

REKOMENDACIJOS NEMOKUMO ADMINISTRATORIAMS KARANTINO METU 2020-03-25

Lietuvos Respublikos Vyriausybė visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbė karantiną ir trečiąją (visiškos parengties) civilinės saugos lygį (toliau – karantinas). Karantino režimo trukmė – nuo 2020 m. kovo 16 d. 00.00 val. iki balandžio 13 d. 24 val. (su galimybe pratęsti)¹.

Nemokumo administratorių, taip pat jų administruojamų juridinių asmenų vykdomai ūkine–komercinei² veiklai galioja visos rekomendacijos ir draudimai, išskyrus numatytas išimtis, taikomas privačiajam sektoriui. Karantino režimo metu be kita ko:

- privačiajam sektoriui rekomenduojama dirbti tokia pat darbo organizavimo forma kaip ir viešajame sektoriuje, t. y. *privaloma užtikrinti būtinųjų neatidėliotųjų funkcijų atlikimą*, tačiau darbas organizuojamas ir klientai aptarnaujami nuotoliniu būdu, išskyrus atvejus, kai būtina funkcijas atlikti darbo vietoje;
- draudžiami visi atvirose ir uždaroje erdvėse organizuojami renginiai bei susibūrimai.

Nemokumo administratoriai, administruodami fizinių bei juridinių asmenų nemokumo procesus ir vykdydami teisės aktais nustatytas pareigas bei įgyvendindami suteiktas teises, atlieka daug veiksmų, iš kurių tik dalis įprastinėje situacijoje atliekami nuotoliniu būdu. Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, atsižvelgdama į specifinę nemokumo administratorių padėtį bei susiklosčiusią situaciją dėl šalyje paskelbto karantino, teikia pagrindines rekomendacijas dėl nemokumo procesų administravimo karantino metu.

KREDITORIŲ SUSIRINKIMŲ IR KOMITETO POSĖDŽIŲ ŠAUKIMAS BEI ORGANIZAVIMAS

Rekomenduojama vengti *fizinių* kreditorių susirinkimų ir komiteto posėdžių (toliau – susirinkimai) rengimo. Susirinkimus rekomenduojama organizuoti iš anksto paruošus ir kreditoriams elektroninėmis ryšio priemonėmis pateikus užpildyti balsavimo raštu biuletenius ir (arba) nuotoliniu būdu, pasinaudojus IT komunikacijomis (pavyzdžiui, *Teams, Skype, Slack, Zoom* vaizdo konferencijų platformomis, galinčiomis įtraukti didesnę skaičių dalyvių), užtikrinant perduodamos informacijos saugumą ir dalyvaujančių kreditorių, jų atstovų asmens tapatybės identifikavimą.

Rekomenduojama pranešimuose apie šaukiamus susirinkimus aiškiai nurodyti, koku būdu kreditoriai, jų atstovai gali pareikšti nuomonę sprendžiamais klausimais, dalyvauti susirinkimuose bei pateikti išsamią informaciją apie susirinkimams organizuoti planuojamas pasitelkti IT komunikacijas, pagal galimybes pateikti prisijungimo instrukcijas, nurodyti užpildytų balsavimo iš anksto biuletenių pateikimo būdus bei visą kitą informaciją, užtikrinančią sklandų susirinkimų organizavimą. Organizuojant susirinkimus nuotoliniu būdu

¹Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimas „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ Nr. 207:

<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/deaf8694663011eaa02cacf2a861120c/asr>

²Ekonomikos ir inovacijų ministerijos pateiktas išaiškinimas dėl veiklos ribojimų skirtinguose sektoriuose:

<http://eimin.lrv.lt/lt/naudinga-informacija-1/informacija-verslui-del-covid-19/ribojimai-verslui-karantino-metu>

reikėtų vadovautis balsavimo elektroninėmis priemonėmis kreditorių susirinkime tvarka, o jeigu tokios tvarkos kreditorių susirinkimas nėra patvirtinęs – inicijuoti tokios tvarkos svarstymą (Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymo (toliau – JANĮ) 44 str. 3 p.).

Nesant objektyvių galimybių susirinkimus organizuoti balsuojant iš anksto raštu ir (arba) nuotoliniu būdu, įvertinus reikiamų sprendimų susirinkimuose nepriėmimo riziką ir pasekmes, rekomenduojama atidėti susirinkimų organizavimą iki karantino pabaigos.

