

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS SUTARČIŲ, SUSITARIMŲ SUDARYMO IR PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2005 M. VASARIO 10 D. SPRENDIMO NR. 1-27-7 1 PUNKTO PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2008 m. gegužės 29 d. Nr. 1-17-5
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės sutarčių, susitarimų sudarymo ir pasirašymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2005 m. vasario 10 d. sprendimo Nr.1-27-7 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės sutarčių bei susitarimų sudarymo ir pasirašymo tvarkos patvirtinimo“ 1 punktą.

Savivaldybės meras

Vitas Matuzas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2008 m. gegužės 29 d. sprendimu 1-17-5

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS SUTARČIŲ, SUSITARIMŲ SUDARYMO IR PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės sutarčių, susitarimų sudarymo ir pasirašymo tvarkos apraše (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuojamas Savivaldybės sutarčių ir susitarimų, kurių viena iš šalių yra Panevėžio miesto savivaldybės taryba arba Savivaldybės administracija, sudarymas, derinimas, pasirašymas ir tvirtinimas.

II. SUTARČIŲ IR SUSITARIMŲ RŪŠYS

2. Savivaldybėje sudaromos šios sutartys ir susitarimai:
valstybinės žemės ir savivaldybės nuosavybės teise turimos žemės panaudos, valdymo, naudojimo ar disponavimo patikėjimo teise, nuomos.

2010 m. balandžio 29 d. Panevėžio miesto tarybos sprendimo Nr. 1-51-8 redakcija

III. SUTARČIŲ SUDARYMAS

3. Bendradarbiavimo ir partnerystės sutartys, susitarimai sudaromi esant išankstiniam savivaldybės Tarybos pritarimui. Jas pasirašo Savivaldybės meras ar kitas Tarybos įgaliotas asmuo.

4. Jungimosi į savivaldybių sąjungas ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų sutartys ir susitarimai sudaromi esant išankstiniam savivaldybės Tarybos pritarimui. Jas pasirašo Savivaldybės meras ar kitas Tarybos įgaliotas asmuo.

5. Jungtinės veiklos ar asociacijos sutartys turi būti rašytinės, o įstatymo nustatytais atvejais – notarinės formos. Priklausomai nuo sutarties šalies, ją pasirašo Savivaldybės meras arba administracijos direktorius, arba jų įgalioti asmenys.

6. Ketinimų protokolai gali būti pasirašomi siekiant ateityje pasirašyti bendradarbiavimo arba partnerystės sutartį. Ketinimų protokolą pasirašo Savivaldybės meras Panevėžio miesto savivaldybės vardu.

7. Paskolų ir su tuo susijusios (laidavimo, garantijos) sutartys sudaromos tik savivaldybės Tarybos leidimu. Sutartį pasirašo Savivaldybės meras ar kitas Tarybos įgaliotas asmuo.

8. ES struktūrinių ir kitų fondų (programų) paramos teikimo sutartis Savivaldybės administracijos vardu pasirašo administracijos direktorius.

9. Viešojo pirkimo ir pardavimo, rangos sutartys sudaromos su prekių tiekėju, paslaugų teikėju arba darbų rangovu, kurie parenkami pagal Viešųjų pirkimų įstatymą arba Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų taisykles. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

Sutartis pasirašoma dėl visos pirkimo vertės, įrašant nuostatą, kad kiekvienais metais pasirašomas papildomas susitarimas, įvertinus tiksliai tų metų darbų apimtį pagal gautą finansavimą arba Tarybai leidus ir numačius finansavimo šaltinį.

2010 m. balandžio 29 d. Panevėžio miesto tarybos sprendimo Nr. 1-51-8 redakcija

10. Bendrų įmonių, viešųjų įstaigų ir akcinių bendrovių, kurių viena iš steigėjų yra savivaldybė, steigimo ar akcijų pasirašymo sutartys pasirašomos esant atitinkamam Tarybos sprendimui. Sutartį pasirašo Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

11. Nekilnojamojo ir kilnojamojo turto nuomos sutartys su nuomininku sudaromos nuomininkui laimėjus nuomos konkursą ar savivaldybės Tarybai leidus išnuomoti turtą nuomininkui nustatyta tvarka. Nuomos sutartį pasirašo Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo.

