesijos vardą ir pozityvų Nemokumo administratorių rūmų įvaizdį;
 - vienodai tarnauti visiems nemokumo administratoriams;
 - rengti ir teikti su nemokumo procesais susijusių teisės aktų projektų siūlymus bei išvadas dėl šių teisės aktų projektų.



RŪMŲ ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA



VALDYMO ORGANAI

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ ORGANAI YRA ŠIE:

- 1) VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS;
- 2) PREZIDIUMAS;
- 3) VADOVAS;
- 4) GARBĖS TEISMAS.



NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ VISUOTINIS NARIŲ SUSIRINKIMAS

Nemokumo administratorių rūmų visuotinis narių susirinkimas turi teisę:

- Priimti, papildyti ir keisti Įstatus;
- Tvirtinti, papildyti ir keisti Nemokumo administratorių etikos kodeksą;
- Tvirtinti, papildyti ir keisti Nemokumo administratorių garbės teismo nuostatus;
- Rinkti ir atšaukti Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo narius ir pirmininką;
- Rinkti ir atšaukti tris atstovus, kuriuos deleguoja į Nemokumo administratorių garbės teismo narius;
- Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo teikimu tvirtinti nario mokesčio ir asocijuoto nario mokesčio dydžius;
- Nustatyti tvarką, pagal kurią Nemokumo administratorių rūmų narys ar asocijuotas narys netenka Nemokumo administratorių rūmų narystės;
- Rinkti ir atšaukti tris Nemokumo administratorių rūmų Revizijos komisijos narius;
- Tvirtinti metinę Nemokumo administratorių rūmų finansinę ataskaitą (finansinės būklės ataskaitą, veiklos rezultatų ataskaitą, finansinių ataskaitų aiškinamąjį raštą)
- Priimti sprendimą dėl Nemokumo administratorių rūmų metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir rinkti auditorių ar audito įmonę;
- Atšaukti Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo sprendimus;
- Išklaudyti metinę Revizijos komisijos veiklos ataskaitą;
- Tvirtinti metinę Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo veiklos ataskaitą;
- Spręsti dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar tapimo kitų juridinių asmenų dalyve.

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ PREZIDIUMAS

Nemokumo administratorių rūmų prezidiumas yra kolegialus Nemokumo administratorių rūmų valdymo organas.

Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo veiklą reglamentuoja Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo patvirtintas darbo reglamentas.

Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo darbo reglamentą tvirtina Nemokumo administratorių rūmų prezidiumas.

(Prezidiumo darbo reglamentas patvirtintas 2019-10-29. Patikslintas 2020-03-18)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS I

Tvirtina nemokumo administratorių rūmų administracijos struktūrą:



(Nemokumo administratorių rūmų administracijos struktūra ir administracijos darbo užmokesčio biudžetas patvirtinti 2020-03-18 d.)

RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS II

Tvirtina ir skelbia teisės aktus Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų nemokumo įstatyme nustatytoms Nemokumo administratorių rūmų pareigoms įgyvendinti.

(Šią funkciją atliekame nuolat. Prezidiumo priimtos tvarkos skelbiamos Rūmų tinklalapyje: www.nemokumorumai.lt)

Tvirtina Nemokumo administratorių garbės teismo sudėtį.

Garbės teismo sudėtis:

1. Vytautas Kucevičius
2. Mindaugas Krupavičius
3. Sandra Skirbutytė
4. Lina Urbanavičienė (pavadojantis narys – Augustas Zakarevičius).
5. Siuzana Ščerbina - Dalibagienė (pavadojantis narys -Dalia Šidagienė)

(Nemokumo administratorių garbės teismo sudėtis patvirtinta 2020-03-26 d.)

RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS III

Suderinus su priežiūros institucija, tvirtina nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų programą.

(Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų programą patvirtinta 2020-04-30)

Suderinus su priežiūros institucija, nustato kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testo organizavimo, vykdymo ir rezultatų vertinimo tvarką.

(Kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testo organizavimo, vykdymo ir rezultatų vertinimo tvarka parengta ir patvirtinta 2020-05-14. Patvirtinus, pateikta AVNT. Iš AVNT gautos neesminės pastabos. Šiuo metu tvarka koreguojama pagal AVNT pastabas.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS IV

Suderinus su priežiūros institucija, tvirtina kvalifikacinių egzaminų sąrašą.

(Kvalifikacinių egzaminų sąrašas patvirtinta 2020-05-14 d.)

Suderinus su priežiūros institucija, tvirtina mokesčio už kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testo laikymą.

(Mokesčio už kvalifikacinių egzaminų ir profesinio tinkamumo testo laikymą tvarka yra rengiama. Planuojama iki liepos mėnesio pabaigos ją parengti ir teikti Prezidiumui tvirtinti.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS V

Organizuoja nemokumo administratorių kvalifikacinius egzaminus ir profesinio tinkamumo testą.

(Kvalifikaciniam egzaminas ir profesinio tinkamumo testui yra aktyviai rengiamasi.)

Priima sprendimus dėl nuobaudų skyrimo nemokumo administratoriams.

(Prezidiumas iki šio momento nėra skyręs nuobaudų nei vienam nemokumo administratoriui.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS VI

Užtikrina Nemokumo administratorių rūmų susirinkimo sprendimų įgyvendinimą ir kontroliuoja jų vykdymą.

