|  |
| --- |
|  ***Projektas*** |
| PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**sprendimas****DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO** |
| 2019 m. vasario 11 d. Nr. T1-39Pagėgiai |
|  |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 25 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pagėgių savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 19 d. sprendimą Nr. T-726 „Dėl Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

 3. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

 Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos.

SUDERINTA:

L.e. administracijos direktoriaus pareigas Alvidas Einikis

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus vedėja Dalia Šėperienė

Civilinės metrikacijos ir viešosios tvarkos skyriaus

vyriausioji specialistė − kalbos ir archyvo tvarkytoja Laimutė Mickevičienė

Parengė Ingrida Zavistauskaitė,

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus vyresnioji specialistė

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės

tarybos 2019 m. vasario 21 d.

sprendimu Nr. T-

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visų kategorijų sutarčių, susitarimų (toliau – Sutartys), sudaromų Pagėgių savivaldybės vardu (toliau – Savivaldybė), kurių viena iš šalių yra Savivaldybės institucija (Savivaldybės meras, Administracijos direktorius ar Pagėgių savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo), reikalingų Savivaldybės funkcijoms vykdyti, parengimą ir pasirašymą, taip pat nustato atvejus, kada reikalingas išankstinis Pagėgių savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) pritarimas prieš pasirašant Sutartis ar nustatant Sutarčių reikalavimus.

 2. Sudarant Sutartis, vadovaujamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja sutarčių sudarymą, taip pat užsienio valstybių ar tarptautinės teisės normomis, jei Sutartys sudaromos su užsienio valstybių institucijomis ir sutartyje numatoma, kad sutarčiai taikomos tarptautinės teisės ar užsienio valstybės teisės normos.

**II. SUTARTYS, KURIOMS BŪTINAS IŠANKSTINIS TARYBOS PRITARIMAS**

 3. Sutartys, kurioms reikalingas išankstinis Tarybos pritarimas:

 3.1. jei sutartis sudaroma su Lietuvos ir užsienio savivaldybėmis, tarptautinėmis organizacijomis, kitų valstybių fiziniais ir juridiniais asmenimis;

 3.2. jei yra sudaroma Savivaldybės bendradarbiavimo, jungtinės veiklos arba bendrų viešųjų pirkimų sutartis su valstybės institucijomis ir (ar) kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis;

 3.3. jei sutartis turi svarbią ekonominę, socialinę, kultūrinę, finansinę, politinę ar kitokią reikšmę;

3.4. dėl Savivaldybės turto perdavimo teisės aktuose nustatytiems subjektams ir jų tikslams įgyvendinti panaudos pagrindais;

3.5. koncesijų;

3.6. bendradarbiavimo ir partnerystės su viešojo administravimo subjektais, kurioms reikalingas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto ar įnašas turtu;

3.7. jei sudaroma sutartis dėl trumpalaikio ar ilgalaikio vidaus ar užsienio kredito, paskolų ėmimo ir teikimo, investicijų, garantijų suteikimo ir laidavimo;

 3.8. kitos sutartys, kurioms sudaryti pagal tesės aktus yra būtinas Tarybos pritarimas arba tvirtinimas.

 4. Jei Savivaldybės taryba, priimdama sprendimą dėl trumpalaikio ar ilgalaikio vidaus ar užsienio kredito, paskolų ėmimo ir teikimo, investicijų, garantijų suteikimo ir laidavimo savo sprendimu, įgalioja Administracijos direktorių ar kitus Administracijos tarnautojus ar darbuotojus pasirašyti sutartį, tokioms sutartims išankstinio Tarybos pritarimo nereikia.

 5. Taryba savo pritarimą ar nepritarimą sutartims išreiškia priimdama sprendimą. Sprendime nustatomos esminės ir kitos svarbios Savivaldybei sąlygos.

**III. SUBJEKTAI, ĮGALIOTI PASIRAŠYTI SUTARTIS**

 6. Sutarčių pasirašymo teisė suteikiama šiems subjektams:

 6.1. Savivaldybės merui;

 6.2. Savivaldybės administracijos direktoriui;

 6.3. kitiems Tarybos įgaliotiems asmenims.

 7. Savivaldybės meras pasirašo sutartis:

 7.1. sutartis, nurodytas šio Aprašo 3.1– 3.3 papunkčiuose;

7.2. kitas Savivaldybės tarybos įgaliotas pasirašyti sutartis.

