

Zakresy czynności kadry bezpośrednio odpowiedzialnej za realizację projektu oraz osób odpowiedzialnych za obsługę księgową i płacową:

**Koordynator Projektu:**

1. odpowiedzialny jest głównie za nadzór nad właściwą, zgodną z umową i wnioskiem o dofinansowanie, realizacją Projektu,
2. odpowiedzialny za podejmowanie decyzji w imieniu Partnera,
3. koordynuje zapewnienie wkładu własnego,
4. koordynuje wypłaty dla nauczycieli,
5. raportuje postęp rzeczowy Liderowi/ Fundacja Mały Inżynier,
6. monitoruje osiągnięcie wskaźników,
7. KP podlega księgowo, pozostała kadra dydaktyczna i administracyjna Partnera.
8. Przygotowuje złożenie wniosków o wszczęcie procedury o udzielenie zamówień publicznych/ przygotowanie zapytań ofertowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzeniem Nr 158/2019 Burmistrza Wyszkowa z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi, roboty budowlane w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie, dotyczących:
  - zakupu wyposażenia pracowni,
  - wyłonienia firmy transportowej, dowożącej i odwożącej uczniów na zajęcia, wycieczki i półkolonie.

**Obsługa płacowa i księgowość projektu:**

1. Obsługa księgowość projektu zgodnie z przepisami ustawodawstwa polskiego oraz wymogami prawa unijnego,
2. Sprawdzanie faktur pod względem formalno-rachunkowym, przygotowanie faktur do zapłaty i nanoszenie odpowiedniej kwalifikacji zadaniowej,
3. Kontrola faktur i ich zgodności z zawartymi umowami,
4. Naliczanie płac,
5. Sporządzanie dokumentacji księgowo-finansowej do sprawozdawczości zgodnie z wytycznymi POKL,

6. Współpraca z pracownikami Projektu,
7. Archiwizowanie dokumentów finansowych i sprawozdawczych,
8. Kontrola wewnętrznej dokumentacji księgowej;
9. Prowadzenie spraw związanych z ZUS i US,
10. Sporządzanie deklaracji ZUS podatkowych oraz osobowych i bezosobowych list płac.

Burmistrz Wyszkowa

Grzegorz Nowosielski