



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INVESTICIJŲ
SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. gruodžio 7 d. Nr. 10-903
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Širvintų rajono tarybos 2015 m. rugpjūčio 4 d. sprendimu Nr. 1-103, Širvintų rajono tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 1-192,

t v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Investicijų skyriaus veiklos nuostatus (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė-Četrauskienė

Parengė
Teisė ir personalo skyriaus vedėja

Dalia Maleckaitė
2015-12-07

PATVIRTINTA
 Širvintų rajono savivaldybės
 administracijos direktoriaus
 2015 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 10-903

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INVESTICIJŲ SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Investicijų skyrius (toliau - Skyrius) yra Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens teisių.
2. Skyrius pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.
3. Skyrius gali turėti antspaudą, kurį saugo skyriaus vedėjas arba jam nesant darbe dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar kitų priežasčių, – skyriaus vedėją pavaduojantis valstybės tarnautojas.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Skyriaus pareigybių sąrašas pridedamas šių nuostatų priede.
6. Skyriaus veiklai vadovauja ir darbą koordinuoja skyriaus vedėjas, priimamas į pareigas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
7. Skyriaus valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
8. Skyriaus valstybės tarnautojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vedėjui; Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui. Skyriaus vedėjo ir specialistų funkcijas ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai, kurie tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
9. Atleidžiami iš pareigų arba perkelti į kitas pareigas Skyriaus vedėjas ir valstybės tarnautojai privalo perduoti reikalus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas ir kt.), taip pat informacinę medžiagą, antspaudus ir spaudus. Savivaldybės administracijos direktorius paskiria tarnautoją, atsakingą už perduotų reikalų tvarkymą.

III. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Svarbiausieji skyriaus uždaviniai yra šie:
 - 10.1. vykdyti investicinių projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės investicinės programos ir Savivaldybės biudžeto lėšomis, valdymą;
 - 10.2. analizuoti Savivaldybės vykdomų veiklų finansavimo Europos Sąjungos lėšomis galimybes;
 - 10.3. organizuoti investicijų, galimybių studijų, projektų Europos Sąjungos fondų paramai gauti planavimą, rengimo ir koordinavimą;
 - 10.4. dalyvauti formuojant Širvintų rajono investicijų politiką;
 - 10.5. skatinti privačias investicijas Širvintų rajone;
11. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

- 11.1. formuoja investicijų politiką finansų politiką, dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektus, rengia siūlymus dėl išlaidų įvairioms programoms ir investicijoms skyrimo;
- 11.2. rengia projektų, kurių pareiškėja yra Savivaldybės administracija, projektinius pasiūlymus;
- 11.3. pagal kompetenciją atlieka planuojamų rengti projektų Europos Sąjungos fondų paramai gauti ekonominį ir finansinį vertinimą;
- 11.4. sudaro ir teikia derinti nacionalinių ir regionų projektų sąrašus, nustatyta tvarka juos tikslina;
- 11.5. nustatyta tvarka suderintus planuojamų projektų sąrašus teikia Regiono plėtros tarybai arba atsakingoms ministerijoms. Pagal poreikį sąrašus teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai;
- 11.6. apibendrina ir teikia Europos Sąjungos paramą administruojančioms institucijoms informaciją apie planuojamus projektus regionų projektų atrankai;
- 11.7. organizuoja projektų paraiškų rengimą Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir programų finansinei paramai gauti;
- 11.8. derina su įgyvendinančiąja institucija projektų finansavimo ir administravimo sutartis ir jų pakeitimus;
- 11.9. pagal kompetenciją administruoja Savivaldybės administracijos vykdomus Europos Sąjungos fondų paramos projektus, rengia veiklos bei ataskaitinius dokumentus;
- 11.10. pagal kompetenciją planuoja visuomenės informavimo veiksmus ir dalyvauja organizuojant visuomenės informavimą apie Savivaldybei priskirtų prioritetų ir priemonių, kuriuos vykdyti skirta Europos Sąjungos struktūrinių fondų parama, įgyvendinimą;
- 11.11. nuolat bendradarbiauja su Europos Sąjungos fondų paramą administruojančiomis institucijomis ir teikia joms informaciją bei pasiūlymus paramos valdymo klausimais;
- 11.12. nagrinėja investuotojų pasiūlymus dėl investicijų projektų įgyvendinimo galimybes;
- 11.13. registruoja, tvarko Skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą bei užtikrina dokumentų, kurių reikia audito sekai užtikrinti, tinkamą tvarkymą ir saugojimą;
- 11.14. ieško, sistemina, apibendrina ir teikia informaciją apie įvairias Europos sąjungos, nacionalines Lietuvos Respublikos institucijų, kitų fondų inicijuojamas paramos programas, skelbiamus projektų konkursus;
- 11.15. analizuoja ir apibendrina įvairių sričių informaciją, susijusią su projektų rengimu ir įgyvendinimu, teikia išvadas bei pasiūlymus vadovybei;
- 11.16. organizuoja tyrimų, galimybių studijų ir kitų projektui reikalingų dokumentų rengimą;
- 11.17. organizuoja ir/ar rengia Savivaldybės paraiškas finansinei paramai gauti iš Europos sąjungos struktūrinių fondų ir kitų fondų bei programų;
- 11.18. koordinuoja Savivaldybės projektų įgyvendinimo eigą, gavus paramą;
- 11.19. konsultuoja Savivaldybės darbuotojus ir gyventojus skyriaus kompetencijos klausimais;
- 11.20. rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
- 11.21. rengia Savivaldybės ir Savivaldybės administracijos vardu pasirašomų sutarčių projektus;
- 11.22. dalyvauja rengiant su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus Savivaldybės administracijos vykdomuose prekių, darbų ar paslaugų viešuosiuose pirkimuose;
- 11.23. teikia Savivaldybės tarybai, merui, Administracijos direktoriui, komisijoms, komitetams pasiūlymus, išvadas skyriaus kompetencijos klausimais;
- 11.24. pagal savo kompetenciją tiria ir rengia atsakymus į Savivaldybės administracijos tarnautojų, gyventojų, kitų institucijų ir organizacijų prašymus, skundus ir raštus;

11.25. palaiko tarpusavio ryšius su kitais Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais ir tarnautojais taip, kad būtų užtikrinta kuo geresnė Savivaldybės administracijos veikla;

11.26. vykdo kitus Savivaldybės tarybos, mero, Administracijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir pavestas funkcijas, turi šias teises ir pareigas:

12.1. turi teisę gauti informaciją iš Savivaldybės administracijos padalinių Skyriaus kompetencijos klausimais;

12.2. turi teisę teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui Skyriaus veiklos klausimais;

12.3. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

12.4. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai privalo laiku ir tinkamai vykdyti pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais;

12.5. pagal savo kompetenciją kontroliuoti, kaip Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai vykdo užduotis ir apie tai informuoti Savivaldybės administracijos direktorių;

12.6. gauti technines, transporto ir kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones.

13. Skyrius gali turėti ir kitas teisės aktų numatytas teises ir pareigas, atsižvelgiant į atliekamas funkcijas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui.

15. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

16. Skyrius steigiamas, jo veikla pasibaigia Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Širvintų rajono savivaldybės administracijos
Investicijų skyriaus veiklos nuostatų
priedas

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INVESTICIJŲ SKYRIAUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pareigybė	Etatas	Lygis	Kate- gorija	Atlyginimo koeficientas (jei dirba pagal darbo sutartį)
1.	Investicijų skyriaus vedėjas	1	A	12	
2.	Investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
3.	Investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
4.	Investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
5.	Investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
6.	Investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas	1	A	9	
