

ŠIAULIŲ Miesto SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vardu (Savivaldybės ar Savivaldybės administracijos) sudaromų sutarčių ir įvairių susitarimų, ketinimų protokolų, vidaus sandorių (toliau – sutartys), projektų rengimo ir šių sutarčių pasirašymo tvarką, sutartis, kurios negali būti sudaromos be išankstinio Savivaldybės tarybos pritarimo, asmenis, atsakingus už sutarčių kuravimą ir jų įsipareigojimų vykdymo kontrolę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. Savivaldybės taryba teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka priima sprendimus:

3.1. dėl sutarties dalyko (paskolos ėmimo, objekto privatizavimo ir pan.). Tokiu atveju sutarties projekto pridėti prie Savivaldybės tarybos sprendimo nereikia, išskyrus atvejus, kai teisės aktuose numatyta, kad Savivaldybės taryba turi pritarti ir sutarties sąlygoms;

3.2. pritaria atitinkamam sutarties projektui, sutarties pakeitimui ar nutraukimui, pagal priskirtą kompetenciją tvirtina pavyzdines sutartis. Šiuo atveju prie Savivaldybės tarybos sprendimo projekto pridedamas ir sutarties ar jos keitimo ar susitarimo dėl sutarties nutraukimo projektas.

4. Sąvokos:

4.1. **Sutartis** yra dviejų ar daugiau asmenų 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), kurie įgyja reikalavimo teisę;

4.2. **Koncesijos sutartis** – suteikiančiosios institucijos ir koncesininko raštu sudaroma sutartis, kurioje nustatomos suteikiančiosios institucijos ir koncesininko teisės ir pareigos, susijusios su koncesija, ir kitos Lietuvos Respublikos koncesijų įstatyme nurodytos koncesijos sutarties sąlygos;

4.3. **Ketinimų protokolai** – šalių tarpusavio susitarimas dėl būsimo bendradarbiavimo sąlygų ir principų:

4.3.1. Savivaldybės vardu sudaromi ketinimų protokolai, kuriuose sprendžiami visai Savivaldybei ir jos gyventojams aktualūs klausimai, kelių savivaldybių įsipareigojimai dėl atitinkamų projektų inicijavimo ir vykdymo, finansinių ar kitų įsipareigojimų, kai užtikrinamos vykdomosios institucijos funkcijos;

4.3.2. Savivaldybės administracijos vardu sudaromi ketinimų protokolai, kurių šalys sprendžia išimtinai Savivaldybės administracijos kompetencijai priskirtus klausimus;

4.4. **Papildomas susitarimas prie sutarties** – tai neatskiriama sutarties dalis, susitarimas, kurį sutarties šalys pasirašo siekdamas pakeisti pagrindinę sutartį. Papildomų susitarimų skaičius nėra ribotas. Papildomus susitarimus pasirašo pagrindinę sutartį pasirašę šalių atstovai arba kiti įgalioti asmenys;

4.5. **Sutartis, turinti svarbią politinę reikšmę**, – sutartis, kurios dalykas svarbus socialine, ekonomine, finansine, strategijos prasme Savivaldybei, Savivaldybėje vystomam verslui, vietos gyventojams, kuri apibrėžia ir įtvirtina naujas Savivaldybės vykdomos politikos gaires, perskirsto prioritetus, apibrėžia tikslus, padeda įgyvendinti Savivaldybės vykdomą politiką;

4.6. **Taikos sutartis** – šalių tarpusavio susitarimas, kai šalys tarpusavio nuolaidomis išsprendžia kilusį ikiteisminį ar teisminį ginčą, užkerta kelią kilti teisminiam ginčui ateityje,

išsprendžia teismo sprendimo įvykdymo klausimą arba kitus ginčytinus klausimus;

4.7. **Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis** – sutartis, kai du ar daugiau asmenų (partnerių), kooperuodami savo turtą, darbą ar žinias, įsipareigoja veikti bendrai tam tikram, įstatymui neprieštaraujančiam tikslui arba tam tikrai veiklai;

4.8. **Bendradarbiavimo sutartis** – sutartis, kurią sudarydami du ar daugiau asmenų neprivalo kooperuoti savo turto, o tik pasitelkdami darbą, žinias, siekia bendro tikslo;

4.9. **Akcijų pasirašymo sutartimi** viena šalis įsipareigoja pateikti tam tikrą skaičių naujų akcijų, o kita šalis – apmokėti visą pasirašytų akcijų emisijos kainą. Akcijų pasirašymo sutartis yra paprastos rašytinės formos, išskyrus atvejais, kai Civilinis kodeksas nustato privalomą notarinę formą (visa ar dalis pasirašytų akcijų emisijos kainos apmokama nepiniginiu įnašu – nekilnojamuoju turtu). Akcijų pasirašymo sutartis turi atitikti reikalavimus, kurie nurodyti Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme (toliau – Akcinių bendrovių įstatymas);

