

**UCHWAŁA Nr XV/111/2011**  
**RADY POWIATU W STARACHOWICACH**  
**z dnia 29 - grudnia - 2011 roku**

**w sprawie:**

**zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Starachowicach.**

Na podstawie art.35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami),

**Rada Powiatu uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Starachowicach stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/271/2009 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 24 września 2009r. w sprawie: uchwalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Starachowicach zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

**Jan Wzorek**



## **U Z A S A D N I E N I E**

=====

Zgodnie z art. 35 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) - organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.

Wprowadzenie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Starachowicach uchwalonego Uchwałą Nr XXXVIII/271/2009 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 24 września 2009r., następuje na wniosek Wydziału Finansowego i uzasadnione jest przede wszystkim koniecznością dostosowania Regulaminu do nowych uregulowań prawnych związanych ze zmianą ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały uznaje się za celowe i uzasadnione.

**Załącznik do Uchwały Nr XV/111/2011  
Rady Powiatu w Starachowicach  
z dnia 29 - grudnia - 2011 roku**

**I. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Starachowicach stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/271/2009 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 24 września 2009 roku wprowadza się następujące zmiany:**

**1. § 18 Wydział Finansowy - „FP” otrzymuje brzmienie:**

1. Do zadań Wydziału w zakresie koordynacji i realizacji budżetu należy:
  - 1) koordynacja prac w zakresie opracowania projektu budżetu,
  - 2) nadzór nad pracami planistycznymi w zakresie opracowywania budżetu przez wydziały, jednostki organizacyjne, inspekcje i straże,
  - 3) prowadzenie ewidencji przekazywanych środków finansowych do podległych jednostek,
  - 4) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Rady Powiatu w sprawie zmian w budżecie na podstawie otrzymanych wniosków jednostek, decyzji Wojewody lub pism z Ministerstwa Finansów,
  - 5) wprowadzanie zmian:
    - a) w planie dochodów i wydatków budżetu Powiatu,
    - b) w planie przychodów i rozchodów budżetu Powiatu,
    - c) w planie przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego i rachunków dochodów własnych oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
  - 6) przyjmowanie należnych sprawozdań z podległych jednostek i własnych oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych, zgodnie z rozporządzeniem o sprawozdawczości budżetowej oraz rozporządzeniem w zakresie operacji finansowych,
  - 7) sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych z jednostek, tj. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu, bilansu skonsolidowanego oraz bilansu budżetu,
  - 8) sporządzanie analiz wykonania budżetu Powiatu zgodnie z potrzebami,
  - 9) przygotowywanie bieżących i okresowych informacji oraz ocen z realizacji budżetu Powiatu,
  - 10) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz załączników dotyczących:
    - Wieloletniej Prognozy Finansowej,
    - objaśnień,
    - przedsięwzięć,
  - 11) dokonywanie zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej na podstawie złożonych wniosków z Wydziałów merytorycznych Starostwa oraz jednostek budżetowych,
  - 12) przygotowywanie informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze, sprawozdań rocznych z wykonania budżetu oraz przygotowywanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej pod potrzeby wynikające z uchwał i przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Do zadań Wydziału w zakresie księgowości należy:
  - 1) ewidencja i windykacja należności z tytułu dochodów budżetu Powiatu i Skarbu Państwa,
  - 2) sporządzenie sprawozdawczości:
    - a) miesięcznej, kwartalnej, półrocznej i rocznej w zakresie dochodów i wydatków Starostwa Powiatowego,
    - b) kwartalnej, półrocznej i rocznej w zakresie dochodów budżetu państwa,
    - c) kwartalnej, półrocznej i rocznej w zakresie funduszy PFRON,
    - d) pozostałej, wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów,

- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych Starostwa Powiatowego w tym: bilansu, rachunku zysku i strat, zestawienia zmian w funduszu i bilansu skonsolidowanego,
  - 4) prowadzenie rachunkowości organu (budżetu Powiatu) i jednostki (Starostwa Powiatowego) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 5) zatwierdzenie do wypłaty wszystkich dowodów księgowych dotyczących zadań, których obsługę finansowo – księgową prowadzi Wydział Finansowy,
  - 6) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa,
  - 7) prowadzenie miesięcznej archiwizacji ksiąg rachunkowych,
  - 8) prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży podatku VAT oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT- 7, naliczanie i odprowadzanie podatku VAT,
  - 9) prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania dla dokumentów finansowych,
  - 10) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz uzgadnianie jej z Wydziałem Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich,
  - 11) rozliczanie inwentaryzacji,
  - 12) sporządzanie list płac wynagrodzeń, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego i innych należności oraz list wypłaty świadczeń z ubezpieczenia społecznego i ZFŚS,
  - 13) naliczanie i terminowe odprowadzanie składki zdrowotnej, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy od wypłaconych wynagrodzeń i świadczeń oraz od umów zlecenia i umów o dzieło,
  - 14) naliczanie i terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłaconych wynagrodzeń, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, umów zlecenia i o dzieło, innych należności oraz od świadczeń z ubezpieczenia społecznego i ZFŚS,
  - 15) sporządzanie deklaracji podatkowej i deklaracji ZUS,
  - 16) przesyłanie informacji lub sporządzanie deklaracji i terminowe przekazywanie wpłat na PFRON,
  - 17) wydawanie na druku Rp – 7 zaświadczeń o osiągniętych dochodach,
  - 18) prowadzenie dokumentacji w zakresie inwestycji własnych Powiatu,
  - 19) prowadzenie dokumentacji finansowej w zakresie realizacji zadań przy udziale środków z funduszy unijnych,
  - 20) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów przez Powiat i Starostwo,
  - 21) opracowywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji opisującej zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Starachowicach,
  - 22) archiwizowanie dokumentów finansowych budżetu powiatu,
  - 23) prowadzenie ewidencji faktur i rachunków za roboty, zakupy i usługi oraz terminowe realizowanie przelewów,
  - 24) angażowanie wydatków Starostwa Powiatowego,
  - 25) prowadzenie ewidencji pozabilansowej wydatków strukturalnych oraz sporządzanie w tym zakresie sprawozdania jednostkowego – Starostwa Powiatowego oraz sprawozdania zbiorczego jednostek Powiatu.
  - 26) rozliczanie pod względem formalno – rachunkowym dotacji podmiotowych i celowych udzielanych z budżetu powiatu.
3. Do zadań Wydziału należy wykonywanie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami Wydziału.