

|  |
| --- |
| PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  TARYBA |
| **SPRENDIMAS** |
| **DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO** |
| 2024 m. gruodžio 19 d. Nr.T1-310 |
| Plungė |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 18 punktu, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

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

2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 29 d. sprendimą Nr. T1-225 „Dėl Plungės rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių rengimo ir pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį keitusį sprendimą.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2024 m. gruodžio 19 d.

sprendimu Nr. T1-310

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visų kategorijų sutarčių, susitarimų (toliau – sutartys) sudarymą, kurių viena iš šalių yra Plungės rajono savivaldybė arba Plungės rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), reikalingų Savivaldybės funkcijoms vykdyti, parengimą, pasirašymą, kontroliavimą, taip pat nustato atvejus, kai reikalingas išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas prieš pasirašant sutartis ar nustatant sutarčių reikalavimus.

2. Sutartims taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso normos (toliau – Civilinis kodeksas), reglamentuojančios dvišalius ir daugiašalius sandorius, ir normos, reglamentuojančios bendruosius prievolių teisės klausimus, jeigu sutartinių santykių normos nenustato išimčių iš bendrųjų taisyklių, taip pat Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymo (toliau – Koncesijų įstatymas) ir kitų teisės aktų normos.

3. Atskirų kategorijų sutarčių specialieji reikalavimai gali būti nustatyti ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. **Sąvokos:**

4.1. **Sutartis** - 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), 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 Koncesijų įstatyme nurodytos koncesijos sutarties sąlygos;

4.3. **Ketinimų protokolas** – 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. **Preliminari sutartis** – šalių susitarimas, pagal kurį aptartomis sąlygomis šalys įsipareigoja ateityje sudaryti kitą – pagrindinę sutartį. Preliminarioje sutartyje privaloma numatyti terminą, iki kada šalys privalo sudaryti pagrindinę sutartį, o jei terminas nenumatomas, preliminari sutartis galioja vienerius metus.

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

4.6. **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;

4.7. **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;

4.8. **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;

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

4.10. **Viešojo pirkimo sutartis** – darbų, paslaugų ar prekių pirkimo-pardavimo sutartis, kuri sudaroma įvykdžius procedūras, numatytas Viešųjų pirkimų įstatyme;

4.11. **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 Žemės ūkio duomenų centro ir nekilnojamųjų daiktų savininko ar jo įgalioto asmens Viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nustatyta tvarka;

4.12. **Vidaus sandoris** – išimtiniu 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;

4.13. **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 šios 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 institucijomis;

5.6. dėl paskolų, finansinės nuomos (lizingo), kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutarčių ir garantijų teikimo už savivaldybės valdomų įmonių prisiimamus įsipareigojimus pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutarčių. Išankstinis Savivaldybės tarybos pritarimas nereikalingas, jei keičiant ar papildant šiame papunktyje numatytas sutartis sumažinami pagal jau sudarytas sutartis mokestiniai Savivaldybės įsipareigojimai 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 ar panaudos teise, jeigu teisės aktuose nenumatyta kitaip;

5.10. nekilnojamojo turto pirkimo ir (ar) pardavimo, įkeitimo sutartys, išskyrus, kai tokias sutartis sudaryti teisės aktai suteikia įgaliojimus kitoms Savivaldybės institucijoms ar įstaigoms be išankstinio Tarybos pritarimo;

5.11. su kitais asmenimis dėl juridinių asmenų steigimo;

5.12. koncesijų;

5.13. komunalinių atliekų tvarkymo sistemos eksploatavimo;

5.14. sutartys, turinčios svarbią ekonominę, socialinę, kultūrinę ar kitokią reikšmę;

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

5.16. 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.

7. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai sudaromos sutartys Savivaldybės administracijos vardu, vykdant 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 SKYRIUS**

**KITOS SUTARTYS**

8. Savivaldybės ar Savivaldybės administracijos vardu, sudaromos ir kitos sutartys, 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 kūrinį;

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 ir suteiktų įgaliojimų galiojimo terminas.

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 arba jį pavaduojantis asmuo;

12.2. Savivaldybės administracijos direktorius arba jį pavaduojantis asmuo;

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 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.

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 informuoja, Savivaldybės tarybos narius, apie pasirašytą sutartį artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

**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). Sutarčių, kurioms reikalingas išankstinis tarybos pritarimas, rengėjai projektą teikia svarstyti atitinkamiems tarybos komitetams ir derina Tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

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

18. Sudarant sutartis, vadovaujamasi 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. Sutarties tekste, atsižvelgiant į sutarties rūšiai galiojančių teisės aktų keliamus reikalavimus, turi būti:

20.1. sutarties pavadinimas, atitinkantis sutarties dalyko esmę, sutarties numeris, sudarymo data ir vieta;

20.2. sutarties šalys, juridiniai ar fiziniai asmenys, pasirašantys sutartį, nurodant jų teisę pasirašyti sutartį patvirtinančius teisės aktus (pasirašant sutartį, kuriai buvo duotas Savivaldybės tarybos pritarimas, nurodomas tarybos sprendimo numeris, pavadinimas ir data);

20.3. sutarties objektas (dalykas);

