|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2020 m. vasario 27 d. |
| įsakymu Nr. AD1-291 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**EKONOMINĖS PLĖTROS grupėS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – administracija) Ekonominės plėtros grupė (toliau – grupė) yra administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) sprendimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiais (toliau – meras), Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktoriaus) įsakymais, administracijos bei šiais nuostatais, kitais teisės aktais.

3. Grupė neturi juridinio asmens statuso ir negali būti juridinių asmenų steigėju. Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka grupė gali turėti savo antspaudą ir blanką su Klaipėdos miesto savivaldybės herbu ir grupės pavadinimu.

**II SKYRIUS**

**GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindiniai grupės uždaviniai yra šie:

4.1. koordinuoti Klaipėdos miesto ekonominės plėtros strategijos įgyvendinimą pagal patvirtintas strategines kryptis;

4.2. dalyvauti Klaipėdos regiono ekonominės plėtros strategijos formavime ir įgyvendinime atstovaujant Klaipėdos miesto poziciją;

4.3. kurti ir įgyvendinti Savivaldybės politiką regioninio bendradarbiavimo ir miesto rinkodaros srityse;

4.4 kurti ir įgyvendinti Savivaldybės politiką STEAM (santrumpa žymi gamtos mokslų (angl. – Science), technologijų  (angl. – Technology),  inžinerijos (angl. – Engineering), meno / dizaino (angl. – Art) ir matematikos (angl. – Mathematics) sritis) talentų pritraukimo, ugdymo ir išlaikymo srityse.

1. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus ir teikia tiesioginiam vadovui pagal įgaliojimus;

5.2. organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių vykdymą ir rengia grupės veiklos, kuruojamų programų  (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas ir teikia tiesioginiam vadovui;

5.3. analizuoja grupės kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

5.4. vykdo pirkimų iniciatoriaus, sutarties koordinatoriaus ir eksperto funkcijas, įtvirtintas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos ir ekspertų darbo reglamente;

5.5. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.6. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių) projektus pagal grupės kompetenciją;

5.7. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

5.8. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas administracijos direktoriaus  bei administracijos direktoriaus pavaduotojo pavedimus;

5.9. vykdo grupės einamąją finansų kontrolę vadovaudamasis Administracijos direktoriaus patvirtintomis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklėmis, administruoja grupės kompetencijai priskirtas sutartis;

5.10. nustatyta tvarka tvarko dokumentus ir įrašus informacinėje dokumentų valdymo ir kitose sistemose;

5.11. teikia vyriausiesiems patarėjams informaciją ir pagalbą, reikalingą projektų įgyvendinimui;

5.12. organizuoja ir koordinuoja Klaipėdos ekonominės plėtros strategijos 2030 (toliau – KEPS 2030) įgyvendinimą:

5.12.1. organizuoja KEPS 2030 tarybų ir grupių darbą (EPT – ekonominės plėtros taryba, ĮVG – įgyvendinimo veiklos grupė, RT – rinkodaros taryba);

5.12.2. kartu su KEPS 2030 partneriais inicijuoja ir koordinuoja KEPS 2030 priemonių projektus;

5.12.3. koordinuoja KEPS 2030 rinkodarą ir komunikaciją;

5.13. renka, analizuoja ir sistemina informaciją apie įvairaus formato renginius (konferencijas, forumus, diskusijas, parodas, pristatymus ir kt.) Lietuvoje ir užsienyje, susijusius su KEPS 2030 strateginėmis kryptimis, vertina savivaldybės dalyvavimo šiuose renginiuose poreikį bei tikslingumą ir pagal įgaliojimą teikia pasiūlymus dėl galimybių dalyvauti ir atstovauti savivaldybei juose;

5.14. inicijuoja ir organizuoja įvairaus formato renginius (konferencijas, forumus, diskusijas ir kt.), susijusius su KEPS 2030 strateginėmis kryptimis ir miesto pristatymu;

5.15. pagal pavedimą atstovauja Savivaldybei ir jos interesams tarptautinėse institucijose, organizacijose ir renginiuose;

5.16. pagal grupės kompetenciją padeda Savivaldybės struktūriniams padaliniams ir pavaldžioms institucijoms vystyti tarptautinį bendradarbiavimą KEPS 2030 strateginėmis kryptimis;

5.17. plėtoja, stiprina ir koordinuoja Savivaldybės regioninį bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio partneriais, institucijomis ir organizacijomis;

5.18. bendradarbiaujant su asociacija „Klaipėdos regionas“, dalyvauja Klaipėdos regiono ekonominės plėtros strategijos formavime ir įgyvendinime;

5.19. analizuoja Klaipėdos regiono rinkodaros, komunikacijos ir tarptautinio žinomumo poreikius ir tendencijas, nustato galimas jų kryptis;