4.10. **Bendrovės steigimo sutartis** – sutartis, sudaroma, kai bendrovę steigia du ar daugiau steigėjų. Bendrovės steigimo sutartčiai keliama Akcinių bendrovių įstatyme nustatyti reikalavimai;

4.11. **Dotacijų (finansavimo) sutartis** – sutartis, sudaroma dėl tam tikrų piniginių išteklių skyrimo Savivaldybės ar Savivaldybės administracijos funkcijoms, priskirtoms Vietos savivaldos įstatymu ar kitų teisės aktų pagrindu, vykdyti;

4.12. **Bendrovės steigimo aktas** – aktas, sudaromas, kai bendrovę steigia vienas steigėjas. Steigimo akto turiniui taikomi tie patys reikalavimai, numatyti Akcinių bendrovių įstatyme, kaip ir bendrovės steigimo sutartčiai;

4.13. **Viešojo pirkimo sutartis** – darbų, paslaugų ar prekių pirkimo-pardavimo sutartis, kuri sudaroma įvykdžius procedūras, numatytas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas);

4.14. **Žemės, esamų pastatų ar nekilnojamųjų daiktų įsigijimo arba nuomos teisių į šiuos daiktus sutartis** – nekilnojamųjų daiktų pirkimo-pardavimo, nuomos ar kitų teisių į šiuos daiktus įsigijimo (suteikimo) sutartis, sudaryta tarp perkančiosios organizacijos, Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos ar valstybės įmonės Valstybės žemės fondo ir nekilnojamųjų daiktų savininko ar jo įgalioto asmens Viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nustatyta tvarka;

4.15. **Vidaus sandoris** – išimtinu atveju sudaromas sandoris, kuriam netaikomas Viešųjų pirkimų įstatymas ir kurį perkančioji organizacija sudaro su kita perkančiąja organizacija, kai yra visos Viešųjų pirkimų įstatyme numatytos, privalomos sąlygos;

4.16. **Kitos sąvokos** suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

SUTARTYS, KURIOMS SUDARYTI BŪTINAS IŠANKSTINIS SAVIVALDYBĖS TARYBOS PRITARIMAS

5. Be išankstinio Savivaldybės tarybos pritarimo negali būti sudaromos tokios sutartys:

5.1. dėl valstybinių funkcijų perduodamų Savivaldybei įgyvendinti;

5.2. jungtinės veiklos arba bendrų viešųjų pirkimų sutartys su valstybės institucijomis, regionų plėtros tarybomis ir (ar) kitomis savivaldybėmis. Šis punktas netaikomas sutartims dėl investicijų projektų įgyvendinimo ne su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar regionų plėtros tarybomis (Savivaldybės taryba šiuo atveju priima sprendimus dėl pačių investicijų projektų inicijavimo, dalyvavimo juose, finansinio prisidėjimo ir pan. ir šiuo atveju Sutarties projektas neteikiamas Savivaldybės tarybai tvirtinti ar pritarti (išskyrus atvejus, kai to reikalauja galiojantys teisės aktai ar investicijų projektus inicijuojantys ar kontroliuojantys subjektai));

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

5.4. dėl Savivaldybės ir regiono plėtros tarybos viešųjų paslaugų teikimo administravimo;

5.5. dėl Savivaldybės bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio savivaldybėmis ar kitomis institucijomis;

5.6. dėl paskolų ėmimo, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų ir garantijų už ilgalaikes paskolas, finansinės nuomos (lizingo) ir pagal kitus įsipareigojamuosius skolos dokumentus teikimo. Išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas nereikalingas, jei keičiant ar papildant šiame papunktyje numatytas sutartis sumažinami pagal jau sudarytas sutartis mokestiniai Savivaldybės įsipareigojimai, pratęsimi paskolų grąžinimo terminai ar keičiamos neesminės sutarties sąlygos;

5.7. viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų;

5.8. dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

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

5.10. dėl nekilnojamojo turto įgijimo ar pardavimo;

5.11. su kitais asmenimis dėl juridinių asmenų steigimo;

5.12. dėl kitų investicijų sutarčių, kurios nenumatytos Aprašo 5 punkte, arba kurių sudarymą reglamentuoja Savivaldybės tarybos sprendimai;

5.13. koncesijų (partnerystės);

5.14. komunalinių atliekų tvarkymo sistemos eksploatavimo;

5.15. kitos sutartys, kurioms sudaryti yra būtinas Savivaldybės tarybos pritarimas arba patvirtinimas pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ar atskirus Savivaldybės tarybos sprendimus, ar kontroliuojančių institucijų reikalavimus.

