

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INVESTICIJŲ IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų ir projektų valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, VRSA darbo tvarkos taisyklėmis, VRSA atlygio politika ir darbo apmokėjimo sistema, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Skyrius nėra juridinis asmuo bei asignavimų valdytojas. Skyrius finansuojamas iš Administracijos asignavimo lėšų.
4. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriaus uždaviniai:
 - 5.1. įgyvendinti Savivaldybėje valstybės, regioninės plėtros politiką investicijų pritraukimo srityje;
 - 5.2. administruoti ir koordinuoti Vilniaus rajono investicinius, statybos, viešosios ir privačios partnerystės projektus;
 - 5.3. Skyriaus kompetencijos ir veiklos ribose užtikrinti Savivaldybės reikmes atitinkančią Savivaldybės projektų valdymo investicinę aplinką.
6. Skyrius:
 - 6.1. įgyvendindamas nuostatų 5.1 punkte nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 6.1.1. inicijuoja ir koordinuoja Savivaldybės investicinių projektų, įsisavinant ES ir kitų fondų bei programų lėšas, įgyvendinimą;
 - 6.1.2. kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie savivaldybės ir projektų investicinę aplinką.
 - 6.2. įgyvendindamas nuostatų 5.2 punkte nurodytą tikslą, atlieka šias funkcijas:
 - 6.2.1. sistemina ir apibendrina informaciją apie investicijų poreikius;
 - 6.2.2. investicijų klausimais atstovauja Savivaldybės interesams Lietuvos ar užsienio šalių institucijose;
 - 6.2.3. dalyvauja formuojant Savivaldybės finansų politiką ir tobulinant investicijų planavimą;
 - 6.2.4. stebi reglamentuojančius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus investicijų klausimais ir teikia Savivaldybės vadovybei pasiūlymus apie galimybes savivaldybei pasinaudoti įvairių fondų programų ir iniciatyvų finansine parama, bei gauta informacija atitinkamiems Savivaldybės padaliniams;
 - 6.2.5. ieško investicinių šaltinių, naujų bendradarbiavimo partnerių Lietuvoje ir užsienio šalyse,

