

ZARZĄDZENIE Nr 187/2011
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 8 listopada 2011 r.

w sprawie powołania Komisji do spraw przejęcia zasobów komunalnych gminy Biały Bór będących w zarządzaniu samorządowego zakładu budżetowego pn. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze.

Na podstawie art. 7 ust. 1, 12 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1, 3 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, z późn. zm.), art. 2, art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r., Nr 45, poz. 236), Uchwały nr XIII/104/2011 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 26 października 2011 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do spraw przejęcia zasobów komunalnych gminy Biały Bór będących w zarządzaniu samorządowego zakładu budżetowego pn. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Białym Borze z siedzibą: 78-4425 Biały Bór, ul. Sportowa 8 zwanego dalej „Zakładem”, w składzie:

1. Pankiewicz-Ginda Bożena – Przewodnicząca Komisji,
2. Borowicz Zdzisław – Zastępca Przewodniczącej Komisji,
3. Kwolek Marczevska Aneta – członek Komisji,
4. Izabela Suproń – członek Komisji,
5. Jolanta Wójtowicz – członek Komisji,
6. Krzysztof Szcześniak – członek Komisji
7. Bożena Sadlak – członek Komisji

§ 2. Zadaniem Komisji jest:

1. protokolarne przejęcie majątku nieruchomego oraz ruchomości znajdujących się w użytkowaniu Zakładu,
2. przejęcie spraw i dokumentacji prowadzonych w Zakładzie,
3. sporządzenie protokołów wierzytelności i długów oraz należności,
4. przejęcie zarchiwizowanych akt i dokumentów oraz przekazanie ich do archiwum Urzędu Miejskiego w Białym Borze,
5. likwidację rachunku bankowego Zakładu
6. zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji,
7. inne zadania zlecone przez Burmistrza Białego Boru.

§ 3. Podczas wykonywania czynności o których mowa w § 2 Zakład będą reprezentowali następujący pracownicy: Pan Krzysztof Wołyniec, Pani Danuta Pańczyk lub osoba wyznaczona przez Burmistrza Białego Boru.

§ 4. Wykonywanie opisanych w § 2 czynności będzie odbywało się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Z każdej czynności przejęcia – przekazania wyszczególnionej w harmonogramie Komisja (osoby odpowiedzialne) sporządzą cząstkowy protokół, który będzie załącznikiem do końcowego protokołu z przeprowadzonych czynności, który zostanie przedstawiony do zatwierdzenia Burmistrzowi Białego Boru.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują:

1. Pankiewicz-Ginda Bożena – Przewodnicząca Komisji;
2. Borowicz Zdzisław – Zastępca Przewodniczącej Komisji;
3. Kwolek Marczevska Aneta – członek Komisji;
4. Izabela Suproń – członek Komisji;
5. Jolanta Wójtowicz – członek Komisji;
6. Krzysztof Szcześniak – członek Komisji;
7. Bożena Sadlak – członek Komisji;
8. Dobrzańska Anna – Skarbnik;
9. Kostiw Władysław – Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Zamówień Publicznych;
10. Sobociński Arkadiusz – stanowisko ds. zasobów komunalnych;
11. Gałczyńska Danuta – stanowisko ds. księgowości budżetowej (dochody)
12. Gabrysiak Iwona – stanowisko ds. plac, ubezpieczeń społecznych i rozliczeń podatku Vat;
13. a/a

