

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS EKONOMIKOS IR TURTO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ekonomikos ir turto skyrius (toliau – Skyrius) yra Vilniaus rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija/VRSA) struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
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 teisės aktų nustatytas funkcijas, organizuoti ir kontroliuoti Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą bei juos įgyvendinti, organizuoti kokybiškų viešųjų paslaugų teikimą, atlikti viešojo administravimo funkcijas, efektyviai tenkinti Savivaldybės bendruomenės ir atskirų Savivaldybės gyventojų interesus **srityse**:
 - 5.1.1. savivaldybei nuosavybės teise priklausančios žemės ir kito turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo;
 - 5.1.2. savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise;
 - 5.1.3. valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo;
 - 5.1.4. paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti teikimo Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo (toliau – Įstatymas) nustatyta tvarka;
 - 5.1.5. prekybos ir kitų paslaugų teikimo tvarkos savivaldybių ar jų valdomų įmonių administruojamose turgavietėse ir viešosiose vietose nustatymo;
 - 5.1.6. sąlygų verslo plėtrai sudarymo ir šios veiklos skatinimo;
 - 5.1.7. valstybės garantijų nuomininkams, išsikeliančiams iš savininkams grąžintų gyvenamųjų namų ar jų dalių ir butų, vykdymo;
 - 5.1.8. už savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimą bei informacijos apie savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, pavaldžių biudžetinių įstaigų, atitinkančių Vyriausybės nustatytus kriterijus, koordinavimą ir kaupimą, saugojimą bei teikimą nustatyta tvarka.
 6. Skyrius, įgyvendindamas nuostatų 5 punkte nurodytus uždavinius pagal Skyriui priskirtas 5.1.1 – 5.1.8 papunkčiuose sritis, atlieka šias funkcijas:

- 6.1. teikia pasiūlymus bei rengia Tarybos sprendimų ar mero potvarkių, ar administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, tvarko ir prižiūri bei kartu su kitais Skyriais tobulina Savivaldybės turto valdymo informacinę sistemą;
- 6.2. dalyvauja rengiant Vyriausybės nutarimų projektus, Tarybos sprendimo ar mero potvarkių ar administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl Valstybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo;
- 6.3. organizuoja teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės turto privatizavimą, Savivaldybės nekilnojamojo ir kito turto pardavimą;
- 6.4. teikia pasiūlymus Tarybai dėl nekilnojamojo turto, žemės mokesčio ir žemės nuomos mokesčio tarifų;
- 6.5. teikia pasiūlymus Tarybai dėl nekilnojamojo turto mokesčio, paveldimo turto mokesčio, žemės mokesčio, žemės nuomos mokesčio lengvatų teikimo Savivaldybės biudžeto sąskaita;
- 6.6. vykdo juridinių ir fizinių asmenų valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimą, apskaitą ir kontrolę;
- 6.7. įstatymų nustatyta tvarka nagrinėja Vilniaus rajono gyventojų prašymus dėl paramos būstui išsinuomoti ir įrašo į Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašą bei rengia administracijos direktoriaus įsakymo projektus dėl šio sąrašo patvirtinimo;
- 6.8. tvarko Savivaldybės būsto fondo ir Socialinio būsto fondo, kaip Savivaldybės būsto fondo dalies sąrašus ir rengia administracijos direktoriaus įsakymo projektus dėl sąrašų patvirtinimo;
- 6.9. nagrinėja Vilniaus rajono gyventojų prašymus suteikti valstybės paramą būstui įsigyti (gauti valstybės iš dalies kompensuojamą būsto kreditą ir subsidiją), nustato teisę į paramą ir rengia pažymą, patvirtinančią teisę į paramą būstui įsigyti;
- 6.10. nagrinėja jaunų šeimų, pageidaujančių pasinaudoti finansine paskata, įsigyjant pirmąjį būstą Vilniaus rajono regione prašymus, nustato teisę į paramą ir rengia pažymą, patvirtinančią jaunos šeimos teisę į finansinę paskatą pirmąjį būstą įsigyjantioms jaunoms šeimoms;
- 6.11. rengia Tarybos sprendimo projektus dėl savivaldybės būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų pardavimo ir jų sąrašo patvirtinimo ir pakeitimo bei organizuoja Savivaldybės parduodamo būsto ir pagalbinio ūkio paskirties pastatų pardavimo ir įkeitimo kredito įstaigai procedūras;
- 6.12. organizuoja nuomos būstų rinkoje iš fizinių ir juridinių asmenų procedūras;
- 6.13. nagrinėja prašymus skirti būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčio dalies kompensacijas ir rengia administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensacijų mokėjimo;
- 6.14. rengia administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl socialinio būsto suteikimo pagal Asmenų ir šeimų, turinčių teisę į paramą būstui išsinuomoti, sąrašą bei organizuoja Savivaldybės socialinio būsto nuomos komisijos darbą suteikiant socialinį būstą Įstatyme nustatytais atvejais ne eilės tvarka;
- 6.15. organizuoja Savivaldybės būstų nuomos ir socialinių būstų nuomos sutarčių rengimą bei kontroliuoja šių sutarčių vykdymą;
- 6.16. nagrinėja savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomininkų prašymus deklaruoti gyvenamąją vietą ar naikinti gyvenamosios vietos deklaravimo duomenis išnuomotose jiems gyvenamosiose patalpose ir rengia administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
- 6.17. nagrinėja socialinio būsto nuomininkų prašymus ir rengia Tarybos sprendimų projektus dėl atleidimo nuo nuomos mokesčio mokėjimo arba jo sumažinimo, arba būsto nuomos sąlygų pakeitimo;
- 6.18. teikia ir tvarko informaciją Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje Įstatymo bei Lietuvos Respublikos finansinės paskatos pirmąjį būstą įsigyjantioms jaunoms šeimoms įstatymo nustatyta tvarka;
- 6.19. teikia pasiūlymus Tarybai ir rengia sprendimų projektus dėl vietinės rinkliavos už leidimą prekiauti ir teikti paslaugas Vilniaus rajono savivaldybės viešosiose vietose dydžių patvirtinimo;
- 6.20. rengia Tarybos sprendimo projektus dėl prekybos ir paslaugų teikimo viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo;

