

Uchwała Nr 565/2014  
Zarządu Powiatu Grodziskiego  
z dnia 28 maja 2014r.

**w sprawie powierzenia i przeprowadzenia czynności likwidacyjnych Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grodzisku Mazowieckim**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 595 ze zm.) oraz w wykonaniu uchwały Nr 334/XLII/14 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 24 kwietnia 2014r. w sprawie likwidacji Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grodzisku Mazowieckim, Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§1

Z dniem 28 maja 2014r. do dnia zakończenia czynności likwidacyjnych, nie dłużej niż do dnia 15 sierpnia 2014r. powierza się Panu Szymonowi Fatalskiemu – Dyrektorowi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grodzisku Mazowieckim – realizację czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej pn Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grodzisku Mazowieckim.

§2

1. Do czynności związanych z likwidacją Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grodzisku Mazowieckim należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji mienia;
- 2) przekazanie mienia protokołem zdawczo-odbiorczym do Starostwa Powiatu Grodziskiego;
- 3) sporządzenie sprawozdań budżetowych w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie i przedstawienie do zatwierdzenia sprawozdania finansowego w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) uregulowanie zobowiązań finansowych i ściągnięcie należności;
- 6) zamknięcie rachunków bankowych i przekazanie środków finansowych do Starostwa Powiatu Grodziskiego na konto dochodu budżetu powiatu;
- 7) sporządzenie zestawień należności i zobowiązań, które staną się należnościami i zobowiązaniami Starostwa Powiatu Grodziskiego;
- 8) rozliczenie funduszy celowych;
- 9) wyrejestrowanie jednostki we właściwym Urzędzie Skarbowym, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Głównym Urzędzie Statystycznym oraz poinformowanie innych podmiotów o likwidacji jednostki;
- 10) wykonanie innych niezbędnych czynności likwidacyjnych przypisanych postępowaniu likwidacyjnemu, w tym archiwizacja dokumentów;
- 11) protokolarne przekazanie zasobu geodezyjnego i kartograficznego do Starostwa Powiatu Grodziskiego;
- 12) sporządzenie i przedłożenie Zarządowi Powiatu Grodziskiego sprawozdania z przeprowadzonego postępowania likwidacyjnego.

2. Szczegółowy harmonogram czynności likwidacyjnych zawiera załącznik do niniejszej uchwały.

3. Likwidację przeprowadza się przy pomocy pracowników PODGiK-u oraz Starostwa Powiatu Grodziskiego.

4. Czynności likwidacyjne należy przeprowadzić według stanu na dzień 30 czerwca 2014r. tj. na dzień likwidacji jednostki.



§3

Do dnia likwidacji tj. 30 czerwca 2014r. PODGiK prowadzi działalność i realizuje zadania zgodnie z obowiązującym statutem.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Grodzickiemu.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**

*Marek Wleźbicki*

**WICESTAROSTA**

*Stawomir Kamiński*

**Członek Zarządu**

*Krzysztof Sankiewicz*

**Członek Zarządu**

*Krzysztof Filipiak*

**Członek Zarządu**

*Zofia Owczarek*

**Sprawdzono pod względem<sup>1</sup>  
formalno-prawnym**

*26.05.2014r.*  
data

**RADCA PRAWNY**

*Hanna Żarańska*  
WA-4692



Załącznik  
do Uchwały Nr.....565...../2014  
Zarządu Powiatu Grodzkiego  
z dnia 28 maja 2014 roku

**Harmonogram czynności likwidacyjnych jednostki budżetowej pod nazwą Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Grodzisku Mazowieckim**

Lp.	Działania do podjęcia	Termin
1.	Zamknięcie rachunków bankowych jednostki budżetowej pn. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	do 30.06.2014r.
2.	Powiadomienie kontrahentów o likwidacji jednostki budżetowej	do 15.06.2014r.
3.	Uregulowanie zobowiązań finansowych i ściągnięcie należności jednostki budżetowej	do 30.06.2014r.
4.	Przesłanie wniosków o wyrejestrowanie jednostki budżetowej z rejestrów w US, ZUS, GUS na dzień 30.06.2014r.	do 30.06.2014r.
5.	Przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień likwidacji jednostki budżetowej tj. 30.06.2014r. a) aktywów pieniężnych, depozytów, papierów wartościowych, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków finansowych, b) środków trwałych	wg stanu na 30.06.2014r.
6.	Rozliczenie inwentaryzacji na dzień likwidacji jednostki budżetowej	zgodnie z przepisami prawa
7.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie sprawozdania finansowego (bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu)	na dzień 30.06.2014r. zgodnie z przepisami prawa
8.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych w terminach i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej	na dzień 30.06.2014r. zgodnie z przepisami prawa
9.	Uzgodnienie sald z kontrahentami	wg stanu na 30.06.2014r.
10.	Rozliczenie funduszy celowych: a) uzgodnienie sald, b) przekazanie należności i zobowiązań funduszy celowych zgodnie z ustawą o ZFSS	30.06.2014r.
11.	Sporządzenie protokołów zdawczo – odbiorczych (należności i zobowiązań, mienia jednostki)	wg stanu na 30.06.2014r.
12.	Sporządzenie protokołu przekazania zasobu geodezyjnego i kartograficznego do Starostwa Powiatu Grodzkiego	wg stanu na 30.06.2014r.
13.	Wykonanie innych niezbędnych czynności likwidacyjnych przypisanych postępowaniu likwidacyjnemu (np. archiwizacja dokumentów)	wg potrzeb
14.	Sporządzenie i przekazanie Zarządowi Powiatu Grodzkiego sprawozdania z wykonanych czynności likwidacyjnych	wg stanu na 30.06.2014r.

Członek Zarządu

*Krzysztof Sankiewicz*  
Krzysztof Sankiewicz

WICESTAROSTA  
Sławomir Kamiński

STAROSTA Członek Zarządu

*Marek Wiśniewski*  
Marek Wiśniewski, Zofia Owczarek  
Członek Zarządu

*Krzysztof Filipiak*  
Krzysztof Filipiak