

Załącznik
do Zarządzenia Nr 34 /2013
Wójta Gminy Włoszakowice
z dnia 4 lipca 2013r.

1. Nazwa zadania: „**Zagospodarowanie przestrzeni publicznej przy Placu 21 Października we Włoszakowicach**”.
2. Do realizacji zadania nie wyodrębnia się rachunku bankowego. Ewidencję księgową zadania prowadzi się w sposób umożliwiający identyfikację zadania z oznaczeniem analitycznym kont końcówką **0800** w urzędzie i organie. Oryginały dokumentów gromadzone są w oddzielnym segregatorze, natomiast potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie przechowywane są w segregatorach łącznie z innymi dowodami księgowymi, zgodnie z oznaczeniami ogólnie przyjętymi dla Urzędu Gminy i Gminy.
3. Wykaz osób, uprawnień i wzory podpisów:

Lp.	Uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Podpisywanie umów, zatwierdzanie dowodów do wypłaty, podpisywanie dokumentów rozliczeniowych	Stanisław Waligóra	Wójt Gminy	
2.	Kontrasygnowanie umów, podpisywanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym, zatwierdzanie dowodów do wypłaty, podpisywanie dokumentów rozliczeniowych	Maria Rolka	Skarbnik Gminy	
3.	Zatwierdzanie dowodów do wypłaty	Monika Klemenska	Sekretarz Gminy	
4.	Sprawdzanie i podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym oraz zatwierdzanie dowodów do wypłaty	Monika Ławecka	Główny Księgowy Urzędu Gminy	
5.	Sprawdzanie i podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	Joanna Chomska	Specjalista ds. księgowości Urzędu Gminy	
6.	Sprawdzanie, opisywanie i podpisywanie dokumentów od strony merytorycznej dla projektu	Jerzy Michalski	Przewodniczący zespołu do nadzorowania, prowadzenia i rozliczenia zadania	
7.	Sprawdzanie, opisywanie i podpisywanie dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych,	Robert Kasperczyk	Inspektor Urzędu Gminy	

4. Realizatorem zadania jest Urząd Gminy we Włoszakowicach. Za prowadzenie i nadzorowanie zadania odpowiedzialny jest zespół powołany Zarządzeniem Nr 29/2013 Wójta Gminy Włoszakowice z dnia 28 czerwca 2013 r. Zespół ten przygotowuje również wniosek o płatność wraz z niezbędną dokumentacją do uzyskania płatności i składa go w Urzędzie Marszałkowskim w Poznaniu. Powołany zespół przygotowuje również inne dokumenty wynikające z obowiązku Beneficjenta (sprawozdania, raporty, itp.).