(Iki šio momento yra įvykęs tik steigiamasis Nemokumo administratorių rūmų visuotinis susirinkimas. Prezidiumas užtikrina ir kontroliuoja jame priimtų sprendimų vykdymą.)

Kontroliuoja, kaip nemokumo administratoriai laikosi Nemokumo administratorių etikos kodekso. Sprendžia klausimus dėl drausmės bylos iškelimo nemokumo administratoriui ir perdavimo nagrinėti Nemokumo administratorių garbės teismui.

(Prezidiumas Nemokumo administratorių etikos kodekso kontrolės tvarkos dar nėra patvirtinęs, bet ji yra rengiama. Šiai dienai Rūmai yra gavę virš 20 skundų dėl administratorių galimai nesilaikymo etikos kodekso. Prezidiumas yra išnaginėjęs dalį skundų. Drausmės bylų dar nėra iškelta.

Prezidiumas 2020-06-18 d. patvirtino prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmens aptarnavimo Nemokumo administratorių rūmuose tvarką.

2020-06-18 d. Prezidiume buvo patvirtintos Nemokumo administratorių profesinės etikos pažeidimų nagrinėjimo taisyklės.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS VII

Suderinus su priežiūros institucija, nustato nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio reikalavimus.

(Nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio reikalavimų aprašui Prezidiume pritarta 2020-05-28 d. Pritarus – jis pateiktas AVNT derinimui. Iš AVNT gautos pastabos. Šiai dienai minėtas aprašas yra tikslinamas atsižvelgiant į gautas pastabas.)

Nustatyto nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo ne Nemokumo administratorių rūmų organizuojamuose mokymuose pripažinimo tvarką.

(Prezidiumas 2020-06-04 d. patvirtino Nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo ne Nemokumo administratorių rūmų organizuojamuose mokymuose pripažinimo tvarką.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS VIII

Kontroliuoja, kaip nemokumo administratoriai fiziniai asmenys kelia profesinę kvalifikaciją.

(Kontrolės mechanizmas iš esmės yra parengtas.)

Suderinus su priežiūros institucija, nustato Nemokumo administratorių padėjėjų darbo patirties skaičiavimo tvarką.

(Prezidiume 2020-05-07 d. pritarta nemokumo administratorių padėjėjų patirties skaičiavimo ir nemokumo administratorių padėjėjų sąrašo sudarymo taisyklių projektui. Taisyklių projektas pateiktas derinimui su AVNT. Šiai dienai iš AVNT yra gautos pastabos. Taisyklės patikslintos ir pakartotinai pateiktos AVNT.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS IX

Tvirtina nemokumo administratorių darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo metodiką.

(Prezidiumas 2020-04-30 d. patirtino Nemokumo administratorių darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo metodiką, o 2020-06-18 d. pritarė rekomendacinei nemokumo administratorių darbuotojų, kurių darbas susijęs su nemokumo procesų administravimu, darbo organizavimo ir kontrolės tvarkai.)

Nemokumo administratorių rūmų komitetams paveda atlikti šių komitetų darbo reglamentuose numatytas funkcijas. Tvirtina Nemokumo administratorių rūmų komitetų narius, komitetų darbo reglamentus.

(Šiai dienai Nemokumo administratorių rūmuose komitetų nėra suformuota.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS X

Atsiskaito už ataskaitinius metus ir pateikia metinę veiklos ataskaitą padarydama metinį pranešimą Nemokumo administratorių rūmų visuotiniame narių susirinkime.

(Praėjusiais 2019 m. Prezidiumas tik pradėjo savo darbą ir turėjo tik 5 posėdžius.)

Nemokumo administratorių rūmų visuotiniam narių susirinkimui teikia tvirtinti metinę Nemokumo administratorių rūmų finansinės veiklos ataskaitą ir einamųjų metų biudžetą.

(Nemokumo administratorių rūmų finansinės veiklos ataskaita yra parengta. Parengtas ir einamųjų metų biudžetas. Šie abu dokumentai bus teikiami Rūmų visuotiniam narių susirinkimui tvirtinti.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS XI

Tvirtina dokumentų ir kitos informacijos apie Nemokumo administratorių rūmų veiklą teikimo Nemokumo administratorių rūmų nariams tvarką.

(Šis dokumentas yra rengiamas. Jo turiniui keliami labai dideli reikalavimai, nes jo turinys turi atitikti duomenų apsaugos reikalavimus.)

Priima sprendimą stoti į tarptautines nemokumo administratorių organizacijas.

(Rūmai šiai dienai nėra įstoję į jokią tarptautinę nemokumo administratorių organizaciją.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS XI

Priima sprendimą dėl Nemokumo administratorių rūmų buveinės keitimo.

(Šia teise Prezidiumas pasinaudojo ir šiuo metu Rūmų buveinė yra adresu: Kęstučio g. 59, Vilnius.)

Tvirtinti Revizijos komisijos darbo reglamentą.

(Revizijos komisijos darbo reglamentas patvirtintas 2020-04-30 d.)

Vykdo kitas Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų nemokumo įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose, taip pat Nemokumo administratorių rūmų įstatuose nustatytas funkcijas.

(Tai galima sakyti kasdienis Prezidiumo darbas.)



RŪMŲ PREZIDIUMO FUNKCIJOS XII

Renka, skiria ir atšaukia vieną Nemokumo priežiūros komiteto narį.

