PATVIRTINTA

 Šiaulių rajono savivaldybės

 administracijos direktoriaus

 2019 m. spalio 17 d.

 įsakymu Nr. A-1520

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**INVESTICIJŲ IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

# **I SKYRIUS**

#  **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Investicijų ir projektų valdymo skyriaus nuostatai reglamentuoja Investicijų ir projektų valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Skyrius yra Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens teisių.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Bendrijų teisės aktais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos finansinę paramą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

# **II SKYRIUS**

# **SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Skyriaus tikslas – organizuoti paramos lėšų pritraukimą Savivaldybės viešiesiems projektams finansuoti bei administruoti viešųjų projektų įgyvendinimą, gavus finansinę paramą.
2. Skyriaus uždaviniai:
	1. organizuoti paramos lėšų paiešką;
	2. administruoti, gavus paramos davėjo paramą, projektus, integruotus į valstybės, regiono bei vietos strategijas;
	3. įgyvendinti Šiaulių rajono strateginio plėtros plano priemones pagal Skyriaus kompetenciją.
	4. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Savivaldybės strateginio planavimo.
3. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
	1. inicijuoja ir rengia Savivaldybės viešuosius projektus Europos Sąjungos fondų ar kitų šalių programų finansinei paramai gauti;
	2. inicijuoja ir organizuoja Savivaldybės viešųjų projektų pagrindžiamųjų dokumentų rengimą;
	3. pagal Skyriaus kompetenciją rengia technines užduotis pagrindžiamiesiems dokumentams rengti;
	4. pagal Skyriaus kompetenciją rengia projektų pagrindžiamuosius dokumentus;
	5. konsultuoja Savivaldybės administracijos padalinius, įmones, įstaigas, organizacijas projektų, programų rengimo klausimais;
	6. gavus finansinę paramą, organizuoja projektų, integruotų į valstybės, regiono bei vietos strategijas, įgyvendinimą;
	7. vykdo viešųjų Savivaldybės projektų administravimą ir kontrolę;
	8. inicijuoja viešuosius pirkimus Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, kiek tai susiję su Savivaldybės inicijuojamais bei vykdomais viešaisiais projektais;
	9. inicijuoja ir vykdo gautos paramos bei Skyriaus administruojamų viešųjų projektų viešinimą;
	10. techniškai aptarnauja Investicijų projektų koordinavimo komitetą;
	11. dalyvauja kuriant ir atnaujinant regioninius ir nacionalinius plėtros planus, programas, strategijas;
	12. dalyvauja rengiant Šiaulių regiono plėtros planą, koordinuoja jo įgyvendinimą, vykdo stebėseną ir teikia pasiūlymus dėl keitimo, teikia informaciją Šiaulių regiono plėtros tarybai;
	13. teikia informaciją ir dokumentus Finansų skyriui dėl lėšų poreikio projektams įgyvendinti;
	14. koordinuoja Savivaldybės biudžeto Projektų finansavimo programos planavimą, įgyvendinimą ir kontrolę bei rengia Savivaldybės biudžeto Projektų finansavimo programą;
	15. teikia Savivaldybės administracijos vadovams informaciją apie Skyriaus administruojamų projektų eigą;
	16. sistemina ir teikia informaciją Savivaldybės administracijos vadovams apie Projektų finansavimo programoje suplanuotų lėšų įsisavinimą;
	17. pagal Skyriaus kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų projektus;
	18. rengia Skyriaus veiklos ataskaitas;
	19. derina projektų sutarčių projektus bei sutarčių keitimus su įgyvendinančiosiomis institucijomis;
	20. tvarko Skyriaus vykdomos veiklos klausimais kaupiamą archyvą;
	21. vykdo Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 25 d. nutarimu Nr. 1K-170, paskirtų atsakingų asmenų funkcijas pagal Skyriaus kompetenciją;
	22. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimą, įgyvendinimą ir priežiūrą;
	23. rengia Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitų projektus bei teikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai, administruoja strateginio planavimo Savivaldybėje priežiūros komisijos darbą;
	24. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas projektų administravimo srityje.

# **III SKYRIUS**

# **SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas funkcijas, pagal kompetenciją turi šias teises ir pareigas:

7.1. Skyrius turi teises:

7.1.1. gauti iš kitų Savivaldybės administracijos padalinių išvadas dėl rengiamų sprendimų, kitų dokumentų projektų, pasitelkti jų atstovus bei specialistus šiems projektams rengti;

7.1.2. gauti iš kitų Savivaldybės administracijos padalinių medžiagą, dokumentus ir informaciją, reikalingą pavestiems uždaviniams spręsti;

7.1.3.  teikti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus ir rekomendacijas Skyriaus vykdomos veiklos klausimais;

7.1.4. teikti pasiūlymus rengiant fondų ir programų sąmatas;

7.2. Skyrius turi šias pareigas:

7.2.1. rengti Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių projektus Skyriaus vykdomos veiklos klausimais;

7.2.2. planuoti Skyriaus vykdomai veiklai skiriamas lėšas ir naudoti jas pagal paskirtį;

7.2.3. teikti informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims, žiniasklaidos priemonėms Skyriaus vykdomos veiklos klausimais.

**IV SKYRIUS**

**SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

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

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;

9.2. užtikrina Skyriaus nuostatų laikymąsi ir yra asmeniškai atsakingas už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

9.3. atstovauja Skyriui Savivaldybės administracijos padaliniuose ir kitose įstaigose bei institucijose;

9.4. rengia Skyriaus nuostatus, Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, organizuoja Skyriaus metinės darbo ataskaitos rengimą;

9.5. vertina Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklą;

9.6. atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui už Skyriaus veiklą;

9.7. stebi, analizuoja ir vertina Skyriaus veiklą, teikia pasiūlymus Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams trūkumams pašalinti;

9.8. užtikrina vadovaujamame Skyriuje bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinį tobulėjimą;

9.9. vykdo išankstinę finansų kontrolę;

9.10. gali turėti kitų Savivaldybės administracijos direktoriaus suteiktų įgaliojimų.

10. Skyriaus vedėjas atsako:

10.1. už Skyriaus veiklos organizavimą ir valstybės tarnautojų bei darbuotojų veiklos kontrolę;

10.2. kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės institucijų teisės aktai.

11. Skyriaus vedėją komandiruotės, atostogų ar laikinojo nedarbingumo metu pavaduotoja vienas iš Skyriaus vyriausiųjų specialistų.

12. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų atliekamos funkcijos apibrėžtos pareigybių aprašymuose, o atsakomybė reglamentuota darbo tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

13. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai pavaldūs Skyriaus vedėjui.

14. Atleidžiami iš pareigų ar perkeliami į kitas pareigas Skyriaus tarnautojai ar darbuotojai privalo perduoti darbus (nebaigtus vykdyti dokumentus, nebaigtus spręsti klausimus, turimas bylas ir kt.), informacinę bei norminę medžiagą, turimus antspaudus ir spaudus Skyriaus vedėjui.

15. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus įsakymą dėl Skyriaus vedėjo atleidimo iš pareigų, Skyriaus vedėjas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme nurodytu laiku turi perduoti darbus Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam valstybės tarnautojui.

# **V SKYRIUS**

# **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

17. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Likviduojant Skyrių, jam priskirtas turtas paliekamas Savivaldybės administracijai, o reorganizuojant – perduodamas Savivaldybės administracijos padaliniui, kuris perima Skyriaus funkcijas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_