

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos

2019 m. spalio 31 d. sprendimu Nr. 1-119

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) arba Savivaldybės administracijos vardu sudaromų visų kategorijų sutarčių ir susitarimų (toliau – sutartys), reikalingų Savivaldybės funkcijoms vykdyti, parengimą ir pasirašymą, taip pat nustato atvejus, kada reikalingas išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas prieš pasirašant sutartis ar nustatant sutarčių sąlygas.

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 SKYRIUS SUTARTYS, KURIOMS BŪTINAS IŠANKSTINIS TARYBOS PRITARIMAS

3. Išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas yra būtinas sutartims:

3.1. dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis, kitomis užsienio institucijomis ir užsienio juridiniais asmenimis, tarptautinėmis organizacijomis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

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

3.3. dėl administracinių ir viešųjų paslaugų funkcijų įgyvendinimo perėmimo iš kitos savivaldybės ar dėl administracinių ir viešųjų paslaugų funkcijų įgyvendinimo perdavimo kitai savivaldybei;

3.4. paskolų ėmimo ir teikimo. Išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas nereikalingas, jei keičiant ar papildant paskolų sutartis sumažinami pagal jau sudarytas sutartis mokestiniai Savivaldybės įsipareigojimai ar keičiamos ne esminės sutarties sąlygos;

3.5. trumpalaikio ar ilgalaikio vidaus ar užsienio kredito, investicijų ir laidavimo, garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas;

3.6. dėl Savivaldybės turto ar Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybinio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, įskaitant neatlygintiną turto perėmimą, turto perdavimą panaudos tikslais, pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą ir kitus įstatymus;

3.7. su kitais asmenimis dėl juridinių asmenų steigimo (juridinių asmenų steigimo sutartis);

3.8. dėl koncesijos;

3.9. dėl jungtinės veiklos (partnerystės) su privačiais subjektais;

3.10. dėl sutarčių, turinčių svarbią ekonominę, socialinę, kultūrinę, finansinę, politinę ar kitokią reikšmę;

3.11. dėl kitų sutarčių, kurioms sudaryti pagal tesės aktus yra būtinas Savivaldybės tarybos pritarimas arba tvirtinimas.

4. Savivaldybės taryba savo pritarimą ar nepritaringą sutartims išreiškia priimdama sprendimą. Prie Savivaldybės tarybos sprendimo projekto turi būti pridėtas sutarties projektas arba esminės ir kitos sutarties sąlygos gali būti nustatytos pačiame sprendimo projekte.

5. Savivaldybės tarybos sprendime, kuriuo pritariama sutarties sudarymui, turi būti nurodytas asmuo, įgaliotas pasirašyti sutartį.

6. 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 Savivaldybės administracijos direktorių pasirašyti sutartį, tokioms sutartims sudaryti papildomo Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia.

III SKYRIUS

SUBJEKTAI, ĮGALIOTI PASIRAŠYTI SUTARTIS

7. Sutarčių pasirašymo teisė suteikiama šiems subjektams:

7.1. Savivaldybės merui;

7.2. Savivaldybės administracijos direktoriui;

7.3. kitiems Savivaldybės tarybos įgaliotiems asmenims.

8. Savivaldybės meras pasirašo sutartis:

8.1. sutartis, nurodytas Aprašo 3.1, 3.2, 3.3 ir 3.10 papunkčiuose;

8.2. kitas Savivaldybės tarybos įgaliotas pasirašyti sutartis.

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

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

9.2. dėl paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už Savivaldybės valdomų įmonių imamas paskolas;

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

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

9.5. administruojant viešųjų paslaugų teikimą;

9.6. atliekant Savivaldybės institucijų, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos finansinį, ūkinį, materialinį aptarnavimą;

9.7. atliekant įstatymų nustatytas funkcijas ir funkcijas, kurias pagal įstatymą Savivaldybės administracijos direktoriui ir Savivaldybės administracijai yra pavedusi Savivaldybės taryba.

10. Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas gali įgalioti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir seniūnijų vadovus ar kitus Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ar darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, pasirašyti sutartis, susijusias su jų veikla, jei tai neprieštarauja teisės aktams.

IV SKYRIUS

SUTARČIŲ RENGIMO, DERINIMO IR PASIRAŠYMO TVARKA

11. Sudarant sutartis, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais įstatymais ir teisės aktais, kurie reglamentuoja sutarčių sudarymą, taip pat užsienio valstybių ar tarptautinės teisės normomis, jei sutartys sudaromos su užsienio valstybių institucijomis ar subjektais ir sutartyse numatoma, kad sutartims taikomos tarptautinės teisės ar užsienio valstybės teisės normos.

12. Sutarčių projektus pagal kompetenciją gali rengti Savivaldybės tarybos komitetai, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės meras, Savivaldybės mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, taip pat tam tikslui sukurtos darbo grupės ir komisijos, taip pat Savivaldybės sandorių atstovai.

13. Sutarties projektas turi būti derinamas su:
- 13.1. Savivaldybės administracijos atitinkamą veiklos sritį kuruojančio skyriaus vedėju;
 - 13.2. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus ar Būhalterijos poskyrio vedėju, jeigu Savivaldybė ar Savivaldybės administracija yra mokėtoja;
 - 13.3. Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus valstybės tarnautoju, turinčiu teisinį išsilavinimą;
 - 13.4. kai sutartis sudaroma su kitomis savivaldybėmis ar užsienio valstybių institucijomis – Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus valstybės tarnautoju, atsakingu už valstybinės kalbos vartojimo ir jos taisyklingumo kontrolę.
14. Derinimas su šio Aprašo 13.3 ir 13.4 papunkčiuose nurodytais specialistais nereikalingas valstybės ar savivaldybių institucijų teisės aktais patvirtintoms pavyzdinėms sutartims.
15. Sutarties projekto rengėjas pasirašo ant kiekvieno sutarties projekto lapo to egzemplioriaus, kuris paliekamas saugoti teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijoje ir paskutiniame sutarties projekto lape pasirašo žymą „Rengėjas“, savo pareigas, vardą ir pavardę.
16. Kiekvienas sutarties projektas derinamas atsakingiems asmenims pasirašant ant kiekvieno sutarties projekto lapo to egzemplioriaus, kuris paliekamas saugoti teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijoje ir paskutiniame sutarties projekto lape pasirašo žymą „Suderinta“, savo pareigas, vardą ir pavardę.
17. Rengėjas, derinantis sutarties projektą, privalo tai atlikti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.
18. Pasirašyti sutartį galima tik nustatyta tvarka ją visiškai suderinus. Draudžiama prisiimti įsipareigojimus, pradėti vykdyti sutartį ar sutartinius santykius tol, kol nustatyta tvarka nesuderinta, nepasirašyta ar Sutartis yra neįsigaliojusi.
19. Taisymai ir braukymai sutartyje neleidžiami. Išimtiniais atvejais tai turi būti aptarta (pasirašyta) abiejų sutarties šalių.
20. Sutartys sudaromos lietuvių kalba. Sutartys su užsienio institucijomis, kitais užsienio juridiniais ir (ar) fiziniais asmenimis ar tarptautinėmis organizacijomis sudaromos lietuvių kalba ir kita abiem sutarties šalims priimtina kalba.
21. Savivaldybės taryba ar Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės administravimo subjektams gali patvirtinti sutarčių pavyzdines formas.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Jei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta kitokia tam tikrų sutarčių rūšių sudarymo ir pasirašymo tvarka, taikoma tų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Šis Aprašas gali būti keičiamas, pildomas arba pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
