

Projektas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ
SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr.
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 18 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. P a t v i r t i n t i Molėtų rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i n t i netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimą Nr. B1-9 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ
PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

1. Parengto tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Sprendimo projekto tikslas– patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarką, kai Savivaldybės vardu sudaromos sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Savivaldybės tarybos pritarimo. Sprendimu siekiama nustatyti aiškius kriterijus, kada Savivaldybės taryba turi pritarti sutarties nuostatomis. Sprendimo projektu taip pat siekiama pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimą Nr. B1-9 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos:

Naujasis tvarkos aprašas plačiau ir aiškiau reglamentuoja sutarčių sudaromų Molėtų rajono savivaldybės parengimą, pasirašymą, vykdymo kontrolę bei nustato atvejus, kuriems reikalingas išankstinis Molėtų rajono savivaldybės tarybos pritarimas prieš pasirašant sutartis. Tarybos sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 18 punktu, kuris nustato, kad išimtinė Tarybos kompetencija yra Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas, šiame apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Tarybos pritarimo.

3. Laukiami rezultatai:

Teigiami: Priėmus teikiamą sprendimo projektą bus įgyvendintos Vietos savivaldos įstatymo nuostatos ir patvirtintas Aprašas, kurį tvirtinti yra privaloma.

Neigiamų: nenumatyta.

4. Lėšų poreikis ir jų šaltiniai:

Lėšų poreikio nėra.

5. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai.

Nėra.

MOLėtų RAJONO SAVIVALDYBės VARDU SUDAROMų SUTARčių PASIRAŠYO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais.

3. Molėtų rajono savivaldybės taryba (toliau - Taryba) teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka priima sprendimus:

3.1. dėl sutarties dalyko (pavyzdžiui, sprendimas dėl paskolos paėmimo, objekto privatizavimo ir pan.). Tokiu atveju sutarties projekto pridėti prie Tarybos sprendimo nereikia, išskyrus atvejus, kai teisės aktuose numatyta, kad Taryba turi pritarti ir sutarties sąlygoms;

3.2. pritarti atitinkamam sutarties projektui, sutarties pakeitimui ar nutraukimui, pagal priskirtą kompetenciją, tvirtina pavyzdines sutartis. Šiuo atveju prie Tarybos sprendimo projekto pridedamas ir sutarties (jos pakeitimo ar susitarimo dėl sutarties nutraukimo) projektas.

4. Sutartims taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatos, reglamentuojančios dvišalius ir daugiašalius sandorius, ir nuostatos, reglamentuojančios bendruosius prievolių teisės klausimus, jeigu sutartinių santykių normos nenustato išimčių iš bendrųjų taisyklių. Sutartims taip pat yra taikomos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymo bei kitų teisės aktų nuostatos.

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

II SKYRIUS SUTARTYS, KURIOMS BŪTINAS IŠANKSTINIS SAVIVALDYBės TARYBOS PRITARIMAS

6. Be išankstinio Tarybos pritarimo negali būti sudaromos šios sutartys:

6.1. sutartys dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ir miestais, prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

6.2. sutartys dėl Savivaldybės bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ir užsienio institucijomis;

6.3. sutartys su valstybės institucijomis ar įstaigomis dėl Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nenumatytų savivaldybių funkcijų įgyvendinimo;

6.4. sutartys su kitomis savivaldybėmis dėl administracinių ir viešųjų paslaugų funkcijų įgyvendinimo perdavimo;

6.5. sutartys dėl juridinių asmenų steigimo;

6.6. sutartys dėl Savivaldybės turto ar Savivaldybei perduotos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise, išskyrus bendrojo naudojimo objektų valdymo, naudojimo ir priežiūros jungtinės veiklos (partnerystės);

6.7. taikos sutartys, dėl kurių vykdymo Savivaldybės įsipareigojimai viršija 50 000 Eur ir (arba) kurios susiję su Savivaldybės vykdomais projektais ar sutartimis, kurioms reikalingas išankstinis Tarybos pritarimas;

6.8. sutartys dėl paskolų, kreditų ėmimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas. Išankstinis Tarybos pritarimas nereikalingas, jei keičiant ar papildant paskolų (kreditų) sutartis sumažinami pagal jau sudarytas sutartis mokestiniai Savivaldybės įsipareigojimai, pratęsimi paskolų grąžinimo terminai ar keičiamos neesminės sutarties sąlygos;

