|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus |
| 2023 m. d. įsakymu Nr.  |

**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 direktoriui.

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. kurti ir įgyvendinti Savivaldybės politiką Klaipėdos miesto ekonominės plėtros bei turizmo srityse;

4.2. vystyti regioninę politiką ekonominės plėtros srityje, atstovaujant Savivaldybės interesams Lietuvos ir užsienio regioninėse struktūrose;

4.3. inicijuoti ir įgyvendinti Klaipėdos miesto konkurencingumą bei patrauklumą verslui, turistams ir investuotojams stiprinančias priemones.

4.4. vykdyti Klaipėdos miesto vystymo bei savivaldybės veiklos duomenų analizę.

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 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 su ekonomine plėtra susijusių strateginio planavimo dokumentų ir jų dalių rengimą ir įgyvendinimą;

5.13. inicijuoja ir koordinuoja verslo aplinką gerinančių priemonių įgyvendinimą Klaipėdos mieste;

5.14. inicijuoja ir įgyvendina smulkaus ir vidutinio verslo paramos bei investuotojų paskatos priemones Klaipėdos mieste;

5.15. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, užsienio, nacionalinio ir vietos asocijuotomis verslo struktūromis, mokslo institucijomis bei verslo įmonėmis rengiant ir įgyvendinant kompleksines priemones pritraukiant investicijas į Klaipėdos miestą;

5.16. koordinuoja atvykstamojo ir vietinio turizmo vystymą Klaipėdos mieste;

5.17. renka, kaupia ir analizuoja Klaipėdos miesto ir regiono ekonominius (tame tarpe ir turizmo) duomenis;

5.18. koordinuoja Smulkaus ir vidutinio verslo tarybos bei kitų su miesto ekonomine plėtra susijusių struktūrų darbą;

5.19. atstovauja Savivaldybės interesams rengiant bei įgyvendinant regioninio lygmens srities strategijas ir programas;

5.20. užtikrina Savivaldybės įsipareigojimų įgyvendinimą regioninio lygmens turizmo bei verslo sričių projektuose (tiek Lietuvos, tiek ir užsienio);

5.21. plėtoja, stiprina ir koordinuoja Savivaldybės regioninį bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio partneriais, institucijomis ir organizacijomis ekonominės plėtros srityje;

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

5.23. inicijuoja ir koordinuoja Klaipėdos miesto įvaizdžio kūrimą ir komunikaciją tikslinėms grupėmis (verslui, turistams, investuotojams, aukštos kvalifikacijos specialistams bei studentams);

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

5.25. rengia Klaipėdos miesto ekonominės situacijos metinę apžvalgą ir su ja supažindina miesto bendruomenę;

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

5.27. renka duomenis iš įvairių informacijos šaltinių apie Klaipėdos miesto vystymą ir savivaldybės vykdomas veiklas, gautos informacijos pagrindu rengia analitines apžvalgas, teikia išvadas, siūlymus dėl šios informacijos panaudojimo.

**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 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 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 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. |

––––––––––––––––––––––

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