

ZARZĄDZENIE NR VII/58/2016
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 8 kwietnia 2016 r.

w sprawie procedury likwidacji jednostki budżetowej - Miejski Zespół Oświaty w Orzeszu

Na podstawie art. 30, ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 Nr 594 z późn. zm.) w związku z realizacją uchwały Nr XVIII/227/16 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 30 marca 2016r. w sprawie likwidacji Miejskiego Zespołu Oświaty w Orzeszu

zarządzam co następuje :

§ 1. Z dniem 8 kwietnia 2016r. do dnia zakończenia czynności likwidacyjnych powierza się Pani Annie Czarnackiej - Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Oświaty w Orzeszu - realizację czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej pod nazwą Miejski Zespół Oświaty zwanej dalej MZO.

§ 2. 1. Do czynności związanych z likwidacją MZO należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 30.06.2016r.,
- 2) sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) uregulowanie zobowiązań finansowych i ściągnięcie należności, zakończenie spraw prowadzonych przez jednostkę , które mogą być zakończone,
- 5) sporządzenie protokołów zdawczo-odbiorczych o których mowa w §4,
- 6) rozliczenie funduszu celowego ZFŚS,
- 7) wyrejestrowanie jednostki budżetowej we właściwym Urzędzie Skarbowym, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, Głównym Urzędzie Statystycznym, Państwowej Inspekcji Pracy, PFRON oraz poinformowanie innych podmiotów o likwidacji Placówki,
- 8) przekazanie akt osobowych przejmowanych pracowników Burmistrzowi Miasta Orzesze oraz uregulowanie stosunków pracy,
- 9) zarchiwizowanie pozostałej dokumentacji likwidowanego MZO oraz przekazanie jej do archiwum Urzędu Miejskiego Orzesze,
- 10) zwrot używanych pieczęci po zakończeniu likwidacji,
- 11) przekazanie prowadzenia PKZP do Urzędu Miejskiego Orzesze wraz z dokumentacją,
- 12) Inne czynności związane z likwidacją MZO.

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

§ 3. Do dnia likwidacji MZO prowadzi działalność i realizuje zadania zgodnie z obowiązującym statutem i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 4. 1. Składniki majątkowe, należności i zobowiązania zlikwidowanego MZO z dniem likwidacji tj. 30.06.2016r. przejmuje Urząd Miejski Orzesze.

2. Przejęcie składników majątkowych następuje na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych.

§ 5. 1. W celu wykonania postanowień §2 ust.1 pkt 1) Dyrektor MZO wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji, powołania Komisji Inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych, w skład których oprócz pracowników MZO wchodzi również minimum jeden oddelegowany pracownik Urzędu Miejskiego.

2. Sprawozdania i dokumenty likwidowanego MZO sporządzone po dniu 30.06.2016r. podpisuje Dyrektor MZO - Anna Czarnacka oraz Główna Księgowa MZO - Małgorzata Markiton.

§ 6. Likwidację przeprowadza się przy pomocy pracowników MZO.

§ 7. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski

Załącznik do Zarządzenia Nr VII/58/2016
Burmistrza Miasta Orzesze
z dnia 8 kwietnia 2016 r.

Harmonogram czynności związanych z likwidacją

jednostki budżetowej Miejski Zespół Oświaty

L.p.	Zadanie do realizacji	Osoba realizująca	Termin realizacji najpóźniej do
1	Współpraca w przygotowaniach porozumień w sprawie przejęcia pracowników Miejskiego Zespołu Oświaty do Urzędu Miejskiego	Dyrektor MZO	16.05.2016
2	Wystąpienie do kontrahentów z informacją o likwidacji jednostki oraz z prośbą o wystawienie faktur, rachunków nie później niż do dnia 20.06.2016,	Dyrektor MZO	16.05.2016r.
3	Wystąpienie do gmin w związku z wzajemnymi rozliczeniami związanymi z finansowaniem przedszkoli, oddziałów przedszkolnych z informacją o likwidacji jednostki z dniem 30.06.2016r. i wystawianiem not obciążeniowych od 1 lipca na Miasto Orzesze.	Dyrektor MZO	31.05.2016r.
4	Wypowiedzenie zawartych umów, porozumień przez MZO (zarówno w zakresie zobowiązań jak i należności) z dniem 30.06.2016r. , które nie będą przejmowane przez Miasto bądź inne jednostki organizacyjne miasta.Należy odpowiednio wcześniej złożyć wypowiedzenia z zachowaniem terminów wypowiedzenia określonych w umowach. W przypadku umów, które będą kontynuowane przesłanie informacji do kontrahentów o przewidywanej z dniem 01.07.2016r. zmianie użytkownika, uzgodnienie sposobu i możliwości zmiany strony umowy na innego użytkownika. W/w zakres należy uzgodnić z Burmistrzem bądź Zastępcą Burmistrza.	Dyrektor MZO	30.04.2016r.
5	Przygotowanie projektów zmian uchwał z zakresu oświaty, które muszą zostać zmienione z uwagi na likwidację Miejskiego Zespołu Oświaty	Dyrektor MZO	10.05.2016r.
6	Przygotowanie projektów zmian zarządzeń z zakresu oświaty, które muszą zostać zmienione z uwagi na likwidację Miejskiego Zespołu Oświaty	Dyrektor MZO	15.06.2016r.
7	Wydanie zarządzenia kierownika jednostki w sprawie przeprowadzenia	Dyrektor MZO	16.05.2016r.

