

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INVESTICIJŲ PLĖTROS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Investicijų plėtros skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Investicijų plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), teises ir pareigas, veiklos organizavimą, atsakomybę bei šių Nuostatų tvirtinimo ir keitimo tvarką.

2. Skyrius yra Panevėžio rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Skyrius turi blanką.

5. Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. padėti rengti ir įgyvendinti Savivaldybės investicijų politiką;

6.2. įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nuostatas, nacionalinį pažangos ir regiono plėtros planus;

6.3. organizuoti projektų rengimą Europos Sąjungos ir kitų fondų bei programų lėšoms gauti.

7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. sistemina, analizuoja ir apibendrina informaciją apie investicijų poreikį savivaldybėje, organizuoja finansavimo šaltinių paiešką bei teikia informaciją apie galimybes gauti finansavimą;

7.2. bendradarbiauja su Europos Sąjungos lėšas administruojančiomis institucijomis, ministerijomis, Panevėžio regiono plėtros taryba bei kitomis organizacijomis Europos Sąjungos ir kitų fondų bei programų finansinių lėšų panaudojimo, regioninės plėtros ir investicijų pritraukimo klausimais;

7.3. koordinuoja ir dalyvauja rengiant Savivaldybės projektų paraiškas finansavimui iš Europos Sąjungos, kitų fondų ir programų gauti;

7.4. koordinuoja ir dalyvauja rengiant Savivaldybės tarptautinių projektų paraiškas finansavimui iš Europos Sąjungos, kitų fondų ir programų gauti;

7.5. organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės projektų įgyvendinimo eigą;

7.6. kartu su Savivaldybės skyriais organizuoja Savivaldybės investicijų projektų rengimą;

7.7. padeda Savivaldybės skyriams rengti projektus finansavimui iš Europos Sąjungos, kitų fondų bei programų gauti;

7.8. teikia su Skyriaus veikla susijusią informaciją rengiant Savivaldybės strateginius planus bei jų ataskaitas;

7.9. dalyvauja rengiant regiono plėtros planus;

7.10. organizuoja Savivaldybės investicinių planų ir projektų rengimą siekiant pritraukti užsienio investicijas;

7.11. bendradarbiauja su savivaldybės bendruomeninėmis, visuomeninėmis bei verslą aptarnaujančiomis organizacijomis investicijų pritraukimo ir verslo plėtros klausimais;

7.12. konsultuoja Savivaldybės skyrius, įstaigas, bendruomenines organizacijas projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais;

7.13. organizuoja Bendruomenės iniciatyvų, skirtų viešųjų erdvių infrastruktūrai gerinti ir patrauklumui didinti, projektų idėjų atranką;

7.14. konsultuoja Savivaldybės skyrius ir kitus suinteresuotus asmenis nacionalinės regioninės politikos įgyvendinimo klausimais;

7.15. rengia Skyriaus viešųjų pirkimų planą, vykdo Skyriaus kompetencijos sričių viešuosius pirkimus;

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

7.17. teikia informaciją Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui visais Skyriaus kuruojamais klausimais;

7.18. dalyvauja Savivaldybės administracijos darbo grupių, komisijų darbe;

7.19. tvarko Skyriaus archyvą;

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

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir atlikdami funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš Savivaldybės struktūrinių padalinių, Savivaldybės reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų ir įmonių dokumentus ir informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

8.2. dalyvauti aukštesnių valstybės institucijų organizuojamuose pasitarimuose, seminaruose, konferencijose ir kituose renginiuose;

8.3. kelti kvalifikaciją įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.4. tarnybiniais tikslais naudotis Savivaldybės administracijoje esančia technika: telefonu, kompiuteriais, transportu ir kitomis priemonėmis;

8.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis.

9. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami Skyriui pavestus uždavinius ir funkcijas, privalo:

9.1. vadovaudamiesi Skyriaus Nuostatais, tinkamai vykdyti pareigybių aprašymuose jiems pavestas funkcijas;

9.2. laiku ir kokybiškai atlikti kitus pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais;

9.3. nustatyta tvarka atstovauti Skyriaus kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį į pareigas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima ir atleidžia Savivaldybės administracijos direktorius. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

11.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

- 11.3. atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui už Skyriaus veiklą;
- 11.4. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus savo kompetencijos klausimais;
- 11.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus.
- 12. Skyriaus vedėjo nesant, jo funkcijas vykdo kitas Skyriaus valstybės tarnautojas.
- 13. Skyriaus darbuotojai dirba vadovaudamiesi šiais Nuostatais ir pareigybių aprašymais.

V SKYRIUS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

- 14. Už netinkamą savo pareigų vykdymą Skyriaus darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 15. Su šiais Nuostatais Skyriaus darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
 - 16. Skyriaus Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
-