

## **NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ KONTROLĖS TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nemokumo administratorių kontrolės tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Nemokumo administratorių rūmų (toliau – NAR) tikrinamų ir planuojamų tikrinti nemokumo administratorių (toliau – administratoriai) patikrinimų, ar nemokumo administratorius juridinis asmuo yra nustatęs savo darbo organizavimo ir kontrolės tvarką ir ar jos laikosi bei kaip administratoriai laikosi Etikos kodekso, reikalavimų kriterijus, patikrinimų atlikimo pagrindus, patikrinimų atlikimo tvarką bei trukmę, tikrintojų bei tikrinamų administratorių teises ir pareigas, patikrinimų rezultatų informinimą.
2. Administratoriaus veikla, susijusi administratorius juridinio asmens savo darbo organizavimo ir kontrolės tvarka bei jos laikymosi, taip pat su administratorių Etikos kodekso laikymosi patikrinimais, planuojama ir atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymu (toliau – JANĮ), Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymu (toliau – FABĮ), Nemokumo administratorių Etikos kodeksu, Rekomendacine nemokumo administratorių darbuotojų, kurių darbas susijęs su nemokumo procesu administravimu, darbo organizavimo ir kontrolės tvarka, bei šia tvarka.

### **II SKYRIUS PATIKRINIMŲ ATLIKIMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS PATIKRINIMŲ ATLIKIMO ORGANIZAVIMAS**

3. NAR kontroliuoja ir tikrina ar nemokumo administratorius juridinis asmuo yra nustatęs savo darbo organizavimo ir kontrolės tvarką ir ar jos laikosi, bei kaip administratoriai laikosi Etikos kodekso organizuodama:
  - 3.1. planinius patikrinimus, kurie numatyti NAR vadovo pateiktame ir NAR prezidiumo patvirtintame atitinkamų Patikrinimų plane;
  - 3.2. neplaninius patikrinimus, kurie gali būti atliekami NAR prezidiumo ir/ar NAR vadovo sprendimu esant Tvarkeje nustatytiems pagrindams.
4. Planinius ir neplaninius patikrinimus, prašymų (skundų) (toliau kartu – patikrinimai), vertinimus atlieka tikrintojas (-ai) – NAR darbuotojas (-ai), ar NAR vadovo sudaryta tikrinimo komisija (toliau – tikrintojas (-jai)). Jeigu patikrinimui atlikti paskiriamas daugiau nei vienas tikrintojas, vienas iš paskirtųjų turi būti nurodytas patikrinimo vadovu.
5. Patikrinimai atliekami vienu ar abiem toliau nurodytais būdais:
  - 5.1. nuotoliniu būdu, t.y. nevykstant į vietą – vertinant gautą patikrinimui atlikti reikalingą informaciją, ją pagrindžiančius dokumentus ir paaiškinimus į administratoriui atsakyti pateikiamus NAR vadovo patvirtintus klausimus ar (ir) nustatytos formos klausimynus, papildomus prašymus žodžiu ar raštu dėl informacijos, dokumentų ar paaiškinimų pateikimo (toliau – paaiškinimai) elektroninėmis, kitomis informacijos perdavimo priemonėmis ar tiesiogiai NAR buveinėje;
  - 5.2. nuvykus į vietą – atliekant patikrinimą administratoriaus, administruojamo asmens buveinėje, su patikrinimu susijusių objektų buvimo vietoje (toliau – tikrinimo vieta)

(įskaitant, bet neapsiribojant, dokumentų pildymą, papildomų duomenų ir dokumentų rinkimą tikrinimo vietoje) šios Tvarkos numatyta tvarka.