- užmezga ir plėtoja su šiais partneriais bendradarbiavimo ryšius;
- 6.2.6. užtikrina kokybišką Europos Sąjungos ir kitų fondų bei programų finansinės paramos administravimą ir naudojimą;
 - 6.2.7. investicijų klausimais teikia metodinę pagalbą Savivaldybės institucijoms, Tarybos nariams, Administracijos struktūriniams padaliniams;
 - 6.2.8. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Administracijos struktūrinių padalinių ir pavaldžių įstaigų Europos Sąjungos fondų investicijų projektus;
 - 6.2.9. pagal kompetenciją konsultuoja Administracijos struktūrinius padalinius, Savivaldybei pavaldžias įstaigas ir įmones, teikia informaciją dėl projektų atitikties projektų finansavimo programų reikalavimams, rengimo, įgyvendinimo, administravimo, viešojo ir privataus sektorių partnerystės tikslingumo klausimais;
 - 6.2.10. dalyvauja organizuojant ir vykdant Administracijos projektų, įgyvendinimų viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu, procedūras, rengiant šioms procedūroms vykdyti reikalingus dokumentu ir derinant juos su atsakingomis institucijomis;
 - 6.2.11. bendradarbiauja su Europos Sąjungos fondų investicijas administruojančiomis institucijomis ir teikia joms informaciją ir pasiūlymus apie Savivaldybės planuojamus ir įgyvendinamus projektus;
 - 6.2.12. bendradarbiauja su savivaldybės, regiono, šalies ir užsienio institucijomis investicijų pritraukimo projektų klausimais;
 - 6.2.13. renka ir viešina informaciją apie galimybes gauti finansinę paramą iš įvairių finansinių šaltinių, identifikuoja projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus;
 - 6.2.14. ieško projektų finansavimo šaltinių;
 - 6.2.15. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, priežiūros komitetų ar projektų koordinavimo / administravimo grupių veikloje;
 - 6.2.16. organizuoja ir koordinuoja statybos projektų rengimą, planuoja ir organizuoja statybos darbus, finansuojamus valstybės, Europos Sąjungos ir kitų fondų lėšomis;
- 6.3. įgyvendindamas nuostatų 5.3 punkte nurodytą tikslą, atlieka šias funkcijas:
- 6.3.1. rengia Europos Sąjungos struktūrinės paramos lėšų panaudojimo prognozes pagal administruojamus prioritetus ir priemones, imasi priemonių, kad Europos Sąjungos fondų lėšos nebūtų prarastos;
7. pagal Skyriaus kompetenciją rengia informaciją, susijusią su Skyriui pavestomis veiklos sritimis, nustatyta tvarka teikia skelbti arba skelbia informaciją savivaldybės interneto ir intraneto svetainėse bei kitose visuomenės informavimo priemonėse;
8. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir VRSA direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyrius, įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 9.1. rengti ir teikti pasiūlymus dėl darbo gerinimo, inicijuoti teisės aktų projektų rengimą;
 - 9.2. gauti iš VRSA padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių informaciją, reikalingą Skyriaus tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
 - 9.3. dalyvauti VRSA pasitarimuose, svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
 - 9.4. naudotis VRSA turimu transportu bei ryšio priemonėmis;
 - 9.5. teisės aktų nustatyta tvarka naudotis informacinėmis sistemomis ir registrais;
 - 9.6. dalyvauti mokymuose ir kelti kvalifikaciją;
 - 9.7. teikti Administracijos direktoriui pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
 - 9.8. Skyrius pagal kompetenciją gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.
10. Įgyvendindamas nustatytus uždavinius ir vykdydamas priskirtas funkcijas, Skyrius turi šias pareigas:
- 10.1. tinkamai ir laiku įgyvendinti nustatytus uždavinius bei atlikti (vykdyti) pavestas funkcijas,

kitus pavedimus;

10.2. turi kitas teisės aktuose nustatytas pareigas, būtinas tinkamam nustatytų uždavinių įgyvendinimui ir paskirtų funkcijų vykdymui.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Nuostatus, Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus tvirtina VRSA direktorius.

12. Skyriui vadovauja vedėjas – karjeros valstybės tarnautojas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas suteikia atostogas, išleidžia į komandiruotes VRSA direktorius.

Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus VRSA direktoriui.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą ir atsako už tai, kad Skyrius tinkamai įgyvendintų nustatytus uždavinius ir funkcijas;

13.2. rengia Skyriaus nuostatus, veiklos planus, ataskaitas, Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

13.3. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir tarptautinių sutarčių, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, VRSA direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai;

13.4. užtikrina pagrindinius asmens duomenų apsaugos organizavimo principus Skyriuje;

13.5. užtikrina korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;

13.6. užtikrina Skyriaus darbuotojų darbo ir poilsio laiko apskaitą, darbo drausmę, nedelsdamas informuoja VRSA vadovybę apie jų galimus tarnybinius nusižengimus ar darbo teisės normų ir darbo sutarties pažeidimus;

13.7. teikia siūlymus VRSA direktoriui dėl Skyriaus struktūros, darbuotojų skatinimo;

13.8. atleidžiamas iš pareigų vedėjas perduoda dokumentus ir turtą naujam vedėjui ar kitam VRSA direktoriaus įgaliotam asmeniui: dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas. Aktą tvirtina VRSA direktorius;

13.9. vykdo kitas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

14. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už įvykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo ir atskaitomybės principais.

15. Laikinais nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka VRSA direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šie Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) pildomi atsižvelgiant į Skyriaus uždavinių ir funkcijų pokyčius, Administracijos direktoriaus įsakymu.

17. Skyrius reorganizuojamas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
