

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
INVESTICIJŲ IR UŽSIENIO RYŠIŲ SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų ir užsienio ryšių skyrius įsteigiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
2. Investicijų ir užsienio ryšių skyrius yra Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.
3. Šie nuostatai nustato skyriaus funkcijas, uždavinius, struktūrą ir valdymą, finansavimą, darbuotojų teises ir atsakomybę bei šių nuostatų pakeitimo tvarką.
4. Skyrius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais norminiais teisės aktais ir šiais nuostatais.
5. Skyriaus struktūrą, pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina administracijos direktorius.

**II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Svarbiausi skyriaus uždaviniai yra šie:
  - 6.1. padėti rengti ir įgyvendinti savivaldybės administracijos ir investicijų politiką;
  - 6.2. įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nuostatas, nacionalinį bei regiono plėtros planus;
  - 6.3. organizuoti Panevėžio rajono strateginio plėtros ir veiklos plano rengimą, priežiūrą, atnaujinimą;
  - 6.4. organizuoti pasirengimo Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų paramos fondų paramai gauti ir projektų rengimo darbus;
  - 6.5. dalyvauti nustatant bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis prioritetus ir jų įgyvendinimo būdus bei priemones;
  - 6.6. tirti ir skleisti užsienio šalių savivaldybių veiklos patirtį, atkreipiant ypatingą dėmesį į Europos Sąjungos vykdomą savivaldos politiką.
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. organizuoja savivaldybės investicinių planų ir projektų rengimą, siekiant pritraukti užsienio investicijas į rajoną;
  - 7.2. teikia informaciją apie finansinės paramos galimybes;
  - 7.3. sistemina, analizuoja bei apibendrina informaciją apie investicijų poreikius rajone, organizuoja investicinių šaltinių paiešką;
  - 7.4. koordinuoja savivaldybės paraiškų rengimą finansinei paramai gauti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, Valstybės kapitalo investicijų programos ir kitų programų;
  - 7.5. konsultuoja savivaldybės skyrius, tarnybas, įmones, įstaigas, organizacijas projektų, programų rengimo klausimais;
  - 7.6. bendradarbiauja su Lietuvos ekonominės plėtros agentūra, Nacionaline regionų plėtros agentūra, ministerijomis, departamentais, kitomis institucijomis, Europos Sąjungos ir kitų šalių finansinės paramos įsisavinimo, regioninės plėtros ir investicijų pritraukimo klausimais;
  - 7.7. organizuoja ir kontroliuoja Panevėžio rajono savivaldybės projektų rengimą ir jų įgyvendinimo eigą;
  - 7.8. rengia ir padeda kitiems skyriams, savivaldybės padaliniams rengti paraiškas ir projektus

finansinei paramai gauti;

7.9. kartu su Savivaldybės padaliniais kuria rajono plėtros strategiją ir investicijų programą;

7.10. bendradarbiauja su rajono bendruomenėmis, visuomeninėmis organizacijomis, verslą aptarnaujančiomis organizacijomis investicijų pritraukimo ir verslo plėtros klausimais;

7.11. dalyvauja rengiant savivaldybės ir regioninės Europos Sąjungos programas ir projektus;

7.12. koordinuoja, įgyvendina, atnaujina strateginio planavimo procesą ir rengia kasmetines planavimo peržiūras;

7.13. organizuoja ryšių palaikymą su užsienio valstybių įstaigomis, organizacijomis, pasirašiusiomis bendradarbiavimo sutartis su Panevėžio rajono Savivaldybe, bei nustato bendradarbiavimo prioritetus, jų įgyvendinimo būdus ir priemones;

7.14. organizuoja dalyvavimą bendruose projektuose su užsienio partneriais;

7.15. rengia užsienio delegacijų, atvykstančių į rajono Savivaldybę, programas, organizuoja svečių priėmimą;

7.16. tvarko oficialią korespondenciją su užsienio savivaldybėmis: verčia į lietuvių kalbą, rengia atsakymų projektus ir išsiunčia į užsienį;

7.17. perduoda Savivaldybės tarybos komitetams ir Savivaldybės administracijos padaliniais užsienio partnerių siūlymus dėl ketinimų bendradarbiauti su Panevėžio rajono Savivaldybe;

7.18. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento bei Savivaldybės administracijos nuostatų nustatyta tvarka rengia arba dalyvauja rengiant skyriaus kompetencijos klausimais tarybos sprendimų bei mero potvarkių ir administracijos direktoriaus įsakymų, mero ir administracijos direktoriaus raštų projektus;

7.19. teikia informaciją Savivaldybės tarybai, merui ir administracijos direktoriui visais skyriaus kuruojamais klausimais;

7.20. vykdo kitas Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais bei administracijos direktoriaus įsakymais nustatytas funkcijas.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS**

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš struktūrinių padalinių, pavaldžių įstaigų dokumentus ir informaciją, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis;

8.3. tarnybiniais tikslais naudotis savivaldybės administracijoje esančia technika: telefonu, faksu, kompiuteriais, transportu ir kitomis priemonėmis.

### **IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Skyrius tiesiogiai pavaldus administracijos direktoriui.

10. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;

11.2. atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.3. atsiskaito administracijos direktoriui už skyriaus veiklą;

11.4. teikia administracijos direktoriui pasiūlymus savo kompetencijos klausimais;

11.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, administracijos direktoriaus pavedimus.

12. Skyriaus tarnautojai dirba vadovaudamiesi šiais nuostatais ir atitinkamų tarnautojų pareigybės aprašymais, kuriuos tvirtina administracijos direktorius.

13. Vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme įrašyta ši funkcija.

## **V. ATSAKOMYBĖ**

14. Už netinkamą savo pareigų vykdymą skyriaus tarnautojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI. SKYRIAUS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS**

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

---