DOKUMENTŲ, TURTO PERĖMIMO ORGANIZAVIMAS

Rekomenduojama dokumentų, turto perėmimą organizuoti imantis visų atsargumo priemonių, susijusių su viruso *COVID-19* plitimo grėsmės prevencija (įskaitant apsauginių priemonių (kaukių, pirštinių) dėvėjimą) išlaikant rekomenduojamą saugią distanciją tarp šioje procedūroje dalyvaujančių asmenų. Pagal galimybes užtikrinti minimalų dokumentų, turto perėmimo procedūroje dalyvaujančių asmenų skaičių, patalpų vėdinimą ir dezinfekavimą, higienos reikalavimų laikymąsi ir kita, o kai dėl objektyvių priežasčių neįmanoma užtikrinti, kad perimant dokumentus ar turtą bus apsaugota nemokumo administratoriaus ir kitų dalyvaujančių asmenų sveikata ir užkirstas kelias plisti virusui *COVID-19*, *motyvuotu rašytiniu* nemokumo administratoriaus sprendimu šių veiksmų atlikimą atidėti, kol bus pasirinkta tinkama apsauga.

TURTO PARDAVIMO ORGANIZAVIMAS

Rekomenduojama atidėti turto pardavimo veiksmus, kuriems būtinas tiesioginis nemokumo administratoriaus ir kitų asmenų dalyvavimas. Kiekvienas turto pardavimo atvejis turi būti vertinamas individualiai atsižvelgus į esamą situaciją, bendrus draudimus bei rekomendacijas. Rekomenduojama turto pardavimą organizuoti naudojantis el. važytynių platforma net jei kreditorių susirinkimas to ir nėra nenumatęs. Kreditoriai apie tai informuojami elektroninėmis ryšio priemonėmis. Šiuo atveju galima vadovautis Vyriausybės nutarimu dėl karantino paskelbimo³.

Organizuojant turto pardavimą ir esant būtinybe turto vertei nustatyti rekomenduojama imtis visų atsargumo priemonių, susijusių su viruso *COVID-19* plitimo grėsmės prevencija (plačiau žr. dalyje „Dokumentų, turto perėmimo organizavimas“). Visus turto vertinimo veiksmus derinti elektroninėmis ryšio priemonėmis. Pagal galimybes užtikrinti minimalų procedūroje dalyvaujančių asmenų skaičių, saugų fizinį atstumą. Prieš atliekant turto vertinimą atsižvelgiant į turto specifiką jį (jo dalis) reikia dezinfekuoti.

Tam tikrose turto pardavimo stadijose, taip pat būtini teisės aktų numatyti notariniai veiksmai (pavyzdžiui, turto įsigijimas finansuojamas finansų ar kredito įstaigos). Atkreiptinas dėmesys, kad karantino laikotarpiu notarai paslaugų teikimą atnaujino nuo 2020 m. kovo 20 d. (iki nurodytos datos visi notarų biurai buvo uždaryti). Tačiau ir atnaujinę paslaugų teikimą, notarai atlieka tik būtinuosius neatidėliotinus notarinius veiksmus, dėl kurių būtinumo sprendžia notaras atsižvelgdamas į jam pateiktą informaciją; notariniai veiksmai atliekami tik notaro (-ų) biurų patalpose; notaro (-ų) biuruose priimami tik iš anksto nuotoliniu būdu (telefonu ar elektroniniu paštu) užsiregistravę asmenys. Todėl esant būtinybei nemokumo

³Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimas „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ Nr. 207:

<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/deaf8694663011eaa02cacf2a861120c/asr>

proceso metu atlikti notarinius veiksmus, rekomenduojame atsižvelgti į notarų darbo specifiką karantino metu ir planuoti jų atlikimą iš anksto juos suderinus su konkrečiu notaru.

Daugiau informacijos:

<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/e86e5820677d11eaa02cacf2a861120c/asr>

PROCESINIŲ DOKUMENTŲ TEIKIMAS TEISMAMS KARANTINO METU

Nemokumo administratorių darbas taip pat glaudžiai susijęs su teismais. Teisėjų taryba paskelbė, jog karantino metu atšaukiami suplanuoti teismo posėdžiai bylose, nagrinėjamos žodinio proceso tvarka, išskyrus įstatymuose nustatytus neatidėliotinus atvejus. Teismo posėdžiai žodinio proceso tvarka nagrinėjamos bylose planuojami (atidedami) pasibaigus karantino režimui. Rašytinio proceso tvarka nagrinėjamos bylose galimas numatytų teismo posėdžio datų pakeitimas. Karantino laikotarpiu apribojamas asmenų patekimas į teismo patalpas. Atsižvelgiant į tai, rekomenduojama visus dokumentus teismams teikti per elektroninių paslaugų portalą, taip pat pagal galimybes teikti prašymus nagrinėti klausimus rašytinio proceso tvarka.

