

ZARZĄDZENIE NR 19 a
WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 1 lutego 2010 r.

w sprawie likwidacji Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1706) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) z a r z ą d z a s i ę , co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 31 maja 2010 roku likwiduje się gospodarstwo pomocnicze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim pod nazwą Zakład Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim, zwany dalej „Zakładem”.

2. Rozpoczęcie likwidacji Zakładu ustala się na dzień 1 lutego 2010 roku.

3. Zakończenie likwidacji Zakładu ustala się na dzień 31 maja 2010 roku.

§ 2. Do dnia zakończenia likwidacji, Zakład prowadzi dotychczasową działalność i realizuje zadania zgodnie ze Statutem Zakładu.

§ 3. 1. Pozostałe po likwidacji Zakładu składniki majątkowe, należności i zobowiązania przejmuje Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., zwany dalej „Urzędem”. Przejęcie nastąpi na podstawie protokołów zdawczo- odbiorczych.

2. Z dniem 1 czerwca 2010 roku zadania określone w Statucie Zakładu przejmuje Urząd.

3. Zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych, stosunki pracy z pracownikami Zakładu wygasają z dniem zakończenia likwidacji, chyba że zostaną im zaproponowane nowe warunki pracy lub płacy w Urzędzie.

§ 4. Czynności związane z likwidacją Zakładu wykonuje Likwidator Zakładu- Pan Marek Rusakiewicz, zwany dalej „Likwidatorem”.

§ 5. Likwidator jest obowiązany do podejmowania wszystkich niezbędnych czynności związanych z przeprowadzeniem likwidacji Zakładu zgodnie z harmonogramem likwidacji, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, a w szczególności do:

- 1) sporządzenia wykazu spraw będących w toku, niezbędnych do kontynuowania działalności i podlegających przekazaniu właściwej komórce organizacyjnej Urzędu;
- 2) przeprowadzenia inwentaryzacji i rozliczenia majątku Zakładu;
- 3) sporządzenia dokumentacji niezbędnej do przekazania dla Urzędu składników majątkowych Zakładu;
- 4) egzekucji należności oraz uregulowania zobowiązań Zakładu, wymagalnych do dnia zakończenia likwidacji;
- 5) zawiadomienia kontrahentów Zakładu o jego likwidacji;
- 6) sporządzenia wykazu umów cywilnoprawnych, których stroną jest Zakład, a które z dniem likwidacji zostaną przejęte przez Urząd;
- 7) dokonania niezbędnych czynności urzędowych związanych z zakończeniem działalności Zakładu a w szczególności do:
 - a) wyrejestrowania z Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej – REGON,
 - b) wyrejestrowania z Ewidencji i Identyfikacji Podatników i Płatników- NIP,
 - c) wyrejestrowania z Rejestru Płatników Składek ZUS;
- 8) zamknięcia rachunków bankowych do dnia zakończenia likwidacji;
- 9) dokonania archiwizacji dokumentów Zakładu i przekazania ich do Archiwum Urzędu.

§ 6. W celu przeprowadzenia likwidacji i przejęcia zadań Zakładu przez Urząd powołuje się Zespół w składzie:

- 1) Likwidator;
- 2) Dyrektor Biura Organizacyjno- Administracyjnego Urzędu;
- 3) Zastępca Dyrektora Biura Organizacyjno- Administracyjnego Urzędu;
- 4) Kierownik Oddziału Planowania i Zakupów w Biurze Organizacyjno- Administracyjnym Urzędu;
- 5) Główna Księgowa Urzędu;
- 6) Główny Księgowy Budżetu Wojewody.

§ 7. 1. Likwidator sporządza na piśmie comiesięczne sprawozdanie z przebiegu likwidacji, które przekazuje Dyrektorowi Generalnemu Urzędu do 10 dnia następnego miesiąca.

2. Dyrektor Generalny Urzędu przekazuje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 członkom Zespołu.

§ 8. Protokolarne przekazanie do Biura Organizacyjno- Administracyjnego bilansów, sprawozdań, dokumentacji finansowo- księgowej i innej dokumentacji Zakładu w wersji papierowej oraz elektronicznej (zabezpieczenie zbiorów informatycznych- w szczególności ksiąg rachunkowych z możliwością ich uruchomienia w przypadku konieczności korzystania z informacji zawartych w tych zbiorach) nastąpi w terminie do dnia 30 czerwca 2010 roku.

§ 9. 1. Urząd dokona zmian w planie rzeczowo- finansowym Urzędu w dziale 750, rozdziale 75011, wynikających z faktu przejęcia zadań Zakładu.

2. Urząd dokona zmian Regulaminu i Statutu Urzędu, polegających na dostosowaniu struktury organizacyjnej do realizacji nowych zadań- dzień wejścia w życie 1 czerwca 2010 roku.

§ 10. Z dniem 31 maja 2010 roku traci moc zarządzenie Nr 229 Wojewody Lubuskiego z dnia 15 września 2009 r. w sprawie nadania Statutu dla Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim. Lubuskiego oraz zarządzenie wewnętrzne Nr 7 Dyrektora Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego dla Zakładu Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2010 roku.