12. Nekilnojamojo ir kilnojamojo turto panaudos sutartys sudaromos savivaldybės Tarybai priėmus sprendimą šiuo klausimu. Sutartį pasirašo Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo.

13. Nekilnojamojo turto valdymo patikėjimo teise sutartys sudaromos savivaldybės Tarybai priėmus sprendimą šiuo klausimu. Sutartį pasirašo Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo.

14. Autorinės (autorinė gretutinė ir kūrinių užsakymo) sutartys sudaromos su Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais autorių teisių subjektais ir atlikėjais dėl autorių teisių objekto užsakymo arba atlikimo. Sutartyje turi būti nurodytos įstatymo 40 straipsnyje išdėstytos sąlygos. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

15. Privatizuoto objekto pirkimo ir pardavimo sutartys sudaromos, pirkėjui pasirašius viešo aukciono (konkurso, tiesioginių derybų) protokolą. Privatizavimo komisijos pritarimu sutartį pasirašo Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo. Sutartis tvirtinama notaro.

16. Preliminariosios sutartys gali būti pasirašomos, ateityje įsipareigojant sudaryti kitą (pagrindinę) sutartį. Priklausomai nuo sutarties šalies, ją pasirašo Savivaldybės meras arba administracijos direktorius, arba jų įgalioti asmenys.

17. Valstybinės žemės ir savivaldybės nuosavybės teise turimos žemės panaudos, valdymo, naudojimo ar disponavimo patikėjimo teise, nuomos sutartis pasirašo Savivaldybės meras ar kitas jo įgaliotas asmuo.

2010 m. balandžio 29 d. Panevėžio miesto tarybos sprendimo Nr. 1-51-8 redakcija

18. Kitos sutartys ir susitarimai (nenurodyti šiame tvarkos apraše), kurių sudarymą ir tvirtinimą reglamentuoja norminiai teisės aktai, pasirašomi (priklausomai nuo sutarties šalies) Savivaldybės mero ar administracijos direktoriaus, arba jų įgaliotų asmenų.

IV. SUTARČIŲ IR SUSITARIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

19. Sutartys ir susitarimai sudaromi ir vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais norminiais aktais.

20. Sutarčių, susitarimų projektai su atitinkamais savivaldybės Tarybos sprendimų projektais Tarybai svarstyti teikiami Tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

21. Sutartis, susitarimus rengia Savivaldybės administracijos skyriai, kurių funkcijos yra tiesiogiai susijusios su sutartimi. Sutarties projektą gali pateikti ir šalis, su kuria numatoma pasirašyti sutartį, jei teisės aktuose nenumatyta kitaip.

2010 m. balandžio 29 d. Panevėžio miesto tarybos sprendimo Nr. 1-51-8 redakcija

22. Sutarčių, susitarimų projektai, kuriuos pasirašo Savivaldybės meras ar administracijos direktorius, derinami su Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų, Teisės ir kitais skyriais, sutartyje numatomos veiklos subjektais. Sutartys, susitarimai, kuriuose numatyti finansiniai įsipareigojimai, derinami atitinkamai su Finansų ir biudžeto skyriumi, Buhalterinės apskaitos skyriumi. Sutartys dėl turto perleidimo arba naudojimo atitinkamai derinamos su Ekonomikos ir turto valdymo arba Miesto ūkio skyriais. Visais atvejais būtinas sutarties projekto rengėjo parašas.