6. Atliekant patikrinimą Tvarkos 5.1 papunktyje nustatytu būdu, NAR rašte dėl paaiškinimų pateikimo, įvertinus patikrinimo apimtį, sudėtingumą, kitas reikšmingas aplinkybes, administratoriui nustatomas ne trumpesnis kaip 7 dienų ir ne ilgesnis kaip 14 dienų terminas pateikti paaiškinimus. Esant poreikiui ir atsižvelgiant į objektyvias atsakymo pateikimo galimybes, papildomiems paaiškinimams gauti gali būti nustatytas trumpesnis atsakymo pateikimo terminas, bet ne trumpesnis nei 2 darbo dienos.
7. Jei atliekant patikrinimą Tvarkos 5.1 papunktyje nustatytu būdu gaunamas administratoriaus rašytinis motyvuotas prašymas pratęsti atsakymo pateikimo terminą, tikrintojas, suderinęs su NAR vadovu, gali papildomai pratęsti atsakymo pateikimo terminą iki 14 dienų. Prašymą pateikęs administratorius apie atsakymo pateikimo termino pratęsimą informuojamas elektroninėmis priemonėmis.
8. Apie šiose Tvarkeje nurodytus NAR sprendimus administratorius ir kiti suinteresuoti asmenys informuojami elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, jei šioje Tvarkeje nenustatytas kitoks terminas. Informacija kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiama, jei NAR pateiktame prašyme (skunde) nurodytas asmens vardas ir pavardė ar juridinio asmens pavadinimas, adresas arba kiti duomenys ryšiui palaikyti, kreipimasis pasirašytas ar yra galimybė kitaip identifikuoti jį pateikusį asmenį, patikrinti kreipimosi autentiškumą.

## **ANTRASIS SKIRSNIS PLANINIS PATIKRINIMAS**

9. Planinio patikrinimo (toliau – planinis patikrinimas) tikslas –įvertinti ar administratoriaus juridinis asmuo yra nustatęs savo darbo organizavimo ir kontrolės tvarką ir ar jos laikosi administruojant juridinių asmenų nemokumo ir (ar) fizinių asmenų bankroto procesus (toliau – nemokumo procesas, procesai) bei ar administratorius nepažeidžia Etikos kodekso.
10. Planinis patikrinimas atliekamas pagal NAR vadovo įsakymu patvirtintą Patikrinimų planą.
11. Patikrinimų planas sudaromas pagal vieną ar kelis kriterijus:
  - 11.1. juridiniame administraciniame dirbančių fizinių administratorių skaičių, kurie neadministruoja nei vieno nemokumo proceso;
  - 11.2. juridiniame administraciniame dirbančių fizinių administratorių skaičių ir darbo krūvio paskirstymo netolygumą tarp dirbančių fizinių administratorių;
  - 11.3. administratoriaus administruojamų nemokumo procesų skaičių;
  - 11.4. administratoriaus administruojamų nemokumo procesų trukmę;
  - 11.5. administratoriaus veikloje nustatyta galimų Etikos kodekso pažeidimo požymių;
  - 11.6. praėjusiais arba einamaisiais metais administratoriaus veikloje buvo nustatyta Etikos kodekso pažeidimų ir/ar buvo nustatytas terminas Etikos kodekso pažeidimams pašalinti;
  - 11.7. kitos aplinkybės, dėl kurių galimas Etikos kodekso pažeidimo rizikos padidėjimas.
12. Ateinančių metų Patikrinimų plano projektą parengia NAR vadovas ir teikia tvirtinti NAR prezidiumui iki einamųjų metų lapkričio 1 d. Prie Patikrinimų plano projekto turi būti nurodyta:
  - 12.1. kriterijai, pagal kuriuos buvo atrinkti tikrinami administratoriai;
  - 12.2. kitą Planinių patikrinimų planui sudaryti svarbią informaciją;
  - 12.3. ....
13. Planinių patikrinimų plane nurodoma:
  - 13.1. kai administratorius fizinis asmuo: administratoriaus vardas, pavardė, Nemokumo administratoriaus eilės numeris sąraše (toliau – Sąrašas);
  - 13.2. kai administratorius juridinis asmuo: juridinio asmens pavadinimas, eilės numeris Sąraše;
  - 13.3. planinio patikrinimo pradžios bei pabaigos datos;

