

PATVIRTINTA
Alytaus rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2015 m. liepos 2 d.
Įsakymu Nr. D1-496

**ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
FINANSŲ IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai apibrėžia savivaldybės administracijos Finansų ir investicijų skyriaus svarbiausius uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo principus, teises ir atsakomybę.
2. Finansų ir investicijų skyriaus paskirtis – įvertinti savivaldybės finansinę padėtį, vykdyti nuolatinę biudžeto lėšų panaudojimo pagal valstybės funkcijas kontrolę, programas ir ekonominę paskirtį, ruošti ir užtikrinti savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimą bei tęstinumą, organizuoti Alytaus rajono strateginio plėtros plano rengimą, priežiūrą, atnaujinimą, pasirengimo Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramai gauti ir projektų rengimo darbus, įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nuostatas, nacionalinį bei regiono plėtros planus, aktyvinti rajono bendruomenes bei padėti rengti projektus.

II. FINANSŲ IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Svarbiausi Finansų ir investicijų skyriaus uždaviniai:
 - 3.1. padėti rengti ir įgyvendinti savivaldybės administracijos politiką;
 - 3.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Finansų ministro įsakymais ir nurodymais bei savivaldybės tarybos sprendimais, rengti biudžeto projektą, ruošti savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitas ir teikti pasiūlymus dėl savivaldybės biudžeto pajamų bei išlaidų tikslinimo;
 - 3.3. organizuoti savivaldybės strateginės veiklos plano parengimą, nuolatinį jo atnaujinimą, užtikrinti tęstinumą bei aprūpinimą finansiniais resursais;
 - 3.4. organizuoti Alytaus rajono strateginio plėtros plano rengimą, priežiūrą, atnaujinimą;
 - 3.5. įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nuostatas, nacionalinį bei regiono plėtros planus;
 - 3.6. organizuoti pasirengimo Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramai gauti ir projektų rengimo darbus;
 - 3.7. dalyvauti nustatant bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis prioritetus ir jų įgyvendinimo būdus bei priemones.
4. Finansų ir investicijų skyriaus funkcijos:
 - 4.1. organizuoja ir rengia savivaldybės biudžetą bei strateginį savivaldybės veiklos planą;
 - 4.2. tikrina biudžetinių įstaigų ir asignavimų valdytojų išlaidų sąmatų sudarymo teisingumą ir asignavimų tikslingumą; teikia informaciją Finansų ministerijai apie savivaldybės tarybos priimtą savivaldybės biudžetą pagal finansų ministro įsakymu patvirtintas formas ir terminus;
 - 4.3. vykdo savivaldybės tarybos patvirtintų asignavimų valdytojų finansavimą bei išankstinę, einamąją ir paskesniąją biudžeto lėšų naudojimo kontrolę;

4.4. sistemina ir analizuoja planinius ir apyskaitinius rodiklius, pagal kuriuos nustato laukiamą einamųjų metų biudžeto pajamų ir išlaidų įvykdymą bei einamųjų metų savivaldybės strateginio veiklos plano įgyvendinimo prognozes;

4.5. nustato biudžeto vykdymo eigoje papildomai gautų pajamų sumą, teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai dėl šių pajamų panaudojimo;

4.6. vykdo savivaldybės biudžeto vykdymo, biudžeto asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarkoje numatytais terminais ir atvejais savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatų pakeitimus bei patikslinimus;

4.7. atlieka Savivaldybės biudžeto vykdymo ir buhalterinę apskaitą, iš savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų priima ir tikrina biudžeto vykdymo ataskaitas, sudaro savivaldybės biudžeto vykdymo suvestinę;

4.8. teikia praktinę pagalbą savivaldybės įstaigoms, administracijos padaliniams ir skyriams išlaidų sąmatų sudarymo bei buhalterinės apskaitos vykdymo klausimais;

4.9. ruošia ir teikia informaciją savivaldybės merui, administracijos direktoriui ir savivaldybės tarybos Ekonomikos ir biudžeto komitetui apie savivaldybės biudžeto ketvirtinį ir metinį pajamų ir išlaidų įvykdymą;

4.10. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, mokesčių bei rinkliavų klausimais surenka reikalingą medžiagą, ruošia savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl lengvatų taikymo savivaldybės biudžeto sąskaita;

4.11. kontroliuoja lėšų poreikio valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti apskaičiavimą ir pateikimą ministerijoms bei atsakingoms valstybinėms institucijoms;

4.12. kontroliuoja specialiųjų tikslinių dotacijų panaudojimo tikslingumą bei atlieka jų perskirstymą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, ministrų įsakymais ir kitais teisės aktais;

4.13. ruošia savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl naudojimosi bankų paskolomis, organizuoja šių sprendimų vykdymą bei užtikrina paskolų grąžinimą laiku;

4.14. vykdo gautų iš bankų paskolų apskaitą ir teikia ataskaitas Finansų ministerijai;

4.15. administruoja žemės nuomos mokesčių, tikslina žemės nuomininkų ir nekilnojamo turto savininkų sąrašus su Valstybės įmone Registrų centru bei Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos;

4.16. rengia ir pateikia žemės nuomos mokesčių mokėtojams mokesčio deklaracijas (pranešimus);

4.17. kontroliuoja žemės nuomos mokesčio mokėjimą, siunčia priminimus mokėtojams, laiku nesumokėjusiems šio mokesčio, bei vykdo jų apskaitą;

4.18. rengia žemės nuomos mokesčio surinkimo einamųjų metų ataskaitą ir ruošia šio mokesčio surinkimo planą ateinantiems metams;