Sutarties projektą rengusio skyriaus vedėjas ir rengėjas tiesiogiai atsako už sutarties projekto pagrįstumą, teisėtumą ir duomenų teisingumą, Buhalterinės apskaitos skyrius derina lėšų kieki, atsako už atsiskaitymą laiku, lėšų pervedimą tinkamiems subjektams, Viešųjų pirkimų skyrius parašu patvirtina, kad buvo atliktos viešųjų pirkimų procedūros ir sutarties projektas atitinka tiekėjo pateiktą pasiūlymą, Teisės skyrius atsako už bendrąsias sutarties sąlygas. Sutarties projektas derinamas tokia tvarka: rengėjas (pasirašo ant kiekvieno sutarties projekto lapo), atitinkamo skyriaus, rengusio projektą, vedėjas, kitų suinteresuotų skyrių vedėjai, Viešųjų pirkimų skyrius, Buhalterinės apskaitos skyrius, Teisės skyrius.

2010 m. balandžio 29 d. Panevėžio miesto tarybos sprendimo Nr. 1-51-8 redakcija

23. Sutartį, susitarimą rengiantis asmuo privalo patikrinti kitos sutarties šalies veiksnumą, kompetenciją ir asmens tapatybę, sutartį pasirašančio asmens įgaliojimus.

V. SUTARČIŲ IR SUSITARIMŲ VYKDYMO KONTROLĖ

24. Sutarties, susitarimo galiojimo terminus kontroliuoja Savivaldybės administracijos Kanceliarija (toliau – Kanceliarija), už sutartinių įsipareigojimų vykdymo kontrolę, išskyrus finansinius įsipareigojimus, atsakingas Savivaldybės administracijos skyriaus, rengusio sutarties, susitarimo projektą, vedėjas.

25. Jei sutartyje numatyti finansiniai įsipareigojimai, Savivaldybės asignavimų valdytojas privalo kontroliuoti, kad šie įsipareigojimai būtų laiku įvykdyti.

26. Sutarties vykdymo kontrolė pasibaigia:

26.1. įvykdžius visus sutartyje numatytus šalių įsipareigojimus;

26.2. gavus atitinkamą įsiteisėjusį teismo sprendimą (nutartį) dėl sutarties nutraukimo.

27. Kilus šalių ginčui dėl sutarties dalyko ar jos vykdymo sąlygų, sutartį, susitarimą kontroliuojantis asmuo apie tai praneša sutartį pasirašiusiam Savivaldybės darbuotojui, surenka ir pateikia Teisės skyriui atitinkamus dokumentus, kitą su sutartimi susijusią medžiagą.

28. Šalims taikiai nesusitarus dėl sutarties deramo vykdymo, rengiama medžiaga šalių ginčui nagrinėti teisme.

VI. SUTARČIŲ IR SUSITARIMŲ SAUGOJIMAS

29. Visos sutartys, sudarytos pagal šį tvarkos aprašą, registruojamos Kanceliarijoje elektroninėje duomenų bazėje ir yra skenuojamos.

30. Visų sutarčių, susitarimų kopijos ir sutarčių, nesusijusių su finansinių lėšų naudojimu, originalai saugomi Kanceliarijoje.

31. Kitų sutarčių, susijusių su finansinių lėšų naudojimu, originalai saugomi buhalterijose, kurios tvarko mokėjimą pagal šias sutartis.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Jeigu specialūs Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų norminiai aktai nustato kitokią tam tikrų sutarčių rūšių sudarymo ir tvirtinimo tvarką, taikoma tų norminių aktų nustatyta tvarka.

33. Visus sutarčių šalių ginčus dėl sutarčių turinio sprendžia sutartį patvirtinęs (kai sutartis turi būti tvirtinama), svarstęs arba pasirašęs (kai sutartis neteikiama tvirtinti ar svarstyti) subjektas, gavęs sutartį parengusio padalinio ir Savivaldybės administracijos Teisės skyriaus išvadas.

34. Sutartys, kurias būtina tvirtinti, įsigalioja tik nustatyta tvarka jas patvirtinus.