- 13.4. ...
14. Patvirtintas Patikrinimų planas NAR interneto svetainėje paskelbiamas per 3 darbo dienas po plano patvirtinimo prezidiumo posėdyje, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d.
  15. Patikrinimų planas NAR prezidiumo sprendimu gali būti keičiamas.
  16. Patikrinimų plano pakeitimai skelbiami NAR interneto svetainėje ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pakeitimų patvirtinimo dienos.
  17. NAR administracija, prieš pradėdama planinį patikrinimą, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki planuojamo patikrinimo pradžios, privalo informuoti administratorių elektroninėmis priemonėmis apie numatomą atlikti patikrinimą, nurodyti jo pagrindą, terminą, pateikti dokumentų, kuriuos administratorius turi pateikti NAR, sąrašą (toliau – pranešimas).
  18. Planinio patikrinimo trukmė – ne ilgesnė kaip 1 mėnuo. Tikrintojų (-oju) motyvuotu prašymu šis terminas NAR vadovo sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į planinio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas laikotarpis, per kurį administratorius vėlavo teikti paaiškinimus. Planinis patikrinimas negali trukti ilgiau kaip 3 mėnesius nuo planinių patikrinimo pradžios datos.
  19. Išbraukus administratorių iš Sąrašo ar pašalinus iš NAR narių ar asocijuotų narių, planinis patikrinimas NAR vadovo sprendimu nutraukiamas.
  20. Planiniai patikrinimai atliekami Tvarkos 5.1 papunktyje numatytu būdu, tačiau NAR vadovui priėmus sprendimą administratoriaus veiklą tikrinti vietoje, planinis patikrinimas atliekamas ir šios Tvarkos II skyriaus penktajame skirsnyje numatyta tvarka.

### **TREČIASIS SKIRSNIS NEPLANINIS PATIKRINIMAS**

21. Neplaninio patikrinimo, ar administratoriaus juridinis asmuo yra nustatęs savo darbo organizavimo ir kontrolės tvarką ir ar jos laikosi administruojant juridinių asmenų nemokumo ir (ar) fizinių asmenų bankroto procesus bei ar administratorius nepažeidžia Etikos kodekso (toliau – neplaninis patikrinimas) tikslas – įvertinti faktus ar aplinkybes, patikrinimo veiksmus pirmiausiai nukreipiant galimam pažeidimui šalinti, užkertant kelią naujiems pažeidimams atsirasti.
22. Neplaninis patikrinimas NAR vadovo sprendimu gali būti atliekamas:
  - 22.1. NAR gavus pareiškimą, prašymą, skundą ar kitą dokumentą (toliau – skundas) dėl administratoriaus veiklos, turint informacijos ar kilus kitų pagrįstų įtarimų dėl administratoriaus veiksmų ar neveikimo, kurie gali pažeisti nemokumo administratorių Etikos kodeksą, ar juridinio asmens nustatytą darbo organizavimo ir kontrolės tvarką;
  - 22.2. siekiant patikrinti, ar administratoriaus pašalino ankstesnio patikrinimo metu nustatytus pažeidimus ir (ar) įgyvendinti pateikti nurodymai;
  - 22.3. NAR vadovui, vadovaujantis Tvarkos 25.1 papunkčiu, priėmus sprendimą neplaninio patikrinimo nepradėti, tačiau administratoriui per NAR vadovo nurodytą terminą neišstaisius pažeidimo (-ų) ir (ar) apie tai nepateikus NAR administracijai informacijos.
23. NAR administracija, gavusi 22.1 papunktyje nurodytą prašymą (skundą), jį įvertina ir per 5 darbo dienas nuo jo gavimo priima sprendimą pradėti ar nepradėti neplaninį patikrinimą, taikyti kitas priežiūros priemones ir Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka apie priimtą sprendimą informuoja prašymą (skundą) pateikusį asmenį. NAR vadovas prašymą (skundą) vertinančio NAR darbuotojo (-oju) motyvuotu prašymu terminą prašymui (skundai) įvertinti gali pratęsti, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienas.
24. NAR administracija, vertindama prašymą (skundą), turi teisę kreiptis į administratorių dėl paaiškinimų pateikimo. Terminas paaiškinimams pateikti, įvertinus prašyme (skunde) keliamų klausimų apimtį, sudėtingumą, objektyvias atsakymo pateikimo galimybes bei kitas reikšmingas aplinkybes, negali būti trumpesnis kaip 2 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 dienų.
25. NAR vadovas gali priimti sprendimą nepradėti neplaninio patikrinimo:
  - 25.1. jei pagal prašyme (skunde) nurodytas aplinkybes aišku, kad galimas Etikos kodekso pažeidimas ar Etikos kodekso reikalavimų nesilaikymas ir (arba) netinkamas vykdymas