(Prezidiumas 2019-11-14 d. savo sprendimu į Nemokumo priežiūros komitetą delegavo Evaldą Kuprį, o Finansų ministerijos prašymu – 2019-12-20 delegavo ir pakaitinis asmenį – Virginijų Sagatauską.)

Renka, skiria ir atšaukia du Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų komisijos narius.

(Prezidiumas 2019-11-14 d. savo sprendimu delegavo į Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų komisiją du narius – Stasį Poškų ir Kęstutį Stankų, o Finansų ministerijos prašymu – 2019-12-20 delegavo ir pakaitinį asmenį – Indrę Kaušylaitę - Rickę.)



RŪMŲ PREZIDIUMO KITI DARBAI I

Prezidiumas nuo Rūmų įregistravimo JAR turėjo 26 posėdžius, kuriuose be jau minėtų dokumentų parengė ir/ar patvirtino:

- *parengė ir pateikė pastabas „Dėl teisės administruoti nemokumo procesus suteikimo ir panaikinimo“ tvarkos projekto;*
- *parengė ir pateikė pastabas ir pasiūlymus „Dėl atlygio už bankroto proceso administravimą dydžių“ tvarkos projekto;*
- *parengė ir pateikė pastabas ir pasiūlymus „Dėl Nemokumo administratorių profesinės CA privalomojo draudimo tvarkos aprašo“ projekto;*
- *parengė ir pateikė pastabas ir pasiūlymus „Dėl Turto pardavimo iš varžytynių vykdomo bankroto proceso metu tvarkos aprašo“ projekto;*
- *Parengė ir patvirtino „Nemokumo administratorių rūmų nario mokesčio mokėjimo tvarką“;*
- *Išrinko ir patvirtino Rūmų logotipą;*
- *Patvirtino Rūmų vadovo pareiginius nuostatus;*
- *Parengė ir patvirtino Rūmų 2020-2022 m. Strateginį planą;*



RŪMŲ PREZIDIUMO KITI DARBAI II

- *Parengė ir patvirtino „Nemokumo administratorių rūmų nario laikino narystės stabdymo tvarką“;*
- *Parengė ir patvirtino „Nemokumo administratorių rūmų garbės nario vardo suteikimo tvarką“;*
- *Patvirtino Subjektų, siekiančių būti įtrauktais į organizuojančių kvalifikacijos kėlimo kursus Sąrašą, pripažinimo įmokos dydį - 400 Eur.*



NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ VADOVAS

Nemokumo administratorių rūmų vadovą savo sprendimu skiria ir atleidžia Prezidiumas.

(2019-10-29 d. Rūmų vadovu buvo paskirtas - Sigitas Burnickas.

Nuo 2020-02-10 d. Rūmų vadovo pareigas pradėjo eiti - Martynas Žvirblis.

Nuo 2020-05-29 d. Rūmų vadovo pareigas eina – Andrius Bielinis)



GARBĒS TEISMAS

Nemokumo administratoriņģ garbĒs teismo sudĒtis buvo patvirtinta 2020-03-26 d.

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ REVIZIJOS KOMISIJA

Nemokumo administratorių rūmų Revizijos komisija – kolegialus priežiūros organas, tikrinantis Nemokumo administratorių rūmų finansinę veiklą.

Revizijos komisija renkama iš Nemokumo administratorių rūmų narių, turinčių ne mažesnę kaip 5 metų nemokumo administratoriaus veiklos stažą.

Revizijos komisija kasmet atlieka metinės finansinės ataskaitos tikrinimą.

Visuotinio narių susirinkimo sprendimu Revizijos komisijos sudėtis:

- *Irena Stankevičienė;*
- *Romandas Sadeckas;*
- *Romuald Pinkovski.*

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ NARIO TEISĖS

Nemokumo administratorių rūmų narys turi teisę:

- Dalyvauti Nemokumo administratorių rūmų veikloje ir balsuoti Nemokumo administratorių rūmų visuotiniame narių susirinkime;
- Būti išrinktu ir (arba) paskirtu į visus Nemokumo administratorių rūmų kolegialius organus, komitetus, komisijas;
- Teikti pasiūlymus Nemokumo administratorių rūmų prezidiumui dėl Nemokumo administratorių rūmų veiklos;
- Naudotis Nemokumo administratorių rūmų teikiamomis paslaugomis;
- Kreiptis į Nemokumo administratorių rūmus dėl pagalbos ginant savo teises;
- Laikinais stabdyti nemokumo administratoriaus veiklą ir narystę Nemokumo administratorių rūmuose Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo nustatytais atvejais ir tvarka;
- Gauti informaciją apie Nemokumo administratorių rūmų veiklą Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo nustatyta tvarka;
- Ginčyti Nemokumo administratorių rūmų organų sprendimus Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka;
- Susipažinti su Nemokumo administratorių rūmų dokumentais Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo nustatyta tvarka.

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ NARIO PAREIGOS

Nemokumo administratorių rūmų narys privalo:

- Laikytis Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų nemokumo įstatymo, Lietuvos Respublikos Fizinių asmenų bankroto įstatymo, Nemokumo administratorių etikos kodekso, Nemokumo administratorių rūmų įstatų bei kitų teisės aktų reikalavimų;
- Laiku mokėti Nemokumo administratorių rūmų visuotinio narių susirinkimo nustatytą nario mokestį;
- Laikytis Nemokumo administratorių rūmų visuotinio narių susirinkimo ir kitų Nemokumo administratorių rūmų organų sprendimų;
- Dalyvauti Nemokumo administratorių rūmų visuotiniame narių susirinkime.



