

Laikinojo administratoriaus atrankos
ir skyrimo tvarkos aprašo
priedas

(Pavyzdinė laikinojo administravimo sutarties forma)

LAIKINOJO ADMINISTRAVIMO SUTARTIS

_____ d. Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, atstovaujama [*pareigos, vardas ir pavardė*], veikiančio (-ios) pagal [*atstovavimo pagrindas*], ir [*jeigu fizinis asmuo – vardas ir pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, jeigu juridinis asmuo – pavadinimas, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, registras, kuriame kaupiami duomenys*], atstovaujamas (-a) [*pareigos, vardas ir pavardė*], veikiančio (-ios) pagal [*atstovavimo pagrindas*] (toliau – Laikinasis administratorius), toliau Finansų ministerija ir Laikinasis administratorius kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi [*įstatymo pavadinimas, straipsnis, dalis*] ir atsižvelgdami į Lietuvos Respublikos finansų ministro [*data*] įsakymą [*numeris, pavadinimas*] (toliau – Sprendimas), sudaro laikinojo administravimo sutartį (toliau – Sutartis):

**I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS**

1.1. Laikinasis administratorius įsipareigoja vykdyti [*juridinio asmens pavadinimas, kodas*] (toliau – Juridinis asmuo) laikinąjį administravimą, naudodamasis įgaliojimais ir atlikdamas Sprendime nurodytas funkcijas ir veiksmus. Už šių įsipareigojimų vykdymą Laikinasis administratorius gauna laikinojo administratoriaus atlyginimą ir jo patirtos išlaidos padengiamos [*įstatymo pavadinimas, straipsnis, dalis*] ir Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Laikinasis administravimas atliekamas Sprendime nustatytu laikotarpiu, kuris Finansų ministerijos sprendimu gali būti pratęsiamas.

**II SKYRIUS
INFORMACIJA, PRAŠYMAI IR NURODYMAI**

2.1. Laikinasis administratorius privalo [*kas pusmetį, ketvirtį, mėnesį ar kitą laikotarpį*] Finansų ministerijai teikti informaciją apie Juridinio asmens finansinę būklę, veiklos rezultatus ir per Laikinojo administratoriaus paskyrimo terminą atliktus veiksmus.

2.2. Laikinasis administratorius privalo kaip įmanoma greičiau informuoti Finansų ministeriją apie visus incidentus, iš anksto nenumatytą pastebėjimą ir (arba) ypatingus sunkumus, atsirandančius vykdant Sprendime nurodytus įgaliojimus, atliekant funkcijas ar veiksmus bei vykdant kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

2.3. Finansų ministerija turi teisę prašyti Laikinojo administratoriaus pateikti informaciją ar duomenis, kurie susiję su atliekamu laikinuoju administravimu, o Laikinasis administratorius privalo ne vėliau kaip per [*terminas*] pateikti prašomą informaciją ar duomenis.

2.4. Finansų ministerija turi teisę Laikinajam administratoriui duoti privalomus nurodymus, kurie susiję su laikinuoju administravimu.

**III SKYRIUS
PATARĖJAI, PADĖJĖJAI IR FUNKCIJŲ PERDAVIMAS**

3.1. Laikinas administratorius turi teisę savo nuožiūra pasitelkti paslaugų teikėjus (įskaitant teisės, apskaitos, audito, valdymo konsultantus), kad galėtų tinkamai atlikti savo funkcijas ir veiksmus.

3.2. Laikinas administratorius atsako už pasitelktų paslaugų teikėjų atliktus veiksmus, Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ir aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar Sutarties įsipareigojimų nevykdytų, ar aplaidus būtų jis pats.

3.3. Laikinas administratorius privalo užtikrinti, kad jo pasitelkti paslaugų teikėjai turėtų tinkamą patirtį ir kvalifikaciją bei atitiktų Laikinajam administratoriui keliamus teisės aktuose nustatytus nepriekaištingos reputacijos ir interesų konflikto su Juridiniu asmeniu ar Finansų ministerija nebuvimo reikalavimus.