- yra mažareikšmis, t. y. vertintinas kaip formalus ir (ar) nereikšmingas pagal visus Tvarkos 27 punkte nurodytus pažeidimų reikšmingumo vertinimo kriterijus;
- 25.2. kai nebelieka priežasties (atsiimtas prašymas (skundas)), dėl kurios kreiptasi į NAR, ir prašymo (skundo) vertinimo metu nenustatyta administratoriaus Etikos kodekso, darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos reikšmingų pažeidimų požymių;
- 25.3. prašymo (skundo) vertinimo metu administratorius išbraukiamas iš Sąrašo ar iš NAR narių ar asocijuotų narių.
26. NAR vadovui priėmus sprendimą nepradėti neplaninio patikrinimo Tvarkos 25.1 papunktyje nustatytu pagrindu, mažareikšmį (-ių) Etikos kodekso ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimą (-ų) padaręs administratorius apie šį pažeidimą (-us), jo ištaisymo ir informacijos apie tai pateikimo terminą informuojamas Tvarkos 38 punkte nustatyta tvarka.
27. Mažareikšmiu Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimu, remiantis teisingumo ir protingumo principais, gali būti laikomas pažeidimas, kuris atitinka visus kriterijus:
- 27.1. neturėjo reikšmingos įtakos administratoriaus atrankos rezultatams;
- 27.2. neturėjo reikšmingos įtakos asmens (asmenų) teisėms ir teisėtiems interesams.
- 27.3. neturėjo reikšmingos įtakos nemokumo proceso administravimo eigai;
- 27.4. ....
28. Prašyme (skunde) nurodyti faktai ir (ar) aplinkybės nenagrinėjami, jeigu:
- 28.1. teismas ar AVNT jau yra priėmęs sprendimą tuo pačiu klausimu ir prašymą (skundą) pateikęs asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių ginčyti sprendimą;
- 28.2. nuo prašyme (skunde) nurodytų pažeidimų paaiškėjimo ar turėjimo paaiškėti asmeniui dienos iki skundo padavimo dienos yra praėję daugiau kaip 6 mėnesiai.
29. Neplaninis patikrinimas pradėdamas NAR vadovo sprendimu, kuris įforminamas raštu ir pateikiamas administratoriui Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka. NAR rašte nurodomas administratoriaus neplaninio patikrinimo pagrindas, neplaninį patikrinimą atliekantis darbuotojas (-ai), šio sprendimo apskundimo tvarka, terminas paaiškinimams pateikti.
30. Kai neplaninis patikrinimas atliekamas pagal prašymą (skundą), galimas pažeidimas tikrinamas neišeinant iš prašymo (skundo) ribų. Jeigu patikrinimo metu paaiškėja su nagrinėjamomis aplinkybėmis susijusių kitų Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimų, tikrinimas išplečiamas ir tikrinama administratoriaus veika, susijusi su naujai paaiškėjusiais pažeidimais.
31. Neplaninio patikrinimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 mėnesiai. Tikrintojo (-ų) motyvuotu prašymu šis terminas NAR vadovo sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 1 mėnesį. Į neplaninio patikrinimo laiką neįskaičiuojamas terminas, suteiktas administratoriaus paaiškinimams pateikti, taip pat laikotarpis, per kurį administratorius vėlavo teikti paaiškinimus, dėl kurių gavimo patikrinimo metu kreipėsi NAR.
32. Neplaninio patikrinimo metu gavus naujos informacijos dėl galimų Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimų arba asmeniui papildžius prašymą (skundą) naujomis aplinkybėmis, NAR vadovas gali priimti sprendimą šią informaciją ir (ar) aplinkybes nagrinėti jau atliekamo neplaninio patikrinimo metu. Nauja informacija ir (ar) aplinkybės įvertinamos, apie NAR vadovo priimtą sprendimą asmuo informuojamas Tvarkos 23 punkte nustatyta tvarka. NAR vadovo sprendimas naują informaciją ir (ar) aplinkybes nagrinėti atliekamo patikrinimo metu įforminamas Tvarkos 29 punkte numatytu raštu.
33. Tvarkos 32 punkte nurodytu atveju neplaninio patikrinimo terminas skaičiuojamas nuo sprendimo nagrinėti naują informaciją ir (ar) aplinkybes jau atliekamo neplaninio patikrinimo metu priėmimo dienos ir negali trukti ilgiau kaip 6 mėnesius nuo pirminio sprendimo dėl neplaninio patikrinimo pradėjimo priėmimo dienos.
34. Jeigu pradėjus neplaninį patikrinimą paaiškėja, kad prašymą (skundą) tuo pačiu klausimu pradėjo nagrinėti teismas ir teismo motyvai ir argumentai gali turėti įtakos neplaninio patikrinimo išvadoms dėl administratoriaus veiklos, neplaninis patikrinimas gali būti sustabdomas kol teismas išnagrinės klausimą ir apie tai Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka pranešama administratoriui ir prašymą (skundą) pateikusiam asmeniui. Sustabdymo laikotarpis