6. Savivaldybės tarybos pritarimo sutarties formai nereikia sudarant Aprašo 5 punkte nurodytas sutartis, jeigu jos parengtos pagal teisės aktais patvirtintas formas, taip pat sutartis, kurių sudarymo tvarka yra reglamentuota specialiuosiuose teisės aktuose, arba Savivaldybės taryba turi kompetenciją pritarti tik Sutarties dalykui pagal Aprašo 3.1. papunktį.

7. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai sudaromos sutartys Savivaldybės administracijos vardu, vykdančios Savivaldybės administracijai arba Savivaldybės administracijos direktoriui priskirtas funkcijas. Sudarant sutartis Savivaldybės administracijos vardu, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl pritarimo sutarties sudarymui ar pačiai sutarčiai, jeigu ji turi svarbią politinę reikšmę.

III. KITOS SUTARTYS

8. Savivaldybė (Savivaldybės ar Savivaldybės administracijos vardu) sudaro ir kitas sutartis, kurios nenumatytos Aprašo 5 punkte (dėl šių sutarčių teikimo Savivaldybės tarybai pritarti vertinama kiekvienu atveju individualiai įvertinus atitinkamų sutarčių dalyką ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas reglamentuojančias tokių sutarčių sudarymą):

8.1. dėl viešųjų paslaugų įgyvendinimo perdavimo;

8.2. kitas junginės veiklos (partnerystės);

8.3. ketinimų protokolus;

8.4. Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų (programų) paramos skyrimo;

8.5. viešųjų pirkimų;

8.6. autorines, autorines kūrinio užsakymo, autoriaus turtinių teisių perleidimo į kūrinių;

8.7. taikos;

8.8. valstybinės žemės nuomos mokesčio nepriemokų mokėjimo;

8.9. savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo;

8.10. rinkliavos administravimo;

8.11. laikinąsias paslaugų teikimo ar darbų vykdymo;

8.12. dotacijų;

8.13. akcijų pasirašymo;

8.14. vidaus sandorius;

8.15. kitas sutartis, kurių sudarymo galimybę numato Lietuvos Respublikos teisės aktai ar Savivaldybės tarybos sprendimai.

IV SKYRIUS SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

9. Savivaldybės tarybos sprendimo dėl pritarimo sudaryti, pakeisti ar nutraukti sutartį projekte turi būti nurodytas asmuo, įgaliojamas pasirašyti sutartį, jos pakeitimą ar susitarimą dėl sutarties nutraukimo, išskyrus atvejus, kai pasirašantis sutartį asmuo yra nurodytas aukštesnės galios arba specialiuosiuose teisės aktuose.

10. Tuo atveju, kai Savivaldybės tarybos sprendimo projekte nurodytas asmuo yra atšaukiamas (atleidžiamas) iš Savivaldybėje einamų pareigų, sutartis pasirašo asmuo, laikinai einantis jo pareigas.

11. Tuo atveju, kai Savivaldybės tarybos sprendimu įgaliotas asmuo laikinai neina savo pareigų dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių, sutartis pasirašo įgaliotą asmenį pavaduojantis asmuo.

12. Sutartis pasirašo šie subjektai:

12.1. Savivaldybės meras;

12.2. Savivaldybės administracijos direktorius;

12.3. kiti Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioti asmenys.

13. Meras pasirašo sutartis:

13.1. numatytas Aprašo 5 punkte, jei Savivaldybės taryba ar galiojantys teisės aktai nenustato kitaip;

13.2. sutartis, turinčias svarbią ekonominę, socialinę, kultūrinę ar kitokią reikšmę, kurioms nereikalingas finansavimas, išskyrus atvejus, kai sudaromos tokio pobūdžio sutartys Savivaldybės administracijoje, vykdant savivaldybės administracijai priskirtas funkcijas (Aprašo 7 punktas);

13.3. kitas pagal Vietos savivaldos įstatymo, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų suteiktus įgaliojimus ar kontroliuojančių institucijų reikalavimus.

14. Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo sutartis:

14.1. Savivaldybės teritorijoje organizuojant ir kontroliuojant Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą;

14.2. valdant Savivaldybės administracijai skirtus biudžeto asignavimus;

14.3. biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurių pavyzdinę formą patvirtina Savivaldybės meras ir kai tokių sutarčių sudarymo galimybę numato galiojantys Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai;

14.4. kitas sutartis, pagal Vietos savivaldos įstatymo, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimais ar Savivaldybės mero potvarkiais suteiktus įgaliojimus.

14.5. Savivaldybės viešųjų pirkimų sutartis Savivaldybės administracijos vardu. Jeigu perkamos teisinės paslaugos ir Savivaldybei, prie sutarties pridedamas ir mero įgaliojimas (Atstovavimo sutartis) teisinių paslaugų teikėjui.

15. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos, karantino metu ar esant kitoms ypatingoms aplinkybėms, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei, Savivaldybės meras savo sprendimu pasirašo Aprašo 5 punkte nurodytas sutartis ar kitas sutartis, kurioms pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ar Savivaldybės tarybos sprendimus reikalingas Savivaldybės tarybos pritarimas ir artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje teikia jas tvirtinti.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI SUTARTIMS IR JŲ RENGIMAS

16. Sutarčių projektus rengia Savivaldybės tarybos komitetai, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės meras, vicemeras, Savivaldybės mero patarėjai, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, su kurio funkcijomis ir kompetencija susijęs sutarties dalykas, valstybės tarnautojai ar darbuotojai, tam tikslui sukurtos darbo grupės ir komisijos (toliau – rengėjas).

17. Sutarties projektą gali pateikti ir šalis, su kuria bus pasirašoma sutartis, tačiau tokiu atveju taikomi Aprašo reikalavimai.

18. Sudarant sutartis, vadovaujamas 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.

19. Viešųjų pirkimų sutarčių projektai rengiami, sutartys sudaromos ir pasirašomos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

20. Kiekvienos sutarties paskutiniame lape turi būti nurodytas sutarties kuratorius – už sutarties įsipareigojimų tinkamą vykdymą atsakingas asmuo.

21. 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.

22. Taisymai ir braukymai sutartyse neleidžiami. Visi pakeitimai daromi papildomu susitarimu prie sutarties, teisės aktuose ar Savivaldybės tarybos sprendimuose nustatyta tvarka.

23. Už sutarčių teisėtumą pagal savo kompetenciją atsako jas parengę, derinę ir pasirašę asmenys.

24. Už sutarčių vykdymo pasekmes atsako jas vykdytys asmenys.

25. Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras ar Savivaldybės administracijos direktorius, vykdydamas Savivaldybės administracijai ar jam priskirtas funkcijas, gali patvirtinti pavyzdines atitinkamų sutarčių formas. Pavyzdinių sutarčių nuostatos gali būti keičiamos taip, kaip numatyta atitinkamame sprendime, potvarkyje ar įsakyme dėl sutarties formos patvirtinimo.

VI SKYRIUS

SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ

26. Už sutarties tinkamą vykdymą atsakingas sutartyje nurodytas kuratorius. Kuratorius atsakingas už sutarties vykdymo terminų laikymąsi, tinkamą informacijos pateikimą sutarties šalims, sutartinių įsipareigojimų vykdymą laiku, sutartyje numatytų sankcijų savalaikį taikymą ir raginimų dėl artėjančių ar praleistų sutarties vykdymo terminų pateikimą laiku, informacijos apie kitus sutarties vykdymo nesklandumus ir problemas pateikimą, tų problemų sprendimą pagal savo kompetenciją arba pasitelkiant tam reikalingus asmenis. Kuratorius taip pat atsakingas už viešojo pirkimo sutarčių paviešinimą įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

27. Sutartį pasirašęs asmuo gali įpareigoti kontroliuoti - kuruoti sutarties vykdymą kitą Savivaldybės administracijos struktūrinį padalinį, valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį.

28. Sutarčių finansinės dalies vykdymą pagal savo kompetenciją kontroliuoja atitinkamus mokėjimus vykdyantis Savivaldybės struktūrinis padalinys, tai yra Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir finansų skyrius arba Apskaitos skyrius ir sutarties kuratorius.

29. Sutarties kuratorius atsakingas už informacijos apie atliktus pagal konkrečią sutartį mokėjimus, delspinigių ar baudų taikymą ar netaikymą, savalaikį pateikimą Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.

30. Sutarties kuratorius atsakingas už tai, kad atsiskaitant pagal konkrečią sutartį nebūtų viršijama bendra numatyta sutarties vertė.

31. Sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

31.1. įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;

31.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;

31.3. šalims pasirašius susitarimą nutraukti sutartį tarpusavio susitarimu arba sutartį nutraukus vienašališkai (jei įvykdyti visi tolimesni veiksmai dėl atsiskaitymų ar atitinkamų mokėjimų išieškojimo, ar rezultatų perdavimo, ar perėmimo);

31.4. sutarčiai pasibaigus teisės aktuose nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

33. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

34. Lietuvos Respublikos įstatymuose, Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės aktuose nustatytos nuostatos, reglamentuojančios sutarčių pasirašymą, turi aukštesnę galią nei Aprašo nuostatos.

35. Asmens duomenys rengiant, derinant, registruojant ir saugant sutartis, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

36. Sutarčių projektai rengiami, derinami ir vizuojami, sutartys teikiamos pasirašyti, registruojamos, tvarkomos, saugomos ir numatoma atsakomybė už sutarčių vykdymą Savivaldybės mero potvarkiu nustatyta tvarka.