IV SKYRIUS

LAIKINOJO ADMINISTRATORIAUS ATLYGINIMAS IR KITOS IŠLAIDOS

4.1. Laikinas administratorius patvirtina, kad jam yra žinoma, jog toliau nurodomą laikinojo administratoriaus atlyginimą Laikinajam administratoriui mokės ir kitas išlaidas padengs Juridinis asmuo, o ne Finansų ministerija (kaip nurodyta [*Lietuvos Respublikos ekonominių ir kitų tarptautinių sankcijų įgyvendinimo įstatymo 13¹ straipsnio 5 dalyje, o nuo 2022 m. gegužės 17 d. – Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymo 8 straipsnio 5 dalyje*]). Finansų ministerija nėra (nebus) atsakinga Laikinajam administratoriui už šių Juridinio asmens pareigų vykdymą ir dėl to atsirandančią žalą.

4.2. Laikinajam administratoriui mokamas Laikinojo administratoriaus atlyginimas [*mokėjimo tvarka, pvz., mėnesinis užmokestis; maksimali fiksuota suma tam tikram terminuotam laikotarpiui; sugaištas laikas pagal valandinį įkainį ir kt.*]. Laikinojo administratoriaus atlyginimas apima Laikinojo administratoriaus komandos atlygį. Laikinojo administratoriaus komanda suprantama kaip pagal darbo santykius laikinojo administravimo veiklai vykdyti samdomi fiziniai asmenys.

4.3. Šalys susitaria, kad visi mokesčiai, įmokos arba visi bet kokios rūšies pagal taikytinus įstatymus Laikinajam administratoriui tenkantys išskaitymai yra įtraukti į nurodytą Laikinojo administratoriaus atlyginimą ir Laikinas administratorius nereikalaus jų papildomai atlyginti.

4.4. Be pagal Sutartį mokėtino Laikinojo administratoriaus atlyginimo, papildomai Juridinis asmuo atlygins išlaidas, turėtas teikiant paslaugas (atliekant veiksmus) pagal Sutartį, įskaitant, bet tuo neapsiribojant, išlaidas, susijusias su informacijos rinkimu (pvz., išlaidas už viešųjų registrų ar kitų duomenų bazių išrašus), kopijavimu, tarptautiniais ir mobiliaisiais skambučiais, duomenų perdavimu, pašto išlaidas, vertimo išlaidas, kelionių išlaidas, gabenimo išlaidas, apgyvendinimo išlaidas (kai tai būtina), Juridinio asmens vardu atliekamus tam tikrų rinkliavų mokėjimus (jeigu tokie būtų) ir kt. Dėl visų pagal šį papunktį Laikinajam administratoriui atlyginamų išlaidų, kurios kiekviename etape viršija Laikinojo administratoriaus atlyginimo sumą, Laikinas administratorius privalo gauti išankstinį rašytinį Finansų ministerijos sutikimą. Šis sutikimas bus laikomas duotu, jei, Laikinajam administratoriui raštu informavus Finansų ministeriją apie išlaidas, viršijančias nurodytą sumą, Finansų ministerija per [*terminas*] darbo dienas nuo Laikinojo administratoriaus pranešimo Finansų ministerijoje gavimo dienos nepateiks Laikinajam administratoriui rašytinių prieštaravimų dėl nurodomų išlaidų. Laikinas administratorius, kreipdamasis į Finansų ministeriją dėl išlaidų, turi pateikti informaciją, duomenis, patvirtinančius, kad išlaidos atitinka rinkos kainas.

4.5. Juridinis asmuo Laikinojo administratoriaus sąskaitas, kuriose nurodomas Laikinojo administratoriaus atlyginimas ir išlaidos, apmoka per [*terminas*] darbo dienas nuo šių sąskaitų suderinimo su Finansų ministerija momento. Juridinis asmuo, laiku neapmokėjęs sąskaitos, už kiekvieną pradelstą dieną privalo mokėti Laikinajam administratoriui [*procentas*] procentų dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesumokėtos sumos.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

5.1. Laikinas administratorius nebus atsakingas už Juridinio asmens:

5.1.1. mokesčius, išlaidas, nuostolius arba skolas, jeigu nėra galutinai nustatyta, kad jie tiesiogiai nulemti Laikinojo administratoriaus netinkamų veiksmų (pvz., apgaulės ar sukčiavimo), didelio neatsargumo arba tyčios;

5.1.2. netiesioginius nuostolius (įskaitant negautą pelną).