- 6.21. teikia pasiūlymus Tarybai ir rengia sprendimų projektus dėl mokesčių už prekybą ir paslaugų teikimą prekyvietėse dydžių nustatymo;
- 6.22. konsultuoja dėl leidimų prekiauti (teikti paslaugas) Vilniaus rajono savivaldybės viešosiose vietose išdavimo Seniūnijose;
- 6.23. organizuoja Laikinių prekybos (paslaugų teikimo) vietų įrengimo ir eksploatavimo Vilniaus rajono savivaldybės viešosiose vietose konkursus bei koordinuoja komisijos darbą;
- 6.24. pagal gautus prašymus rengia medžiagą Vilniaus rajono savivaldybės smulkiojo ir vidutinio verslo rėmimo fondo lėšų skirstymo komisijos posėdžiams bei teikia informaciją smulkiojo ir vidutinio verslo ūkio subjektams apie paramos gavimo sąlygas;
- 6.25. teikia pasiūlymus, rengia Tarybos sprendimo projektus dėl fiksuoto dydžio pajamų mokesčio gyventojams už veiklą, kuriomis gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, rūšis ir lengvatų, taikomų gyventojams, išigyjantiems verslo liudijimus veiklai vykdyti, nustatymo;
- 6.26. elektroniniu būdu teikia informaciją Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Finansų ministerijos apie patvirtintus fiksuoto dydžio pajamų mokesčius pagal veiklos rūšis bei lengvatas;
- 6.27. organizuoja Valstybės garantijų nuomininkams, išsikeliantiems iš savininkams gražintų gyvenamųjų namų ar jų dalių ir butų, vykdymą;
- 6.28. nagrinėja savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Savivaldybė, metines finansines ataskaitas, ir teikia tvirtinti Tarybai arba vykdomajai institucijai;
- 6.29. teikia pasiūlymus Tarybai arba vykdomajai institucijai dėl naujų įmonių, viešųjų įstaigų bei pavaldžių biudžetinių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo;
- 6.30. teisės aktuose nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų, organizacijų, įstaigų prašymus, skundus bei pasiūlymus pagal Skyriaus kompetenciją, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliama klausimai;
- 6.31. vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka mažos vertės pirkimus.
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 Administracijos vyriausiojo patarėjo, turinčio pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

9. 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 vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį ir/arba VRSA 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 Administracijos vyriausiajam patarėjui, turinčiam pavaldžių asmenų, pagal veiklos sritį.
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. 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. Laikinai 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.
-