*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. |