5.2. Laikinojo administratoriaus atsakomybė Finansų ministerijai, susijusi su Laikinojo administratoriaus, kaip Juridinio asmens Laikinojo administratoriaus paskyrimu, vykdomu Juridinio asmens laikinuoju administravimu ir (arba) Laikinojo administratoriaus atliekamu Juridinio asmens valdymu, negali viršyti Laikinajam administratoriui mokamo atlyginimo, išskyrus atvejus, kai atsakomybė kyla dėl Laikinojo administratoriaus (įskaitant jo darbuotojus) ar jo pasitelkto paslaugų teikėjo ar patarėjo tyčios ar didelio neatsargumo.

5.3. Šalys aiškiai susitaria, kad anksčiau nurodyti atsakomybės apribojimai netaikomi Laikinojo administratoriaus ar jo pasitelkto kito subjekto atsakomybei, kylančiai dėl priimtų konfidencialumo įsipareigojimų pažeidimo.

5.4. Finansų ministerija neatsakinga už Laikinojo administratoriaus Juridiniam asmeniui ar tretiesiems asmenims padarytą žalą ar jo sumokėtus arba jo nenaudai priteistus mokesčius, išlaidas, nuostolius ar praradimus, jei galutinai nustatyta, kad šie mokesčiai, išlaidos, nuostoliai arba praradimai yra tiesiogiai nulemti Laikinojo administratoriaus netinkamų veiksmų (pvz., apgaulės ar sukčiavimo), didelio neatsargumo arba tyčios.

5.5. Laikinas administratorius visu laikinojo administravimo laikotarpiu turi būti apsidraudęs civiline atsakomybe ir pateikti Finansų ministerijai tai patvirtinančius dokumentus ar jų kopijas. Laikinojo administratoriaus minimali civilinės atsakomybės privalomojo draudimo suma yra 300 000 eurų vienam draudžiamajam įvykiui ir 100 0000 eurų visiems draudžiamiesiems įvykiams per metus. Dėl draudžiamąjį įvykių išmokėjus draudimo išmoką ir sumažėjus minimaliai draudimo sumai, Laikinas administratorius privalo per vieną mėnesį apsidrausti civiline atsakomybe, kad būtų atkurta privaloma minimali draudimo suma.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS

6.1. Informacija apie laikinojo administravimo veiksmus pagal Sutartį ar bet kokius su Sutartimi arba su Šalimis susijusius klausimus yra konfidenciali informacija. Nei viena Šalis negali atskleisti konfidencialios informacijos be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo.

6.2. Laikinas administratorius privalo užtikrinti, kad pasitelkti paslaugų teikėjai ir patarėjai, prieš pradėdami veiklą, laikytųsi šioje Sutartyje nurodytų konfidencialumo reikalavimų.

6.3. Nustatytų konfidencialumo reikalavimų pažeidimu nebus laikomi atvejai, kai Šalis atskleidžia informaciją:

6.3.1. kuri jau yra vieša;

6.3.2. kurią atskleisti privaloma pagal įstatymus ar kompetentingos įstaigos reikalavimu;

6.3.3. kurios atskleidimas yra reikalingas Sutarties vykdymo tikslais.

VII SKYRIUS SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR ATSISTATYDINIMAS

7.1. Finansų ministerija turi teisę bet kuriuo metu ir dėl bet kokios priežasties atšaukti (pakeisti) Laikinąjį administratorių ir nutraukti Sutartį, įteikdama Laikinajam administratoriui rašytinį pranešimą apie jo atšaukimą (pakeitimą). Laikinojo administratoriaus atšaukimas (pakeitimas) įsigalioja nuo pranešime nurodytos datos.

7.2. Laikinas administratorius turi teisę (vienašališkai, nesikreipdamas į teismą) atsistatydinti iš paskirtų laikinojo administratoriaus pareigų ir nutraukti Sutartį, įteikdamas Finansų

ministerijai rašytinį pranešimą apie atsistatydinimą, kuris gali būti įteiktas Finansų ministerijai, jei įvyksta bet kuris iš toliau nurodytų įvykių (atsiranda bet kuri iš toliau nurodytų aplinkybių):

7.2.1. atsiranda aplinkybės, kurios daro reikšmingą neigiamą įtaką Laikinajam administratoriui ar Juridinio asmens laikinajam administravimui;

7.2.2. su Laikinojo administratoriaus paskyrimu susiję aspektai yra arba tampa neteisėti pagal skiriamam Laikinajam administratoriui taikytiną teisę.