**Nemokumo
administratorių
rūmai**

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ ELGESIO
(ETIKOS?) KODEKSO PASKIRTIS IR TIKSLAS.
GARBĖS TEISMAS



GARBĖS TEISMO SUDARYMAS

- Garbės teismas – savarankiškas NAR organas (JANĮ 143 str. 1 d. 4 p.)
- Garbės teismo nuostatus tvirtina ir 3 narius deleguoja NAR Visuotinis susirinkimas (JANĮ 144 str. 2 p. ir 4 p.), po vieną – Teisingumo ministerija ir Finansų ministerija (JANĮ 147 str. 2 d.)
- Garbės teismo visą sudėtį tvirtina NAR Prezidiumas (145 str. 5 d. 2 p.)

GARBĖS TEISMO KOMPETENCIJA

- Garbės teismas nagrinėja nemokumo administratorių pažeidimus, kai (JANĮ 147 str. 1 d., 148 str. 1 d. 1-3 p.):
 1. nemokumo administratorius nesilaiko Nemokumo administratorių etikos kodekso;
 2. nemokumo administratorius nekelia profesinės kvalifikacijos;
 3. nemokumo administratorius juridinis asmuo nesilaiko reikalavimo dėl darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo ir jos laikymosi užtikrinimo.

DRAUSMĒS BYLOS IŠKĒLIMAS

- Garbės teismas Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo siūlymu nagrinėja drausmės bylas (JANĮ 147 str. 1 d.)

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ ELGESIO KODEKSAS (EK)

- **Kodekso tikslas** – nustatyti nemokumo administratoriaus veiklos ir elgesio principus, kurti ir palaikyti pagarbius administratoriaus santykius su asmenimis, dalyvaujančiais nemokumo procese, didinti visuomenės pasitikėjimą nemokumo administratoriais, skatinti gerus santykius su bendruomene ir visuomenės atstovais (EK 2 p.)
- **Administratorius savo veikloje vadovaujasi šiais profesinės etikos principais (EK 7 p.):**
 1. profesionalumo principo;
 2. teisingumo;
 3. konfidencialumo;
 4. nepriklausomumo;
 5. bendradarbiavimo;
 6. sąžiningumo.

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ SANTYKIAI SU KOLEGOMIS

- Nemokumo administratorių tarpusavio santykiai grindžiami abipusio pasitikėjimo, sąžiningumo, mandagumo ir profesinio solidarumo principais. Nemokumo administratoriai turi vienas kitam padėti profesinėje veikloje, jei tai neprieštarauja teisės aktų reikalavimams ir asmenų interesams. Bet kokį tarpusavio nesutarimą ar ginčą nemokumo administratoriai privalo pirmiausia stengtis išspręsti abipusiu sutarimu, o nepavykus to padaryti – tarpininkaujant Nemokumo administratorių rūmams. Nemokumo administratoriai privalo vengti tarpusavio bylinėjimosi ir kitokių profesijos reputacijai žalingų poelgių (EK 27 p.)



NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ GARBĖS TEISMO NUOSTATAI

- Nemokumo administratorių garbės teismo darbo organizavimas nagrinėjant drausmės bylas
- Nemokumo administratorių garbės teismo darbo organizavimas sprendžiant nemokumo administratorių ginčus, susijusius su profesine veikla

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ GINČŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINE VEIKLA, NAGRINĖJIMO TAISYKLĖS (PROJEKTAS)

- Taisyklės nustato nemokumo administratorių tarpusavio ginčų , susijusių su profesine veikla, sprendimo tarpininkaujant Nemokumo administratorių rūmams tvarką
- Taikinimas vykdomas vadovaujantis ginčo šalių savanoriškumo principu.



**Nemokumo
administratorių
rūmai**

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS
PRIEŽIŪRA IR POVEIKIO PRIEMONIŲ TAIKYMAS



Nemokumo
administratorių
rūmai

PRIEŽIŪRĄ VYKDANTYS SUBJEKTAI

- **Priežiūros institucija** – Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba;
- **Nemokumo administratorių rūmai.**

PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA I

- Prižiūri nemokumo administratorių veiklą, susijusią su teisės aktų pažeidimu;
- Skiria nurodymus ir/ar poveikio priemones;
- **Nurodymai:**
 - Pavedimas papildomai kelti kvalifikaciją (max. 12 ak. val./1 m.);
 - Pavedimas ištaisyti trūkumus per tam tikrą terminą.
- **Poveikio priemonės:**
 - Įspėjimas;
 - Teisės apribojimas nuo 6 mėn. iki 2 m.;
 - Teisės panaikinimas.
- **Svarbu:**
 - nustatytų reikalavimų pažeidimo reikšmingumas ir trukmė;
 - atsakomybę sunkinančios arba lengvinančios aplinkybės.

PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA II

- **Atsakomybę lengvinančios aplinkybės:**
 - nemokumo administratorius savo noru užkerta kelią neigiamoms pažeidimo pasekmėms atsirasti;
 - nemokumo administratoriaus veikloje per pastaruosius 3 metus pažeidimų nustatyta nebuvo;
 - nemokumo administratorius atlygina nuostolius ir (ar) ištaiso pažeidimu sukeltas neigiamas pasekmes.
- **Atsakomybę sunkinančios aplinkybės:**
 - nemokumo administratorius pažeidimą padaro tyčia;
 - nemokumo administratorius nebendradarbiauja su priežiūros institucija jai atliekant veiklos patikrinimą;
 - surinkta įrodymų, kad nemokumo administratorius slepia padarytą pažeidimą;
 - pažeidimas sukėlė neigiamų pasekmių asmenų turtiniams interesams;
 - pakartotinai per 3 metus nuo poveikio priemonės skyrimo nemokumo administratorius padaro pažeidimą, už kurį jau buvo paskirta šiame įstatyme nustatyta poveikio priemonė.

PRIEŽIŪROS INSTITUCIJA III

- Nurodymai, poveikio priemonės gali būti skiriamos ir vadovui, ir įgaliotam asmeniui;
- Poveikio priemonė galioja 1 metus;
- Poveikio priemonės - ne vėliau kaip per 5 metus nuo pažeidimo padarymo dienos;
- Priežiūros komitetas.

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMAI

- **Kompetencija:**
 - Dėl etikos kodekso nuostatų laikymosi;
 - Dėl profesinės kvalifikacijos kėlimo;
 - Dėl darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo ir jos laikymosi.
- **Nuobaudos:**
 - Pastaba;
 - Pavedimas ištaisyti nustatytus trūkumus per nurodytą terminą;
 - Pavedimas papildomai kelti kvalifikaciją;
 - Pašalinimas iš NAR.
- Garbės teismo siūlymas – prezidiumo sprendimas.
- **Visuotinis susirinkimas sprendžia klausimą dėl narystės netekimo, jei/kai:**
 - priežiūros institucijos sprendimu panaikina teisę administruoti nemokumo procesus;
 - skiriama nuobauda pašalinti iš Nemokumo administratorių rūmų narių ar asocijuotų narių.



**Nemokumo
administratorių
rūmai**

NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS
ORGANIZAVIMAS, VEIKLOS FORMOS
PASIRINKIMAS



NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

JANĮ 142 straipsnis. Nemokumo administratorių rūmų pareigos:

- 8 p. rengti ir tvirtinti nemokumo administratorių darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo metodiką;
- 9 p. kontroliuoti, ar nemokumo administratorius juridinis asmuo yra nustatęs savo darbo organizavimo ir kontrolės tvarką ir ar jos laikosi.

2020 m. balandžio 30 d. Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo posėdyje patvirtinta nemokumo administratorių darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nustatymo metodika.



NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ DARBO ORGANIZAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS NUSTATYMO METODIKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nemokumo administratorių ir jų darbuotojų, kurių darbas susijęs su nemokumo procesų administravimu, darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos (toliau – Tvarka) rengimo metodinės rekomendacijos (toliau – Metodinės rekomendacijos) nustato reikalavimus, kurių turi laikytis nemokumo administratoriai, kurdami ir įgyvendindami nemokumo administratoriaus darbo organizavimo ir kontrolės tvarką.
2. Metodinės rekomendacijos parengtos įgyvendinant Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo (toliau – Įstatymas) 142 straipsnio 8 punkto nuostatas.
3. Metodinėse rekomendacijose vartojamų sąvokų reikšmės atitinka Įstatyme vartojamų sąvokų reikšmes.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI, KURIŲ TURI LAIKYTI NEMOKUMO ADMINISTRATORIUS KURDAMAS IR ĮGYVENDINDAMAS SAVO VIDAUS POLITIKĄ IR PROCEDŪRAS

4. Nemokumo administratoriaus nustatoma Tvarka turi atitikti šiame skyriuje nustatytus reikalavimus.
5. Nustatydamas Tvarką, Nemokumo administratorius turi atsižvelgti į administruojamų ir planuojamų administruoti nemokumo procesų mastą ir sudėtingumą. Nustatytos tvarkos pagrindu turi būti tinkamai organizuojamas ir kontroliuojamas nemokumo administratoriaus ir jo darbuotojų, kurių darbas susijęs su nemokumo procesų administravimu, darbas.
6. Nustatydamas tvarką, nemokumo administratorius turi užtikrinti, kad administruojant nemokumo procesus būtų savalaikiai įvykdytos Įstatymu ir kitais teisės aktais nustatytos nemokumo administratoriaus pareigos laikantis Administratorių etikos kodekso reikalavimų. Be kitos, nemokumo administratoriaus nuomone reikalingos informacijos, Tvarkoje turi būti nurodyta:



- 6.1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo tvarka;
- 6.2. Informacijos konfidencialumas darbo sutarties galiojimo metu ir jai pasibaigus, asmeninės informacijos pasikeitimas;
- 6.3. Bendrosios darbuotojų pareigos ir teisės;
- 6.4. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka;
- 6.5. Darbo pareigų pažeidimai;
- 6.6. Žalos atlyginimas;
- 6.7. Darbuotojų informavimas;
- 6.8. Asmens duomenų tvarkymo principai.

7. Tvarkoje turi būti nustatyti teikiamų nemokumo administravimo paslaugų kokybės kontrolės mechanizmai, užtikrinant savalaikį sprendimų priėmimą ir Įstatymu bei kitais teisės aktais nustatytų pareigų Nemokumo administratoriui atlikimą teikiant nemokumo procesų administravimo paslaugas.