 8. Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo sutartis, kurios padeda įgyvendinti Savivaldybės administracijai pavestas funkcijas:

 8.1. savivaldybės teritorijoje organizuojant ir kontroliuojant Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba jam pačiam įgyvendinant;

 8.2. dėl paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

 8.3. įgyvendinant įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, nereikalaujančius Savivaldybės tarybos sprendimų;

 8.4. įstatymų nustatyta tvarka organizuojant Savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą, organizuojant Savivaldybės turto valdymą ir naudojimą;

 8.5. administruojant viešųjų paslaugų teikimą;

 8.6. atliekant Savivaldybės institucijų, Tarybos narių, Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos finansinį, ūkinį, materialinį aptarnavimą;

 8.7. atliekant kitas funkcijas, kurias pagal įstatymą Savivaldybės administracijos direktoriui ir Administracijai yra pavedusi Taryba.

 9. Savivaldybės administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas gali įgalioti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir filialų (seniūnijų) vadovus ar kitus Savivaldybės administracijos specialistus pasirašyti sutartis, susijusias su jų veikla, jei tai neprieštarauja teisės aktams.

**IV. SUTARČIŲ RENGIMO, DERINIMO IR PASIRAŠYMO TVARKA**

 10. Sutarčių projektus pagal kompetenciją gali rengti Savivaldybės tarybos komitetai, Tarybos nariai, meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, taip pat tam tikslui sukurtos darbo grupės ir komisijos (toliau vadinama – Rengėjas).

 11. Sutarties projektą, laikantis šio Aprašo reikalavimų, gali pateikti ir šalis su kuria bus pasirašoma sutartis.

 12. Sutarties projektas turi būti derinamas su:

 12.1. Savivaldybės administracijos atitinkamos veiklos srities kuruojančiu skyriaus vedėju;

 12.2. Dokumentų valdymo ir teisės skyriumi (dėl sutarties atitikimo Lietuvos Respublikos įstatymams, derinimas nereikalingas valstybės ar savivaldybių institucijų teisės aktais patvirtintoms pavyzdinėms sutartims);

12.3. Savivaldybės administracijos Centralizuotu buhalterinės apskaitos skyriumi (jeigu savivaldybė yra mokėtoja);

 12.4. su kalbos ir archyvo tvarkytoju, kai Sutartis sudaroma su kitomis savivaldybėmis ar užsienio valstybių institucijomis.

 13. derinimo vizos rašomos viename sutarties projekto egzemplioriuje, kuris turi likti Savivaldybėje.

 14. padalinys ar darbuotojas, derinantis sutarties projektą, privalo tai atlikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

15. Pasirašyti sutartį galima tik nustatyta tvarka ją visiškai suderinus.

16. Sutartyje turi būti pasirašiusių asmenų parašai ir antspaudai.

17. Pasirašytos Sutartys registruojamos sutarčių registracijos žurnale ir saugomos Savivaldybės administracijos Dokumentų valdymo ir teisės skyriuje.

18. Taisymai ir braukymai Sutartyje neleidžiami, išimtiniais atvejais tai turi būti aptarta (pasirašyta) abiejų sutarties šalių.

19. Sutartį perduoda vykdyti, kontroliuoja jos vykdymo eigą, praneša ją pasirašiusiam ar tvirtinusiam asmeniui apie vykdymo nesklandumus − Rengėjas, tačiau asmuo, pasirašęs ar patvirtinęs Sutartį, gali įpareigoti tai atlikti kitą Savivaldybės administracijos padalinį ar darbuotoją.

20. Draudžiama prisiimti įsipareigojimus, pradėti vykdyti sutartį ar sutartinius santykius tol, kol nustatyta tvarka nesuderinta, nepasirašyta ar Sutartis yra neįsigaliojusi.

21. Sutartys įsigalioja nuo jos pasirašymo (jei sutarties tvirtinimas neprivalomas) arba nuo patvirtinimo (jei sutarties tvirtinimas privalomas) dienos arba nuo dienos, nurodytos pačioje sutartyje.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Savivaldybės įmonės, biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, kurių steigėja yra Savivaldybė, sudarydamos Sutartis, kurioms pagal šį Aprašą reikalingas Tarybos pritarimas, taip pat privalo vadovautis šiuo Aprašu ir gauti Tarybos pritarimą.

