



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2008 m. spalio 30 d. Nr. T-351

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 25 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

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

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 23 d. sprendimą Nr. T-433 „Dėl Savivaldybės ir jos įstaigų, įmonių sutarčių ir susitarimų sudarymo, pasirašymo, tvirtinimo tvarkos patvirtinimo ir sutarčių, kurios negali būti sudaromos be išankstinio savivaldybės tarybos pritarimo nustatymo“.

Meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja sutarčių, kurių viena iš šalių yra Pakruojo rajono savivaldybė arba Pakruojo rajono savivaldybės administracija, sudarymą, derinimą, pasirašymą ir tvirtinimą.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sutarčių sudarymą ir vykdymą.

II. SUTARČIŲ RENGIMAS IR DERINIMAS

3. Sutarties projektus rengia Savivaldybės administracijos skyriaus (padalinio), kuris pagal kompetenciją sprendžia sutartyje numatytus klausimus, specialistai (darbuotojai).

4. Sutarties projektas derinamas su skyriaus (padalinio) vadovu, Savivaldybės Juridinio skyriaus specialistu, kitų suinteresuotų Savivaldybės administracijos skyrių (padalinių) vadovais.

5. Sutartys sudaromos ir vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Sutartys, kurioms reikalingas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) pritarimas, teikiamos Savivaldybės tarybai svarstyti jos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

7. Sutarties projektą gali pateikti ir kita sutarties šalis.

III. SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

8. Tik esant išankstiniam Savivaldybės tarybos pritarimui, jei Savivaldybės taryba nenustato kitaip, gali būti pasirašomos šios sutartys:

8.1. jungimosi į savivaldybių sąjungas;

8.2. bendradarbiavimo, partnerystės su savivaldybėmis, užsienio šalių savivaldybėmis, juridiniais ir fiziniais asmenimis;

8.3. prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

8.4. turto valdymo patikėjimo teise;

8.5. turto panaudos;

8.6. turto nuomos;

8.7. dėl paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

8.8. koncesijų.

9. Tvarkos aprašo 8.1–8.3 punktuose numatytas sutartis pasirašo Savivaldybės meras arba Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

10. Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo šias sutartis:

10.1. turto patikėjimo;

10.2. turto panaudos;

10.3. turto nuomos;

10.4. paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

10.5. koncesijų;

- 10.6. sutartis, kurios bus vykdomos iš socialinėms ir ekonominėms programoms įgyvendinti gaunamų valstybės lėšų;
- 10.7. Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų (programų) paramos teikimo;
- 10.8. sutartis, kurių pagrindu Savivaldybės biudžeto skiriamos lėšos nevalstybinėms organizacijoms;
- 10.9. turto pirkimo–pardavimo;
- 10.10. autorines;
- 10.11. paramos.
11. Kitas Savivaldybės arba Savivaldybės administracijos vardu sudaromas sutartis, nenurodytas šiame Tvarkos apraše, pasirašo Savivaldybės meras, administracijos direktorius arba jų įgaliotas asmuo.
12. Sutartis, kurios sudaromos išnuomojant Savivaldybės gyvenamąsias ir negyvenamąsias patalpas, pasirašo Savivaldybės skyrių, padalinių, kurie valdo patikėjimo teise šį turtą, vedėjai, vadovai.
13. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, administracijos skyriai, padaliniai (seniūnijos), kurie yra atskiros perkančiosios organizacijos, viešojo pirkimo ir pardavimo (rangos) sudaromas sutartis su prekių tiekėju, paslaugų teikėju arba darbų rangovu, vadovaudamiesi Savivaldybės administracijos patvirtintomis Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, pasirašo įstaigos vadovas, skyriaus vedėjas ar padalinio vadovas (seniūnas).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Savivaldybės arba Savivaldybės administracijos pasirašytos sutartys registruojamos Savivaldybės administracijos Juridiniame skyriuje.
15. Sutartinių įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja sutarties rengėjas.
16. Jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ar kiti teisės aktai nustato kitokią tam tikrų sutarčių rūšių sudarymo, derinimo, pasirašymo ir tvirtinimo tvarką, taikoma tų teisės aktų nustatyta tvarka.
-