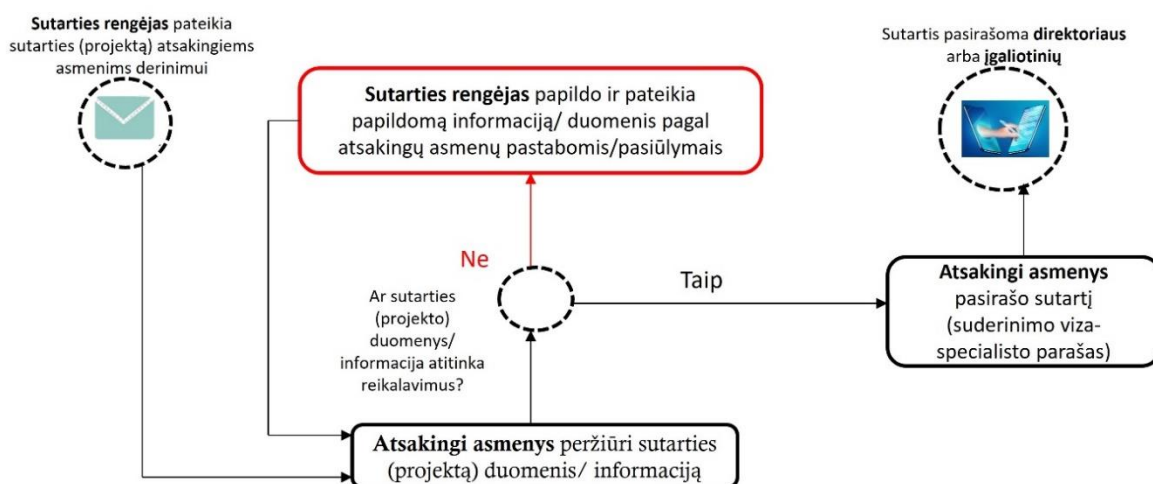


LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO SUTARČIŲ RENGIMO, DERINIMO IR PASIRAŠYMO REKOMENDACIJA

1. Sutarčių projektus pagal kompetenciją gali rengti visi darbuotojai (toliau – Sutarties rengėjas).
2. Sutarties rengėjas apie sutarčių projektus turi informuoti savo tiesioginius vadovus (skyriaus, laboratorijos, tarnybų vedėjus ar vadovus) el. paštu.
3. Sutarties projektus suderinus su tiesioginiais vadovais, derinimo procesas prasideda pagal šios rekomendacijos 4 punktą.
4. Sutarties projektas rengiamas, derinamas ir pasirašomas pagal sutarčių rengimo ir derinimo procesą (1 paveikslas).

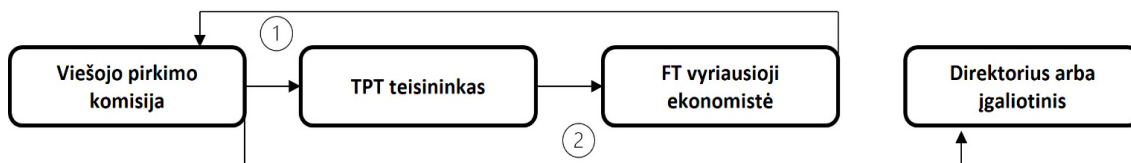


1 paveikslas. Sutarčių rengimo, derinimo ir pasirašymo procesas.

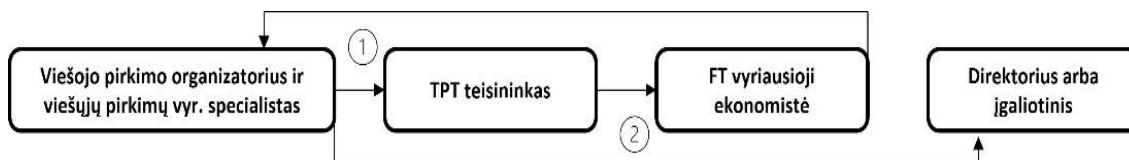
5. Pasirašyti sutartį **rekomenduojama:**

5.1. suderinus pagal pirkimų sutartis (2 ir 3 paveikslai);

Pirkimo vertė ≥ 10 000 Eur be PVM



2 paveikslas. Schema, kai sutarties vertė lygi arba didesnė nei 10 000 Eur be PVM.