23. Sutartys sudaromos lietuvių kalba. Sutartys su užsienio institucijomis, kitais užsienio juridiniais asmenimis ar tarptautinėmis organizacijomis sudaromos lietuvių kalba ir kita abiem Sutarties šalims priimtina kalba.

24. Už Sutarčių sudarymo ir vykdymo pasekmes įstatymų bei kitų teisės norminių aktų nustatyta tvarka atsako jas pasirašę, vykdantys ir kontroliuojantys asmenys.

25. Lietuvos Respublikos įstatymuose, Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės aktuose nustatytos nuostatos, reglamentuojančios sutarčių pasirašymą, turi aukštesnę galią nei Aprašo nuostatos ir, esant prieštaravimams, taikomos aukštesnę galią turinčios teisės aktų normos.

26. Sudarytos Sutartys saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Aprašas gali būti keičiamas, naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pagėgių savivaldybės tarybos

 veiklos reglamento

 2 priedas

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**„DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2019-02-11

1. ***Parengto projekto tikslai ir uždaviniai***

Reglamentuoti Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarką, nustatant kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Pagėgių savivaldybės tarybos (toliau - Taryba) pritarimo.

1. ***Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai***

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau - Vietos savivaldos įstatymas) 16 straipsnio 2 dalies 25 punktu Tarybai priskirta išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija- savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas; šiame apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio savivaldybės tarybos pritarimo. Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 12 punktas numato, kad gavęs Tarybos pritarimą, Savivaldybės meras sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis.

1. ***Kokių teigiamų rezultatų laukiama.***

Pagal galiojantį Vietos savivaldos įstatymo teisinį reguliavimą bus reglamentuota Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarka.

1. ***Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.***

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

1. ***Kokius galiojančius aktus (tarybos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus) reikėtų pakeisti ir panaikinti, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.***

Reikės panaikinti Pagėgių savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 19 d. sprendimą Nr. T-726 „Dėl Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

1. ***Jeigu priimtam sprendimui reikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar administracijos direktoriaus įsakymo, kas ir kada juos turėtų parengti.***

Nereikės priimti kito spendimo priimtam sprendimui.

1. ***Ar reikalinga atlikti sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą***

Šis sprendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

1. ***Sprendimo vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis (jeigu tai numatoma – derinti su Finansų skyriumi)***

Sprendimo vykdytojas – Dokumentų valdymo ir teisės skyrius, Savivaldybės biudžeto lėšų teikiamam sprendimui įgyvendinti nereikės.

1. ***Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos) ir konkretūs finansavimo šaltiniai***

Neigiamų specialistų vertinimų ir išvadų negauta.

1. ***Projekto rengėjas ar rengėjų grupė.***

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus vyresnioji specialistė, tel. 70 408, el. p. i.zavistauskaite@pagegiai.lt .

1. ***Kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.***

Nėra kitų rengėjo pagrindimų ir paaiškinimų.

Vyresnioji specialistė Ingrida Zavistauskaitė

|  |
| --- |
|  |
| PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS****dėl PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**  |
| 2009 m. lapkričio 19 d. Nr. T-726Pagėgiai |

 Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, 2000, Nr. 91-2832; 2008, Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 25 punktu, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

 1. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios 2003 m. liepos 2 d. Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimą Nr. 96 „Dėl Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos patvirtinimo“.

3. Paskelbti apie priimtą sprendimą laikraštyje „Pamarys“, o visą sprendimą – savivaldybės interneto tinklapyje www.pagegiai.lt.

Savivaldybės meras Virginijus Komskis

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės

tarybos 2009 m. lapkričio 19 d.

sprendimu Nr. T-726

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Pagėgių savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja visų kategorijų sutarčių, susitarimų (toliau tvarkoje – sutarčių), sudaromų Pagėgių savivaldybės vardu, kurių viena iš šalių yra Savivaldybės institucija (Savivaldybės meras, Administracijos direktorius), reikalingų Savivaldybės funkcijoms vykdyti, parengimą ir pasirašymą, taip pat nustato atvejus, kada reikalingas išankstinis Pagėgių savivaldybės tarybos pritarimas prieš pasirašant sutartis ar nustatant sutarčių reikalavimus.

