

PATVIRTINTA  
Lazdijų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2025 m. vasario 12 d.  
įsakymu Nr. 10V-129

## **LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INVESTICIJŲ IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų ir projektų valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys.
2. Skyriaus paskirtis – organizuoti strateginį planavimą savivaldybėje, dalyvauti rengiant ir įgyvendinant regiono planavimo, teritorijų planavimo, atskirų veiklos sektorių planavimo dokumentus, sisteminti ir analizuoti informaciją apie investicijų poreikį ir jų pritraukimo galimybes savivaldybėje, gerinti investicinę aplinką, rengti ir įgyvendinti investicinius, tarptautinius projektus ir programas, vykdyti įgyvendintų projektų rezultatų stebėseną.
3. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas, likviduojamas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
4. Skyriaus adresas: Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.
5. Savivaldybės administracija suteikia skyriui naudotis jo veiklai būtinas patalpas, įrangą ir inventorių.
6. Skyriaus išlaikymo išlaidos finansuojamos iš savivaldybės biudžeto lėšų.
7. Skyrius tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.
8. Skyriaus vedėją ir kitus skyriaus darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir atsižvelgdamas į bendruosius ir specialiuosius kvalifikacijos reikalavimus savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams bei darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį.
9. Skyriaus etatus ir darbuotojų tarnybinius atlyginimus, priedus bei priemokas nustato savivaldybės administracijos direktorius.
10. Skyrius savo veiklą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, taip pat šiais nuostatais.

11. Skyrius turi apvalų antspaudą su Skyriaus pavadinimu.

## **II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

12. Skyriaus uždaviniai yra šie:

12.1. organizuoti strateginį planavimą savivaldybėje;

12.2. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant valstybės ir regiono lygmens strateginio planavimo, teritorijų planavimo, atskirų veiklos sektorių planavimo dokumentus;

12.3. sisteminti ir analizuoti informaciją apie investicijų poreikį ir jų pritraukimo galimybes savivaldybėje bei gerinti investicinę aplinką, ieškoti potencialių investuotojų;

12.4. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti investicinius, tarptautinius projektus ir programas bei vykdyti jų priežiūrą;

12.5. vykdyti įgyvendintų Europos Sąjungos ir kitų finansavimo šaltinių lėšomis projektų rezultatų stebėseną, teikti ataskaitas agentūroms ir kitoms suinteresuotoms institucijoms;

12.6. skatinti verslo plėtrą savivaldybėje, organizuoti savivaldybės verslo rėmimo programos įgyvendinimą;

12.7. organizuoti emigravusių gyventojų grįžtamosios migracijos ir integracijos priemonių įgyvendinimą;

12.8. organizuoti ir koordinuoti savivaldybės paramą nevyriausybinėms organizacijoms, bendruomeninėms organizacijoms ir skatinti jų plėtrą;

12.9. organizuoti individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, fiksuotų pajamų mokesčio dydžių nustatymą;

12.10. organizuoti leidimų ir licencijų išdavimą, kitas susijusias procedūras teisės aktų nustatyta tvarka;

12.11. koordinuoti savivaldybės turizmo išteklius, paslaugas, rinkodarą bei jų plėtrą.

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

13.1. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir strateginio planavimo įgyvendinimą detalizuojančių dokumentų rengimą, inicijuoja jų pakeitimus;

13.2. vykdo savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir strateginio planavimo įgyvendinimą detalizuojančių dokumentų įgyvendinimo stebėseną;

13.3. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir strateginio planavimo įgyvendinimą detalizuojančių dokumentų įgyvendinimo ataskaitų parengimą, numatytų pasiekti rezultatų vertinimą;

13.4. rengia ir tobulina savivaldybės strateginį planavimą reglamentuojančius teisės aktus;

13.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant valstybės ir regiono planavimo, teritorijų planavimo, atskirų veiklos sektorių planavimo dokumentus;

13.6. rengia ir teikia projektinius pasiūlymus, paraiškas, skaičiavimus projektų finansavimui gauti iš įvairių fondų bei programų;

13.7. įgyvendina ir valdo Skyriui priskirtus investicinius, tarptautinius projektus ir programas;

13.8. vykdo Skyriui priskirtų investicinių, tarptautinių projektų ir programų priežiūrą, teikia informaciją savivaldybės administracijos vadovams apie projektų rengimo ir įgyvendinimo rezultatus;

13.9. koordinuoja savivaldybės reguliavimo sferoje esančių subjektų paraiškų (projektų) pateikimą įvairiems fondams projektų finansavimui gauti, projektų pateikimą valstybės investicijų programai;

13.10. koordinuoja savivaldybės reguliavimo sferoje esančių subjektų vykdomų investicinių projektų, tarptautinių projektų ir programų įgyvendinimą bei vykdo stebėseną, teikia informaciją savivaldybės administracijos vadovams apie projektų rengimo ir įgyvendinimo rezultatus;

13.11. vykdo įgyvendintų projektų, kurių paramos gavėjas yra savivaldybės administracija, rezultatų stebėseną, teikia ataskaitas atsakingoms įstaigoms (agentūroms ir kitoms institucijoms);