8. Tvarkoje turi būti nustatytos procedūros, kurios užtikrintų, kad nemokumo administratoriaus darbuotojai turėtų tinkamų žinių ir patirties pareigoms vykdyti, nuolat ir (arba) esant poreikiui keltų kvalifikaciją.

9. Vykdomos nemokumo procesų administravimo veiklos tęstinumui ir reguliarumui užtikrinti, Nemokumo administratorius turi pasitelkti tinkamus laiko, informacinių technologijų, metodologinius, žmogiškuosius išteklius, jų profesinės kompetencijos palaikymo ir tęstinio profesinio ugdymo sistemas ir procedūras.



10. Nemokumo administratorius turi taikyti tokią atlyginimų ir paskatinimų politiką, kuri suteiktų paskatų užtikrinti paskirto (įgalioto) nemokumo administratoriaus ir kitų darbuotojų, kurių darbas susijęs su nemokumo procesų administravimu, atliekamų nemokumo procesų administravimo kokybę.

11. Nemokumo administratorius turi stebėti ir vertinti Tvarkos tinkamumą ir veiksmingumą teikiant nemokumo procesų administravimo paslaugas ir imtis priemonių bet kokiems trūkumams pašalinti.

12. Su nemokumo administratoriaus nustatyta Tvarka pasirašytinai turi būti supažindinti visi darbuotojai, kurių darbas susijęs su nemokumo procesų administravimu.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI, KURIŲ TURI LAIKYTI NEMOKUMO ADMINISTRATORIUS ORGANIZUODAMAS SAVO DARBĄ

13. Nemokumo administratorius privalo turėti patalpas, kuriuose būtų vykdoma veikla. Patalpose įrengtos darbo vietos turi atitikti teisės aktais nustatytus minimalius reikalavimus. Patalpos turi būti lengvai pasiekiamos interesantams, korespondencijai ir tikrintojams. Patalpose turi būti sudarytos sąlygos interesantams aptarnauti ir užtikrintas bendravimo su interesantais konfidencialumas.
14. Nemokumo administratorius, jo darbo laiku, privalo būti lengvai pasiekiamas viešai paskelbtais kontaktiniais duomenimis visiems interesantams, t.y. telefonu, elektroniniu paštu, kitomis ryšio priemonėmis, darbo vietoje.



15. Nemokumo administratorius turi paskirti (įgalioti) darbuotoją - nemokumo administratorių, atsakingą už konkretaus nemokumo proceso administravimą. Svarbiausias atitinkamo nemokumo administratoriaus pasirinkimo kriterijus turi būti nemokumo procedūrų kokybės užtikrinimas, paskirto (įgalioto) nemokumo administratoriaus užimtumas ir kompetencija.

16. Nemokumo administratorius paskirtam (įgaliotam) administratoriui turi suteikti pakankamai išteklių ir darbuotojų, turinčių reikiamos kompetencijos ir gebėjimų, kad jis galėtų tinkamai atlikti savo pareigas.

17. Nemokumo administratorius turi saugoti informaciją apie visus Įstatymo ir kitų teisės aktų, susijusių su nemokumo procesų administravimu pažeidimus ir dėl šių pažeidimų kilusius padarinius, taip pat ir apie priemones, kurių buvo imtasi su tokiais pažeidimais susijusioms problemoms spręsti. Apie nustatytus pažeidimus turi būti informuojami atsakingi nemokumo darbuotojai tikslu išvengti galimų analogiškų pažeidimų ateityje.

18. Nemokumo administratorius saugo duomenis apie visus raštu pateiktus skundus dėl nemokumo administravimo paslaugų atlikimo.

VEIKLOS FORMOS PASIRINKIMAS

JANJ 129 straipsnis. Nemokumo administratoriaus teisės:

- 2 dalis. Nemokumo administratorius fizinis asmuo gali verstis viena iš šių veiklos formų:
- 1 p. verstis individualia veikla;
- 2 p. 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.
- 3 p. Nemokumo administratorius fizinis asmuo turi teisę keisti veiklos formą.

- **2020 m. birželio 10 d.** AVNT direktoriaus įsakymų patvirtintas Nemokumo administratorių atitikties Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo reikalavimams kontrolės aprašas.
- 2020 m. birželio 10 d. įsakymų taip pat nustatyta, kad nemokumo administratoriai fiziniai asmenys **iki 2020 m. liepos 1 d. turi pranešti** Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos apie nuo 2020 m. sausio 1 d. pasirinktą veiklos formą.

REIKALAVIMO ADMINISTRATORIUI FIZINIAM ASMENIUI VERSTIS VIENA VEIKLOS FORMA TIKRINIMAS

24. Administratorius fizinis asmuo ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo įrašymo į Nemokumo administratorių sąrašą raštu (siunčiant pranešimą elektroninėmis priemonėmis jis turi būti pasirašytas elektroniniu parašu) informuoja AVNT, kokia JANĮ 129 straipsnio dalyje numatyta veiklos forma pasirenka verstis.