- neįtraukiamas į neplaninio patikrinimo terminą.
35. Neplaninis patikrinimas NAR vadovo sprendimu nutraukiamas, kai patikrinimo metu administratorius buvo išbrauktas iš Sąrašo, NAR narių ar asocijuotų narių.
36. Neplaninis patikrinimas NAR vadovo sprendimu gali būti nutrauktas:
- 36.1. kai nebelieka priežasties (atsiimtas prašymas (skundas)), dėl kurios patikrinimas buvo pradėtas, ir pradėto patikrinimo metu nenustatyta administratoriaus Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimų požymių;
- 36.2. kai patikrinimo metu nustatomas (-i) tik mažareikšmis (-ių) pažeidimas (-ų);
- 36.3. kai patikrinimo metu nustatoma tik pažeidimų požymių, nesusijusių su Nemokumo administratorių Etikos kodekso laikymusi, darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos ir (ar) profesinės kvalifikacijos kėlimu.
37. Neplaninis patikrinimas nutraukiamas NAR vadovo sprendimu, kuris įforminamas raštu ir pateikiamas administratoriui ir prašymą (skundą) pateikusiam asmeniui Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka. NAR rašte nurodomas administratoriaus neplaninio patikrinimo nutraukimo pagrindas, apskundimo tvarka.
38. Tvarkos 25.1, 36.2 papunkčiuose nustatytais atvejais nepradėjus (nutraukus) neplaninio patikrinimo, administratorius ir prašymą (skundą) pateikęs asmuo informuojami Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka, ir tuo atveju, kai nustatyta (-us) mažareikšmį (-ius) pažeidimą (-us) galima ištaisyti, nurodomas šio (šių) pažeidimo (-ų) ištaisymo ir informacijos apie tai pateikimo NAR terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 dienų ir ilgesnis kaip 30 dienų. Nurodytas terminas tokiam pačiam laikui gali būti pratęsiamas gavus motyvuotą administratoriaus prašymą, kuriame išdėstytos objektyvios priežastys, dėl kurių per šį terminą mažareikšmio (-ių) pažeidimo (-ų) negalima ištaisyti. Jei administratorius per NAR nurodytą terminą neištaiso mažareikšmio (-ių) pažeidimo (-ų) ir (ar) apie tai nepateikia informacijos, nutrauktas neplaninis patikrinimas gali būti atnaujintas. Atnaujinus nutrauktą neplaninį patikrinimą *mutatis mutandis* taikomos Tvarkos II skyriaus trečiojo skirsnio nuostatos.
39. Kol neplaninis patikrinimas nėra baigtas, informacija apie atliekamą patikrinimą teikiama tik administratoriui.