4.19. ruošia savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl žemės ir žemės nuomos mokesčių tarifų bei lengvatų taikymo;

4.20. konsultuoja gyventojus ir juridinius asmenis žemės nuomos klausimais, nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus dėl valstybinės žemės nuomos mokesčio, permokų grąžinimo bei dėl neteisėtai sumokėtų mokesčių grąžinimo ir/ar užskaitymo;

4.21. teikia Teisės skyriui informaciją apie valstybinės žemės nuomotojų ir naudotojų žemės nuomos mokesčio nepriemoką;

4.22. parengia savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį;

4.23. organizuoja ir suformuoja Mokinių registre suvestinę mokyklų ataskaitą mokinio krepšeliui apskaičiuoti;

4.24. dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektą, teikia savivaldybės švietimo įstaigoms mokinio krepšelio lėšų kontrolinius skaičius ir konsultuoja savivaldybės švietimo biudžetinių įstaigų direktorius, buhalterius darbo apmokėjimo, lėšų mokymo reikmėms apskaičiavimo pagal mokinio krepšelio metodiką ir kitais finansiniais klausimais, siekia, kad lėšos būtų tinkamai suplanuotos ir efektyviai naudojamos;

4.25. organizuoja savivaldybės investicinių planų, projektų ir programų rengimą;

4.26. teikia informaciją apie finansinės paramos galimybes;

4.27. konsultuoja savivaldybės skyrius, įmones, įstaigas, organizacijas projektų, programų rengimo klausimais;

4.28. bendradarbiauja su Regioninės plėtros departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos, Europos komitetu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, ministerijomis, departamentais, kitomis institucijomis ES ir kitų šalių finansinės paramos įsisavinimo, regioninės plėtros ir investicijų pritraukimo klausimais;

4.29. organizuoja ir koordinuoja prioritetinių Alytaus rajono savivaldybės projektų rengimą;

4.30. rengia ir padeda kitiems skyriams, savivaldybės padaliniams rengti paraiškas ir projektus finansinei paramai gauti;

4.31. kartu su kitais savivaldybės padaliniais kuria rajono plėtros strategiją, investicijų programą;

4.32. bendradarbiauja su rajono bendruomenėmis, visuomeninėmis organizacijomis, verslą aptarnaujančiomis organizacijomis investicijų pritraukimo ir verslo plėtros klausimais;

4.33. bendradarbiauja su VšĮ Alytaus turizmo informacijos centru, VšĮ Euroregionu Nemunas, Alytaus rajono vietos veiklos grupe;

4.34. dalyvauja savivaldybės ir regioninių ES programų ir projektų rengime;

4.35. atstovauja savivaldybei rengiant regioninės ir nacionalinės plėtros, Baltijos šalių, dvišales programas ir projektus;

4.36. organizuoja dalyvavimą bendruose projektuose su užsienio partneriais;

4.37. nustatyta tvarka tvarko archyvinės bylas ir perduoda jas į savivaldybės archyvą;

4.38. rengia administracinių paslaugų teikimo aprašymus, nuolat prižiūri ir inicijuoja jų tikslinimą, atsižvelgiant į skyriaus veiklos ir teisės aktų, reguliuojančių administracinių paslaugų teikimą, pasikeitimus ir kitas aplinkybes;

4.39. atlieka kitas įstatymais, kitais norminiais aktais, savivaldybės tarybos, kolegijos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas pagal skyriaus kompetenciją.

III. FINANSŲ IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

5. Finansų ir investicijų skyrius, įgyvendindamas Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, savivaldybės tarybos, kolegijos sprendimus, savivaldybės mero potvarkius, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, turi teisę:

5.1. kreiptis su paklausimais, įvairiais prašymais ir pan. į valstybės ir savivaldybių administravimo subjektus;

5.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, struktūrinių padalinių duomenis, kurių reikia Finansų ir investicijų skyriaus uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

5.3. iškilusiems klausimams spręsti ir nagrinėti kviesti kitų skyrių, įmonių, įstaigų, organizacijų specialistus ir seniūnus;

5.4. teikti informaciją administracijos struktūriniams padaliniams, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms, seniūnijoms, žiniasklaidos atstovams ir gyventojams norminių aktų nustatyta tvarka;

5.5. pagal suteiktus įgaliojimus atstovauti savivaldybei ar administracijai valstybės institucijose;

5.6. kelti kvalifikaciją už rajono savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas, valstybės fondų ir kitas valstybės lėšas bei ES paramos fondų lėšas, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos norminių aktų nustatytos tvarkos;

5.7. teikti rajono savivaldybės vadovybei pasiūlymus darbo tobulinimo klausimais;

5.8. dalyvauti pasitarimuose, seminaruose darbo tobulinimo klausimais.

6. Skyriaus specialistai atsako už pavestų funkcijų, numatytų šiuose nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose bei kituose savivaldybės vidaus tvarkos dokumentuose, tinkamą vykdymą.

7. Skyriaus vedėjas atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

IV. FINANSŲ IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Finansų ir investicijų skyriaus vedėją, pavaduotoją ir specialistus įstatymų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia savivaldybės administracijos direktorius.

9. Skyriaus veiklą organizuoja vedėjas, paskirsto darbus skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pagal jiems priskirtas funkcijas.

10. Vedėjas kontroliuoja darbuotojų atliekamas užduotis, nurodymus.

11. Finansų ir investicijų skyriaus vedėjo, pavaduotojo ir specialistų funkcijas ir pavaldumą reglamentuoja savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Su šiais nuostatais Finansų ir investicijų skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, supažindinami pasirašytinai.
