

**Imienny wykaz osób uczestniczących w realizacji projektu pn.
„Świętokrzyskie dla Ukrainy”.**

Lp	Obowiązki służbowe przy realizacji projektu	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi projektu. Dokonywanie wstępnej kontroli: • Zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, • Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych	Urszula Wrona	Skarbnik Powiatu	
		Renata Materek	Z upoważnienia Skarbnika Powiatu	
2	Sprawdzanie i podpisywanie pod względem merytorycznym w zakresie legalności, celowości i gospodarności dokumentów księgowych	Adam Ciok	Lider projektu - Członek Zarządu	
	Nadzór nad wykorzystaniem środków zgodnie z przeznaczeniem określonym w projekcie i umowie oraz realizacja projektu zgodnie z obowiązującymi procedurami, odniesienie do ustawy prawo zamówień publicznych	Olga Łukomska	Kierownik biura projektu - Inspektor Zespołu ds. Obsługi Zarządu Powiatu i Kadr	
3	Klasyfikowanie wydatków według podziałki klasyfikacji budżetowej, opisywanie dokumentów projektu, stwierdzenie prawidłowo wykonanej roboty, usługi czy dostarczenia towarów	Olga Łukomska	Kierownik biura projektu - Inspektor Zespołu ds. Obsługi Zarządu Powiatu i Kadr	
		Monika Pogodzińska	Inspektor Zespołu ds. Polityki Społecznej i Senioralnej	
4	Sporządzanie list płac	Małgorzata Rogalska	Starszy Inspektor Wydziału Finansowego	

5	Dekretowanie dokumentów księgowych, ewidencja księgowa planu finansowego wydatków budżetowych.	Renata Materek	Starszy Inspektor Wydziału Finansowego	
	Sprawdzanie dowodów pod względem formalno-rachunkowym			
	Nadawanie numerów ewidencji księgowej			
	Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu, uzgodnienia danych wprowadzonych do ksiąg rachunkowych, sporządzanie wydruków zapisów księgowych, gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych.			
6	Prowadzenie ewidencji księgowej projektu w Organie Powiatu	Elżbieta Hucińska	Inspektor Wydziału Finansowego	
7	Obsługa systemu teleinformatycznego SL2014 w zakresie zamówień publicznych, monitorowanie uczestników, bazy personelu,	Olga Łukomska	Kierownik biura projektu - Inspektor Zespołu ds. Obsługi Zarządu Powiatu i Kadr	
		Monika Pogodzińska	Inspektor Zespołu ds. Polityki Społecznej i Senioralnej	
8	Obsługa systemu teleinformatycznego SL2014 w zakresie zamówień publicznych realizowanych w trybie przetargowym	Barbara Dygas	Starszy specjalista ds. zamówień publicznych	
9	Przygotowywanie wniosków o płatność oraz rozliczenie projektu w systemie SL2014	Katarzyna Ciok	Inspektor Wydziału Inwestycji, Mienia i Obsługi Gospodarczej	
		Renata Materek	Starszy Inspektor Wydziału Finansowego	

**Zastępstwa osób wymienionych w wykazie zgodnie z „Imiennymi zakresami obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracowników”.*