

Uchwała Nr 176/2024
Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego
z dnia 30 grudnia 2024 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr 156/2021 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego
z dnia 26 października 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu
Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu

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

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 156/2021 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 26 października 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu § 19 ust. 5 „w zakresie obsługi budżetu powiatu” pkt 10 otrzymuje nowe brzmienie:

„10) prowadzenie wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych powiatu zaliczanych do sektora finansów publicznych w tym:

a) w zakresie księgowości i sprawozdawczości:

- prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- współdziałanie z kierownikami jednostek obsługiwanych w procesie opracowywania projektów planów finansowych tych jednostek oraz realizacji zmian w planach;
- bieżąca informacja o sytuacji finansowej jednostek obsługiwanych;
- prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz innych instrukcji i procedur;
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości;
- wykonywanie zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych dyspozycji środkami pieniężnymi;
- prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- przygotowanie dokumentów w zakresie inwentaryzacji;
- rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych;
- sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych;
- sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych;
- prowadzenie rozliczeń podatku VAT, w tym sporządzanie zbiorczych deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT oraz realizacja zadań związanych z Jednolitym Plikiem Kontrolnym;
- przekazywanie do jednostek obsługiwanych niezbędnych danych finansowych w celu sporządzenia kwartalnych i rocznych sprawozdań;
- prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników czynnych i emerytowanych pracowników niebędących nauczycielami na podstawie dostarczonych protokołów dotyczących przyznanych świadczeń oraz wykazów nauczycieli uprawnionych do otrzymania świadczenia urlopowego;
- wystawianie dokumentów sprzedaży dla potrzeb realizacji dochodów przysługujących jednostkom obsługiwany;

- prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, innych rozliczeń publiczno-prawnych, cywilno-prawnych i pracowniczych;
 - windykacja należności na rzecz jednostek obsługiwanych.
- b) w zakresie płac:
- sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych na podstawie dokumentów przekazanych przez Jednostkę na 3 dni przed terminem określonym w – Ustawie Karta Nauczyciela oraz Regulaminach wynagradzania pracowników zatrudnionych w Jednostce,
 - naliczanie oraz organizowanie wypłat wynagrodzeń dla osób zatrudnionych na umowę zlecenie i umowę o dzieło w Jednostce na podstawie dokumentów przekazywanych przez jednostkę,
 - ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń wg wykazów i oświadczeń pracowników oraz przekazywanie ich właściwym instytucjom,
 - sporządzanie przelewów bankowych,
 - sporządzanie i składanie deklaracji do Urzędu Skarbowego,
 - elektroniczne przekazywanie deklaracji oraz dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS,
 - ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników Jednostki obsługiwanej,
 - sporządzanie sprawozdań statystycznych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu w części dotyczącej wynagrodzeń,
 - przekazywanie do jednostek obsługiwanych niezbędnych danych finansowych i płacowych w celu sporządzenia kwartalnych i rocznych sprawozdań,
 - dokonywani zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek obsługiwanych wypłat świadczeń z zakresu: zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Wałbrzyskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu:

Leonard Górski

Członkowie Zarządu:

Ewa Dorosz

Wiesław Mąka

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 32 ust.2 pkt 6 ustawy o samorządzie powiatowym do zadań zarządu powiatu należy w szczególności uchwalenie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.

W związku z uchwałą Rady Powiatu Wałbrzyskiego nr 54/2024 z dnia 30 września 2024 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, Zarząd podjął działania zmierzające do zapewnienia wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla jednostek organizacyjnych powiatu.

Podstawowym celem tych zmian jest poprawa jakości świadczonych usług przez jednostki samorządowe oraz poprawa satysfakcji odbiorców usług.

Wspólną obsługę jednostek wykonywać będą pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu stąd konieczność wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu określając w nim nowe zadania dla Wydziału Finansowego (KF) w zakresie księgowości, sprawozdawczości oraz płac jednostek organizacyjnych powiatu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione. Pozostałe kwestie regulaminu pozostają bez zmian.

STAROSTA

Leonard Górski