ZARZĄD POWIATU
OLEŚNICKIEGO

**UCHWAŁA NR ...165/2025...**
**ZARZĄDU POWIATU OLEŚNICKIEGO**

z dnia 18 czerwca 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.) Zarząd Powiatu Oleśnickiego uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Zarządu Powiatu Oleśnickiego nr 54/2024 z dnia 13 września 2024 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, wprowadza się następujące zmiany:

1) w §13 ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie: "3. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

1) opracowywanie projektu budżetu Powiatu, wnioskowanie do Zarządu o dokonanie zmian w budżecie;

2) udział w posiedzeniach Zarządu, komisji oraz na sesjach;

3) przekazywanie wytycznych do opracowania niezbędnych informacji do projektu budżetu Powiatu;

4) sporządzanie okresowych analiz, zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu, ocen i bieżących informacji o sytuacji finansowej Powiatu;

5) informowanie na bieżąco Zarządu o wszelkich zagrożeniach i nieprawidłowościach związanych z realizacją budżetu Powiatu;

6) wykonywanie w zakresie Powiatu obowiązków wymienionych w art.54 ust.1 uofp w zakresie:

a) prowadzenia rachunkowości jednostki,

b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,

c) dokonywania wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

7) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych;

8) przygotowywanie i organizowanie obiegu dokumentów finansowych w Starostwie, w zakresie kompletności ich sporządzania dla operacji gospodarczych i finansowych;

9) opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących gospodarki finansowej;

10) nadzór nad windykacją wierzytelności Powiatu;

11) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez głównych księgowych jednostek organizacyjnych Powiatu;

12) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej;

13) współpraca z organami finansowymi, podatkowymi i bankami;

14) komunikowanie się z jednostkami organizacyjnymi powiatu w tym posiadającymi osobowość prawną w celu bieżącego sygnalizowania problemów finansowych oraz współpraca przy analizie możliwości ich rozwiązania;

15) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań Wydziału Finansowego.

4. Do zadań Głównego Księgowego Starostwa należy:

1) współpraca z naczelnikami wydziałów przy opracowywaniu projektu budżetu Starostwa;

2) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wniosków o dokonanie zmian w budżecie, składanych przez naczelników poszczególnych wydziałów;

3) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu Starostwa;

4) wykonywanie w zakresie Starostwa obowiązków wymienionych w art.54 ust.1 uofp w zakresie:

a) prowadzenia rachunkowości jednostki,

b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,

c) dokonywania wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

5) nadzór nad rozliczaniem poszczególnych zadań współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, realizowanych przez Starostwo;

6) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej Starostwa;

7) organizowanie inwentaryzacji oraz rozliczanie ewentualnych różnic;

8) komunikowanie się z wydziałami Starostwa w celu bieżącego sygnalizowania problemów finansowych i przedstawianie propozycji ich rozwiązywania;

9) opracowanie projektu przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;

10) współudział w opracowywaniu projektów zarządzeń Starosty dotyczących instrukcji i regulaminów wewnętrznych Starostwa w zakresie gospodarki finansowej;

11) informowanie Skarbnika na bieżąco o wszelkich zagrożeniach i nieprawidłowościach związanych z realizacją budżetu Starostwa.";

2) w § 23 pkt 2 i 3 otrzymują brzmienie: "2) powszechnego obowiązku obrony Ojczyzny;

3) bezpieczeństwa obywateli, ochrony ludności i obrony cywilnej;".

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

**Wioletta Efinowicz**

Członek Zarządu

**Maria Susidko**

Wicestarosta

**Sławomir Kapica**

Członek Zarządu

**Wojciech Paszkowski**

Członek Zarządu

**Marcin Gręda**

**Uzasadnienie**

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym wynikają z potrzeby usprawnienia organizacji pracy oraz dostosowania zapisów do aktualnych regulacji prawnych.

Przede wszystkim wprowadzono zmiany w zakresie funkcjonowania **Wydziału Finansowego.** Doprecyzowanie kompetencji skarbnika oraz głównego księgowego umożliwi skuteczniejsze zarządzanie finansami, poprawi przejrzystość procesów decyzyjnych oraz zwiększy efektywność realizacji obowiązków związanych z budżetem i rachunkowością jednostki.

Dodatkowo konieczne było uwzględnienie nowych regulacji prawnych dotyczących **obrony Ojczyzny** oraz **ochrony ludności i obrony cywilnej**. W związku z uchyleniem ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i wejściem w życie ustawy o obronie Ojczyzny, regulamin organizacyjny musi uwzględniać nowe kompetencje jednostki w tym zakresie. Podobnie, ustawa o ochronie ludności i obronie cywilnej z 5 grudnia 2024 roku wprowadza nowe zasady realizacji zadań w tych obszarach, co wymaga odpowiedniego dostosowania zapisów regulaminu.

SEKRETARZ
Halina Szydłowska