



Par administratora amatu

Publicēts: 21.09.2020.

Maksātspējas procesa administrators (turpmāk — administrators) ir fiziska persona, kuru amatā ieceļ Maksātspējas kontroles dienesta direktors, bet administrators nav Maksātspējas kontroles dienesta darbinieks. Amata darbībā administratori ir pielīdzināti valsts amatpersonām un vada fiziskās un juridiskās personas maksātspējas procesu. Maksātspējas kontroles dienests uzrauga administratoru darbību.



Maksātspējas likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās administratora tiesības un pienākumi ir arī likvidatoram Padomes 2000.gada 29.maija regulas (EK) Nr. 1346/2000 par maksātspējas procedūrām (turpmāk – Padomes regula Nr. 1346/2000) izpratnē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.09.2014. un 22.12.2016. likumu, kas stājas spēkā 06.01.2017. 25.09.2014. likuma "Grozījumi Maksātspējas likumā" 2. pants, ar kuru panta pirmā daļa papildināta ar teikumu šādā redakcijā: "Amata darbībā maksātspējas procesa administratori ir pielīdzināti valsts amatpersonām.", ciktāl tas nenodrošina maksātspējas procesa administratoriem, kuri vienlaikus ir arī advokāti, profesionālās darbības garantijas izvēlētos nodarbošanās saglabāšanai, atzīts par neatbilstošu Latvijas Republikas Satversmes 106. panta pirmajam teikumam ar Satversmes tiesas 21.12.2015. spriedumu, kas stājas spēkā 23.12.2015.)

Atbilstoši Maksātspējas likuma izvirzītajām prasībām par administratoru var būt rīcībspējīga fiziskā persona:

kura sasniegusi 25 gadu vecumu;

kura saņēmusi valsts atzītu izglītības dokumentu par otrā līmeņa augstākās profesionālās izglītības apgūšanu tiesību zinātnēs un ieguvusi jurista kvalifikāciju vai saņēmusi valsts atzītu izglītības dokumentu par augstākās akadēmiskās izglītības apgūšanu

tiesību zinātnēs un ieguvusi zinātnisko grādu;

kura prot valsts valodu augstākajā līmenī;

kurai pēc šā panta pirmās daļas 2.punktā minētās izglītības un kvalifikācijas iegūšanas ir vismaz triju gadu darba pieredze jurista vai tam pielīdzināmā amatā;

kura nokārtojusi administratora eksāmenu;

[kurai ir nevainojama reputācija.](#)

Savukārt par administratoru nevar būt persona:

kura neatbilst šā panta pirmās daļas prasībām;

kura ir atcelta no administratora amata saskaņā ar šā likuma 17.2 panta pirmās daļas 5. vai 6.punktu, ja no atcelšanas vai sertifikāta izbeigšanas dienas nav pagājuši pieci gadi;

kura sodīta par tīša noziedzīga nodarījuma izdarīšanu vai pret kuru izbeigts kriminālprocess par tīša noziedzīga nodarījuma izdarīšanu uz personu nereabilitējoša pamata;

kurai pasludināts fiziskās personas maksātnespējas process un no tā izbeigšanas dienas nav pagājuši pieci gadi;

kura ir bijusi juridiskās personas pārvaldes institūcijas loceklis un savas nolaidības dēļ vai tīši novedusi šo juridisko personu līdz juridiskās personas maksātnespējas procesam;

kurai, pamatojoties uz lēmumu administratīvā pārkāpuma lietā, ir piemērots administratīvais sods — tiesību atņemšana ieņemt jebkuru amatu komercsabiedrībā;

kura, pamatojoties uz lēmumu disciplinārlietā, atcelta no administratora amata, izslēgta no zvērinātu advokātu vai viņu palīgu skaita, atlaista no prokurora amata vai atcelta no zvērināta tiesu izpildītāja, viņa palīga amata, zvērināta notāra, viņa palīga amata vai tiesneša amata vai kurai anulēts zvērināta revidenta sertifikāts, ja nav pagājuši pieci gadi no dienas, kad lēmums disciplinārlietā stājies spēkā vai pieņemts lēmums par zvērināta revidenta sertifikāta anulēšanu.

Administratoru profesionālās organizācijas funkcijas īsteno biedrība "Latvijas Maksātnespējas procesa administratoru asociācija".

Administratoru asociācijā pēc profesionālās darbības principa ir apvienoti visi Latvijas administratori.

Ziņas par administratoriem ir atrodamas [maksātnespējas reģistrā](#).

Maksātnespējas reģistrs satur šādas publiski pieejamas ziņas par administratoriem:

administratora vārds, uzvārds;

administratora amata apliecības numurs;

administratora amata apliecības izdošanas datums un derīguma termiņš;

administratora prakses vietas adrese Latvijā;

administratora tālruņa numurs;

administratora elektroniskā pasta adrese;

administratora amata darbības apturēšanas, atbrīvošanas no amata, atcelšanas vai atstādināšanas datums;

ieraksta izdarīšanas datums.

Administratora vispārīgie pienākumi noteikti Maksātnespējas likuma 26.pantā:

Pēc administratora iecelšanas amatā administrators:

reģistrējas Valsts ieņēmumu dienestā kā nodokļu maksātājs;

deklarē Valsts ieņēmumu dienestā vienu prakses vietu un paziņo par to Maksātnespējas kontroles dienestam.

Administrators nodrošina efektīvu un likumīgu juridiskās personas maksātnespējas procesa un fiziskās personas maksātnespējas procesa norisi un mērķu sasniegšanu.

