

UCHWAŁA NR VII-256/2024
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 31 października 2024 r.

zmieniająca Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Wołominie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wołominie, stanowiącym załącznik do Uchwały nr VII-91/2024 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 15 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 skreśla się punkt 9);
- 2) skreśla się § 19;
- 3) w § 22 skreśla się punkt 2);
- 4) skreśla się § 26;
- 5) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29

Wydział Finansów realizuje zadania z zakresu:

- 1) opracowania projektu budżetu powiatu i dokonywania analiz wykonania budżetu;
- 2) opracowania projektu wieloletniej prognozy finansowej powiatu oraz uchwał zmieniających prognozę;
- 3) nadzorowania prawidłowości i terminowości opracowywania planów finansowych jednostek powiatowych;
- 4) opracowania projektu budżetu w podziale na jednostki organizacyjne powiatu;
- 5) opracowania budżetu powiatu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej;
- 6) przekazywania jednostkom podległym informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w projekcie uchwały budżetowej oraz ujętych w uchwale budżetowej;
- 7) przygotowywania projektów uchwał Rady i Zarządu dotyczących zmian w budżecie powiatu i zawiadamianie zainteresowanych jednostek o dokonanych zmianach;
- 8) prowadzenia obsługi księgowej powiatu wg obowiązujących przepisów (organ);
- 9) przekazywanie podległym jednostkom środków finansowych na realizację zadań;
- 10) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do zaciągnięcia przez Powiat zobowiązań z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych oraz niezbędnych dokumentów w zakresie spłaty zadłużenia i kosztów jego obsługi;
- 11) prowadzenie ewidencji zaciągniętych kredytów, pożyczek i wyemitowanych obligacji;
- 12) współdziałania z bankami i organami skarbowymi;
- 13) prowadzenia ewidencji analitycznej dochodów Skarbu Państwa;
- 14) dokonywania wstępnej kontroli sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych powiatu pod względem rachunkowym i zgodności z planem finansowym;

- 15) sporządzania sprawozdań finansowych z wykonania budżetu powiatu oraz kwartalnych informacji o przebiegu wykonania budżetu;
- 16) prowadzenia obsługi księgowej starostwa wg obowiązujących przepisów
- 17) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem środków przekazanych na zadania zlecone;
- 19) prowadzenia obsługi kasowej starostwa;
- 20) sprawdzania i weryfikacji pod względem rachunkowym dokumentacji zadań dofinansowanych z funduszy pomocowych;
- 21) prowadzenia ewidencji analitycznej dochodów starostwa oraz windykacja należności budżetowych do czasu rozpoczęcia postępowania sądowego,
- 22) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 23) prowadzenia ksiąg inwentarzowych środków trwałych starostwa;
- 24) przygotowywania zasad przeprowadzania, nadzór nad sporządzaniem oraz rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych starostwa;
- 25) prowadzenie centralizacji VAT;
- 26) prowadzenia ewidencji dotyczącej rozliczeń podatku VAT starostwa;
- 27) prowadzenia rozrachunków z kontrahentami;
- 28) sporządzania sprawozdań finansowych jednostkowych z zakresu prowadzonej ewidencji finansowo-księgowej;
- 29) prowadzenia centralnej ewidencji (rejstru) faktur;
- 30) prowadzenie druków ścisłego zarachowania w posiadaniu Wydziału;
- 31) prowadzenia i nadzoru nad egzekucją administracyjną w stosunku do dłużników zalegających w spłacie należności;
- 32) współpracy z Biurem Kontroli i Audytu Wewnętrznego w zakresie przygotowywania i wydawania decyzji w sprawie zwrotu dotacji dla podmiotów publicznych i niepublicznych.
- 33) sporządzania jednostkowych sprawozdań budżetowych z realizacji planów finansowych starostwa i sprawozdań w zakresie operacji finansowych i innych wynikających z odrębnych przepisów.
- 34) sporządzanie sprawozdań zbiorczych budżetowych i finansowych i przekazywanie ich do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie i elektronicznej;
- 35) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Powiatu oraz bilansu skonsolidowanego Powiatu.”

6) w § 32 dodaje się punkty 23) i 24) w brzmieniu:

„23) prowadzenia spraw związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń;

24) prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie naliczania płac.”

7) § 58 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Projekty aktów prawnych, o których mowa w ust. 3 oraz inne materiały składa się do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.”

8) § 58 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. Akty prawne starosty – po ich podpisaniu- podlegają ewidencji w rejestrach prowadzonych przez Wydział Organizacyjno-Administracyjny.”

9) § 67 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Wydział Finansów – w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi i kredytami oraz prowadzenia rachunkowości;”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Arkadiusz Werelich