

**Zarządzenie Nr 80/15**  
**Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 29 maja 2015 roku**

**w sprawie powierzenia czynności likwidatora oraz określenia harmonogramu likwidacji jednostki budżetowej Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego w Międzyrzeczu Podlaskim**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art. 21 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202), w wykonaniu uchwały Nr IX/44/15 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 26 maja 2015r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej – Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Warszawska 37 zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Z dniem 1 czerwca 2015r. do dnia zakończenia czynności likwidacyjnych, tj. do dnia 31 sierpnia 2015r. powierzam Pani Joannie Krukowskiej Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego w Międzyrzeczu Podlaskim obowiązki likwidatora.

**§ 2**

Pani Joanna Krukowska czynności likwidatora wykonuje w ramach wynagrodzenia przyznanego na stanowisku Dyrektora Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego wg stanu na dzień objęcia obowiązków likwidatora.

**§ 3**

Harmonogram prac likwidatora Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego wykonującemu czynności likwidatora.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**

**Zbigniew Kot**



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 80/15  
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski  
z dnia 29.05.2015 r.

**Harmonogram prac likwidatora Miejskiego Zespołu Gospodarczo-Administracyjnego  
w Międzyrzeczu Podlaskim przy ulicy Warszawskiej 37:**

Lp.	Opis czynności	Termin realizacji
1.	Zawiadomienie wszystkich organów, urzędów lub instytucji w tym: Bank, Urząd Skarbowy, ZUS, Urząd Statystyczny, PEFRON oraz kontrahentów o postawieniu jednostki w stan likwidacji.	W ciągu miesiąca od postawienia jednostki w stan likwidacji.
2.	Wypowiedzenie wszystkich umów z kontrahentami na świadczenie usług i dostawę towarów.  Uregulowanie zobowiązań i ściąganie należności.	Zgodnie z terminami zawartymi w umowach.
3.	Powiadomienie pracowników o postawieniu jednostki w stan likwidacji i o ewentualnym przewidywanym terminie przejścia pracowników do nowego pracodawcy.	Co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia pracowników do nowego pracodawcy.
4.	Rozwiązanie umów o pracę za wypowiedzeniem, z pracownikami nie przechodzącymi do nowego pracodawcy. Sporządzenie wykazu pracowników uprawnionych do odpraw wynikających z obowiązujących przepisów.	Zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5.	Wystawienie i przekazanie pracownikom likwidowanej jednostki deklaracji i druków: Rp-7, PIT-11.	Do dnia zakończenia likwidacji.
6.	Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji aktywów i pasywów likwidowanej jednostki na dzień poprzedzający dzień postawienia w stan likwidacji na dzień 31.05.2015r. :  a) spisu z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych, księgozbiorów, materiałów, gotówki w kasie; wycena i wyjaśnienie ewentualnych różnic oraz ich rozliczenie.  b) uzyskanie od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanych w księgach rachunkowych jednostki stanu środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,	Do dnia 15.07.2015r.

	<p>c) uzgodnienie sald z kontrahentami,</p> <p>d) porównanie danych pozostałych aktywów i pasywów z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników,</p> <p>e) spis z natury druków ścisłego zarachowania,</p> <p>f) rozliczenie wydanych kwitariuszy przychodowych.</p>	
7.	Zlikwidowanie zużytego sprzętu i wyposażenia wyodrębnionego podczas inwentaryzacji.	Do dnia 15.07.2015r.
8.	Przekazanie mienia ruchomego do Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim na podstawie protokołów przekazania – przyjęcia.	Do 31.08.2015r.
9.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdania finansowego, sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych na dzień poprzedzający dzień otwarcia likwidacji.	Zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10.	Otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki na dzień rozpoczęcia likwidacji jednostki.	W ciągu 15 dni od dnia rozpoczęcia likwidacji.
11.	Przeprowadzenie prac archiwizacyjnych przygotowujących akta i dokumenty w celu ich przekazania do właściwych archiwów.	W ciągu 2 miesięcy od postawienia jednostki w stan likwidacji.
12.	Wyrejestrowanie jednostki w Urzędzie Skarbowym (NIP) i w Urzędzie Statystycznym (REGON) oraz wyrejestrowanie pracowników jednostki w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.	31.08.2015r.
13.	Uzyskanie potwierdzenia z Urzędu Skarbowego oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych rozliczenia konta jednostki.	Na dzień zakończenia likwidacji.
14.	Przekazanie dochodów i niewykorzystanych środków pieniężnych z rachunków jednostki na rachunek bieżący Urzędu Miasta oraz zamknięcie rachunków jednostki.	31.08.2015r.
15.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki i sporządzenie sprawozdania finansowego, sprawozdań budżetowych oraz	31.08.2015r.

	w zakresie operacji finansowych na dzień zakończenia likwidacji.	
16.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych oraz w zakresie operacji finansowych.	Zgodnie z przepisami.
17.	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu procesu likwidacji.	Na dzień zakończenia likwidacji.

**BURMISTRZ MIASTA**  
**Zbigniew Kot**