

## **NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO MOKYMŲ TURINIO REIKALAVIMŲ IR TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio reikalavimų ir tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimo reikalavimus, informacijos apie nemokumo administratorių kvalifikacijos kėlimą pateikimo ir šios informacijos vertinimo tvarką.

Aprašu siekiama šių tikslų:

1.1. užtikrinti aukštą nemokumo administratorių profesinių žinių ir bendrųjų gebėjimų lygį;

1.2. užtikrinti aukštą nemokumo administratorių vykdomų teisės aktuose nustatytų funkcijų profesionalumo ir etikos lygį;

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Kvalifikacijos kėlimo renginys – Nemokumo administratorių rūmų organizuojami arba remiantis Nemokumo administratorių rūmų patvirtinta Nemokumo administratorių fizinių asmenų kvalifikacijos kėlimo ne Nemokumo administratorių rūmų organizuojamuose mokymuose pripažinimo tvarka pripažįstami mokymai, kursai, seminarai, konferencijos, kuriuose nagrinėjamos temos padeda stiprinti nemokumo administratorių profesines žinias, formuoti bendruosius gebėjimus, įgūdžius ir/ar jų taikymą praktikoje.

2.2. Nemokumo administratoriaus kvalifikacijos kėlimas – dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo renginiuose klausytoju ir/arba pranešimo ar paskaitos šiuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose skaitymas bei lygiavertės kvalifikacijos kėlimo veiklos: pranešimų Nemokumo administratorių rūmų organizuojamuose viešuose renginiuose rengimas ir skaitymas; recenzuojamų mokslinių publikacijų rengimas nemokumo teisės bei nemokumo procesų administravimo tematika, aktyvus dalyvavimas Nemokumo administratorių rūmų kolegialių organų veikloje.

2.3. Kvalifikacijos kėlimo ataskaitiniai metai – kiekvienų kalendorinių metų laikotarpis nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 dienos.

2.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatyme.

### **II SKYRIUS NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO REIKALAVIMAI**

3. Nemokumo administratoriai privalo kryptingai ir sistemingai kelti profesinę kvalifikaciją:

3.1. dalyvaudami kvalifikacijos kėlimo renginiuose:

a) turintis teisę administruoti nemokumo procesus trumpiau negu 5 metus – 40 akademiinių valandų per kalendorinius metus;

b) turintis teisę administruoti nemokumo procesus nuo 5 iki 10 metų – 35 akademiines valandas per kalendorinius metus;

c) turintis teisę administruoti nemokumo procesus nuo 10 iki 15 metų – 30 akademiinių valandų per kalendorinius metus;

d) turintis teisę administruoti nemokumo procesus ilgiau negu 15 metų – 24 akademiines valandas per kalendorinius metus.

3.2. Ne mažiau nei 2/3 minimalios kvalifikacijos kėlimo trukmės turi būti skirta nemokumo administratorių dalykinių (profesinių) žinių ir gebėjimų stiprinimui. Pavyzdinis dalykinių (profesinių) temų sąrašas pateikiamas Nemokumo administratorių rūmų patvirtintos Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų programos aktualioje redakcijoje. Kita dalis kvalifikacijos kėlimo renginių gali būti skirta bendrųjų nemokumo administratorių gebėjimų, susijusių su administratoriaus profesine veikla, stiprinimui ir įgūdžių formavimui pagal Nemokumo administratorių rūmų prezidiumo patvirtintas mokymų programas (bendravimo su klientais, su žiniasklaida, lyderystės ugdymui, laiko planavimui, kompiuterinio raštingumo stiprinimui ir kitų bendrųjų gebėjimų, reikalingų nemokumo administratoriaus veikloje, ugdymui).

4. Teisės administruoti nemokumo procesus pradžia minimalios kvalifikacijos kėlimo trukmės nustatymo tikslais skaičiuojama nuo teisės administruoti nemokumo procesus/procesą įgijimo datos. Preziumuojama, kad ši data sutampa su Nemokumo administratoriaus įrašymo į Priežiūros tarnybos tvarkomą nemokumo procesus administruojančių asmenų sąrašą (Nemokumo administratorių sąrašą, Įmonių bankroto administravimo paslaugas teikiančių asmenų sąrašą ar Įmonių restruktūrizavimo paslaugas teikiančių asmenų sąrašą (toliau - Sąrašas)) data. Jei nemokumo administratoriaus įrašymo į Sąrašą data yra vėlesnė nei teisės administruoti nemokumo procesus/procesą įgijimo data, nemokumo administratorius privalo pateikti Nemokumo administratorių rūmams tai pagrindžiančius įrodymus. Šio aprašo 11 punkte nurodytas asmuo, atlikęs pateiktų dokumentų patikrinimą, nustato konkrečią datą, nuo kurios skaičiuojama administratoriaus įgytos teisės administruoti nemokumo procesus/procesą, trukmė.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS APIE NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMĄ PATEIKIMO TVARKA**