Administratoram ir šādi pienākumi:

piedalīties tiesas sēdēs juridiskās personas maksātnespējas procesa un fiziskās personas maksātnespējas procesa lietās;

sniegt informāciju par juridiskās personas maksātnespējas procesa un fiziskās personas maksātnespējas procesa norisi tiesai, kreditoriem, Maksātnespējas kontroles dienestam un citām normatīvajos aktos noteiktajām personām un institūcijām;

paziņot piecu dienu laikā Maksātnespējas kontroles dienestam par prakses vietas, elektroniskā pasta adreses, vārda, uzvārda maiņu;

sadarboties ar pilnvarotām personām un institūcijām, kurām saskaņā ar citu valstu normatīvajiem aktiem ir tiesības īstenot savas pilnvaras juridiskās personas maksātnespējas procesā vai fiziskās personas maksātnespējas procesā;

pēc Maksātnespējas kontroles dienesta pieprasījuma sniegt savas darbības pārskatu, dokumentus un ziņas par to juridiskās personas maksātnespējas procesu vai fiziskās personas maksātnespējas procesu norisi, kuros administrators ir pildījis vai pilda pienākumus;

ja finanšu un kapitāla tirgus dalībnieka darbības uzraudzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām veic Finanšu un kapitāla tirgus komisija, pēc tās pieprasījuma sniegt šai komisijai informāciju vai pārskatu par minētā finanšu un kapitāla tirgus dalībnieka vai juridiskās personas maksātnespējas procesa norisi;

izskatīt sūdzības par konkrētā juridiskās personas maksātnespējas procesa vai fiziskās personas maksātnespējas procesa norisi un divu nedēļu laikā sniegt atbildi sūdzības iesniedzējam;

sniegt tiesībaizsardzības institūcijām ziņojumus un materiālus par juridiskās personas maksātnespējas procesā vai fiziskās personas maksātnespējas procesā atklātajiem faktiem, kuri var būt par pamatu kriminālprocesa uzsākšanai;

nodrošināt pieejamību maksātnespējas reģistrā ierakstītajai administratora prakses vietai Latvijā un parādnieka — juridiskās personas — atrašanās vietai, Maksātnespējas kontroles dienestam veicot šā likuma 174.2 panta pirmās daļas 9.punktā noteiktās procesuālās darbības.

Tāpat administrators nodrošina to, ka viņš ir sasniedzams prakses vietas adresē, izmantojot norādīto kontaktinformāciju, kā arī viņam adresētās korespondences (tajā skaitā ar drošu elektronisko parakstu parakstīto dokumentu) saņemšanu.

Administrators juridiskās personas maksātnespējas procesa laikā organizē parādnieka grāmatvedības uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Ja uz parādnieku attiecas Gada pārskatu likums, administrators iesniedz Valsts ieņēmumu dienestam gada pārskata un zvērināta revidenta ziņojuma (ja tāds ir nepieciešams) norakstu tikai tajos gadījumos, kad administrators ir pieņēmis lēmumu par parādnieka saimnieciskās darbības turpināšanu pilnā vai ierobežotā apjomā.

Administrators savā prakses vai parādnieka atrašanās vietā kārtu juridiskās personas maksātnespējas procesa un fiziskās personas maksātnespējas procesa lietu, kurā iekļauj visu ar juridiskās personas maksātnespējas procesu un fiziskās personas maksātnespējas procesu saistīto informāciju un dokumentus, kā arī sastāda attiecīgā procesa lietā esošo dokumentu sarakstu.

Administrators savā prakses vietā kārtu savu lietvedību, kā arī to ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, kuri radušies, veicot administratora amata pienākumus.

Ieņēmumus no administratora amata pienākumu veikšanas veido administratora atlīdzība par pienākumu pildīšanu juridiskās personas maksātnespējas procesā un fiziskās personas maksātnespējas procesā.

Administratora izdevumus veido izdevumi, kas saistīti ar prakses vietas uzturēšanu, un citi šajā likumā un citos likumos noteiktie maksājumi.

Savukārt administratora vispārīgās tiesības nosaka Maksātnespējas likuma 27.pants:

Administratoram ir šādas tiesības:

pieprasīt un saņemt no parādnieka un tā pārstāvjiem juridiskās personas maksātnespējas procesā vai fiziskās personas maksātnespējas procesā nepieciešamo informāciju;

pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām bez maksas to rīcībā esošo juridiskās personas maksātnespējas procesā vai fiziskās personas maksātnespējas procesā nepieciešamo informāciju par parādnieku un parādnieka pārstāvjiem;

pieprasīt un saņemt no citām kompetentām personām un institūcijām to rīcībā esošo informāciju, kas saistīta ar juridiskās personas maksātnespējas procesa un fiziskās personas maksātnespējas procesa norisi;

iepazīties ar parādnieka finansiālo stāvokli un visiem dokumentiem, kā arī pieprasīt un saņemt visus dokumentus.

Administratoram, attiecībā, uz kuru tiek veiktas Maksātnespējas likuma 174.2 panta pirmās daļas 9.punktā noteiktās procesuālās darbības, ir šādas tiesības:

būt klāt procesuālo darbību izpildes laikā, izteikt piezīmes un lūgumus;

ierosināt, lai sniedzamajām ziņām vai kādai to daļai nosaka ierobežotas pieejamības informācijas statusu;

iepazīties ar procesuālās darbības protokolu un tam pievienotajiem dokumentiem, ieteikt labojumus un papildinājumus;

mēneša laikā pēc šā likuma 174.3 pantā noteiktā procesuālās darbības protokola parakstīšanas iesniegt sūdzību Maksātnespējas kontroles dienesta direktoram par Maksātnespējas administrācijas amatpersonas rīcību.

<https://www.mkd.gov.lv/lv/par-administratora-amatu>