 2. Sutartis yra dviejų ar daugiau asmenų (fizinių ar juridinių) susitarimas sukurti, pakeisti ar nutraukti civilinius teisinius santykius, kai vienas ar keli asmenys įsipareigoja kitam asmeniui ar asmenims atlikti tam tikrus veiksmus (ar susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų atlikimo), o pastarieji įgyja reikalavimo teisę. Sutartims taikomas Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys sutarčių sudarymą, vykdymą, galiojimą.

**II. SUTARTYS, KURIOMS BŪTINAS IŠANKSTINIS TARYBOS PRITARIMAS**

 3. Sutartys, kurioms reikalingas išankstinis Tarybos pritarimas:

 3.1. jei sutartis sudaroma su Lietuvos ir užsienio savivaldybėmis, tarptautinėmis organizacijomis, kitų valstybių fiziniais ir juridiniais asmenimis;

 3.2. jei yra sudaroma Savivaldybės bendradarbiavimo, jungtinės veiklos arba bendrų viešųjų pirkimų sutartis su valstybės institucijomis ir (ar) kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis;

 3.3. jei sudaroma sutartis dėl trumpalaikio ar ilgalaikio vidaus ar užsienio kredito, paskolų ėmimo ir teikimo, investicijų, garantijų suteikimo ir laidavimo;

 3.4. jei sutartis turi svarbią ekonominę, socialinę, kultūrinę, finansinę, politinę ar kitokią reikšmę;

 3.5. kai tą nustato įstatymai arba Tarybos sprendimai, kuriems realizuoti reikalinga sutartis.

 4. Jei Savivaldybės taryba, priimdama sprendimą dėl trumpalaikio ar ilgalaikio vidaus ar užsienio kredito, paskolų ėmimo ir teikimo, investicijų, garantijų suteikimo ir laidavimo savo sprendimu, įgalioja Administracijos direktorių ar kitus Administracijos tarnautojus ar darbuotojus pasirašyti sutartį, tokioms sutartims išankstinio Tarybos pritarimo nereikia.

 5. Taryba savo pritarimą ar nepritarimą sutartims išreiškia priimdama sprendimą. Sprendime nustatomos esminės ir kitos svarbios Savivaldybei sąlygos.

**III. SUBJEKTAI, ĮGALIOTI PASIRAŠYTI SUTARTIS**

 6. Sutarčių pasirašymo teisė suteikiama šiems subjektams:

 6.1. Savivaldybės merui;

 6.2. Savivaldybės administracijos direktoriui.

 7. *Savivaldybės meras pasirašo sutartis:*

 7.1. dėl Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis;

 7.2. dėl jungtinės veiklos arba bendrų viešųjų pirkimų su valstybės institucijomis ir (arba) kitomis savivaldybėmis;

 7.3. turinčias svarbią politinę reikšmę, taip pat investicijų sutartis, kai jas pasirašyti numato teisės aktai.

 8. *Savivaldybės administracijos direktorius* pasirašo sutartis, kurios padeda įgyvendinti Savivaldybės administracijai pavestas funkcijas:

 8.1. savivaldybės teritorijoje organizuojant ir kontroliuojant Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba jam pačiam įgyvendinant;

 8.2. dėl paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

 8.3. įgyvendinant įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, nereikalaujančius Savivaldybės tarybos sprendimų;

 8.4. įstatymų nustatyta tvarka organizuojant Savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą, organizuojant Savivaldybės turto valdymą ir naudojimą;

 8.5. administruojant viešųjų paslaugų teikimą;

 8.6. atliekant Savivaldybės institucijų, Tarybos narių, Kontrolieriaus tarnybos finansinį, ūkinį, materialinį aptarnavimą;

 8.7. atliekant kitas funkcijas, kurias pagal įstatymą Savivaldybės administracijos direktoriui ir Administracijai yra pavedusi Taryba.

 9. Savivaldybės administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas gali įgalioti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir filialų (seniūnijų) vadovus ar kitus Savivaldybės administracijos specialistus pasirašyti sutartis, susijusias su jų veikla, jei tai neprieštarauja teisės aktams.

