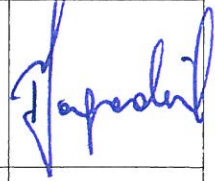


Załącznik**do Zarządzenia Nr 56 /2013****Wójta Gminy Włoszakowice****z dnia 26 września 2013r.**

1. Nazwa zadania: „**Modernizacja sieci kanalizacji sanitarnej wraz z przepompowniami w Gminie Włoszakowice**”.
2. Do realizacji zadania nie wyodrębnia się rachunku bankowego. Ewidencję księgową zadania prowadzi się w sposób umożliwiający identyfikację zadania z oznaczeniem analitycznym kont końcówką **0900** 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	Rafał Jagodzik	Przewodniczący zespołu do nadzorowania, prowadzenia i rozliczenia zadania	
7.	Sprawdzanie, opisywanie i podpisywanie dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych,	Robert Kasperczak	Inspektor Urzędu Gminy	

4. Realizatorem zadania jest Urząd Gminy Włoszakowice. Za prowadzenie i nadzorowanie zadania odpowiedzialny jest zespół powołany Zarządzeniem Nr 55/2013 Wójta Gminy Włoszakowice z dnia 26 września 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.).