Zastępca Burmistrza

Paweł Mikołajewski

Lp.	Rodzaj dokonywanej czynności	Osoba odpowiedzialna	Termin przyjęcia	Osoba przekazująca w imieniu Zakładu	Osoba przyjmująca w imieniu Urzędu Miejskiego w Białym Borze
Referat Administracyjno - Gospodarczy					
1.	Przejęcie majątku nieruchomości oraz ruchomości znajdujących się w użytkowaniu Zakładu – sporządzenie spisu z natury, protokoły zdawczo-odbiorcze (mieszkania, garaże, szopki, lokale użytkowe, cmentarze, wyposażenie)	Borowicz Zdzisław	do 31.12.2011 (faktycznie do 30.11.2011, księgowo do 31.12.2011)	Wołyniec Krzysztof	Borowicz Zdzisław Kwolek-Marczewska Aneta Szczęśniak Krzysztof
2.	Sporządzenie wykazu środków trwałych wraz z ich dotychczasowym umorzeniem oraz wykazu pozostałych środków trwałych – zgodnych z ewidencją księgową	Borowicz Zdzisław	do 31.12.2011	Pańczyk Danuta	Suproń Izabela
3.	Przejęcie obowiązków po. Dyrektora	Borowicz Zdzisław	od 01.12.2011	Wołyniec Krzysztof	Borowicz Zdzisław
Referat Nieruchomości, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej					
1.	Przejęcie dokumentacji dotyczącej poszczególnych lokali mieszkalnych i użytkowych oraz infrastruktury towarzyszącej, w szczególności: - dokumentacji technicznej dotyczącej tych lokali, budynków, garaży, szopek itp. - dokumentacji dot. spraw czynszowych związanych z przejmowanymi obiektami (umowy, stawki, kalkulacje, kartoteki czynszowe), - dokumentacji związanej z cmentarzami gminnymi,	Aneta Kwolek-Marczewska	do 30.11.2011	Wołyniec Krzysztof Pańczyk Danuta	Kwolek-Marczewska Aneta Sobociński Arkadiusz

2.	Przegląd zasobów komunalnych gminy będących w zarządzie Zakładu (w tym: odjazd mieszkań, sporządzenie dokumentacji fotograficznej)	Kwolek Marczevska Aneta	do 31.12.2011	Wołyniec Krzysztof	Kwolek-Marczevska Aneta Borowicz Zdzisław Szczęśniak Krzysztof
3.	Przekazanie dokumentacji dotyczącej lokali mieszkalnych i użytkowych wobec których prowadzone jest postępowanie windykacyjne (stan na 31 grudnia 2011r.): - sprawy sądowe w toku i zakończone, - sprawy egzekucyjne w toku i zakończone, - zabezpieczenie należności przed przedawnieniem	Kwolek-Marczevska Aneta	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Kwolek-Marczevska Aneta
4.	Przekazanie pozostałej dokumentacji Zakładu m.in. sprawozdań z wykonywanych prac przez osoby skazane.	Kwolek-Marczevska Aneta	do 29.02.2012	Pańczyk Danuta	Kwolek-Marczevska Aneta
5.	Wygaszenie trwałego zarządu na nieruchomościach będących w użytkowaniu Zakładu	Kwolek-Marczevska Aneta	do 31.12.2011	Pańczyk Danuta Po. Dyrektora Borowicz Zdzisław	Sobociński Arkadiusz
6.	Sporządzenie aneksów do umów czynszowych dot. zarządu Zakład-Gmina	Kwolek Marczevska Aneta	do 31.12.2011	Sobociński Arkadiusz	Sobociński Arkadiusz
Stanowisko ds. infrastruktury drogowej i oświetleniowej oraz spraw Komunalnych					
1.	Przejęcie majątku nieruchomości i ruchomego plaży miejskiej (spis z natury, protokoły zdawczo-odbiorcze)	Szczęśniak Krzysztof	Do 30.11.2011	Wołyniec Krzysztof Walczak Mariusz	Szczęśniak Krzysztof
Stanowisko ds. kadr, polityki społecznej i bezrobocia					

