



**Zarządzenie Nr 62 /2015  
BURMISTRZA MIASTA MŁAWA  
z dnia 23 kwietnia 2015 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 50/2010 Burmistrza Miasta Mławy z dnia 16.04.2010 r. w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu „Świ@t w zasięgu ręki” będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie z funduszy europejskich (zm.: Zarządzenie Nr 67/2011 Burmistrza Miasta Mława z dn. 21.04.2011r., Zarządzenie Nr 71/2013 Burmistrza Miasta Mława z dn. 24.06.2013r., Zarządzenie Nr 89 /2014 Burmistrza Miasta Mława z dn. 06.06.2014r., Zarządzenie Nr 170 /2014 Burmistrza Miasta Mława z dn. 22.12.2014r.).**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 50/2010 Burmistrza Miasta Mławy z dnia 16.04.2010 r. w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu „Świ@t w zasięgu ręki” będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie z funduszy europejskich wprowadza się następujące zmiany:

**1) W § 1 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:**

- „4 a) Anna Siwek, Inspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Budżetu i Finansów – członek;  
4 b) Hanna Bytner – Inspektor ds. księgowości budżetowej w Wydziale Budżetu i Finansów – członek ”

**2) W § 3 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:**

**„ 3 Anna Siwek – członek**

- 1) przygotowanie załączników finansowych niezbędnych do złożenia wniosku o płatność i rozliczenia projektu;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej księgowości projektu w zakresie ponoszonych wydatków, kosztów, zaangażowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3) przyjmowanie zgodnie z obiegiem dokumentów faktur, dokonywanie wstępnych czynności kontrolnych sprawdzenia pod względem formalno rachunkowym faktur i innych dokumentów księgowych, o równoważnej wartości dowodowej wydatków realizowanych przez wydziały merytoryczne;
- 4) dekretacja i ujęcie w księgach rachunkowych faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
- 5) sporządzanie przelewów ze wskazanych źródeł finansowania i dokonywanie płatności za faktury dotyczące realizacji projektu;
- 6) archiwizowanie dokumentów księgowych związanych z projektem.”

---

*„Dotacje na innowacje”*

*„Inwestujemy w waszą przyszłość”*

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka



**3) W § 3 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:**

**„3a) Hanna Bytner – członek**

- 1) Naliczanie i prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami obsługi projektu.
- 2) Sporządzanie dokumentacji w zakresie podatku od wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
- 3) przygotowanie załączników finansowych do złożenia wniosku o płatność w zakresie spraw kadrowo - płacowych. ”

§ 2

Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.