

Zarządzenie Nr 33/2010
Starosty Nowosądeckiego
z dnia 19 sierpnia 2010 r

w sprawie: likwidacji gospodarstwa pomocniczego pod nazwą „ Pracownia Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Nowym Sączu”.

Na podstawie art. 89 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr.157, poz.1241 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r.o rachunkowości /Dz.U.09.152.1223 j.t. z późniejszymi zmianami/po uzyskaniu opinii Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 11 sierpnia 2010 r zarządzam co następuje:

§ 1

1. Likwiduje się po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dniem 31 grudnia 2010 r. gospodarstwo pomocnicze pod nazwą „ Pracownia Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej w Nowym Sączu”.
2. Ustala się termin rozpoczęcia likwidacji na dzień 30 września 2010 r.

§ 2

1. Czynności związane z likwidacją gospodarstwa pomocniczego przeprowadzić należy w terminie od 30 września 2010 r. do 31 grudnia 2010 r.
2. Ustala się harmonogram przebiegu likwidacji gospodarstwa pomocniczego „ Pracownia Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Nowym Sączu”. – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi „Pracowni Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Nowym Sączu” oraz kierownikom komórek organizacyjnych tut. Starostwa odpowiedzialnych za przejęcie majątku i jego ewidencję, załatwienie spraw kadrowych i archiwizowanie dokumentów likwidowanego gospodarstwa pomocniczego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- Załącznik;
1 Harmonogram
2 Opinia Zarządu Powiatu Nowosądeckiego

S T A R O S T A
N O W O S A D E C K I
Jan Golonka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 33/2010.
Starosty Nowosądeckiego
z dnia 19 sierpnia 2010 r

**Harmonogram czynności likwidacji gospodarstwa pomocniczego „Pracownia
Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej
w Nowym Sączu”.**

Lp	Opis czynności	Termin wykonania
1	Załatwianie spraw pracowniczych: a/ powiadomienie pracowników o wygaśnięciu stosunku pracy z dniem zakończenia działalności gospodarstwa pomocniczego, b/ powiadomienie pracowników o propozycji przejścia do pracy w Starostwie Powiatowym /Wydziale GB/	2 miesiące przed dniem likwidacji
2	Przeprowadzenie prac archiwizacyjnych zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/01 Starosty Nowosądeckiego z dnia 24 maja 2001 r. w sprawie ustalenia Instrukcji dotyczącej organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu oraz przekazanie dokumentów do Starostwa /Wydział GB/	rozpoczęcie 3 miesiące przed dniem likwidacji a zakończenie do 1 miesiąca po dniu likwidacji.
3	Przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów drogą: 1) spisu ilości z natury: aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), 2) otrzymanie od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów: środków bankowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności.	Inwentaryzację należy przeprowadzić na dzień zakończenia działalności. Rozpoczęcie czynności inwentaryzacyjnych 2 miesiące przed dniem likwidacji, zakończenie rozliczenia 2 tygodnie po dniu likwidacji.
4	Pisemne poinformowanie kontrahentów o przejęciu należności i zobowiązań (jeżeli takie wystąpią) przez Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu oraz ewentualne zmiany umów z kontrahentami.	1 miesiąc przed dniem likwidacji
5	Zgłoszenie likwidacji do organów podatkowych, urzędu statystycznego i innych instytucji	2 tygodnie przed dniem likwidacji
6	Rozliczenie pracowników oraz przekazanie pracownikom likwidowanego gospodarstwa pomocniczego dokumentów poświadczających zatrudnienie i wynagrodzenie, m.in. - dokumentów PFT-11, Rp-7 - świadectw pracy	do 1 tygodnia po zakończeniu likwidacji w dniu wygaśnięcia stosunku pracy

7	Zamknięcie rachunków bankowych i przekazanie znajdujących się na nich środków na odpowiednie rachunki bankowe jednostki budżetowej	w ostatnim dniu działalności gospodarstwa pomocniczego
8	Zamknięciem ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych likwidowanego gospodarstwa pomocniczego	do miesiąca po dniu likwidacji
9	Przekazanie protokołem zdawczo-odbiorczym : a) zinventaryzowanych aktywów i pasywów wg stanu nadziei 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 2 miesięcy po dniu likwidacji

**Opinia Zarządu Powiatu Nowosądeckiego
z dnia 11 sierpnia 2010 r**

**w sprawie terminów rozpoczęcia i zakończenia likwidacji Gospodarstwa Pomocniczego
„Pracownia Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-
Kartograficznej w Nowym Sączu”.**

Na podstawie art.89 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 , poz.1241) wydaje się opinię :

Opiniuje się pozytywnie termin rozpoczęcia likwidacji Gospodarstwa pomocniczego o nazwie „Pracownia Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Nowym Sączu” - 30 września 2010 r, oraz zakończenie likwidacji tego Gospodarstwa Pomocniczego - 31 grudnia 2010 r.