

**ZARZĄDZENIE 191.2012**  
**Burmistrza Halinowa**  
**z dnia 5 listopada 2012r**

w sprawie: *procedury likwidacji jednostki budżetowej- Gminnego Centrum Informacji w Halinowie*

Na podstawie art. 30, ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z realizacją uchwały Nr XXVI.217.2012 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 26 września 2012 r. w sprawie likwidacji jednostki budżetowej pod nazwą Gminne Centrum Informacji w Halinowie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 listopada 2012r. do dnia zakończenia czynności likwidacyjnych do dnia 31 grudnia 2012r., powierza się **Panu Przemysławowi Cyliwowski** – Kierownikowi Gminnego Centrum Informacji w Halinowie – realizację czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej pod nazwą Gminne Centrum Informacji w Halinowie, zwanej dalej GCI.

§ 2

1. Do czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji mienia GCI;
- 2) sporządzenie sprawozdań budżetowych w terminach i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz.U.Nr 20, poz.103);
- 3) zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia sprawozdania finansowego w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
- 4) uregulowanie zobowiązań finansowych i ściągnięcie należności;
- 5) sporządzenie protokołów zdawczo-odbiorczych, wg stanu na dzień 31 grudnia 2012r., mienia GCI oraz zobowiązań i należności;
- 6) rozliczenie funduszy celowych;
- 7) wyrejestrowanie jednostki budżetowej we właściwym Urzędzie Skarbowym, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Głównym Urzędzie Statystycznym oraz poinformowanie innych podmiotów o likwidacji GCI;
- 8) zarchiwizowanie dokumentacji płacowej, pracowniczej i finansowej oraz przekazanie jej do archiwum Urzędu Miejskiego w Halinowie;
- 9) sporządzenie protokołów zdawczo- odbiorczych dokumentacji wszystkich projektów unijnych realizowanych przez GCI i przekazanie ich do Urzędu Miejskiego w Halinowie.

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

§ 3

Do dnia likwidacji GCI prowadzi działalność i realizuje zadania zgodnie z obowiązującym Statutem.

§ 4

1. Składniki majątkowe, należności i zobowiązania zlikwidowanej jednostki z dniem likwidacji przejmuje Gmina Halinów- Urząd Miejski w Halinowie.
2. Przejęcie składników majątkowych następuje na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego.

§ 5

Likwidację przeprowadza się przy pomocy pracowników GCI.

§ 6

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
Adam Ciszkowski

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 191.2012  
Burmistrza Halinowa  
z dnia 5 listopada 2012r.

**Harmonogram czynności likwidacyjnych  
jednostki budżetowej pod nazwą Gminne Centrum Informacji w Halinowie**

<b>Lp</b>	<b>Działania do podjęcia</b>	<b>Termin</b>
1	Inwentaryzacja: a) aktywów pieniężnych, depozytów, papierów wartościowych, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków finansowych, b) środków trwałych	od 12.11.2012r. wg stanu na 31.12.2012r.
2	Rozliczenie inwentaryzacji na dzień likwidacji jednostki budżetowej	zgodnie z przepisami prawa
3	Rachunki bankowe jednostki GCI	wg. potrzeb
4	Powiadomienie kontrahentów o likwidacji jednostki budżetowej	do 30.11.2012r.
5	Dokonywanie czynności prawnych wynikających z Kodeksu Pracy wobec pracowników GCI	zgodnie z przepisami prawa
6	Przesłanie wniosków o wyrejestrowanie jednostki budżetowej z rejestrów w US, ZUS, GUS na dzień 31.12.2012r.	zgodnie z przepisami prawa
7	Zamknięcie ksiąg rachunkowych.	na dzień 31.12.2012r. zgodnie z przepisami prawa
8	Uzgodnienie sald z kontrahentami.	wg stanu na 31.12.2012 r.
9	Rozliczenie funduszy celowych: a) uzgodnienie sald, b) przekazanie należności i zobowiązań funduszy celowych zgodnie z ustawą o ZFŚS	31.12.2012r.
10	Sporządzenie protokołów zdawczo-odbiorczych (należności i zobowiązań, mienia jednostki)	wg stanu na 31.12.2012r.
11	Wykonywanie innych niezbędnych czynności likwidacyjnych przypisanych postępowaniu likwidacyjnemu (np. archiwizacja dokumentów)	wg potrzeb

**BURMISTRZ**



Adam Ciszkowski