5. Nemokumo administratorius (toliau – Administratorius) Nemokumo administratorių rūmams kasmet turi pateikti Nemokumo administratoriaus kvalifikacijos kėlimo ataskaitą (toliau – Nemokumo administratoriaus ataskaita), parengtą pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą arba per Nemokumo administratorių rūmų informacinę sistemą, nurodydamas:

5.1. Administratorių, kurio kvalifikacijos kėlimo ataskaita teikiama;

5.2. metus, už kuriuos teikiama informacija;

5.3. kontaktinius duomenis (adresą, telefoną, elektroninio pašto adresą);

5.4. kvalifikacijos kėlimo renginio (toliau - mokymų) pavadinimą, data, trukmę, organizatorių ir pateikia dalyvavimą patvirtinančio dokumento elektroninę kopiją arba atitinkamus duomenis apie veiklas, kurios laikantis šio Aprašo reikalavimų yra prilyginamos kvalifikacijos kėlimui;

5.5. kvalifikacijos kėlimo renginių, kuriuose skaitė pranešimą, pavadinimą, data, trukmę, organizatorių ir pateikia pranešimo skaitymo mokymuose faktą patvirtinančio dokumento elektroninę kopiją, kurioje nurodyta skaityto pranešimo trukmė.

6. Už kiekvienus ataskaitinius metus Nemokumo administratoriaus ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip iki sekančių metų sausio 31 dienos.

7. Kartu su Nemokumo administratoriaus ataskaita Administratorius turi pateikti pažymėjimus ar kitus dokumentus, pasirašytus juos išdavusio kvalifikacijos kėlimo renginio organizatoriaus, patvirtinančius, kad Administratorius dalyvavimo šioje ataskaitoje nurodytuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose, arba jų kopijas, išskyrus mokymus, organizuotus Nemokumo administratorių rūmų.

8. Administratoriaus ataskaita turi būti pasirašyta Administratoriaus, kuris teikia informaciją apie savo kvalifikacijos kėlimą, ir pateikta asmeniškai, atvykus į Nemokumo administratorių rūmus, paštu arba pasirašyta elektroniniu parašu ir atsiųsta Nemokumo administratorių rūmų elektroninio pašto adresu, arba, esant galimybei, pateikta per Nemokumo administratorių rūmų informacinę sistemą.

9. Aprašo 5 punkte nurodytos ataskaitos neprivalo teikti administratorius, kuris ataskaitiniais metais buvo įrašytas į Nemokumo administratorių sąrašą.

## IV SKYRIUS

### NEMOKUMO ADMINISTRATORIŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO VERTINIMO TVARKA

10. Administratoriaus kvalifikacijos kėlimas skaičiuojamas akademinėmis valandomis ir vertinamas šia tvarka:

10.1. dalyvavimas 1 akademinės valandos trukmės kvalifikacijos kėlimo renginyje prilyginamas 1 akademinės valandos trukmės kvalifikacijos kėlimui;

10.2. 1 akademinės valandos trukmės pranešimo ar paskaitos skaitymas kvalifikacijos kėlimo renginyje arba Nemokumo administratorių rūmų organizuojamame viešame renginyje nemokumo teisės ar su nemokumo procesų administravimo profesinėmis žiniomis susijusiomis temomis prilyginamas 3 akademiinių valandų trukmės kvalifikacijos kėlimui. Jeigu pranešimas ar paskaita skaitoma kvalifikacijos kėlimo renginyje, kuriose yra dalyvaujama, iš kvalifikacijos kėlimo renginio trukmės atimama skaityto pranešimo arba paskaitos trukmė;

10.3. 1 akademinės valandos trukmės anksčiau skaityto (pakartotinio) pranešimo arba paskaitos skaitymas prilyginamas 2 akademiinių valandų trukmės kvalifikacijos kėlimui.

