

Zarządzenie Nr 10/2010
Starosty Wąbrzeskiego
z dnia 10 września 2010r.

w sprawie likwidacji Gospodarstwa Pomocniczego przy Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie pod nazwie: „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie”

Na podstawie art. 89 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241) po uzyskaniu opinii Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie (uchwała Nr 172/176/2010 z dnia 9 września 2010r.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Likwiduje się Gospodarstwo Pomocnicze przy Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie pod nazwą „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie” z siedzibą w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, zwane dalej „Ośrodkiem”.

2. Termin rozpoczęcia likwidacji Ośrodka wyznacza się na dzień 10 września 2010 roku.

3. Termin zakończenia likwidacji Ośrodka wyznacza się na dzień 31 grudnia 2010 roku.

§ 2. Do dnia likwidacji Ośrodek prowadzi dotychczasową działalność i realizuje zadania zgodnie z Zarządzeniem Nr 11/1999 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 31 grudnia 1999r. w sprawie utworzenia Gospodarstwa Pomocniczego przy Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie pod nazwą: „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie”.

§ 3. Składniki majątkowe, należności i zobowiązania zlikwidowanego Ośrodka przejmie Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie.

§ 4. Wyznaczam następujący Harmonogram czynności likwidacyjnych Ośrodka:

Lp.	Opis czynności	Termin wykonania
1)	Załatwienie spraw pracowniczych: a) powiadomienie pracowników o wygaśnięciu stosunku pracy z dniem zakończenia działalności Ośrodka, b) powiadomienie pracowników o propozycji przejścia do pracy w jednostce budżetowej.	2 miesiące przed dniem likwidacji (29 października 2010r.)
2)	Przeprowadzenie prac archiwizacyjnych zgodnie z planem archiwizacji zatwierdzonym przez kierownika jednostki oraz przekazanie dokumentów jednostce	Rozpoczęcie 3 miesiące przed dniem likwidacji

	budżetowej.	(1 października 2010r.) a zakończenie do 2 tygodni po dniu likwidacji (do 15 stycznia 2011r.)
3)	Przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów drogą: 1) spisu ich ilości z natury: aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z wyjątkiem wymienionych w pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, 2) otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów: środków bankowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności, w tym udzielonych pożyczek, z wyjątkiem wymienionych w pkt 3 oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów, 3) porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji: środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.	Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień zakończenia działalności (31 grudnia 2010r.) Rozpoczęcie czynności inwentaryzacyjnych 2 miesiące przed dniem likwidacji (1 listopada 2010r.) zakończenie rozliczania 2 tygodnie po dniu likwidacji (15 stycznia 2011r.)
4)	Pisemne poinformowanie kontrahentów o przejęciu należności i zobowiązań przez jednostkę budżetową oraz ewentualne zmiany umów z kontrahentami	1 miesiąc przed dniem likwidacji (1 grudnia 2010r.)
5)	Zgłoszenie likwidacji do organów podatkowych, urzędu statystycznego i innych instytucji	2 tygodnie przed dniem likwidacji (15 grudnia 2010r.)
6)	Rozliczenie pracowników oraz przekazanie pracownikom likwidowanego Ośrodka dokumentów poświadczających zatrudnienie i wynagrodzenie, m.in. świadectw pracy, dokumentów PIT-11, Rp-7	do 3 dni po zakończeniu likwidacji (do 3 stycznia 2011r.)

7)	Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych likwidowanego Ośrodka	do miesiąca po dniu likwidacji (do 31 stycznia 2011r.)
8)	Zamknięcie rachunków bankowych i przekazanie znajdujących się na nich środków na odpowiednie rachunki bankowe jednostki budżetowej	w ostatnim dniu działalności Ośrodka (31 grudnia 2010r.)
9)	Przekazanie protokołem zdawczo – odbiorczym: a) zinventaryzowanych aktywów i pasywów wg stanu na dzień likwidacji, b) wykazu należności i zobowiązań, c) akt i dokumentów osobowych pracowników i rozliczeń pracowników z ZUS i organami podatkowymi, d) dokumentacji finansowo-księgowej, e) spisu archiwizowanych dokumentów.	do 6 tygodni po dniu likwidacji (do 11 lutego 2011r.)

§ 5. Osobami odpowiedzialnymi za proces likwidacji są:

- 1) Kierownik Ośrodka,
- 2) Skarbnik Powiatu Wąbrzeskiego,
- 3) Osoby odpowiedzialne za gospodarkę mieniem rzeczowym i pozostałym majątkiem likwidowanego Ośrodka oraz kierownik komórki kadrowej.

§ 6. Inwentaryzację przeprowadzi komisja w składzie:

- 1) Tadeusz Hałaj – przewodniczący komisji,
- 2) Rafał Góralczyk – sekretarz komisji,
- 3) Bogdan Matuszewski – członek komisji.

§ 7. Od dnia 1 stycznia 2011 roku traci moc Zarządzenie Nr 11/1999 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 31 grudnia 1999r. w sprawie utworzenia Gospodarstwa Pomocniczego przy Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie pod nazwą „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wąbrzeźnie”.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta
Krzysztof Maćkiewicz