Daugiau informacijos:

<https://www.teismai.lt/data/public/uploads/2020/03/del-teismu-funkciju-vykdomo-karantimo-laikotarpiu.pdf>

DUOMENŲ TEIKIMAS REGISTRŲ CENTRUI KARANTINO METU

Nemokumo procese privalomas duomenų teikimas (pavyzdžiui, iškelus nemokumo bylą, pritaikius supaprastintą bankroto procesą ir kt.) Registrų centrui. Remiantis viešai skelbiama informacija, karantino laikotarpiu pasikeitus registruotinus duomenis Registrų centre rekomenduojama keisti elektroniniu būdu per Registrų centro savitarnos svetainę; dešimt Registrų centro padalinių (Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Šiauliuose, Panevėžyje, Alytuje, Marijampolėje, Utenoje, Telšiuose ir Tauragėje) dirbs labai ribotai ir klientai bus priimami ir aptarnaujami tik neatidėliotinais, išimtiniais atvejais ir tik užsiregistravus iš anksto telefonu bei laikantis visų rekomendacijų dėl COVID-19 viruso prevencijos: atvykti vieniems, dėvėti apsauginę kaukę bei pirštines, atsiskaitymams nenaudoti grynųjų pinigų. Atsižvelgdami į tai, rekomenduojame iš anksto planuoti duomenų, kurių negalima pakeisti elektroniniu būdu, teikimą Registrų centrui ir vieno apsilankymo metu pateikti kelių administruojamų juridinių asmenų registruotinus duomenis. Kiekvienu individualiu atveju nemokumo administratorius turėtų įvertinti teikiamų duomenų svarbą ir prioritetą.

SĄSKAITŲ ATIDARYMAS IR KITŲ KREDITO ĮSTAIGŲ PASLAUGŲ GAVIMAS KARANTINO METU

Nemokumo proceso metu būtina atidaryti kreditorių ir (arba) komercines sąskaitas, taip pat gauti juridinių asmenų kredito įstaigų sąskaitų išrašus, pakeisti valdyti, naudoti bei disponuoti sąskaitose esančiais pinigų likučiais galinčius asmenis. Dalis kredito įstaigų minėtų paslaugų gavimą užtikrina elektroniniu būdu, dalis suteikia galimybę iš anksto suderintu laiku bei laikantis visų atsargumo priemonių atvykti į nurodytą kredito įstaigos padalinį. Atsižvelgiant į tai, rekomenduojama esant galimybei visus veiksmus, susijusius su kredito įstaigų veikla, atlikti elektroniniu būdu. Nesant tokių galimybių, planuoti vykimą į kredito įstaigos padalinį pagal kiekvienos kredito įstaigos nustatytą tvarką, imtis visų atsargumo priemonių bei pagal galimybes vieno apsilankymo metu atlikti kaip įmanoma daugiau veiksmų, kad būtų gautas didesnis paslaugų skaičius.

DOKUMENTŲ PERDAVIMAS ARCHYVAMS

Savivaldybės ir jų struktūriniai padaliniai, įskaitant ir archyvus, priimančius likviduotų juridinių asmenų dokumentus tolesniam saugojimui, kaip ir visos viešojo sektoriaus įstaigos, karantino metu paslaugas teikia nuotoliniu būdu, informaciją teikia telefonu. Atsižvelgiant į tai, rekomenduojama likviduotų juridinių asmenų dokumentų perdavimą archyvams tolesniam saugojimui atidėti iki karantino pabaigos arba, esant poreikiui, dokumentų perdavimo–priėmimo klausimus šiuo laikotarpiu kiekvienu atveju derinti individualiai.

NEMOKUMO ADMINISTRATORIAUS PAREIGOS RESTRUKTŪRIZAVIMO PROCESO METU

Viena iš pagrindinių nemokumo administratoriaus funkcijų restruktūrizavimo procese – imtis priemonių, kad būtų įgyvendintas planas bei prižiūrėti jo vykdymą (JANĮ 103 str. 1 d. 2, 4 p.). Karantino laikotarpiu ypatingai svarbus vaidmuo tenka nemokumo administratoriui, kadangi, be tiesioginių minėtų funkcijų įgyvendinimo, nemokumo administratorius turėtų dėti visas pastangas konsultuoti restruktūrizuojamus juridinius asmenis procedūriniais klausimais, o esant būtinybei plano keitimo ir veiklos klausimais. Rekomenduojama, be visų išvardytų rekomendacijų, konsultacijas restruktūrizuojamų juridinių asmenų valdymo organams teikti raštu ir (arba) pasinaudojant IT komunikacijomis.
