



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PROJEKTO „SUINTERESUOTŲJŲ ASMENŲ ĮTRAUKIMAS Į VIEŠOJO VALDYMO SPRENDIMŲ PRIĖMIMĄ ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ VALDYMO GRUPĖS SUDARYMO

2023 m. liepos 12 d. Nr. AV-516
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro valdymo sričių 2023–2025 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2022 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 4-1219 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro valdymo sričių 2023–2025 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, priemonės 05-001-01-05-07 (PP) „Sukurti nuoseklią inovacinės veiklos skatinimo sistemą“ priemone „GovTech sprendimų skatinimas“, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. gegužės 15 d. įsakymu Nr. 4-259 „Dėl subsidijų, skirtų „GovTech“ sprendimų diegimui skatinti viešojo sektoriaus subjektuose, skyrimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 2023 m. liepos 10 d. „Inovacijų agentūros“ projektų, finansuojamų pagal priemonę „GovTech sprendimų skatinimas“ sąrašą:

1. S u d a r a u projekto „Suinteresuotųjų asmenų įtraukimas į viešojo valdymo sprendimų priėmimą Rokiškio rajono savivaldybėje“ (toliau – Projektas) valdymo grupę ir atsakingais už Projekto įgyvendinimą jo įgyvendinimo laikotarpiu skiriu:

1.1. Giedrę Kublickienę – Komunikacijos ir kultūros skyriaus vedėjo pavaduotoją, projekto vadovę;

1.2. Irmą Grigonytę – Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjos pavaduotoją, viešųjų pirkimų specialistu;

1.3. Darių Bieliūną – Komunikacijos ir kultūros skyriaus vyriausiąjį informacinių technologijų specialistą, informacinių technologijų specialistu.

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. Projekto vadovas yra atsakingas už Projekto valdymą ir temos turinį bei atlieka šias funkcijas:

2.1.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja Projekto veiklas ir Projekto viešinimą;

2.1.2. prižiūri Projekto veiklų įgyvendinimą, atliktų darbų, suteiktų paslaugų kokybę, lėšų naudojimo tinkamumą;

2.1.3. priima Projekto veiklų įgyvendinimo metu atliktus darbus bei paslaugas, tikrina ir derina darbų bei paslaugų priėmimo aktus, tvirtina kitus su Projekto veiklomis susijusius dokumentus;

2.1.4. organizuoja Projekto valdymo grupės narių darbą, bendrauja ir bendradarbiauja visais su projekto įgyvendinimu susijusiais klausimais, finansavimą suteikusiomis ir kitomis institucijomis pagal poreikį;

2.1.5. organizuoja ir kontroliuoja su Projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų (paraiškų, ataskaitų, mokėjimo prašymų ir kitų dokumentų) kokybišką ir savalaikį parengimą, suderinimą ir pateikimą, finansavimą suteikusioms ir kitoms institucijoms pagal poreikį Projekto įgyvendinimo bei kontrolės laikotarpiu;

2.1.6. dalyvauja ir atstovauja Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vykdomose Projekto patikrose, teikia reikalingus paaiškinimus rajono savivaldybės vadovams, finansavimą suteikusioms, ir kitoms institucijoms pagal poreikį;

2.1.7. kaupia ir saugo su Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus Projekto byloje teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad dokumentai būtų prieinami turintiems teisę juos tikrinti asmenims ir institucijoms;

2.2. Viešųjų pirkimų specialistas yra atsakingas už viešojo pirkimo įgyvendinimą ir atlieka šias funkcijas:

2.2.1. organizuoja ir vykdo Projekto viešųjų pirkimų dokumentų rengimą ir konkursų organizavimą, sutarčių su tiekėjais ar rangovais pasirašymą bei kontroliuoja jų vykdymą;

2.2.2. teikia informaciją apie projektą ir reikiamus dokumentus Projekto vadovui, Savivaldybės administracijos vadovams ir kitoms institucijoms;

2.2.3. vykdo kitas Projekto vadovo pavestas su viešaisiais pirkimais susijusias užduotis;

2.3. Informacinių technologijų specialistai yra atsakingi už informacines technologijas ir atlieka šias funkcijas:

2.3.1. vykdo Projekto vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su Projekto veiklomis;

2.3.2. informuoja Projekto vadovą apie projekto veiklų įgyvendinimo pažangą;

2.3.3. užtikrina, kad pasirinktas skaitmeninis įrankis sklandžiai veiktų IT platformoje;

2.3.4. užtikrina projekto veiklų ir eigos stebėseną, koordinavimą.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g.62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos iki teismo administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Valerijus Rancevas

Reda Ružalienė