



## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

### **Į S A K Y M A S DĖL PROJEKTO „ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS DVARO VIRALINĖS REKONSTRUKCIJOS IR PRITAIKYMO DARBAI“ VALDYMO GRUPĖS SUDARYMO**

2021 m. kovo 25 d. Nr. AV-255  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, skirtų savivaldybės investicijų projektui (-ams) įgyvendinti arba savivaldybės kultūros įstaigos infrastruktūros plėtrai, turtui sukurti, išsigyti ar jo vertei padidinti, pervedimo sutarties, sudarytos tarp Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos, 2.1.2 punktu:

1. **S u d a r a u** Rokiškio rajono savivaldybės administracijos projekto „Rokiškio rajono savivaldybės dvaro viralinės rekonstrukcijos ir pritaikymo darbai“ (toliau – Projektas) valdymo grupę ir **s k i r i u** atsakingus už Projekto įgyvendinimą jo gyvendinimo laikotarpiu:

1.1. Projekto vadove –Kristiną Gačionienę, Statybos ir infrastruktūros plėtros skyriaus vyriausiąją specialistę;

1.2. Projekto finansininke – Jolantą Katinauskienę, Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterę.

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. 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;

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

2.1.6. organizuoja ir kontroliuoja su Projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų (paraiškų, ataskaitų, mokėjimo prašymų ir kitų dokumentų ) kokybišką ir savalaikį parengimą, suderinimą ir pateikimą atsakingoms institucijoms projekto įgyvendinimo metu;

2.1.7. dalyvauja ir atstovauja Rokiškio rajono savivaldybės administraciją vykdomose Projekto patikrose, teikia reikalingus paaiškinimus atsakingai ministerijai, rajono savivaldybės vadovams ir kitoms institucijoms pagal poreikį;

2.1.8. 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;

2.1.9. užtikrina bendradarbiavimą su Projekto priežiūrą vykdančia institucija;

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 paraiškas 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.

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