

Zrządzenie Nr 135.2013
Burmistrza Miasta i Gminy Witnica
z dnia 2 grudnia 2013 roku

w sprawie: powołania likwidatora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Witnicy oraz ustalenia jego zakresu obowiązków.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami) oraz §3 uchwały Nr LIII.277.2013 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie likwidacji samorządowego zakładu budżetowego - Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Witnicy zarządza się, co następuje:

§1. Z dniem 1 grudnia 2013 r. powołuje się panią Marię Rydel – Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Witnicy na Likwidatora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Witnicy.

2. Od dnia 1 grudnia 2013 r. Likwidator Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej zarządza likwidowaną jednostką w zakresie realizowanych przez nią dotychczas zadań oraz wykonuje zadania nałożone na niego niniejszym zarządzeniem.

§2. Zobowiązuje się Likwidatora do opracowania, w terminie 14 dni od dnia objęcia funkcji, harmonogramu likwidacji Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i przedłożenia go Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica do zatwierdzenia.

§3. Do obowiązków Likwidatora należy przeprowadzenie wszystkich czynności związanych z likwidacją Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Witnicy, a w szczególności:

- 1) poinformowania wszystkich pracowników ZGM o harmonogramie i sposobie likwidacji zakładu;
- 2) zawiadomienie kontrahentów ZGM-u o likwidacji zakładu;
- 3) powiadomienie o likwidacji ZGM instytucji współpracujących z zakładem, w tym:
 - a) Państwowej Inspekcji Pracy,
 - b) Powiatowego Urzędu Pracy,
 - c) Terenowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
 - d) a także innych, jeżeli przepisy prawa lub potrzeby faktyczne tego wymagają;
- 4) wykreślenie ZGM z właściwych rejestrów, w tym:

- a) ewidencji i identyfikacji podatkowej podatników i płatników - NIP,
 - b) rejestru płatników składek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej - REGON,
- 5) dokonanie czynności prawnych wynikających z ustaw, w tym kodeksu pracy, wobec pracowników likwidowanego ZGM;
 - 6) wykonanie w terminach określonych w harmonogramie, o którym mowa w §2, następujących czynności:
 - a) przygotowanie jednostki do przeprowadzenie spisu z natury,
 - b) uporządkowanie zapasów,
 - c) uporządkowanie dokumentów przychodowych i rozchodowych oraz wyprowadzenie stanów w dokumentacji ewidencyjnej (ilościowej, źródłowej) na dzień inwentaryzacji, a następnie podkreślenie jej z adnotacją: „stan na dzień , podpis i data”,
 - d) dokonanie przeglądu mienia i sklasyfikowanie go według następujących kryteriów:
 - zbędne składniki rzeczowe majątku ruchomego,
 - zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego,
 - składniki rzeczowe majątku ruchomego o wartości przekraczającej 3.500 zł,
 - e) zweryfikowanie druków ścisłego zarachowania poprzez ich przegląd, ustalenie ostatecznego wykazu druków oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich dysonowanie;
 - 7) zaspokajanie wierzycieli w ramach posiadanych i windykowanych środków;
 - 8) przeprowadzenie windykacji należności likwidowanego zakładu;
 - 9) protokolarnie przekazanie mienia ZGM do Urzędu Miasta i Gminy Witnica, w tym:
 - a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wyposażenia i materiałów likwidowanego zakładu na podstawie przeprowadzonych inwentaryzacji, wg stanu na dzień zamknięcia likwidacji,
 - b) należności i zobowiązań likwidowanego zakładu, wg stanu na dzień zamknięcia likwidacji,
 - c) środków zgromadzonych na rachunku bankowym likwidowanego zakładu, wg stanu na dzień zamknięcia likwidacji;
 - 10) przekazanie do Urzędu Miasta i Gminy Witnica pełnej i zgodnej z obowiązującymi przepisami dokumentacji administrowanych przez ZGM nieruchomości stanowiących własność Gminy, w tym między innymi wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy;
 - 11) przekazanie na rachunek Gminy Witnica wszystkich środków pieniężnych będących na rachunku ZGM na dzień zakończenia likwidacji;

- 12) zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz rachunku bankowego lub jego przeniesienie na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Witnica;
- 13) zawieranie nowych umów i przejmowanie nowych zobowiązań tylko w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Zakładu i w zakresie nie rodzącym żadnych skutków po zakończeniu likwidacji;
- 14) rozwiązanie umów cywilnoprawnych i innych form współpracy z różnymi podmiotami, których stroną jest ZGM oraz dokonanie ostatecznego rozliczenia zobowiązań, należności lub uprawnień dotyczących zakładu z tego tytułu;
- 15) dokonanie archiwizacji dokumentów Zakładu i przekazanie ich do Archiwum Zakładowego Urzędu Miasta i Gminy Witnica;
- 16) sporządzenie wszystkich sprawozdań finansowych i budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 17) sporządzenie protokołów zdawczo – odbiorczych w związku z likwidacją;
- 18) sporządzenie sprawozdania końcowego z likwidacji w terminie do ostatniego dnia likwidacji, jednak nie później niż do dnia 31 marca 2014 r.;
- 19) informowanie na bieżąco Burmistrza Miasta i Gminy Witnica o przebiegu procesu likwidacji;
- 20) prowadzenie ścisłej współpracy z sekretarzem gminy oraz skarbnikiem gminy w zakresie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Witnica w związku wprowadzeniem do kompetencji Urzędu Miasta i Gminy Witnica dotychczasowych zadań likwidowanego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej;
- 21) dokonywanie innych czynności koniecznych do zakończenia likwidacji, wymaganych przepisami prawa.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



mgr Andrzej Zabłocki

04.12.13