



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PROJEKTŲ VALDYMOI ATSAKINGŲ ASMENŲ SKYRIMO

2024 m. sausio 26 d. Nr. AV-50
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. TS-284 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės melioracijos statinių rekonstravimo projekto rengimo“ pritarimo teikti projekto paraišką ir dalinio jo finansavimo, siekiant gauti paramą pagal Lietuvos žemės ūkio ir kaimo plėtros 2023-2027 metų strateginio plano intervencinės priemonės „Investicijos į melioracijos sistemas“ melioracijos statinių rekonstravimo projektui „Rokiškio rajono dalies melioracijos griovių ir juose esančių statinių rekonstravimas“:

1. S k i r i u projekto „Rokiškio rajono dalies melioracijos griovių ir juose esančių statinių rekonstravimas“ (Nr. 10VD-KP-23-1-05427-PR001) (toliau – Projektas) valdymui atsakingus už Projekto įgyvendinimą asmenis:

- 1.1. projekto vadovu – Gintarę Vinciūniene, Žemės ūkio skyriaus vedėjos pavaduotoją;
- 1.2. projekto finansininkę – Vidą Adomavičiene, Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterę;
- 1.3. projekto techniniu asistentu – Vilmantą Sirvydį, Žemės ūkio skyriaus vyriausiąjį specialistą.

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

2.1. Projekto vadovas yra atsakingas už tinkamą Projekto veiklų įgyvendinimą ir atlieka šias funkcijas:

- 2.1.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja Projekto veiklas;
- 2.1.2. organizuoja Projekto valdymo grupės narių darbą;
- 2.1.3. koordinuoja ir organizuoja Projekto viešųjų pirkimų dokumentų rengimą ir konkursų organizavimą, sutarčių su tiekėjais ir rangovais pasirašymą bei kontroliuoja jų vykdymą;
- 2.1.4. organizuoja Projekto viešinimo veiklas, atsako už jų atitikimą keliamiems reikalavimams;

2.1.5. organizuoja ir kontroliuoja su Projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų (ataskaitų, mokėjimo prašymų, leidimų, raštų, komercinių pasiūlymų ir kitų dokumentų) kokybišką ir savalaikį parengimą, lėšų naudojimo tinkamumą, suderinimą ir pateikimą Projektų rengimo, įgyvendinimo bei Projekto kontrolės laikotarpiu;

2.1.6. dalyvauja ir atstovauja Rokiškio rajono savivaldybės administraciją vykdomose Projekto patikrose, teikia reikalingus paaiškinimus įgyvendinančiajai institucijai ir kitoms institucijoms pagal poreikį;

2.2. Projekto finansininkas yra atsakingas už Projekto finansinį valdymą ir atlieka šias funkcijas:

2.2.1. atskirai nuo įstaigos buhalterinės apskaitos tvarko Projekto finansinę apskaitą, užtikrina apskaitos duomenų ir dokumentų atitiktį buhalterinės apskaitos tvarkymo ir kitų teisės aktų reikalavimams;

2.2.2. rengia Projekto įgyvendinimo ataskaitų finansinę dalį, mokėjimo prašymus ir kitus su Projektu susijusius dokumentus;

2.2.3. renka ir saugo visus finansinius dokumentus, susijusius su Projekto įgyvendinimu, sudaro finansinių dokumentų sąrašus;

2.2.4. organizuoja mokėjimo pavedimų atlikimą, teikia sąskaitų išrašus;

2.2.5. rengia ir pasirašo su Projekto įgyvendinimu susijusias ataskaitas ir kitus reikalingus dokumentus;

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

2.2.7. teikia pasiūlymus Projekto vadovui dėl Projekto atsiskaitymų ir apskaitos;

2.2.8 vykdo kitas Projekto vadovo pavestas, su Projekto finansų valdymu susijusias užduotis.

2.3. Projekto techninis asistentas yra atsakingas ir atlieka šias funkcijas:

2.3.1. prižiūri Projekto veiklų įgyvendinimą, atliktų darbų, suteiktų paslaugų kokybę;

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

2.3.3. kaupia ir teikia informaciją bei ataskaitas apie Projekto eigą, veiklas, pasiektus rodiklius savivaldybės administracijai, Projekto priežiūrą vykdančiai institucijai;

2.3.4. 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;

2.3.5. užtikrina bendravimą ir bendradarbiavimą su Projekto priežiūrą vykdančia institucija, tiesioginiu Projekto naudos gavėju Projekto įgyvendinimo bei kontrolės laikotarpiu.

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

Administracijos direktorius

Valerijus Rancevas