

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2015 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. P2-1200

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui, steigiamas savivaldybės tarybos sprendimu ir finansuojamas iš savivaldybės biudžeto teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, vietos savivaldą, Europos Sąjungos fondų valdymą ir naudojimą bei strateginį planavimą, savivaldybės institucijų teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Skyriaus valstybės tarnautojų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš pareigų tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, kitų darbuotojų – Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra šie:

5.1. dalyvauti formuojant rajono savivaldybės strategines plėtros kryptis, tikslus, uždavinius bei pagrindines nuostatas savivaldybės socialinės ir ekonominės plėtros, investicijų bei verslo skatinimo, turizmo infrastruktūros bei paslaugų plėtros klausimais;

5.2. organizuoti rajono strateginių plėtros ir veiklos planų rengimą ir koordinuoti jų įgyvendinimą bei rinkti duomenis savivaldybės strateginio plėtros plano veiksmų įgyvendinimo priežiūros rodikliams pagrįsti;

5.3. vykdamas savivaldybės strateginiuose dokumentuose nustatytus tikslus, rengti savivaldybės programų projektus, o savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoti jų vykdymą;

5.4. organizuoti savivaldybės administracijos, savivaldybės įmonių, įstaigų investicinių projektų, programų bei paraiškų Europos Sąjungos bei kitiems fondams rengimą;

5.5. koordinuoti Trakų rajono savivaldybės projektų rengimo, administravimo ir įgyvendinimo eigą.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir įgyvendindamas įstaigos strateginius tikslus, atlieka šias funkcijas:

6.1. kartu su kitais savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais kuria savivaldybės plėtros strategiją, rengia trumpalaikius veiklos planus, organizuoja ir koordinuoja parengtos strategijos ir veiklos planų įgyvendinimą;

6.2. inicijuoja savivaldybės dalyvavimą regioniniuose, nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose ir programose, koordinuoja parengtų projektų įgyvendinimą;

6.3. dalyvauja formuojant finansų politiką ir tobulinant investicijų planavimą;

6.4. planuoja ir organizuoja savivaldybės investicijų projektų, tyrimų ir galimybių studijų rengimą ir vykdo projektų įgyvendinimo bei darbų kontrolę;

6.5. atlieka Europos Sąjungos ir kitų fondų finansavimo galimybių paiešką ir teikia informaciją Savivaldybės struktūriniais padaliniais;

6.6. rengia projektų, kurių pareiškėja yra Savivaldybės administracija, projektinius pasiūlymus ir vertina Savivaldybės struktūrinių padalinių bei įstaigų ir įmonių planuojamus projektus, projektinius pasiūlymus ir teikia išvadas dėl jų atitikties reikalavimams finansavimui iš Europos Sąjungos fondų gauti;

6.7. pagal kompetenciją atlieka planuojamų rengti projektų Europos Sąjungos ir kitų fondų paramai gauti ekonominį ir finansinį vertinimą;

6.8. sudaro ir teikia derinti nacionalinių ir regionų projektų sąrašus, nustatyta tvarka juos tikslina ir suderintus planuojamų projektų sąrašus teikia Regiono plėtros tarybai arba atsakingoms ministerijoms. Pagal poreikį sąrašus teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai;

6.9. dalyvauja Europos Sąjungos fondų paramos gavimo darbo grupių veikloje ir įgyvendinamų projektų valdymo grupių darbe;

6.10. analizuoja ir apibendrina informaciją apie Europos Sąjungos fondų paramos projektų rengimą, pažangą, eigą, poveikį ir teikia ataskaitas administracijos direktoriui;

6.11. pagal kompetenciją atlieka projektų rizikos vertinimą ir teikia rekomendacijas jai mažinti, analizuoja problemas, susijusias su Europos Sąjungos struktūrinės paramos planavimu ir naudojimu;

6.12. derina su įgyvendinančiąja institucija projektų finansavimo ir administravimo sutartis ir jų pakeitimus;

6.13. rengia projektų įgyvendinimui būtinų paslaugų, prekių ar darbų pirkimo paraiškas–užduotis ir teikia jas viešojo pirkimo komisijai arba įgyvendina patys skyriaus darbuotojai;

6.14. iki kalendorinių metų vasario 20 d. sudaro informacijos apie einamaisiais metais numatomus vykdyti skyriaus pirkimus suvestinę ir pateikia ją už viešuosius pirkimus atsakingiems tarnautojams;

