

**Projekto
lyginamasis variantas**

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ RENGIMO IR
PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių rengimo ir pasirašymo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) reglamentuoja Prienų rajono savivaldybės ir administracijos vardu sudaromų sutarčių rengimo ir pasirašymo tvarką bei nustato, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Savivaldybės tarybos pritarimo.

2. Sutartims taikomas Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

II. SUTARČIŲ SUDARYMAS

3. Prienų rajono savivaldybės meras, gavęs Savivaldybės tarybos pritarimą, Savivaldybės vardu pasirašo šias Sutartis:

3.1. savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis Lietuvos ir užsienio savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

3.2. jungimosi į savivaldybių sąjungas;

3.3. prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų.

4. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Savivaldybės tarybos pritarimą, Savivaldybės vardu pasirašo šias sutartis:

4.1. dėl disponavimo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turto;

4.2. dėl Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise;

4.3. dėl nekilnojamojo turto įgijimo, išskyrus paramos gavimo atvejus;

4.4. dėl ilgalaikių vidaus ar užsienio paskolų;

4.5. kitas sutartis, kurių pasirašymui turi pritarti Savivaldybės taryba pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

5. Aprašo 3 ir 4 punktuose išvardintos sutartys pasirašomos, Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą atitinkamu klausimu.

6. Prienų rajono savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Savivaldybės tarybos pritarimą, Savivaldybės administracijos vardu pasirašo šias sutartis:

6.1. sutartis, kuriomis prisiimami ateinančių biudžetinių metų finansiniai įsipareigojimai;

6.2. sutartis, kurių suma yra lygi arba viršija 175 tūkst. Eur:

6.2.1. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai sutarties įvykdymui yra skirtos tikslinės Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba kitų valstybės institucijų, arba Europos Sąjungos fondų lėšos ir jau yra Savivaldybės tarybos pritarimas konkreto projekto įgyvendinimui ir įsipareigojama užtikrinti netinkamų, bet būtinų projektui įgyvendinti ir tinkamų išlaidų, kurių nepadengia projekto finansavimas, jei tokių būtų, finansavimą iš Savivaldybės biudžeto;

6.2.2. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai sutarties įvykdymui yra skirtos Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos Kelių priežiūros ir plėtros programos (skaičiuojamosios, tikslinės, rezervo) lėšos ir objektas yra įtrauktas į Savivaldybės tarybos patvirtintą Prienų rajono savivaldybės kaimiškujų seniūnijų kelių ir gatvių, šaligatvių, pėsčiųjų ir dviračių takų, automobilių stovėjimo aikštelių kapitalinio remonto, rekonstrukcijos ar įrengimo eiliškumo sąrašą arba į Savivaldybės tarybos patvirtintą Prienų rajono savivaldybės objektų, finansuojamų Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšomis, sąrašą;

6.2.3. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai Savivaldybės taryba jau yra pritarusi pradinei sutarčiai, o bendra atskirų sutarties pakeitimų vertė neviršija 10 procentų pagrindinės sutarties vertės prekių ar paslaugų pirkimo atveju ir 15 procentų – darbų pirkimo atveju;

6.2.4. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai sutartys pasirašomos po viešųjų pirkimų procedūrų, įvykdytų per CPO LT.

7. Kitas, neišvardintas Aprašo 3, 4 ir 6 punktuose, sutartis pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgalioti Savivaldybės darbuotojai be Savivaldybės tarybos pritarimo.

8. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia toms Savivaldybės ar Savivaldybės administracijos vardu sudaromoms sutartims, kurių tipinės formos yra patvirtintos Savivaldybės tarybos.

III. SUTARČIŲ RENGIMAS IR DERINIMAS

9. Sutarčių projektus rengia pagal kompetenciją Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai. Sutarties projektą gali pateikti šalis, su kuria numatoma pasirašyti sutartį.

10. Kiekvienas sutarties projektas turi būti vizuotas jo rengėjo.

11. Rengėjo vizuotas sutarties projektas derinamas su:

11.1. Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriumi;

11.2. Savivaldybės administracijos kalbos tvarkytoju (vyriausiuoju specialistu);

11.3. Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriumi, jei sutartimi yra prisiimami finansiniai įsipareigojimai;

11.4. Savivaldybės administracijos Finansų skyriumi, jei sutartimi yra prisiimami finansiniai įsipareigojimai.

12. Sutarties projektas, pateikiamas sutarties šalies, su kuria numatoma pasirašyti sutartį, derinamas ir teikiamas pasirašyti ta pačia tvarka kaip ir Savivaldybės inicijuojamas.

13. Šiame Apraše nustatyti derinimo reikalavimai taikomi ir susitarimams dėl sudarytų sutarčių (jų priedų) pakeitimo.

14. Pasirašyti sutartį galima tik ją suderinus Apraše nustatyta tvarka.

15. Sutarties rengėjas atsako už sutarties pagrįstumą, duomenų teisingumą, taip pat už sutarties nuostatų atitikimą viešųjų pirkimų sąlygoms.

16. Kiti sutartį suderinę asmenys pagal savo kompetenciją atsako už sutarties teisingumą ir teisėtumą.

17. Visos šiame Apraše nustatytos derinimo vizos rašomos viename sutarties projekto egzemplioriuje, kuris lieka Savivaldybės administracijoje.

17¹. Vadovaujantis Aprašu parengtą elektroninių sutarčių derinimo, registravimo ir saugojimo Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje tvarką tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

IV. SUTARČIŲ REGISTRAVIMAS IR SAUGOJIMAS

18. Pasirašytos sutartys registruojamos Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje.

19. Pasirašytas sutartis registruoja Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus sekretorius, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Neuzregistruotą sutartį perduoti vykdyti draudžiama.

21. Užregistruotos sutartys saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ

22. Sutarties rengėjas kontroliuoja sutarties vykdymą ir atsako už kitų sutartyje numatytų įsipareigojimų, išskyrus finansinius, įvykdymą.

23. Sutartį pasirašęs asmuo gali įpareigoti kitą Savivaldybės administracijos darbuotoją kontroliuoti sutarties vykdymą

24. Sutartis, kurioje numatyti Savivaldybės finansiniai įsipareigojimai, per Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą inicijuojama Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Jei Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai nustato kitokią tam tikrų sutarčių sudarymo tvarką, sudarant sutartis taikomos tų teisės aktų nuostatos.

26. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
