



## **PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. vasario 20 d. Nr. T-36  
Pagėgiai

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](http://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.

Savivaldybės meras

Virginijus Komskis

## **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 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, vadovaujamosi 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 fiziniiais 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 teisės 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 kuriojančiu 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. 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 tvirtinusiui asmeniui apie vykdymo nesklandumus – Rengėjas, tačiau asmuo, pasirašęs ar patvirtinęs Sutartį, gali įpareigoti tai atlikti kitą Savivaldybės administracijos padalinį ar darbuotoją.

20. Draudžiama priimti 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, vykdytys 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.

---