

Zarządzenie
nr 133/2019 Burmistrza Miłosławia
z dnia 30 września 2019 r.

w sprawie powierzenia Panu Maciejowi Tłoczkowi czynności likwidatora jednostki
budżetowej pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłosławiu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz § 3 ust. 1 uchwały nr XIV/109/19 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 26 września 2019 roku w sprawie likwidacji jednostki budżetowej pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłosławiu i utworzenia jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, zarządza co następuje:

§ 1

Z dniem 1 października 2019 r. powierza się Panu Maciejowi Tłoczkowi – pełniącemu obowiązki Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłosławiu (dalej: „Zakład”), pełnienie funkcji Likwidatora Zakładu oraz zobowiązuje go do realizacji czynności związanych z likwidacją tej jednostki bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

§ 2

Szczegółowy harmonogram czynności likwidacyjnych zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Hubert Gruszczyński


Łukasz Stoma
RADCA PRAWNY

Harmonogram czynności likwidacyjnych

Jednostki budżetowej pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłosławiu

Zawiadomienie wszystkich organów, urzędów lub instytucji, w tym: Bank, Urząd Skarbowy, ZUS, Urząd Statystyczny, PFRON oraz kontrahentów o postawieniu jednostki budżetowej w stan likwidacji.	w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia likwidacji
Przekazanie informacji na piśmie zakładowym organizacjom związkowym działającym w jednostce o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy przez nowego pracodawcę w trybie art. 26 (1) ustawy o związkach zawodowych (o ile jednostki takie działają)	co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę
Przekazanie nowemu pracodawcy wykazu pracowników przechodzących w ramach art.23 (1) KP z określeniem dotychczasowych: a) stanowisk pracy, b) stażu pracy, c) warunków wynagrodzenia	w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia likwidacji
Dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania (jeżeli nie działają związki zawodowe)	co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy na innego pracodawcę
Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów likwidowanej jednostki na dzień poprzedzający dzień postawienia w stan likwidacji: a) spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych – wycena i wyjaśnienie ewentualnych różnic oraz ich rozliczenie. b) spisu z natury zapasów materiałów, c) uzyskanie od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych jednostek stanu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, d) uzgodnienie sald z kontrahentami, e) porównanie danych pozostałych aktywów i pasywów z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników, f) spis druków ścisłego zachowania g) inwentaryzacja gotówki w kasie zakładu	jak najszybciej po otwarciu likwidacji

Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdania finansowego, sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych na dzień poprzedzający dzień otwarcia likwidacji	zgodnie z terminami wynikającymi z ustawy o rachunkowości
Otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki na dzień rozpoczęcia likwidacji jednostki	w ciągu 15 dni od dnia otwarcia likwidacji
Wystawienie i przekazanie pracownikom likwidowanej jednostki deklaracji PIT- 11	zgodnie z obowiązującymi przepisami
Wyrejestrowanie pracowników jednostki budżetowej w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz wyrejestrowanie jednostki w Urzędzie Skarbowym (NIP), ZUS, PFRON, GUS	na dzień likwidacji jednostki + 7 dni na złożenie od tego dnia
Przekazanie środków z ZFŚS jednostki na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Funkcjonujących przy Urzędzie Gminy oraz zamknięcie rachunku ZFŚS jednostki.	do dnia likwidacji jednostki
Przekazanie dochodów i niewykorzystanych środków pieniężnych z rachunku jednostki na rachunek bieżący gminy. Zamknięcie rachunku bieżącego jednostki.	do dnia likwidacji jednostki
Przekazanie do gminy na podstawie protokołów zdawczoodbiorczych mienia ruchomego i nieruchomości	do dnia likwidacji jednostki
Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów pozostałych na stanie jednostki na dzień jej likwidacji w zakresie wymienionym w punkcie 8 podpunkt od a do f–g	wg stanu na dzień likwidacji
Sporządzenie sprawozdania finansowego, sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych na dzień zakończenia likwidacji	według stanu na dzień likwidacji
Zamknięcie ksiąg rachunkowych.	według stanu na dzień likwidacji
Przekazanie do nowego pracodawcy dokumentacji kadrowej pracowników przejmowanych w ramach art.23(1) KP pracowników jednostki	do dnia likwidacji jednostki
Przeprowadzenie prac archiwizacyjnych przygotowujących akta i dokumenty w celu ich przekazania do archiwum zakładu	w ciągu 2 miesięcy od postawienia jednostki w stan likwidacji
Sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi sprawozdania z wykonywanych czynności likwidacyjnych	do dnia likwidacji jednostki


 BURMISTRZ
 Hubert Gruszczyński