6.9. sutartys dėl nekilnojamojo turto įgijimo, išskyrus tuos atvejus, kai Tarybos išankstinis pritarimas yra išreikštas Savivaldybės strateginiuose veiklos dokumentuose;

6.10. sutartys dėl koncesijų ar partnerystės su privačiais subjektais;

6.11. investicijų sutartys;

6.12. sutartys, kurioms nėra skirtas ar numatytas finansavimas Savivaldybės biudžete, taip pat viešųjų pirkimų ir kitos sutartys, kuriomis prisiimami ateinančių biudžetinių metų finansiniai įsipareigojimai;

6.13. bendradarbiavimo ir partnerystės su viešojo administravimo subjektais, juridiniais ir fiziniais asmenimis, kuriems reikalingas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto ar įnašas turtu;

6.14. kitos sutartys, kurioms sudaryti yra būtinas Tarybos pritarimas arba patvirtinimas pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

7. Taryba, pritardama sutarties sudarymui, sprendime turi įgalioti asmenį pasirašyti sutartį ir nurodyti kitas esmines sutarties sąlygas (kai kartu su sprendimu netvirtinama sutartis).

8. Tarybos pritarimas sutarčiai sudaryti gali būti formuluojamas kaip pritarimas sutarties projektui arba pritarimas esminėms sutarties sąlygoms.

9. Savivaldybės tarybos pritarimo nereikia, kai sudaromos sutartys Savivaldybės administracijos vardu, vykdant Savivaldybės administracijai arba Savivaldybės administracijos direktoriui priskirtas funkcijas.

10. 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 (t. y. sutartis, kurios dalykas svarbus socialine, ekonomine, finansine, strategijos prasme Savivaldybei, verslui, visuomenei, kuri apibrėžia ir įtvirtina naujas politikos gaires, perskirsto prioritetus, apibrėžia tikslus, padeda įgyvendinti Savivaldybės vykdomą politiką).

11. Savivaldybė sudaro ir kitas sutartis, kurių sudarymo galimybę numato teisės aktai ar Savivaldybės tarybos sprendimai ir kurios nenumatytos Aprašo 6 punkte (dėl šių sutarčių teikimo Savivaldybės tarybai pritarti vertinama kiekvienu atveju individualiai įvertinus atitinkamų sutarčių dalyką ir teisės aktų nuostatas, reglamentuojančias tokių sutarčių sudarymą).

III SKYRIUS

ASMENYS, ĮGALIOTI PASIRAŠYTI SUTARTIS

12. Sutartis pasirašo šie subjektai:

12.1. Aprašo 6.1–6.6 papunkčiuose numatytas sutartis – Savivaldybės meras arba Tarybos įgaliotas asmuo;

12.2. Aprašo 6.7–6.14 papunkčiuose minimas sutartis – Tarybos įgaliotas asmuo.

13. Apraše nurodyti asmenys, turintys įgaliojimus pasirašyti sutartį, taip pat gali pakeisti, papildyti ar nutraukti pačių pasirašytas sutartis. Sutartis negali būti pakeista ar papildyta taip, kad po šių veiksmų būtų išplėsti ar kitaip suteikti platesni įgaliojimai kitai sutarties šaliai (pakeitus ar papildžius sutartį: sutartis pakeičiama iš esmės ar tokiai sutarčiai sudaryti reikalingas išankstinis Tarybos pritarimas ir pan.).

IV SKYRIUS

SUTARČIŲ RENGIMO, DERINIMO IR PASIRAŠYMO TVARKA

14. Sprendimų projektus dėl Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui reglamento nustatyta tvarka gali teikti meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius. Su sprendimų projektais pateikiamas aiškinamasis raštas, kuriame nurodomi sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai, siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai, ir sprendimo projekto lyginamasis variantas, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas.

15. Sudarant sutartis vadovaujamosi Lietuvos Respublikos 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 sutartys taikomos tarptautinės teisės ir užsienio valstybės teisės normos.

16. Taisymai ir braukymai sutartyje neleidžiami.

17. Nepasirašytą, nepatvirtintą ir (ar) neįregistruotą sutartį perduoti vykdyti draudžiama.

18. Draudžiama priimti įsipareigojimus, pradėti vykdyti sutartį ar sutartinius santykius, tol, kol nustatyta tvarka sutartis nėra suderinta, pasirašyta ar įsigaliojusi.

19. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo (jei sutarties tvirtinimas neprivalomas) arba nuo patvirtinimo (jei sutarties tvirtinimas privalomas) dienos, jeigu šalys kitaip nenumatė sutartyje.

20. Kiekvienas sutarties projektas paprastai derinamas, atitinkamiems Savivaldybės administracijos tarnautojams ar kitų institucijų atstovams pažymint suderinimo žymą.

21. Sutarčių projektų rengėjai Tarybai svarstyti teikiamų sprendimų projektus per dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą DBSIS (toliau – DVS) turi pateikti derinti:

21.1. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vyriausiajam specialistui kalbos tvarkytojui (dėl valstybinės kalbos vartojimo ir jos taisyklingumo derinamoje sutartyje);

21.2. Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistui (dėl sutarties atitikimo Lietuvos Respublikos teisės aktams);

21.3. atsakingiems už sutarties vykdymą Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių) vedėjams;

21.4. Savivaldybės administracijos direktoriui.

22. Sprendimų projektus dėl sutarčių, kurios be Tarybos sprendimo negali būti sudaromos, meras teikia Tarybos komitetams svarstyti ir derinti Tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. Jei Tarybos komitetai sprendimo projekte siūlo padaryti pakeitimus ar papildymus, šie pasiūlymai turi būti derinami pagal šio Aprašo 15 ir 21 punktų nuostatas.

23. Visų sutarčių, kuriose yra numatomi Savivaldybės institucijų finansiniai ar turtiniai įsipareigojimai, projektai turi būti suderinti su Savivaldybės administracijos Finansų ir Finansinės apskaitos skyrių vedėjais.

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

25. Pasirašytos sutartys registruojamos ir jų originalai saugomi Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje. Pasirašytas sutartis sutarčių projektų rengėjai pateikia Bendrajam skyriui ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas nuo sutarties pasirašymo dienos.

26. Sutarčių kopijos įteikiamos:

26.1. sutarties projekto rengėjui;

26.2. pagal kompetenciją ir už veiklos sritį atsakingam Savivaldybės administracijos struktūriniui padaliniui (skyriui) ar į struktūrinius padalinius neįeinančiam valstybės tarnautojui;

26.3. Savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui, kai sutartyje numatyti Savivaldybės institucijų ar kitos sutarties šalies finansiniai ar turtiniai įsipareigojimai.

27. Visos pasirašytos sutartys turi būti registruojamos DVS.

28. Popierinėms sutartims registruoti turi būti teikiama tiek originalių popierinių egzempliorių, kiek yra sutarties šalių.

29. Pasirašytos sutartys saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Už Savivaldybės institucijų sudarytų sutarčių registravimą, originalų saugojimą, kopijų įteikimą atsako Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

31. Už sutarčių teisėtumą pagal kompetenciją ir veiklos sritį atsako jas rengę, derinę ir pasirašę asmenys.

V SKYRIUS SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖ

32. Už sutarčių tinkamą įvykdymą yra atsakingi atitinkamą veiklos sritį kuruojantys Savivaldybės administracijos skyriai.

33. Sutarčių vykdymo kontrolę atlieka sutartis pasirašę ar jų įgalioti asmenys.

34. Asmenys, atsakingi už sutarties įvykdymą, privalo, esant poreikiui ir nedelsiant, pranešti sutarties vykdymo kontrolę atliekančiam asmeniui apie jos vykdymo nesklandumus ir problemas.

35. Sutarčių vykdymo kontrolė pasibaigia:

35.1. įvykdžius sutartinius įsipareigojimus;

35.2. gavus teismo sprendimą dėl sutarties privalomo nutraukimo;

35.3. šalims pasirašius susitarimą nutraukti sutartį tarpusavio sutarimu;

35.4. kitais teisės aktuose numatytais atvejais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

37. 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.

38. 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.

39. Aprašas gali būti keičiamas, naikinamas Tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	SPRENDIMO PROJEKTAS DĖL MOLėtų RAJONO SAVIVALDYBės VARDU SUDAROMŲ SUTARČIŲ PASIRAŠYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-22 Nr. B68-226
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigita Saugūnienė, Skyriaus vedėjas, Bendrasis skyrius
Sertifikatas išduotas	SIGITA SAUGŪNIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-14 08:12:22 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-14 08:12:41 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-23 10:29:41 – 2028-05-21 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-22 17:16:48)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-22 17:16:48 DBSIS