6.15. pagal Skyriaus kompetenciją atstovauja savivaldybei nacionalinėse ir regioninėse institucijose;

6.16. rengia ir teikia savivaldybės tarybos sprendimų ir mero potvarkių projektus savo veiklos srityje, organizuoja bei kontroliuoja jų vykdymą;

6.17. rengia tikslines savivaldybės socialinės ir ekonominės raidos, investicijų pritraukimo apžvalgas ir organizuoja bei vykdo Trakų rajono investicinės aplinkos viešinimą (rengia informacinę medžiagą renginiams, pristato rajoną specializuotose investicijų bei verslo parodose, skleidžia informaciją apie rajono veiklas, renginius investicijų bei verslo plėtros srityse);

6.18. organizuoja mokymus, seminarus ir konferencijas ES paramos, investicijų projektų rengimo klausimais;

6.19. teikia konsultacijas ir metodines rekomendacijas savivaldybės administracijos padaliniams, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms strateginio planavimo, investicijų projektų, programų bei paraiškų Europos Sąjungos ir kitiems fondams rengimo klausimais;

6.20. informuoja savivaldybės bendruomenes apie įvairius joms organizuojamus mokymus, galimybę dalyvauti įvairiuose, iš jų – ir ES struktūrinių fondų – projektuose ir programose;

6.21. teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai, merui ir administracijos direktoriui dėl rajono savivaldybės socialinės-ekonominės plėtros, investicijų ir kitais Skyriaus veiklos klausimais;

6.22. teikia informaciją gyventojams, įstaigoms, savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams Skyriaus veiklos klausimais;

6.23. nustatyta tvarka nagrinėja suinteresuotų asmenų paklausimus, skundus, prašymus bei pasiūlymus, priima interesus;

6.24. pagal kompetenciją rengia savivaldybės institucijų teisės aktų projektus, dalyvauja kitų struktūrinių padalinių ar kitų įstaigų rengiamų investicinių projektų, susijusių su savivaldybės skirtomis lėšomis, svarstymuose;

6.25. inicijuoja ir dalyvauja kuriant savivaldybės verslo plėtros ar kitus fondus;

6.26. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo programas bei priemones;

6.27. informuoja suinteresuotus asmenis apie Trakų rajono savivaldybėje planuojamus, įgyvendinamus bei įgyvendintus projektus ir programas bei aktyviai dalyvauja formuojant teigiamą Trakų rajono savivaldybės įvaizdį;

6.28. talpina informaciją apie savivaldybėje vykdomas programas ir projektus savivaldybės interneto svetainėje;

6.29. vykdo kitas su skyriaus uždaviniais susijusias teisės aktų nustatytas funkcijas, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai;

6.30. tvarko skyriaus archyvą.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

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

7.1. gauti iš įstaigos struktūrinių padalinių, įstaigai pavaldžių įstaigų dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teikti pasiūlymus administracijos direktoriui strateginio planavimo, investicijų bei smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo klausimais;

7.3. savivaldybės administracijos direktoriui pavedus, pagal savo kompetenciją atstovauti Savivaldybei kitose institucijose;

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

7.5. pagal kompetenciją rengti pasitarimus, susitikimus ir konferencijas, dalyvauti komisijose, darbo grupėse;

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

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Skyrius dirba pagal metinius planus.

9. Skyriui vadovauja šio skyriaus vedėjas, kuris yra tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, duodamas žodinius arba rašytinius pavedimus, skirstydamas užduotis, organizuodamas pasitarimus;

10.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

10.3. atsiskaito įstaigos vadovui už Skyriaus veiklą;

10.4. teikia įstaigos vadovui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

10.5. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, įstaigos vadovo pavedimus.

11. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas įstaigos vadovo paskirtas valstybės tarnautojas.

12. Skyriaus valstybės tarnautojai ir kiti darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui ir atsako už tinkamą savo funkcijų ir gautų pavedimų atlikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Skyriaus vedėjo, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijas nustato pareigybių aprašymai ar pareiginiai nuostatai, kuriuos tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Atleidžiamas iš pareigų skyriaus vedėjas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam vedėjui arba kitam savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Atleidžiami iš pareigų arba perkeliami į kitas pareigas skyriaus darbuotojai privalo perduoti nebaigtus vykdyti dokumentus, turimas bylas, informacinę medžiagą, antspaudus, spaudus ir kt. skyriaus vedėjui.