7.3. Laikinojo administratoriaus atsistatydinimas įsigalioja po naujo Finansų ministerijos laikinojo administratoriaus paskyrimo, tačiau ne vėliau kaip po [terminas] darbo dienų nuo pranešimo apie atsistatydinimą įteikimo Finansų ministerijai dienos.

7.3. Nuo Laikinojo administratoriaus atsistatydinimo ar atšaukimo (pakeitimo) momento:

7.3.1. Laikinasis administratorius neturi jokių papildomų pareigų ir įsipareigojimų pagal Sutartį ir Juridinio asmens laikinajam administravimui taikomus įstatymus, išskyrus įsipareigojimą užtikrinti, kad Juridinio asmens valdymas būtų tinkamai, saugiai ir sklandžiai perduotas kitam Finansų ministerijos paskirtam laikinajam administratoriui;

7.3.2. Laikinajam administratoriui lieka teisė gauti laikinojo administratoriaus atlyginimą ir teisė į išlaidų, kurios nėra padengtos ir (ar) yra turėtos iki atsistatydinimo arba atšaukimo (pakeitimo) dienos, padengimą.

7.4. Sutartis laikoma pasibaigusia nuo Laikinojo administratoriaus atsistatydinimo arba atšaukimo (pakeitimo) dienos.

7.5. Sutarties 6.1–6.3 papunkčių nuostatos lieka galioti po Laikinojo administratoriaus atsistatydinimo arba atšaukimo (pakeitimo) dienos.

VIII SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

8.1. Sutartis galioja nuo jos pasirašymo momento iki Sutartyje numatyto jos pasibaigimo dienos.

8.2. Sutarčiai ir jos nuostatų aiškinimui bei Sutartyje nereglamentuotų klausimų sprendimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.3. Ginčai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, sprendžiami derybomis. Kilus ginčui, Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo jį atsakyti per 10 (dešimt) dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

8.4. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgiau nei 30 (trisdešimt) dienų nuo pirmojo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

8.5. Jeigu ginčo išspręsti derybomis nepavyksta, jis sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme.

8.6. Sutartis gali būti keičiama rašytiniais Šalių susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

8.7. Visi pranešimai ir kita su Sutartimi susijusi Šalių korespondencija turi būti pateikiama raštu lietuvių kalba ir yra laikoma tinkamai įteikta, kai įteikiama gavėjui asmeniškai arba Sutartyje nurodytais adresais registruotuoju paštu arba naudojantis kurjerio paslaugomis.

8.8. Sutarties vykdymo klausimais Šalys bendrauja elektroniniu paštu, naudojamos tokius elektroninio pašto adresus, kokie nurodyti šioje Sutartyje.

8.9. Finansų ministerijos ir Laikinojo administratoriaus kontaktiniai asmenys:

Duomenys	Finansų ministerijos atstovas	Laikinasis administratorius ar jo atstovas
Vardas, pavardė		
Adresas	Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lukiškių g. 2,	

	01512 Vilnius	
Telefonas		
El. paštas		

8.10. Apie visus Šalių rekvizitų pakeitimus Šalys privalo raštu informuoti viena kitą per 3 (tris) darbo dienas nuo rekvizitų pakeitimo dienos. Šalis, per nustatytą terminą neinformavusi kitos Šalies apie rekvizitų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus, jei išsiuntė pranešimus arba atsiskaitė pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

8.11. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata pagal taikytiną teisę pripažįstama arba tampa negaliojančia ar niekine ir netenka galios, Šalys deda visas įmanomas pastangas, kad ši nuostata būtų pakeista galiojančia nuostata, kuri savo prasme būtų kaip įmanoma artimesnė keičiamai nuostatai.

8.12. Sutartis sudaryta lietuvių ir [kalba] kalbomis. Jeigu būtų neatitikimų, pirmenybė teikiama tekstui [kalba] kalba.

8.13. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

IX SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Finansų ministerija

Laikinasis administratorius

Juridinio asmens kodas

Juridinio asmens kodas

PVM mok. kodas

Bankas, banko kodas

Bankas, banko kodas

A. s. Nr.

A. s. Nr.

Adresas

Adresas

El. pašto adresas

El. pašto adresas

Tel.

Tel.

(pareigų pavadinimas)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)