10.4. administratorių parašytos ir kalendoriniais metais išspausdintos recenzuotos mokslinės publikacijos nemokumo teisės ar su nemokumo procesų administravimo profesinėmis žiniomis susijusiomis temomis prilyginamos kvalifikacijos kėlimui tokia tvarka: 1600 ženklų be tarpų mokslinės publikacijos teksto prilyginama 2 akademinėms valandoms kvalifikacijos kėlimo. Už mokslinių publikacijų parengimą užskaitoma ne daugiau nei 24 akademinės valandos per ataskaitinius metus. Teikiant prašymą dėl mokslinių publikacijų prilyginimo kvalifikacijos kėlimui Nemokumo administratorių rūmams turi būti pateikiami įrodymai dėl mokslinės publikacijos paskelbimo.

10.5. nemokumo administratorių dalyvavimas kolegialių nemokumo administratorių rūmų organų: Prezidiumo, Garbės teismo bei Nemokumo administratorių kvalifikacinių egzaminų komisijos veikloje prilyginamas 16 akademiinių valandų kvalifikacijos kėlimo, jei dalyvauta daugiau nei 80 proc. visų posėdžių per ataskaitinius metus; už mažesnę nei 80 proc., bet didesnę kaip 50 proc. lankomumą įskaitoma 8 akademinės valandos, jei per kalendorinius metus organizuojama ne mažiau kaip 8 posėdžiai. Jeigu organizuojama mažiau posėdžių, kvalifikacijos kėlimo valandos užskaitomos proporcingai.

10.6. jeigu Nemokumo administratorių rūmų kolegialus organas parengia (patvirtina) teisės akto projektą, metodines rekomendacijas ar gaires nemokumo administratoriams, tai tokiu atveju už vieną parengtą (patvirtintą) dokumentą kolegialaus organo nariams skiriama po 5 akademinės valandas. Už teisės akto projektų, metodinių rekomendacijų ar gairių nemokumo administratoriams parengimą (patvirtinimą) užskaitoma ne daugiau nei 24 akademinės valandos per ataskaitinius metus.

11. Administratoriaus kvalifikacijos kėlimo trukmę skaičiuoja Nemokumo administratorių rūmų administracija.

12. Skaičiuojant kvalifikacijos kėlimo trukmę, astronominės valandos yra paverčiamos akademinėmis valandomis, apvalinant iki vieno skaitmens po kablelio (jeigu antras skaitmuo po kablelio yra didesnis arba lygus 5, apvalinama į didesnę pusę; jeigu antras skaitmuo po kablelio yra mažesnis nei 5, apvalinama į mažesnę pusę).

13. Nemokumo administratorių rūmai, vertindami Administratoriaus kvalifikacijos kėlimą, turi teisę kreiptis į Administratorių bei Administratoriaus pateiktoje Nemokumo administratoriaus ataskaitoje nurodytą kvalifikacijos kėlimo renginio organizatorių su prašymu pateikti papildomų dokumentų (arba jų kopijų) ir informacijos apie šiose ataskaitose nurodytą kvalifikacijos kėlimą.

14. Administratorius papildomus dokumentus (arba jų kopijas) ar informaciją apie Nemokumo administratoriaus ataskaitoje nurodytą kvalifikacijos kėlimą turi pateikti per Nemokumo administratorių rūmų nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos nuo prašymo pateikti papildomus dokumentus (arba jų kopijas) ar informaciją išsiuntimo dienos.

15. Į Administratoriaus kvalifikacijos kėlimą neįskaitomas pranešimas, paskaita, išklaustyta (skaityta) mokymuose (kursuose, seminaruose), jeigu:

15.1. Kvalifikacijos kėlimo renginyje išklaustyto (skaityto) pranešimo, paskaitos tema neatitinka Aprašo 3.2. punkte nurodytų reikalavimų);

15.2. Administratorius nepateikė dokumentų (arba jų kopijų), iš kurių būtų galima nustatyti tikslią mokymuose (kursuose, seminaruose) išklaustyto (skaityto) pranešimo, paskaitos trukmę;

15.3. Administratorius nepateikė dokumentų (arba jų kopijų), kurie patvirtintų, kad Administratorius išklausė (skaitė) pranešimą, paskaitą mokymuose (kursuose, seminaruose);