20.4. sutarties objekto kaina, išskiriant PVM;

20.5. įsipareigojimų vykdymo terminai, atsiskaitymo už objekto įvykdymą sąlygos ir tvarka, priklausomai nuo sutarties rūšies – kitos išlaidos, mokesčiai, muitai, susiję su sutarties vykdymu;

20.6. sutarties galiojimo terminai;

20.7. sutarties šalių teisės ir pareigos;

20.8. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

20.9. neįveikiamos jėgos aplinkybės (force majeure);

20.10. atsakomybės dėl sutarties sąlygų nevykdymo arba netinkamo vykdymo sąlygos;

20.11. sutarties galimo nutraukimo prieš terminą sąlygos ir tvarka;

20.12. sutarties sąlygų papildymo, pakeitimo tvarka;

20.13. nurodytas sutarties kuratorius – už sutarties tinkamą vykdymą atsakingas asmuo ir sutarties rengėjas;

20.14. kitos sąlygos, kurios būdingos sutarčiai arba kurias šalys numato vadovaudamosi Civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sutarčių sudarymą, užsienio valstybių ar tarptautinėmis teisės normomis, kai 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;

20.15. ginčų sprendimo tvarka;

20.16. sutarties priedai;

20.17. šalių ir jų bankų rekvizitai;

20.18. sutartį pasirašiusių asmenų parašai ir antspaudai.

21. Prieš pasirašant sutartį, sutarties projektas turi būti suderintas su:

21.1. Savivaldybės administracijos padalinių vadovais ar darbuotojais, su kurių kompetencija sutarties projektas yra susijęs;

21.2. Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėju ar kitu Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus teisininku;

21.3. Bendrųjų reikalų skyriaus kalbos tvarkytoju, kai sutartys sudaromos su valstybės institucijomis, Lietuvos ir užsienio savivaldybėmis, tarptautinėmis organizacijomis, kitų valstybių fiziniais ir/ar juridiniais asmenimis;

21.4. jei sutarties projektas teikiamas Savivaldybės tarybai, ar jį pasirašo meras - ir su Savivaldybės administracijos direktoriumi;

21.5. viešųjų pirkimų sutartys derinamos su Viešųjų pirkimų skyriumi.

21.6. Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjui ar kitam Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus teisininkui, Bendrųjų reikalų skyriaus kalbos tvarkytojui valstybės, savivaldybės institucijų bei Savivaldybės administracijos direktoriaus teisės aktais patvirtintos pavyzdinės sutartys derinimui neteikiamos;

21.7. Finansų ir biudžeto skyrius derina sutartis gaunamoms lėšoms kurios apskaitomos Savivaldybės biudžete;

21.8. iš Savivaldybės biudžeto programoms skirtų lėšų finansuojamas sutartis derina Buhalterinės apskaitos skyrius;

21.9. investicijų sutartis derina Strateginio planavimo ir investicijų skyrius.

22. Sutarties rengėjas privalo pateikti derinti sutartį ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatytos Sutarties pasirašymo dienos.

23. Visi sutarčių projektai pateikiami derinimui per Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą (toliau - DVS).

24. Pasirašymui sutartį galima pateikti tik nustatyta tvarka ją visiškai suderinus. Sutartys pasirašomos tik esant visiems reikalingiems suderinimams.

25. Taisymai ir braukymai sutartyje neleidžiami, išimtinais atvejais tai turi būti aptarta (pasirašyta) abiejų sutarties šalių.

26. Pasirašytos sutartys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Bendrųjų reikalų skyrius įregistruoja DVS ir saugo įstatymų nustatyta tvarka. Bendrųjų reikalų skyriuje lieka pasirašytos sutarties originalas, o kopija sutarties įregistravimo dieną perduodama atsakingam už sutarties vykdymą struktūriniam padaliniui bei Viešųjų pirkimų skyriui, jei sutartis susijusi su viešaisiais pirkimais.

27. Nekilnojamojo turto nuomos ar panaudos sutartis nuomininkas ar panaudos gavėjas privalo įregistruoti Sutartį įstatymų nustatyta tvarka Valstybės įmonės Registrų centre.

28. Nepasirašytą ir neįregistruotą sutartį perduoti vykdyti draudžiama.

29. 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.

30. Visi pakeitimai daromi papildomu susitarimu prie sutarties, teisės aktuose ar Savivaldybės tarybos sprendimuose nustatyta tvarka.

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

32. Už sutarčių vykdymo pasekmes atsako jas vykdantys asmenys.

33. Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras ar Savivaldybės administracijos direktorius, vykdydami jiems 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**

34. 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.

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

36. Sutarčių finansinės dalies vykdymą pagal savo kompetenciją kontroliuoja atitinkamus mokėjimus vykdantis Savivaldybės struktūrinis padalinys, tai yra Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir/arba finansų skyrius ir/arba Buhalterinės apskaitos skyrius bei sutarties kuratorius.

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

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

39. Sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

39.1. įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;

39.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;

39.3. 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);

39.4. sutarčiai pasibaigus teisės aktuose nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

41. Aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

43. 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.

44. Asmenys pažeidę šio Aprašo nuostatas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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