5.20. vadovaujantis KEPS 2030, Klaipėdos regiono ekonomine specializacija ir bendradarbiaujant su atitinkamomis asocijuotomis struktūromis, verslo įmonėmis, mokslo institucijomis bei kitomis suinteresuotomis institucijomis bei grupėmis rengia ir įgyvendina kompleksines priemones šiose srityse:

5.20.1.  turizmo;

5.20.2.  smulkaus ir vidutinio verslo;

5.20.3.  inovacijų;

5.20.4.  investicijų;

5.20.5.  rinkodaros, komunikacijos ir tarptautinio žinomumo;

5.20.6.  STEAM talentų, aukštos kvalifikacijos darbuotojų pritraukimo, ugdymo ir išlaikymo;

5.20.7.  kitose su KEPS 2030 susijusiose srityse;

5.21. koordinuoja Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio plėtros plano 2021–2030 metams ekonominės, verslo ir investicijų pritraukimo dalies įgyvendinimą;

5.22. vykdo savivaldybės viešųjų įstaigų (priedas), kurių steigėja arba dalininkė yra savivaldybės taryba (toliau – įstaigų), veiklos priežiūrą.

**III SKYRIUS**

**GRUPĖS TEISĖS**

6. Grupė, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdamas jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš kitų administracijos struktūrinių padalinių ir įstaigų, kurių veiklos priežiūrą vykdo grupė, informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams spręsti, sprendimų, potvarkių, kitų dokumentų projektams rengti, išvadoms dėl rengiamų projektų pateikti;

6.2. suderinęs su kitų administracijos struktūrinių padalinių vadovais, pasitelkti kitų administracijos struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

6.3. organizuoti pasitarimus ir diskusijas savo kompetencijos klausimams spręsti;

6.4. teikti administracijos direktoriui ir administracijos direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus grupės kompetencijos klausimais.

7. Grupė turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

**IV SKYRIUS**

**GRUPĖS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Grupės veikla organizuojama vadovaujantis savivaldybės tarybos patvirtintu Klaipėdos miesto plėtros strateginiu planu, taip pat kitais strateginio planavimo dokumentais ir strateginio planavimo principais, administracijos bei šiais nuostatais.

9. Grupei vadovauja grupės vadovas.

10. Grupės valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami iš tarnybos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau –darbuotojai), – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Juos skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas ir įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes administracijos direktorius, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

11. Grupės valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai, administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti jų pareigybės aprašymai.

12. Grupės vadovas yra tiesiogiai pavaldus administracijos direktoriaus pavaduotojui ir atskaitingas administracijos direktoriui.

13. Grupės vadovas:

13.1. organizuoja grupės darbą – paskirsto užduotis valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojams), kontroliuoja jų vykdymą ir atsako už grupei priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

13.2. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl klausimų, susijusių su grupės veikla, svarstymo savivaldybės taryboje, kolegijoje;

13.3. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl valstybės tarnautojų skatinimo ir priemokų skyrimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

13.4. įgaliojus savo kompetencijos klausimais atstovauja Klaipėdos miesto savivaldybės interesams;

13.5. pagal kompetenciją vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

14. Laikinai nesant grupės vadovo, jo funkcijas, nustatytas valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme, atlieka kitas grupės valstybės tarnautojas. Jo nesant – kitas administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

15. Grupės pasitarimai rengiami grupės vadovo nurodytu laiku. Juose nagrinėjami savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų, programų, planų vykdymo eiga, einamieji klausimai. Pasitarimai, kurių metu grupės veiklos klausimais priimami sprendimai, protokoluojami. Protokolus saugo ir sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja pasitarimą organizavęs grupės vadovas.

**V SKYRIUS**

**GRUPĖS DARBO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ**

16. Grupės veiklą kontroliuoja tiesioginis grupės vadovo vadovas.

17. Už grupės veiklą atsako grupės vadovas.

18. Kiti grupės valstybės tarnautojai ir darbuotojai atsako už pareigybių aprašymuose nurodytų funkcijų vykdymą.

19. Grupės vadovas nustatyta tvarka ir terminais arba pareikalavus atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas tiesioginiam vadovui.

**VI SKYRIUS**

**GRUPĖS TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMAS**

20. Priėmus sprendimą atleisti grupės vadovą ar kitą grupės valstybės tarnautoją ar darbuotoją iš pareigų, atleidžiamas asmuo turtą ir dokumentus perduoda administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Grupės struktūra, darbo organizavimas keičiamas ar grupė naikinama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Grupės nuostatai tvirtinami, keičiami arba papildomi administracijos direktoriaus įsakymu.

–––––––––––––––––––––––––––––

|  |
| --- |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| Ekonominės plėtros grupės nuostatų |
| priedas |

**ĮSTAIGŲ, KURIŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRĄ VYKDO EKONOMINĖS PLĖTROS GRUPĖ, SĄRAŠAS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | VšĮ „Klaipėda ID“; |
|  | VšĮ Klaipėdos turizmo ir kultūros informacijos centras. |

––––––––––––––––––––––