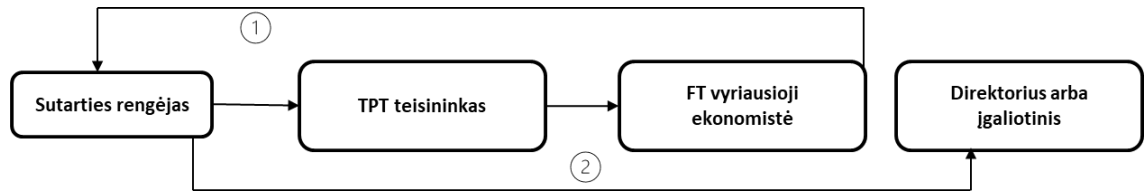


Pirkimo vertė < 10 000 Eur be PVM

3 paveikslas. Schema, kai sutarties vertė mažesnė nei 10 000 Eur be PVM.

5.2. pirkimų sutartys iki 1000,00 Eur be PVM gali būti nederinamos su TPT teisininku ir FT vyriausiąja ekonomiste;

5.3. suderinus pagal kitas (paramos, bendradarbiavimo, konsultavimo ir t. t.) sutartis (4 paveikslas).



4 paveikslas. Kitų sutarčių derinimo schema.

6. Sutarties rengėjų ir atsakingų asmenų derinimo vizos:

6.1. rašomos viename popieriniame sutarties projekto egzemplioriuje, kuris turi likti LAMMC;

6.2. dedamos elektroninėje sutartyje kvalifikuotu elektroniniu parašu ir siunčiamos pasirašyti direktoriui arba įgaliotiniui.

7. Sutarties rengėjas ir atsakingi asmenys (darbuotojai), derinantys sutarties projektą, tai privalo atlikti **ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas** nuo sutarties projekto rengėjo pateikimo derinimui.

8. Pasirašyti sutartis gali direktorius ir **direktoriaus įgaliotiniai**:

8.1. direktoriaus pavaduotojai Miškų, Sodininkystės ir daržininkystės bei Žemdirbystės institutų veiklai, **kai sutarties vertė yra ne didesnė nei 58 000,00 Eur be PVM**;

8.2. regioninių padalinių vadovai, **kai sutarties vertė yra ne didesnė nei 10 000,00 Eur be PVM**.

9. Pasirašytos sutartys registruojamos dokumentų valdymo sistemos sutarčių registre ir atiduodamos saugoti vadovaujantis LAMMC dokumentacijos planu.

10. Sutarties rengėjas sutartį perduoda vykdyti, kontroliuoja jo eigą, praneša apie vykdymo nesklaidumus ją pasirašiusiam asmeniui.

11. Sutartį arba sutartinius santykius galima pradėti vykdyti tik LAMMC direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui ir kitoms sutarties šalims pasirašius sutartį.

12. Sutartys sudaromos lietuvių kalba. Sutartys su užsienio institucijomis, kitais užsienio juridiniais asmenimis arba tarptautinėmis organizacijomis sudaromos lietuvių kalba ir kita abiem šalims priimtina kalba.

13. Už sutarčių sudarymo ir vykdymo pasekmes įstatymų ir kitų teisės norminių aktų nustatyta tvarka atsako jas pasirašę ir vykdytys asmenys.

14. Lietuvos Respublikos įstatymuose, Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės aktuose įtvirtintos nuostatos, reglamentuojančios sutarčių pasirašymą, turi aukštesnę galią nei ši parengta rekomendacija ir, esant prieštaravimams, taikomos aukštesnę galią turinčios teisės aktų normos.