#### **KETVIRTASIS SKIRSNIS NUSIŠALINIMAS**

40. Tikrintoju negali būti asmuo, turintis asmeninį suinteresuotumą, t. y., jeigu jis yra:
- 40.1. susijęs artimos giminystės, svainystės arba partnerystės ryšiais su tikrinamu administratoriumi, jo dalyviu, valdymo organo nariu, vadovu, vyriausiuoju buhalteriu (buhalteriu), darbuotoju, atsakingu už nemokumo proceso administravimą, asmeniu, tvarkančiu administruojamo proceso apskaitą ir (arba) rengiančiu finansines ataskaitas;
- 40.2. buvęs tikrinamo administratoriaus darbuotojas ir nuo darbo santykių pasibaigimo praėję mažiau kaip 1 metai;
- 40.3. veikiamas kitų aplinkybių, galinčių turėti įtakos patikrinimo objektyvumui.
41. Jeigu paskyrus tikrintoją paaiškėja šių Tvarkos 40 punkte nurodytos aplinkybės, tikrintojas privalo apie jas nedelsdamas raštu informuoti NAR vadovą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesniame patikrinime.

#### **PENKTASIS SKIRSNIS TIKRINIMO VIETOJE TVARKA**

42. Apie NAR vadovo sprendimą atlikti patikrinimą Tvarkos 5.2 papunktyje nustatytu būdu, administratorius, išskyrus Tvarkos 43 punkte numatytą atvejį, informuojamas Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka, likus ne mažiau kaip 7 dienoms iki numatomo patikrinimo. Rašte nurodoma diena ir laikas, kada administratorius turi būti tikrinimo vietoje, atvyksiantis (-ys) NAR tikrintojas (-ai), kita svarbi informacija.

43. Esant pagrįstai rizikai (NAR turint informacijos, duomenų, faktų), dėl kurios tikrinimas vietoje taptų neįmanomas arba jo atlikimas ypač pasunkėtų, NAR vadovas gali priimti sprendimą nepranešti administratoriui apie pradedamą neplaninį patikrinimą ir (arba) sprendimą administratoriaus veiklą tikrinti Tvarkos 5.2 papunktyje nustatytu būdu kaip numatyta Tvarkos 42 punkte.
44. Atvykęs (-ę) į tikrinimo vietą, NAR atstovas (-ai), prisistato administratoriui ar jo atstovui pateikdami tapatybę patvirtinančius asmens dokumentus, pateikia NAR vadovo sprendimo tikrinti administratoriaus veiklą vietoje kopiją, pasirašytinai supažindina administratorių (jo atstovą) su sprendimu. Jeigu administratorius ar jo atstovas sprendimo kopijoje pasirašyti atsisako, tai pažymima sprendimo kopijoje. Tikrinama dalyvaujant administratoriui ir (arba) jo atstovui, išskyrus atvejus, kai tikrinama su patikrinimu susijusių objektų buvimo vietoje ir toks dalyvavimas nėra būtinas.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS EKSPERTAI (SPECIALISTAI)**

45. Nustačius, kad norint tinkamai atlikti patikrinimą būtina turėti specialių atitinkamos srities žinių, tikrintojas (-ai) NAR vadovo gali prašyti kviesti nepriklausomą ekspertą (specialistą) ir suformuluoti klausimus (problemas), į kuriuos jis turės pateikti atsakymus ar išvadą. NAR vadovas, įvertinęs pateiktus motyvus ir nusprendęs, kad eksperto (specialisto) dalyvavimas būtinas patikrinimui atlikti, inicijuoja eksperto (specialisto) kvietimą.
46. Tikrinimo metu pateiktos eksperto (specialisto) išvados yra rekomendacinio pobūdžio.
47. Ekspertai (specialistai) privalo saugoti NAR, administratorių, nemokumo procesų, profesines, komercines (gamybines), banko ir kitas įstatymų saugomas paslaptis ir įstatymų saugomus asmens duomenis, kuriuos sužinojo patikrinimo metu, juos naudoti tik pagal NAR pavedimus, o kai ši informacija, asmens duomenys tampa nebereikalingi, juos sunaikinti.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS TIKRINTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

