

Zarządzenie Nr 27/2025
Starosty Sokołowskiego
z dnia 27 maja 2025 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 2024r. poz. 1530 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. 107z późn. zm.) 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 2019r., 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., zarządzeniem nr 28/2024 z dnia 21 czerwca 2024 r., zarządzeniem nr 37/2024 z dnia 12 sierpnia 2024 r., zarządzeniem nr 43/2024 z dnia 10 października 2024 r. oraz zarządzeniem nr 49/2024 z dnia 5 listopada 2024 r. wprowadza się zmiany:

- 1) Tabela Nr 2 otrzymuje brzmienie Tabela Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Tabela Nr 3 otrzymuje brzmienie Tabela Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Tabela Nr 1 otrzymuje brzmienie Tabela Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzania powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

/-/ Adam Góral

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. Mariola Szykuć	/-/ Mariola Szykuć	Skarbnik Powiatu Mariola Szykuć
	2. w przypadku nieobecności poz. 1 Małgorzata Skibniewska	/-/ Małgorzata Skibniewska	K I E R O W N I K 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	S T A R O S T A Adam Góral
	5. w przypadku nieobecności poz. 4 Zbigniew Czerkas	/-/ Zbigniew Czerkas	W I C E S T A R O S T A Zbigniew Czerkas

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

Tabela Nr 2

do Zarządzenia Nr 27/2025
Starosty Sokołowskiego
z dnia 27 maja 2025 r.

Starostwo Powiatowe w Sokołowie Podlaskim

WZORY

podpisów pracowników wyznaczonych
do sprawdzania dowodów księgowych
pod względem merytorycznym

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
1.	Maksimiak Tadeusz	Wydział Administracyjny i Zarządzania Kryzysowego	/-/ Maksimiak Tadeusz	
2.	w przypadku nieobecności poz. 1 Łyszczewska Wanda lub Suczyńska Joanna		/-/ Łyszczewska Wanda /-/ Suczyńska Joanna	
3.	Rydzewska Ewa		/- Rydzewska Ewa /	
4.	w przypadku nieobecności poz. 3 Jankowska Anna	Wydział Organizacyjny	/-/ Jankowska Anna	

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

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
5.	Skibniewska Małgorzata	Wydział Finansowy	/-/ Skibniewska Małgorzata	KIEROWNIK Wydziału Finansowego <i>Małgorzata Skibniewska</i>
6.	w przypadku nieobecności poz. 5 Piejka Bożena Lub Janista Katarzyna		/-/ Piejka Bożena /-/ Janista Katarzyna	KIEROWNIK Wydziału Finansowego <i>Bożena Piejka</i>
7.	Maliszewska Alina		/-/ Maliszewska Alina	KIEROWNIK Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami <i>Alina Maliszewska</i>
8.	w przypadku nieobecności poz. 7 Plachetko Dominika	Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami	/-/ Plachetko Dominika	ZASTĘPCA KIEROWNIKA Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami <i>Dominika Plachetko</i>
9.	Woźniak Urszula	Wydział Inwestycji Rozwoju i Promocji	/-/ Woźniak Urszula	KIEROWNIK WYDZIAŁU Inwestycji, Rozwoju i Promocji <i>Urszula Woźniak</i>
10.	w przypadku nieobecności poz. 9 Skorupka Lidia		/-/ Skorupka Lidia	

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

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
11.	Ewelina Śmiejkowska - Steć	Wydział Oświaty i Zdrowia	/-/ Ewelina Śmiejkowska - Steć	KIEROWNIK Wydziału Oświaty i Zdrowia <i>Ewelina Śmiejkowska -Steć</i>
12.	w przypadku nieobecności poz. 11 Sawicka Elżbieta		/-/ Sawicka Elżbieta	
13.	Rydzewski Marcin	Wydział Komunikacji i Transportu	/-/ Rydzewski Marcin	KIEROWNIK Wydziału Komunikacji i Transportu <i>Marcin Rydzewski</i>
14.	w przypadku nieobecności poz. 13 Kaczmarczyk Ewa		/-/ Kaczmarczyk Ewa	
15.	Zubow Monika	Wydział Dróg Publicznych	/-/ Zubow Monika	KIEROWNIK Wydziału Dróg Publicznych <i>Monika Zubow</i>
16.	w przypadku nieobecności poz. 15 Remiszewska Katarzyna		/-/ Remiszewska Katarzyna	INSPEKTOR w Wydziale Dróg Publicznych <i>Katarzyna Remiszewska</i>

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

Lp.	Imię i nazwisko	Wydział	Wzór podpisu	Wzór pieczęci
17.	Oksiuta Patrycja	Wydział Infrastruktury, Środowiska i Budownictwa	<i>/-/ Oksiuta Patrycja</i>	KIEROWNIK Wydziału Infrastruktury Środowiska i Budownictwa <i>Patrycja Oksiuta</i>
18.	w przypadku nieobecności poz. 17 Romańska Angelika		<i>/-/ Romańska Angelika</i>	
19.	Andryszczyk Edyta	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	<i>/-/ Andryszczyk Edyta</i>	POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW <i>Edyta Andryszczyk</i>
20.	Kosowski Witold	Radca Prawny	<i>/-/ Kosowski Witold</i>	RADCA PRAWNY <i>Witold Kosowski</i>
21.		Samodzielne stanowisko ds. Kontroli		

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

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	KIEROWNIK Wydziału Finansowego <i>Małgorzata Skibniewska</i>
2	w przypadku nieobecności poz. 1 Bożena Piejka	Formalne i rachunkowe	/-/ Bożena Piejka	INSPEKTOR w Wydziale Finansowym <i>Bożena Piejka</i>
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.