15.4. Administratorius per Nemokumo administratorių rūmų nustatytą terminą nepateikė papildomų dokumentų (arba jų kopijų) ar informacijos apie mokymų (kursų, seminarų) pranešimą, paskaitą, dėl kurios įskaitymo buvo prašoma Administratoriaus pateikti papildomų dokumentų (arba jų kopijų) ar informacijos;

15.5. Mokymų (kursų, seminarų) pranešimas, paskaita neįeina į ataskaitinį laikotarpį.

16. Nemokumo administratorių rūmų administracija, atlikusi Administratoriaus kvalifikacijos kėlimo ataskaitos peržiūrą ir nustatiusi Apraše nustatytų reikalavimų pažeidimų (pažeidimą), jei Administratorius per Nemokumo administratorių rūmų administracijos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 (dešimt) darbo dienų neištaiso nustatytų pažeidimų, surašo Administratoriaus kvalifikacijos kėlimo tvarkos pažeidimo protokolą ir teikia jį svarstyti Prezidiumui. Prezidiumas, nustatęs, kad Administratorius per ataskaitinį laikotarpį neįvykdė minimalios trukmės kvalifikacijos kėlimo reikalavimų, priima sprendimą įpareigoti Administratorių per sekantį ataskaitinį laikotarpį papildomai greta minimalių kvalifikacijos kėlimo reikalavimų įvykdyti trūkstamą kvalifikacijos kėlimo dalį ir kartu su metine sekančio ataskaitinio laikotarpio kvalifikacijos kėlimo ataskaita pateikti kvalifikacijos kėlimo perviršio užskaitymo ankstesniam ataskaitiniam laikotarpiui prašymą. Tokio prašymo negavus arba nustačius, kad pagal pateiktus įrodymus Administratorius neįvykdė kvalifikacijos kėlimo reikalavimų dvejus ataskaitinius metus iš eilės, Prezidiumas inicijuoja klausimą dėl nuobaudos skyrimo Administratoriui Juridinių asmenų nemokumo įstatymo 148 straipsnyje nustatyta tvarka.

17. Jei Priežiūros institucija pagal Juridinių asmenų nemokumo įstatymo 136 straipsnio 2 dalies 1 punktą yra paskyrusi nurodymą pavesti nemokumo administratoriui papildomai kelti profesinę kvalifikaciją, nustatydamą tam tikras kvalifikacijos kėlimo temas ir/ar valandų skaičių, Nemokumo administratorių rūmai kontroliuoja šio nurodymo įvykdymą. Administratorius privalo ne vėliau kaip per mėnesį po nurodymo įvykdymo pateikti Nemokumo administratorių rūmams informaciją dėl šio nurodymo įvykdymo.

18. Administratoriui, be pateisinamos priežasties (pateisinamomis priežastimis pripažįstama liga ar kitos dokumentais pagrįstos priežastys, objektyviai sudarę kliūtis pateikti ataskaitą), per Aprašo 6 punkte nustatytą terminą nepateikęs Aprašo 5 punkte nurodytos ataskaitos, Nemokumo administratorių rūmai siunčia papildomą rašytinį įspėjimą (raginimą) pateikti ataskaitą. Jos be pateisinamų priežasčių nepateikęs per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio įspėjimo išsiuntimo Administratoriaus kvalifikacijos kėlimas už ataskaitinį laikotarpį Prezidiumo atskiru sprendimu yra neįskaitomas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Už Apraše nurodytų administratorių teikiamų duomenų pateikimą laiku bei šių duomenų teisingumą ir teisėtumą atsako Administratoriai.

20. Nemokumo administratorių rūmai pranešimus Administratoriui siunčia Nemokumo administratoriaus ataskaitoje nurodytu elektroniniu paštu arba per Nemokumo administratorių rūmų informaciją sistemą, o kvalifikacijos tobulinimo renginio organizatoriui elektroniniu paštu (kai jis žinomas) arba paštu.

21. Apibendrintą informaciją apie profesinės kvalifikacijos kėlimą Nemokumo administratorių rūmai teikia Priežiūros institucijai kiekvienų metų birželio 1 d. už praėjusius metus.

22. Detalią informaciją, kaip vykdomas nurodymas, remiantis 17 p. apie Priežiūros institucijos 17 p. numatytą papildomos profesinės kvalifikacijos kėlimą Nemokumo administratorių rūmai teikia Priežiūros institucijai kiekvienų metų vasario 1 d., už praėjusius metus.

---