48. Tikrintojas (-ai) turi teisę:
- 48.1. gauti iš administratorių, nemokumo procese dalyvaujančių asmenų, visą reikalingą informaciją patikrinimui atlikti;
  - 48.2. atliekant patikrinimus naudoti technines priemones (pvz., fotografavimo, vaizdo ir garso įrašymo, kompiuterinę techninę ir programinę įrangą) laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento;
  - 48.3. Gauti žodinius ir rašytinius paaiškinimus iš juridinių ir fizinių asmenų;
  - 48.4. kitas teisės aktuose numatytas teises.
49. Tikrintojas (-ai), atliekantis (-ys) patikrinimus, privalo:
- 49.1. savo veikloje vadovautis JANĮ, FABĮ, NAR Įstatais, Nemokumo administratorių Etikos kodeksu, šiomis taisyklėmis ir kitais norminiais teisės aktais;
  - 49.2. atsižvelgti į NAR viešai pateiktą informaciją nemokumo procedūras reguliuojančių teisės aktų taikymo klausimais;
  - 49.3. surinkti, išanalizuoti ir apibendrinti patikrinimui atlikti reikalingą informaciją;
  - 49.4. būti objektyvus (-ūs) ir sąžiningas (-i), iš anksto viešai nevertinti atliekamo patikrinimo rezultatų;
  - 49.5. saugoti administratorių, administruojamų asmenų, profesines, komercines (gamybines) ir kitas įstatymų saugomas paslaptis, ir įstatymų saugomus asmens duomenis, kuriuos sužinojo patikrinimo metu.

## **AŠTUNTASIS SKIRSNIS TIKRINAMŲ ADMINISTRATORIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

50. Tikrinamas administratorius privalo:
  - 50.1. sudaryti galimybes atlikti patikrinimus;
  - 50.2. vykdyti Tikrintojų (-ų) teisėtus reikalavimus ir netrukdyti jam (jiems) įgyvendinti įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktų teisių;
  - 50.3. atsakyti į Tikrintojų pateiktus klausimus prašoma forma (žodžiu, raštu);
  - 50.4. pateikti dokumentų kopijas ir kitą reikalingą informaciją, leisti susipažinti su duomenimis ir dokumentais, kurių reikia patikrinimui atlikti.
51. Tikrinamas administratorius turi teisę:
  - 51.1. gauti informaciją apie patikrinimo arba skundo (prašymo) nagrinėjimo dalyką ir pagrindą;
  - 51.2. savo iniciatyva patikrinimo metu pateikti papildomus paaiškinimus, susijusius su patikrinimo atlikimu arba skundo (prašymo) nagrinėjimu;
  - 51.3. įstatymų nustatyta tvarka apskųsti NAR veiksmus ar neveikimą;
  - 51.4. susipažinti su patikrinimo atlikimo ir prašymo (skundo) nagrinėjimo medžiaga, išskyrus įstatymų saugomą informaciją;
  - 51.5. siūlyti atlikti patikrinimą Tvarkos 5.2 papunktyje nustatytu būdu.

