



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S DĖL INVESTICINIO PROJEKTO „VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO POLIKLINIKOS PASTATO STOGO REMONTAS“ VALDYMO GRUPĖS SUDARYMO

2020 m. rugsėjo 17 d. Nr. AV-936
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2020 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-2051 „Dėl investicinių lėšų, skirtų Viešosios įstaigos Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro poliklinikos pastato stogo remonto investicijų projektui 2020 metais, panaudojimo“ bei Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2020 m. rugsėjo 17 d. sudaryta finansavimo sutartimi Nr. DS-484:

1. S u d a r a u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos investicinio projekto „Viešosios įstaigos Rokiškio pirminės asmens sveikatos priežiūros centro poliklinikos pastato stogo remontas“ (toliau – Projektas) valdymo grupę ir už Projekto įgyvendinimą Projekto įgyvendinimo laikotarpiu skiriu atsakingus:

1.1. Projekto vadovė – Vida Paukštienė, Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vedėja;

1.2. Projekto finansininkė – Jolanta Katinauskienė, Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterė.

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

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

2.1.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja Projekto veiklas;

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

2.1.3. organizuoja projekto valdymo grupės narių darbą;

2.1.4. organizuoja ir kontroliuoja su Projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų (biudžeto lėšų naudojimo sutarčių, paraiškų, ataskaitų, mokėjimo prašymų ir kitų dokumentų) kokybišką ir savalaikį parengimą, suderinimą ir pateikimą atsakingai ministerijai, rajono savivaldybės vadovams ir kitoms institucijoms pagal poreikį projekto įgyvendinimo metu;

2.1.5. 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;

2.1.6. užtikrina bendradarbiavimą su savivaldybės biudžeto lėšų gavėju ir Projekto priežiūrą vykdančia institucija ir teikia reikalingas ataskaitas, kitus dokumentus bei informaciją;

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

2.2.1. rengia Projekto įgyvendinimo ataskaitų finansinę dalį, mokėjimo prašymus, paraiškas skirti valstybės bei savivaldybės biudžeto lėšas, ir kitus su Projektu susijusius dokumentus;

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

2.2.3. organizuoja mokėjimo pavedimų atlikimą, teikia sąskaitų išrašus;

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

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

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

2.2.7 vykdo kitas Projekto vadovo pavestas su Projekto finansų valdymu susijusias užduotis.

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

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Jurgita Blaževičiūtė