

**ЗАПОВЕД**

№ РД-16110/22.07.2016 г.

Относно: създаване на екип за изпълнение на договор вх. номер ПО-16-110/22.07.2016 г., сключен между „Информационно обслужване“ АД и Северозападно държавно предприятие ДП Враца

Във връзка със създаване на по-добра организация на работа

**НАРЕЖДАМ:**

1. В изпълнение на дейностите по договор с вх. номер ПО-16-110/22.07.2016 г., сключен между „Информационно обслужване“ АД и Северозападно държавно предприятие ДП Враца с предмет: Предоставяне на услуга „Управление на съдържание: Управление и електронна продажба на дървесина“, с параметри и стойности на параметрите посочени в Споразумение за нива на услуга – Приложение №1, определям екип в следния състав:

Име и фамилия на служителя	Роля в проекта
Снежанка Смилова	Ръководител проект
Надя Димитрова	Координатор
Милена Угринова	Заместник координатор
Деян Стоянов	Системен администратор
Вилияна Цветкова	Бизнес анализатор
Иван Божанов	Главен програмист
Илия Горанов	Програмист
Константин Терзиев	Програмист
Илиян Греков	Програмист
Ралица Цолова	Дизайнер
Петя Рачева	Тестер

2. При изпълнението на договора да се спазва утвърдената Инструкция за организиране на процеса по управление на договори и изпълнение на проекти в Централно управление на „Информационно обслужване“ АД.
3. Ръководителят на проекта, подпомаган от координаторите, следи за спазване на договорените срокове, обхват на дейностите и качество на проектните продукти, съгласно договорните изисквания.

4. Координаторите по проекта, съвместно с ръководителя на проекта, изготвят документацията, касаеща „Приемане и предаване на работата“ и „Отчетни документи“ и др., свързана с проследяване на изпълнението по договора.
5. Координаторите по проекта, съвместно с ръководителя на проекта предприемат необходимите действия, свързани със съгласуването на изготвените документи и са отговорни за подписването им от клиента в предвидените срокове.
6. Координаторите по проекта информират ръководител, ИКТ, отдел „Управление на договори“ за всички действия по изготвяне и подписване на документацията, касаеща „Приемане и предаване на работата“ и „Отчетни документи“, както и за възникналите проблеми по отчитането и приемането на изпълнението.
7. Привличане на допълнителни човешки ресурси, извън посочените в настоящата заповед лица, за изпълнението на проекта става след предварително съгласуване с директор, информационни системи, дирекция „Софтуерна интеграция“ и директор, информационни технологии, дирекция „Системна интеграция и иновации“.

Контрола на изпълнението на заповедта възлагам на Валентин Мундров - директор, ИС, дирекция „Софтуерна интеграция“.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на директор, информационни системи, дирекция „Софтуерна интеграция“, директор, информационни технологии, дирекция „Системна интеграция и иновации“, финансов директор, ръководител, ИКТ, отдел „Управление на договори“, административните ръководители на служителите по т.1 и служителите по т.1 – за сведение и изпълнение.

  
**Ивайло Филипов**  
**Изпълнителен директор**