1.	Przejęcie akt osobowych pracowników	Wójtowicz Jolanta	do 15.12.2011 r.	Pańczyk Danuta	Wójtowicz Jolanta
2.	Przejęcie pozostałej dokumentacji dot. zatrudniania i wynagradzania (m.in. regulaminów wynagradzania, premiowania, list obecności, ewidencji urlopów, rej. wyjść służb.)	Wójtowicz Jolanta	do 15.12.2011 r.	Pańczyk Danuta	Wójtowicz Jolanta Gabrysiak Iwona
3.	Przejęcie list płac oraz kart wynagrodzeń pracowników	Jolanta Wójtowicz	do 15.12.2011 r.	Pańczyk Danuta	Gabrysiak Iwona
Referat Finansowo - Budżetowy					
1.	Zestawienie należności na dzień 31.12.2011	Suproń Izabela	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Gałczyńska Danuta Suproń Izabela
2.	Potwierdzenie sald należności na dzień 31.12.2011	Suproń Izabela	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Gałczyńska Danuta
3.	Zestawienie zobowiązań na dzień 31.12.2011 z podziałem na wymagalne i niewymagalne	Suproń Izabela	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Gałczyńska Danuta Suproń Izabela
4.	Potwierdzenie sald zobowiązań stan na 31.12.2011	Suproń Izabela	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Gałczyńska Danuta Suproń Izabela
5.	Przekazanie oryginalnych faktur, rachunków i umów z kontrahentami do zobowiązań na dzień 31.12.2011	Suproń Izabela	do 06.01.2012	Pańczyk Danuta	Suproń Izabela
6.	Przejęcie całej (bieżącej) dokumentacji księgowej, w tym dokumentacji papierowej oraz programów komputerowych	Suproń Izabela	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Gałczyńska Danuta Suproń Izabela
7.	Sporządzenie sprawozdań finansowych na dzień 31.12.2011	Suproń Izabela	do 31.01.2012	Pańczyk Danuta	Kleinsmidt Marta Suproń Izabela
8.	Rozliczenie dotacji za rok 2011	Suproń Izabela	do 31.01.2011	Pańczyk Danuta	Szcześniak Krzysztof Dobrzańska Anna
9.	Bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu	Suproń Izabela	do 29.02.2012	Pańczyk Danuta	Dobrzańska Anna Suproń Izabela

	na dzień 31.12.2011 r.				
10.	Przejęcie ksiąg inwentarzowych	Suproń Izabela	do 31.12.2011	Pańczyk Danuta	Suproń Izabela Marzec Stanisława
11.	Likwidację rachunków bankowych Zakładu i przekazanie środków finansowych na rachunek gminy.	Suproń Izabela	do 31.12.2011	Pańczyk Danuta	Dobrzańska Anna
Stanowisko ds. archiwistyki					
1.	Przejęcie całej dokumentacji archiwalnej	Sadlak Bożena	do 29.02.2012	Pańczyk Danuta	Sadlak Bożena
Stanowisko ds. informatyki					
1.	Sporządzenie kopii bazy danych księgowych Zakładu	Bernat Grzegorz	do 29.02.2012	Pańczyk Danuta	Bernat Grzegorz
2.	Fizyczne przejęcie sprzętu komputerowego	Bernat Grzegorz	do 29.02.2012	Pańczyk Danuta	Pańczyk Danuta Bernat Grzegorz
Sekretarz					
1.	Sporządzenie zbiorczego protokołu likwidacji Zakładu i przejęcia dokumentacji	Pankiewicz-Ginda Bożena	do 29.02.2012	Protokoły częściowe pracownicy odpowiedzialni za wykonanie poszczególnych czynności związanych z przejęciem Zakładu	Burmistrz
2.	Zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji	Pankiewicz-Ginda Bożena	do 29.02.2012	Pankiewicz-Ginda Bożena	Pankiewicz-Ginda Bożena
Zastępca Burmistrza					
1.	Zarządzenie przeprowadzenia inwentaryzacji Zakładu na dzień 31.12.2012 r.	Zastępca Burmistrza	od 15.11.2011 do 29.02.2012	Kwolek-Marczewska Aneta	Dobrzańska Anna

Zastępca Burmistrza

Paweł Mikołajewski