### III SKYRIUS PATIKRINIMŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

52. Tikrintojas (-ai), atlikęs (-ę) patikrinimą, parengia patikrinimo akto projektą dėl patikrinimo rezultatų (toliau – akto projektas), kuriame nurodoma:
  - 52.1. įžanginėje dalyje: akto projekto surašymo data; informacija apie administratorių (juridinio asmens pavadinimas (fizinio asmens vardas, pavardė), eilės numeris Sąraše, įrašymo į Sąrašą data); patikrinimo rūšis; pagrindas, kuriuo remiantis pradėtas patikrinimas;
  - 52.2. aprašomojoje dalyje: chronologine tvarka patikrinimo eiga, tikrinamo galimo elgesio kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimai;
  - 52.3. motyvuojamojoje dalyje: faktinės aplinkybės; teisės aktai, kuriais vadovaujantis atliktas patikrinimas, teisiniai argumentai; nustatyti Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimai arba kad Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimų nustatyta nebuvo; nustatytų pažeidimų reikšmingumas, trukmė; administratoriaus atsakomybę lengvinančios ir sunkinančios aplinkybės.
53. Akto projektas pateikiamas NAR vadovui tvirtinti.
54. Akto projektas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po NAR vadovo akto projekto patvirtinimo išsiunčiamas administratoriui elektroninėmis priemonėmis ar kitu su administratoriumi sutartu būdu. Jei akto projektas administratoriui yra siunčiamas elektroniniu paštu, skelbiamu Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos (toliau – AVNT) svetainėje, akto projekto įteikimo diena yra laikoma kita darbo diena, skaičiuojant nuo akto projekto išsiuntimo dienos. Jei akto projektas administratoriui yra siunčiamas registruotu laišku buveinės ar gyvenamosios vietos adresu, skelbiamu AVNT svetainėje, akto projektas laikomas įteiktu praėjus 5 dienoms nuo akto projekto išsiuntimo dienos.
55. Administratorius turi teisę per 5 darbo dienas nuo akto projekto įteikimo dienos NAR administracijai raštu arba elektroninėmis priemonėmis pareikšti savo nuomonę dėl akto projekto ir (ar) pateikti papildomus paaiškinimus ir dokumentus (toliau – nuomonė).
56. Įvertinęs (-ę) administratoriaus pareikštą nuomonę ar pasibaigus Tvarkos 57.2 punkte nustatytam terminui administratoriui pareikšti nuomonę, tikrintojas (-ai) per 5 darbo dienas parengia išvadą dėl patikrinimo rezultatų su siūlymu skirti (neskirti) JANĮ 148 straipsnio 2 nustatytą (-as) poveikio priemonę (-es) administratoriui, o kai administratorius juridinis asmuo, – ir (arba) jo vadovui, ir (arba) darbuotojui, atsakingam už Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos pažeidimą ir pateikia NAR vadovui.
57. Patikrinimas laikomas baigtu:
  - 57.1. nuomonės pateikimo NAR dieną, kai administratorius per Tvarkos 55 punkte nustatytą terminą pareiškia nuomonę;

- 57.2. kitą darbo dieną, pasibaigus Tvarkos 55 punkte nustatytam terminui, kai administratorius per šį terminą nuomonės nepareiškė.
58. NAR vadovas išvadą dėl patikrinimo rezultato su teikimu pateikia artimiausiam NAR prezidiumo posėdžiui spręsti klausimą dėl drausminės bylos išskėlimo ar neiškėlimo administratoriui.
59. NAR prezidiumas gavęs NAR vadovo teikimą su išvada dėl patikrinimo rezultato prezidiumo posėdyje privalo priimti sprendimą ar bylą perduoti nagrinėti garbės teismui ar ne. Apie NAR prezidiumo priimtą sprendimą informuojamas administratorius ir kiti suinteresuoti asmenys Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. NAR Prezidiumo sprendimas perduoti ar neperduoti bylą nagrinėti Garbės teismui yra neskundžiamas.
60. Perdavus bylą nagrinėti Garbės teismui ir Garbės teismui nustačius, kad administratorius pažeidė Etikos kodekso ir/ar darbo organizavimo ir kontrolės tvarkos nuostatas, NAR prezidiumas gali administratoriui skirti JANĮ 148 str. 2 d. nustatytą nuobaudą (-as).
61. Administratoriui skirtų nurodymų vykdymo kontrolę atlieka NAR administracija.
62. Informaciją apie nurodymų įvykdymą administratorius pateikia raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodymo įvykdymo NAR administracijai.
63. Tikrintojas, gavęs Tvarkos 61 punkte nurodytą informaciją, per 10 darbo dienų nuo informacijos NAR gavimo dienos ją įvertina ir pateikia NAR vadovui vertinimą dėl nurodymo įvykdymo (neįvykdymo). NAR vadovas informaciją vertinančio tikrintojo (-ų) motyvuotu prašymu terminą informacijai įvertinti gali pratęsti, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienas. Apie NAR vadovo sprendimą dėl tinkamo nurodymo įvykdymo administratorius informuojamas NAR raštu Tvarkos 8 punkte nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

64. NAR sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
-