13.12. sistemina ir analizuoja informaciją apie investicijų poreikį ir jų pritraukimo galimybes savivaldybėje, ieško potencialių investuotojų, bendradarbiauja su potencialiais ir esamais investuotojais;

13.13. inicijuoja ir organizuoja pasitarimus bei renginius, įgyvendina kitas priemones, skirtas investicinės aplinkos savivaldybėje gerinimui;

13.14. rengia savivaldybės verslo rėmimo programą, kitas priemones, skirtas skatinti verslo plėtrą savivaldybėje ir organizuoja jų įgyvendinimą;

13.15. vykdo duomenų teikimą Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registru;

13.16. rengia priemonių planus ir kitus dokumentus emigravusių gyventojų grįžtamosios migracijos ir integracijos klausimais, organizuoja šiuose planuose numatytų priemonių įgyvendinimą;

13.17. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės paramą nevyriausybinėms organizacijoms, bendruomeninėms organizacijoms, rengia ir įgyvendina programas bei priemones, skirtas jų paramai ir plėtrai;

13.18. kaupia, analizuoja informaciją ir teikia pasiūlymus dėl fiksuoto dydžio pajamų mokesčio pagal veiklą rūšis, kuriomis gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, nustatymo bei rengia ir tikslina susijusius teisės aktus;

13.19. išduoda, papildo, patikslina, sustabdo ar panaikina licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais, atlieka kitus veiksmus, susijusius su minėtų

licencijų išdavimu, vykdo alkoholio ir tabako reklamos draudimo ir ribojimo laikymosi kontrolę ant išorės reklamos priemonių;

13.20. rengia ir prireikus tikslina vietinės rinkliavos už leidimo prekiauti ar teikti paslaugas viešosiose vietose išdavimą nuostatus;

13.21. konsultuoja savivaldybės administracijos padalinius, savivaldybės įstaigas ir savivaldybės valdomas įmones strateginio planavimo klausimais;

13.22. rengia projektavimo užduotis objektams, kurių statytojas yra savivaldybė bei kontroliuoja projektų rengimo eigą;

13.23. atlieka Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nurodytas funkcijas;

13.24. atlieka savivaldybės įgyvendinamų infrastruktūrinių projektų techninę priežiūrą;

13.25. koordinuoti savivaldybės turizmo išteklius, paslaugas, rinkodarą bei jų plėtrą;

13.26. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės turizmo įstaigų veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

13.27. koordinuoja turizmo viešuosius renginius savivaldybės teritorijoje;

13.28. analizuoja turizmo būklę savivaldybėje bei tendencijas Lietuvoje ir užsienio šalyse, rengia savivaldybės turizmo plėtros programas ir organizuoja jų įgyvendinimą;

13.29. konsultuoja savivaldybės administracijos padalinius, savivaldybės įstaigas ir savivaldybės valdomas įmones, savivaldybėje veikiančias organizacijas, bendruomenes Europos Sąjungos ir kitų finansavimo šaltinių paramos, paraiškų ir projektų rengimo bei įgyvendinimo klausimais;

13.30. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus ir kitus dokumentus, savivaldybės ir savivaldybės administracijos vardu sudaromų sutarčių projektus bei atlieka pasirašytų sutarčių vykdymo kontrolę;

13.31. analizuoja teisės aktus, reglamentuojančius Skyriaus kompetencijai priskirtas veiklos sritis, ir pagal poreikį inicijuoja savivaldybės teisės aktų pakeitimus;

13.32. organizuoja Skyriaus dokumentų valdymą ir perdavimą į archyvą teisės aktų nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

14. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris asmeniškai atsako už Skyriui numatytų uždavinių bei funkcijų vykdymą ir vidaus administravimą.

15. Skyrių sudaro Skyriaus vedėjas ir darbuotojai.

16. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui, kiti Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui.

17. Skyriaus nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

18. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, savivaldybės administracijos nuostatais, savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.

19. Skyriaus vedėjas skyriaus darbą organizuoja taip, kad būtų pasiekti savivaldybės strateginiai tikslai.

#### **IV SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

20. Skyrius, įgyvendindamas jam numatytus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

20.1. gauti reikiamą informaciją iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės reguliavimo sferoje esančių įmonių ir įstaigų, kitų juridinių bei fizinių asmenų skyriaus kompetencijos klausimais;

20.2. nuolat tobulinti darbuotojų kvalifikaciją;

20.3. atstovauti savivaldybei savo kompetencijos klausimais;

20.4. reikalauti įstaigos vadovo užtikrinti darbuotojams normalias darbo sąlygas;

20.5. teikti savivaldybės vadovams pasiūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

20.6. dalyvauti savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su Skyriaus veikla susiję klausimai.

21. Skyrius turi ir kitas, įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktas, teises.

#### **V SKYRIUS SKYRIAUS ATSAKOMYBĖ**

22. Skyrius atsako už:

22.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų Skyriaus veiklos klausimais vykdymą;

22.2. savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir savivaldybės vadovų pavedimų vykdymą;

22.3. Skyriaus nuostatuose, pareigybių aprašymuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

22.4. kokybišką dokumentų parengimą ir pateikimą laiku;

22.5. patikėto turto tinkamą valdymą ir naudojimą.

---