

**Zarządzenie Nr 37/2024
Starosty Sokołowskiego
z dnia 12 sierpnia 2024 r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia Nr 48/2014 Starosty Sokołowskiego z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Sokołowie Podlaskim zmienionym zarządzeniem Nr 51/2014 z dnia 1 grudnia 2014 r., zarządzeniem Nr 1/2015 z dnia 2 stycznia 2015 r., zarządzeniem Nr 40/2016 z dnia 24 sierpnia 2016 r., zarządzeniem Nr 69/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r., zarządzeniem Nr 5/2017 z dnia 30 stycznia 2017 r., zarządzeniem Nr 44/2017 z dnia 29 września 2017 r., zarządzeniem Nr 62/2017 z dnia 18 grudnia 2017 r., zarządzeniem Nr 50/2018 z dnia 13 grudnia 2018 r., zarządzeniem Nr 36/2019 z dnia 12 lipca 2019 r., zarządzeniem Nr 51/2019 z dnia 29 listopada 2019 r., zarządzeniem Nr 60/2019 z dnia 23 grudnia 2019 r., zarządzeniem Nr 7/2020 z dnia 23 stycznia 2020 r., zarządzeniem Nr 16/2020 z dnia 17 marca 2020 r., zarządzeniem nr 24/2020 z dnia 10 czerwca 2020 r., zarządzeniem nr 36/2020 z dnia 7 sierpnia 2020 r., zarządzeniem nr 57/2020 z dnia 2 listopada 2020 r., zarządzeniem nr 35/2021 z dnia 2 sierpnia 2021 r., zarządzeniem nr 22/2022 z dnia 8 lipca 2022 r., zarządzeniem nr 1/2023 z dnia 2 stycznia 2023 r., zarządzeniem nr 1/2024 z dnia 4 stycznia 2024 r., zarządzeniem nr 18/2024 z dnia 7 maja 2024 r. oraz zarządzeniem nr 28/2024 z dnia 21 czerwca 2024 r. wprowadza się zmiany:

1) W Tabeli Nr 1 poz. 3, 5, 13, 14 otrzymuje brzmienie:

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
3.	Ewa Rydzewska	Wydział Organizacyjny	/-/ Ewa Rydzewska	KIEROWNIK Wydziału Organizacyjnego <i>Ewa Rydzewska</i>
5.	Małgorzata Skibniewska	Wydział Finansowy	/-/ Małgorzata Skibniewska	KIEROWNIK Wydziału Finansowego <i>Małgorzata Skibniewska</i>
13.	Marcin Rydzewski	Wydział Komunikacji i Transportu	/-/ Marcin Rydzewski	KIEROWNIK Wydziału Komunikacji i Transportu <i>Marcin Rydzewski</i>
14.	w przypadku nieobecności poz. 13 Ewa Kaczmarczyk		/-/ Ewa Kaczmarczyk	

2) Tabela Nr 2 otrzymuje brzmienie tabeli nr 1 do niniejszego zarządzenie

3) Tabela Nr 3 otrzymuje brzmienie tabeli nr 2 do niniejszego zarządzenie

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Sokołowski

/-/ Adam Góral

Starostwo Powiatowe
w Sokołowie Podlaskim
WZORY
podpisów pracowników wyznaczonych
do sprawdzenia dowodów księgowych
pod względem formalnym i rachunkowym

I. W zakresie wydatków bieżących oraz inwestycyjnych

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj sprawdzenia	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
1.	Małgorzata Skibniewska	Formalne i rachunkowe	 Małgorzata Skibniewska	
2	w przypadku nieobecności poz. 1 Bożena Piejka	Formalne i rachunkowe	 Bożena Piejka	
3.	w przypadku nieobecności poz. 1 i 2 Katarzyna Janista	Formalne i rachunkowe	 Katarzyna Janista	

Jeżeli osoby nie posiadają pieczęci na wszystkich dokumentach umieszczają wzór podpisu - czytelnie pełne imię i nazwisko.

Starostwo Powiatowe
w Sokołowie Podlaskim
WZORY
podpisów pracowników wyznaczonych
do zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych

	Lp.	Imię i nazwisko	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
Podpis Pierwszy	1.	Grzegorz Zaradkiewicz	/-/ Grzegorz Zaradkiewicz	Skarbnik Powiatu Grzegorz Zaradkiewicz
	2.	w przypadku nieobecności poz. 1 Małgorzata Skibniewska	/-/ Małgorzata Skibniewska	KIEROWNIK Wydziału Finansowego Małgorzata Skibniewska
	3.	w przypadku nieobecności poz. 1 i 2 Bożena Piejka	/-/ Bożena Piejka	INSPEKTOR w Wydziale Finansowym Bożena Piejka
Podpis Drugi	4.	Adam Góral	/-/ Adam Góral	STAROSTA Adam Góral
	5.	w przypadku nieobecności poz. 4 Zbigniew Czerkas	/-/ Zbigniew Czerkas	WICESTAROSTA Zbigniew Czerkas

Jeżeli osoby nie posiadają pieczęci na wszystkich dokumentach umieszczają wzór podpisu – czytelnie pełne imię i nazwisko.
Dokument księgowy uznaje się za zatwierdzony co wypłaty jeżeli jest podpisany podpisami pierwszym i drugim.