25. Ar nemokumo administratorius fizinis asmuo kalendoriniais metais laikėsi JANĮ 129 straipsnio 2 dalies reikalavimo verstis tik viena iš JANĮ 129 straipsnio 2 dalyje įtvirtintų veiklos formų ir ar informavo AVNT apie veiklos formos pasirinkimą, turi būti patikrinama kasmet pasibaigus kalendoriniams metams ne vėliau kaip iki kitų metų birželio 1 dienos.

26. Laikoma, kad administratorius nevykdo pareigos verstis tik viena iš JANĮ 129 straipsnio 2 dalyje įtvirtintų veiklos formų, kai po 2020 m. sausio 1 dienos pradėjo ar siekė pradėti administruoti juridinio asmens nemokumo procesą ar fizinio asmens bankroto procesą versdamasis individualia veikla ir:

26.1. įsidarbino nemokumo administratoriuje juridiniame asmenyje nemokumo administratoriaus pareigose arba

26.2. nemokumo administratoriaus juridinio asmens buvo paskirtas darbuotoju, atsakingu už juridinio asmens nemokumo proceso administravimą ar fizinio asmens bankroto proceso administravimą, arba

26.3. neturėdamas administruojamų procesų kaip nemokumo administratoriaus juridinio asmens įgaliotas asmuo nenutraukia darbo santykių su nemokumo administratoriumi juridiniu asmeniu, kuriame dirba nemokumo administratoriaus pareigose, arba

26.4. yra nemokumo administratoriaus juridinio asmens vadovas.

27. Administratorius fizinis asmuo, vertęsis abiem veiklos formomis iki 2019 m. gruodžio 31 dienos, turi teisę užbaigti iki 2019 m. gruodžio 31 dienos jo pradėtus administruoti nemokumo procesus ir tai nebus vertinama tikrinant, ar administratorius fizinis asmuo tinkamai vykdo reikalavimą pasirinkti veiklos formą.

28. Administratorius fizinis asmuo turi teisę keisti veiklos formą. Veiklos formos pakeitimo diena laikoma kita darbo diena po dienos, kai administratorius fizinis asmuo apie veiklos formos pakeitimą raštu (siunčiant pranešimą elektroninėmis priemonėmis jis turi būti pasirašytas elektroniniu parašu) informuoja AVNT arba vėlesnė paties administratoriaus nurodyta veiklos formos pakeitimo data. Prieš pasirinkdamas naują veiklos formą administratorius fizinis asmuo privalo užbaigti ar atsisakyti visų administruotų juridinio asmens nemokumo procesų ar fizinio asmens bankroto procesų. Šis reikalavimams netaikomas iki 2019 m. gruodžio 31 dienos jo pradėtiems administruoti juridinio asmens nemokumo procesams ar fizinio asmens bankroto procesams.

IŠVADOS IR PASIŪLYMAI

- Kiekvienam nemokumo administratoriui reikalinga pasitvirtinti nemokumo administratoriaus darbo organizavimo ir kontrolės tvarką.
- Jei dar nepranešta apie veiklos formos pasirinkimą, kaip galima greičiau pranešti AVNT apie savo veiklos formos pasirinkimą.



**Nemokumo
administratorių
rūmai**

KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS



TEISINIAI PAGRINDAI

- Juridinių asmenų nemokumo įstatymo 130 str.
- Nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio reikalavimų ir tvarkos aprašas (apsvarstytas ir pritartas 2020-05-30 d. NAR prezidiumo posėdyje bei pateiktas Priežiūros institucijai suderinimui).
- Nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo ne Nemokumo administratorių rūmų organizuojamuose mokymuose pripažinimo tvarka (patvirtinta 2020-06-04 d. NAR prezidiumo posėdyje).
- Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų programa (patvirtinta 2020-04-30 d. NAR prezidiumo posėdyje).
- Nemokumo administratorių elgesio kodeksas (patvirtintas 2019-09-13 Steigiamajame narių susirinkime)

NARIŲ PAREIGOS IR TEISĖS

- **Nemokumo administratoriaus pareigos, susijusios su profesinės kvalifikacijos kėlimu:**
 - nuolat kelti profesinę kvalifikaciją;
 - papildomai kelti kvalifikaciją AVNT ir NAR nurodymų pagrindu;
 - užtikrinti aukštą savo profesinių žinių ir bendrųjų gebėjimų lygį;
 - užtikrinti aukštą nemokumo administratorių vykdomų teisės aktuose nustatytų funkcijų profesionalumo ir etikos lygį;
 - gerai išmanyti įstatymus ir kitus teisės aktus, kurių reikia nemokumo procesų administravimo paslaugoms teikti.
- **Nemokumo administratoriaus teisės, susijusios su profesinės kvalifikacijos kėlimu:**
 - rengti ir skaityti pranešimus NAR organizuojamuose arba akredituotose mokymuose;
 - rengti recenzuojamas mokslines publikacijas nemokumo teisės bei nemokumo procesų administravimo tematika;
 - aktyviai dalyvauti NAR kolegialių organų veikloje.