**IV. REIKALAVIMAI SUTARTIMS, JŲ RENGIMAS IR SAUGOJIMAS**

10. Sutartims nustatomi šie reikalavimai:

10.1. sudarant sutartis vadovaujamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais, kurie reglamentuoja sutarčių sudarymą, taip pat užsienio valstybių ar tarptautinės teisės normomis, jei sutartys sudaromos su užsienio valstybių įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis ar tarptautine organizacija ir sutartyje numatoma, kad sutarčiai taikomos tarptautinės teisės ar užsienio valstybės teisės normos;

10.2. sutartyje turi būti pasirašiusio ją asmens parašas ir antspaudas;

10.3. taisymai ir braukymai sutartyje neleidžiami, išimtiniais atvejais tai turi būti aptarta (pasirašyta) abiejų sutarties šalių;

10.4. sutartį perduoda vykdyti, kontroliuoja jos vykdymo eigą, praneša ją pasirašiusiam ar tvirtinusiam asmeniui apie vykdymo nesklandumus - paprastai jos rengėjas, tačiau asmuo, pasirašęs ar patvirtinęs sutartį, gali tai įpareigoti atlikti kitą Savivaldybės administracijos padalinį ar darbuotoją;

10.5. nepasirašytą, nepatvirtintą ir neįregistruotą sutartį perduoti vykdyti draudžiama;

10.6. draudžiama prisiimti įsipareigojimus, pradėti vykdyti sutartį ar sutartinius santykius tol, kol nustatyta tvarka nesuderinta, nepasirašyta ar neįsigaliojo sutartis;

10.7. Sutartys įsigalioja nuo jos pasirašymo (jei sutarties tvirtinimas neprivalomas) arba nuo patvirtinimo (jei sutarties tvirtinimas privalomas) dienos arba nuo dienos, nurodytos pačioje sutartyje.

11. Kiekvienas sutarties projektas paprastai derinamas, atitinkamiems Savivaldybės administracijos tarnautojams ar kitų institucijų atstovams įrašant projekto derinimo lape „suderinta“ arba įrašant savo pastabas (išimties atvejai).

12. Sutarties projektą būtina derinti su:

12.1. Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus ar Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėju (jeigu savivaldybė yra mokėtoja):

12.2. atsakingais už sutarties vykdymą Administracijos struktūrinių padalinių vedėjais;

12.3. Savivaldybės administracijos Bendrojo ir juridinio skyriaus vedėju (dėl sutarties atitikimo Lietuvos Respublikos įstatymams. Derinimas nereikalingas valstybės ar savivaldybių institucijų teisės aktais patvirtintoms pavyzdinėms sutartims);

12.4. kalbos ir archyvo tvarkytoju, kai sudaromos sutartys su kitomis savivaldybėmis ar užsienio valstybių institucijomis bei Lietuvos centrinėmis žinybomis.

13. Padalinys ar darbuotojas, derinantis sutarties projektą, privalo tai atlikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

14. Sutarčių projektus pagal kompetenciją gali rengti Savivaldybės tarybos komitetai, Tarybos nariai, meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, Savivaldybės administracijos tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, taip pat tam tikslui sukurtos darbo grupės ir komisijos (toliau vadinama – rengėjas). Sutarties projektą gali pateikti ir šalis, su kuria numatoma pasirašyti sutartį.

15. Viešųjų pirkimų sutarčių projektai rengiami, sutartys sudaromos ir pasirašomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

16. Sutarties projektą gali pateikti šalis, su kuria numatoma pasirašyti sutartį. Šioms sutartims taip pat taikomi šiame skirsnyje numatyti reikalavimai.

17. Pasirašytas sutartis registruoja Bendrojo ir juridinio skyriaus Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, sutarčių registracijos žurnale. Pasirašytos sutartys saugomos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Pasirašyti sutartį galima tik nustatyta tvarka ją visiškai suderinus.

19. Neužregistruotą sutartį perduoti vykdyti draudžiama.

20. Pasirašytos ir užregistruotos sutartys lieka jas įregistravusiame Savivaldybės administracijos Bendrajame ir juridiniame skyriuje. Sutarčių registracijos žurnalai ir derinimo lapai perduodami į archyvą dokumentacijos plane nustatytais terminais.

21. Už sutarčių sudarymo teisėtumą ir vykdymo pasekmes įstatymų bei kitų teisės norminių aktų nustatyta tvarka atsako jas pasirašę ir vykdantys asmenys.

22. Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administravimo subjektams gali patvirtinti sutarčių pavyzdines formas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_