	inwentaryzacji na dzień 30.06.2016r. składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.		
8	Przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 30.06.2016r. zgodnie z ustawą o rachunkowości. 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 30.06.2016 r. 2. Wystąpienie do banku i kontrahentów o potwierdzenie sald wg stanu na dzień 30.06.2016r. 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury na dzień 30.06.2016r. 4. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników. 5. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	30.06.2016r.
9	Przygotowanie wstępnie deklaracji PIT - 11 za I półrocze 2016r. wszystkich pracowników celem przekazania ich Skarbnikowi (bez wysyłania do US i pracowników).	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	15.07.2016r.
10	Przygotowanie i wręczenie wszystkim pracownikom zaświadczeń RMUA za I półrocze 2016r. Wyrejestrowanie pracowników z ZUS.	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	30.06.2016
11	Zamknięcie rachunków bankowych jednostki budżetowej: - rachunek podstawowy, - rachunek funduszu socjalnego, - inne Zwrot środków na odpowiednie konta Urzędu Miejskiego	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	30.06.2016r.
12	Wyrejestrowanie MZO z rejestru płatników składek z ZUS (ZUS ZWPA) oraz zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych płatnika składek MZO z podaniem danych UM jako płatnika przejmującego pracowników MZO (ZUS ZIPA)	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	30.06.2016r.
13	Wyrejestrowanie placówki z: - Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej – REGON - Ewidencji i identyfikacji podatników i płatników – NIP, - Rejestru płatników składek z ZUS,	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	30.06.2016r.

	-PIP, -PFRON.		
14	Uregulowanie zobowiązań wobec ZUS i US oraz wystąpienie do ZUS i US z pisemną informacją o niezaleganiu z płatnościami na dzień 30.06.2016r. przez likwidowaną jednostkę.	Dyrektor MZO Główna Księgowa Placówki	30.06.2016r.
15	Zdanie lokalu do Urzędu Miejskiego oraz rozliczenie się z mediów	Dyrektor MZO	30.06.2016r.
16	Rozliczenie scalonego funduszu celowego ZFSS placówek oświatowych i rozdzielanie na pracowników MZO i pracowników placówek oświatowych zgodnie z podjętą decyzją Dyrektorów placówek oświatowych	Dyrektor MZO	30.06.2016r.
17	Przygotowanie zmian w statucie i regulaminie PKZP, zmian w dokumentacji umożliwiającej przejęcie prowadzenia PKZP przez Urząd Miejski w Orzeszu oraz przekazanie dokumentacji	Dyrektor MZO	30.06.2016r.
18	Zamknięcie ksiąg rachunkowych MZO na dzień 30.06.2016r. zgodnie z ustawą o rachunkowości	Główna Księgowa MZO	15.07.2016r..
19	Sporządzenie sprawozdań budżetowych (w tym RB-WS) oraz z operacji finansowych za okres 01.01-30.06.2016	Główna Księgowa MZO	15.07.2016r.
20	Sporządzenie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu), sprawozdania opisowego dotyczącego MZO oraz informacji o stanie mienia dotyczącego MZO za okres 01.01-30.06.2016	Główna Księgowa MZO	15.07.2016r.
21	Przekazanie akt osobowych przejmowanych pracowników oraz dokumentacji pracowniczej Burmistrzowi Miasta Orzesze	Dyrektor MZO	30.06.2016r.
22	Archiwizacja pozostałej dokumentacji MZO (kadrowa, organizacyjna, finansowa) i przekazanie dokumentacji do archiwum Urzędu Miejskiego	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	15.07.2016r.
23	Archiwizacja dokumentacji finansowo-księgowej i płacowej prowadzonej w formie elektronicznej i przekazanie do UM wraz z możliwością dostępu do danych.	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	31.07.2016
24	Przekazanie protokołem zdawczo-odbiorczym według stanu na dzień 30.06.2016r. m.in.: -składników majątku - wierzytelności (należności i zobowiązania), - spraw sądowych w toku, - spisu zasobów archiwalnych oraz zarchiwizowanych dokumentów -używanych pieczęci	Dyrektor MZO Główna Księgowa MZO	15.07.2016r.
25	Sporządzenie sprawozdania dotyczącego zakończenia czynności likwidacyjnych.	Dyrektor MZO	15.07.2016r.

