*załącznik do uchwały Nr / /*

*Zarządu Powiatu Tczewskiego*

*z dnia 4 lutego 2016 r.*

**Harmonogram**

**czynności związanych z likwidacją z dniem 30 czerwca 2016 r.  
Powiatowego Zarządu Dróg (PZD) w Tczewie**

Rozpoczęcie czynności likwidacyjnych - 5.02.2016 r.

Zakończenie czynności likwidacyjnych - 31.07.2016 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Termin maksymalny** | **Wykonawca** | **Czynności do realizacji** |
| **1.** | 29.02.2016 r. | Dyrektor PZD – Likwidator | Uregulowanie spraw pracowniczych, w tym:   * wręczenie wypowiedzeń umów o pracę ze skutkiem na dzień 30 czerwca 2016 r. pracownikom, którzy nie będą przejęciu  w trybie art. 231 Kodeksu Pracy * powiadomienie na piśmie pozostałych pracowników  o przejęciu w trybie 231 Kodeksu pracy |
| Naczelnik Wydziału Organizacyjnego | Przygotowanie projektu zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, uwzględniającego przejęcie zadań PZD. |
| Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji  |i Gospodarki Nieruchomościami | Przygotowanie projektu zagospodarowania nieruchomości będącej w Zarządzie PZD, w tym najem, dzierżawa  (do rozważenia plac do składowanie materiałów drogowych). |
| **2.** | 31.03.2016 r. | * Zarząd Powiatu * Dyrektor PZD - Likwidator * Główny księgowy PZD * Naczelnik Wydziału Finansów | Podjęcie działań w celu sprzedaży lub likwidacji zbędnego majątku PZD. |
| **3.** | 31.03.2016 r. | * Dyrektor PZD – Likwidator * Główny księgowy PZD | Wystąpienie do kontrahentów z informacją o likwidacji jednostki, w tym wypowiedzenie lub rozwiązanie umów m.in. telekomunikacją, o świadczenie usług itd., z mediami - na dzień likwidacji PZD, ewentualnie poinformowanie mediów o zmianie użytkownika. |
|  |  |
| **4.** | 30.06.2016 r. | * Dyrektor PZD - Likwidator * Główny księgowy PZD * Naczelnik Wydziału Finansów * Naczelnik Wydziału Organizacyjnego | Przekazanie dokumentacji spraw bieżących, będących w toku realizacji.   * dokumentacja kadrowa zostaje przekazana do Wydziału Organizacyjnego Starostwa * dokumentacja finansowa i płacowa zostaje przekazana do Wydziału Finansów Starostwa |
| **5.** | 30.06.2016 r. | * Dyrektor PZD Likwidator, * Główny księgowy PZD * Naczelnik Wydziału Finansów | 1. Rozliczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za pierwsze półrocze 2016 r. 2. Zamknięcie rachunków bankowych i przekazanie środków na nich zgromadzonych na właściwe rachunki bankowe Starostwa Powiatowego i Powiatu Tczewskiego, wskazane przez Wydział Finansów. 3. Uzgodnienie sald z kontrahentami.   4. Sporządzenie wykazów, w szczególności:  - spraw sądowych i administracyjnych w toku,  - wierzytelności,  - egzekucyjnych. |
| **6.** | 15.07.2016 r. | * Dyrektor PZD - Likwidator, * Główny księgowy PZD | 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 30.06.2016 r., zgodnie z ustawą o rachunkowości. 2. Rozliczenie inwentaryzacji. |
| **7.** | 15.07.2016 r. | * Dyrektor PZD – Likwidator * Naczelnik Wydziału Organizacyjnego | 1. Przekazanie pieczęci urzędowych do Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego. 2. Brakowanie pieczątek. |
| **8.** | 31.07.2016 r. | * Dyrektor PZD – Likwidator, * Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, * Naczelnik Wydziału Finansów, * Naczelnik Wydziału Administracji  i Zarządzania Kryzysowego | Protokolarne przekazanie:   1. nieruchomości do powiatowego zasobu nieruchomości (wraz z stanami liczników gestorów sieci) 2. mienia ruchomego do Starostwa Powiatowego wg stanu na dzień 30.06.2016 roku. |
| **9.** | Lipiec 2016 - zgodnie z obowiązującymi przepisami | * Dyrektor PZD – Likwidator * Główny księgowy PZD * Naczelnik Wydziału Finansów | Sporządzenie sprawozdań budżetowych na dzień 30.06.2016 roku. |
| **10.** | Lipiec 2016 - zgodnie z obowiązującymi przepisami | * Dyrektor PZD – Likwidator * Główny księgowy PZD * Naczelnik Wydziału Finansów | * Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 30.06.2016 r. * Sporządzenie bilansu. |
| **11.** | Lipiec 2016 | * Dyrektor PZD – Likwidator * Naczelnik Wydziału Organizacyjnego | Przekazanie zarchiwizowanych dokumentów do Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego. |
| **12.** | Lipiec 2016 r. -  w terminie zgodnym  z obowiązującymi przepisami | * Dyrektor PZD – Likwidator * Główny księgowy PZD * Naczelnik Wydziału Finansów | Załatwienie spraw związanych z wyrejestrowaniem jednostki:  1) Zakład Ubezpieczeń Społecznych - wyrejestrowanie płatnika składek i osób zatrudnionych podlegających ubezpieczeniu,  2) Urząd Skarbowy - zgłoszenie identyfikacyjne/aktualizacyjne,  3) Główny Urząd Statystyczny - zgłoszenie wniosku o skreślenie jednostki. |
| **13.** | na bieżąco | Dyrektor PZD - Likwidator | Przedkładanie Zarządowi Powiatu informacji o realizacji zadań związanych z likwidacją PZD. |