STAŽAS IR PRIVALOMOS VALANDOS

- **Turintis teisę administruoti nemokumo procesus:**
 - **trumpiau negu 5 metus** – **40** akademinų valandų per kalendorinius metus;
 - **nuo 5 iki 10 metų** – **35** akademinės valandas per kalendorinius metus;
 - **nuo 10 iki 15 metų** – **30** akademinų valandų per kalendorinius metus;
 - **ilgiau negu 15 metų** – **24** akademinės valandas per kalendorinius metus;
- **ne mažiau nei 2/3** minimalios kvalifikacijos kėlimo trukmės turi būti skirta dalykinių (profesinių) žinių ir gebėjimų stiprinimui;
- **kita dalis** – bendrųjų gebėjimų, susijusių su administratoriaus profesine veikla, stiprinimui ir įgūdžių formavimui (pvz. bendravimo su klientais, su žiniasklaida, lyderystės ugdymui, laiko planavimui, kompiuterinio raštingumo stiprinimui ir kitų bendrųjų gebėjimų, reikalingų nemokumo administratoriaus veikloje, ugdymui).



KVALIFIKACIJOS KĖLIMO NE NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ RŪMŲ ORGANIZUOJAMUOSE MOKYMUOSE PRIPAŽINIMO TVARKA

- Nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo ne NAR organizuojamuose mokymuose pripažinimą organizuoja ir vykdo NAR.
- **Kvalifikacijos kėlimu ne NAR organizuojamuose mokymuose pripažįstamas:**
 - dalyvavimas kitų ES valstybių narių asociacijų, vienijančių nemokumo administratorius, organizuojamuose nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
 - dalyvavimas Finansų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų organizuojamuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose, kuriuose nagrinėjamos temos padeda stiprinti nemokumo administratorių profesines žinias, formuoti bendruosius gebėjimus, įgūdžius ir/ar jų taikymą praktikoje;
 - dalyvavimas NAR akredituotų subjektų organizuojamuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
 - dalyvavimas NAR neakredituoto subjekto kvalifikacijos kėlimo renginyje, dėl kurio yra priimtas atskiras NAR sprendimas pripažinti šį renginį nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo renginiu.

ATASKAITA

- Nemokumo administratorius Nemokumo administratorių rūmams kasmet turi pateikti kvalifikacijos kėlimo ataskaitą.
- Ataskaita teikiama per NAR informacinę sistemą, įteikta asmeniškai atvykus į NAR, siunčiama paštu arba saugiomis elektroninio ryšio priemonėmis.
- Ataskaita už kiekvienus ataskaitinius metus turi būti pateikta ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 31 dienos.
- **Kvalifikacijos kėlimo ataskaitiniai metai** – kiekvienų kalendorinių metų laikotarpis nuo sausio 1 d. Iki gruodžio 31 d.
- Kartu su Ataskaita **turi būti** pateikti pažymėjimai ar kiti dokumentai, patvirtinantys administratoriaus dalyvavimą Ataskaitoje nurodytuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.
- Administratoriui per nustatytą terminą nepateikus Ataskaitos, administratoriaus kvalifikacijos kėlimas už ataskaitinį laikotarpį **neįskaitomas**.



NAR PAREIGOS IR TEISĖS

- **Nemokumo administratorių rūmų pareigos, susijusios su jos narių profesinės kvalifikacijos kėlimu:**
 - organizuoti nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo mokymus;
 - kontroliuoti, kaip nemokumo administratoriai fiziniai asmenys kelia profesinę kvalifikaciją;
 - kontroliuoti AVNT ir (arba) NAR pavedimo papildomai kelti profesinę kvalifikaciją vykdymą;
 - *kelti drausmės bylas pareigos nuolat kelti profesinę kvalifikaciją nevykdantiems nemokumo administratoriams ir skirti nuobaudas.*
- **Nemokumo administratorių rūmų teisės, susijusios su jos narių profesinės kvalifikacijos kėlimu:**
 - pavesti papildomai kelti profesinę kvalifikaciją;
 - pareikalauti iš nemokumo administratoriaus papildomų dokumentų ir informacijos apie ataskaitoje nurodytą kvalifikacijos kėlimą;
 - neįskaityti visų ar dalies kvalifikacijos kėlimo valandų.



POVEIKIO PRIEMONĖS IR JŲ SKYRIMAS

- NAR administracija, atlikusi administratoriaus kvalifikacijos kėlimo ataskaitos peržiūrą ir nustatiusi pažeidimų, surašo administratorių kvalifikacijos kėlimo tvarkos pažeidimo protokolą ir teikia jį svarstyt prezidiumui.
- Jei nemokumo administratorius nekelia profesinės kvalifikacijos arba kelia nepakankamai, NAR prezidiumas **nemokumo administratoriui gali skirti šias nuobaudas:**
 - pareikšti pastabą;
 - pavesti ištaisyti nustatytus trūkumus per nurodytą terminą;
 - pavesti papildomai kelti profesinę kvalifikaciją (nustatyti valandų skaičių ir terminą, per kurį turi būti papildomai keliama profesinė kvalifikacija);
 - pašalinti iš Nemokumo administratorių rūmų narių ar asocijuotų narių.



**Nemokumo
administratorių
rūmai**

RŪMŪ VADOVO PRISISTATYMAS. AKTUALŪS KLAUSIMAI ADMINISTRATORIAMS



Nemokumo
administratorių
rūmai

DISKUSINIAI KLAUSIMAI

- Paraleliai veikiančios 4 asociacijos;
- Rūmų pareigos, tikslai, uždaviniai;
- Skundai dėl administratorių veiksmų iki ir po 2020.01.01;
- Rūmų skolininkai;
- Išbraukimas iš narių sąrašo ir narystės stabdymas.

AČIŪ UŽ DĒMESĪ.



**Nemokumo
administratorių
rūmai**