

**Zarządzenie Nr 143**  
**Wójta Gminy Raszyn**  
**z dnia 4 września 2015 r.**

**w sprawie wykonania Uchwały Nr XII/123/15 Rady Gminy Raszyn z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie połączenia samorządowej instytucji kultury Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie z samorządową instytucją kultury Centrum Kultury Raszyn w Raszynie w jedną instytucję pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 12 ust. 2, art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r., poz. 330 ze zm.), w celu wykonania Uchwały Nr XII/123/15 Rady Gminy Raszyn z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie połączenia samorządowej instytucji kultury Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie z samorządową instytucją kultury Centrum Kultury Raszyn w Raszynie w jedną instytucję pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie (Dz. Urz. Woj. Maz. 2015 r., poz. 7197) zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Z dniem wpisu do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Raszyn nowej instytucji „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie przejmuje ona mienie połączonych instytucji kultury oraz przejmuje wszelkie wierzytelności i zobowiązania tych instytucji oraz dokumentację pracowniczą wraz z dokumentacją regulującą warunki pracy i płacy.
2. W celu wykonania dyspozycji, o której mowa w ust. 1 zarządza się przeprowadzenie inwentaryzacji w instytucjach podlegających połączeniu oraz sporządzenie bilansów instytucji kultury według stanu na dzień poprzedzający dzień połączenia, to jest na dzień 30.09.2015 r. i zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień poprzedzający dzień wpisu nowopowstałej instytucji kultury do rejestru instytucji kultury.
3. Powiadomienia w terminie wynikającym z przepisów kodeksu pracy pracowników o przewidywanym terminie połączenia instytucji kultury, jego przyczynach prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia.
4. Harmonogram czynności związanych z połączeniem instytucji kultury do wykonania przez Gminny Ośrodek Kultury w Raszynie określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Harmonogram czynności związanych z połączeniem instytucji kultury do wykonania przez Centrum Kultury Raszyn w Raszynie określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 2**

1. Do dokonania stosownych czynności określonych przepisami prawa mających na celu wpisanie instytucji kultury do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Raszyn zobowiązuję Kierownika Referatu Kadr i Zarządzania Urzędu Gminy Raszyn.
2. Do przygotowania i przeprowadzenia działań związanych z odwołaniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie oraz z odwołaniem dyrektora Centrum Kultury Raszyn w Raszynie przy współpracy z pracownikiem zatrudnionym w Referacie Kadr i Zarządzania Urzędu Gminy Raszyn zobowiązuję kierownika Referatu Kadr i Zarządzania.
3. Przy realizacji działań, o których mowa w ust. 1 należy uwzględnić zobowiązanie i umocowanie Dyrektorów do wykonania czynności związanych z zakończeniem działalności łączonych instytucji.
4. Do przygotowania i przeprowadzenia procedur mających na celu powołanie Dyrektora nowopowstałej instytucji kultury zobowiązuję kierownika Kadr i Zarządzania Urzędu Gminy Raszyn.

5. Do złożenia stosownych wniosków budżetowych celem przeniesienia dotacji przyznanych Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Raszynie oraz Centrum Kultury Raszyn w Raszynie dla nowopowstałej instytucji kultury „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie, zobowiązuje Skarbnika Gminy Raszyn.

§ 3

1. Nadzór nad realizacją zarządzenia w zakresie opisanym w § 1 powierzam Skarbnikowi Gminy.
2. Nadzór na realizacją zarządzenia w zakresie opisanym w § 2 powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



## Harmonogram czynności związanych z połączeniem instytucji kultury do wykonania przez Gminny Ośrodek Kultury w Raszynie

### §1

#### 1. Zespół spisowy w składzie:

- 1) przedstawiciel Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie – Anna Obara Przewodniczący Zespołu
- 2) Przedstawiciel Urzędu Gminy Raszyn- Anna Wudarczyk - Członek Zespołu
- 3) Przedstawiciel Urzędu Gminy Raszyn- Katarzyna Zyskowska - Członek Zespołu, przeprowadzi w dniu 30.09.2015 r., wg stanu na dzień 30 września 2015 r. inwentaryzację zdawczo odbiorczą pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Kultury w Raszynie a nową instytucją pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie, w zakresie:
  - środków trwałych,
  - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
  - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu objętych ewidencją ilościową,
  - wartości niematerialnych i prawnych,
  - zapasów,
  - towarów,
  - środków pieniężnych w kasie,
  - należności i zobowiązań,
  - druków ścisłego zarachowania.
2. Reprezentantem strony zdającej w obecności Zespołu Spisowego jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie a reprezentantem strony przejmującej mienie w obecności Zespołu Spisowego jest Dyrektor nowej instytucji pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie.
3. Zespół Spisowy, o którym mowa w ust. 1 rozpocznie pracę 30 września 2015 r. w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie przy ul. Poniatowskiego 20.
4. Druki arkuszy inwentaryzacyjnych należy pobrać w komórce księgowości Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie.
5. Zobowiązuje się Przewodniczącego Zespołu Spisowego do przekazania arkuszy spisowych niezwłocznie po zakończeniu spisu z natury do pracownika Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie odpowiedzialnego za rozliczenie inwentaryzacji.
6. Za rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury a także za weryfikację ksiąg w zakresie wartości niematerialnych i prawnych odpowiedzialna jest Główna Księgowa Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie
7. Za opracowanie wniosków w sprawie rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych odpowiedzialna jest Główna Księgowa Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie.
8. Rozliczenie inwentaryzacji powinno nastąpić nie później niż do dnia 15 października 2015 r.

### § 2

1. Gminny Ośrodek Kultury w Raszynie sporządzi na dzień poprzedzający połączenie instytucji kultury czyli na dzień 30 września 2015 r. sprawozdanie finansowe-bilans, który stanowi „Bilans przekazania aktywów i pasywów do nowej instytucji pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie, obejmujący:
  - środki trwałe (wg spisu z natury),

- pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wg spisu z natury),
  - wartości niematerialne i prawne (wg protokołu weryfikacji),
  - umorzenie środków trwałych (wg specyfikacji)
  - umorzenie pozostałych środków trwałych (wg specyfikacji)
  - zapasy materiałów (wg spisu z natury)
  - zapasy towarów (wg spisu z natury)
  - środki pieniężne w kasie (wg inwentaryzacji kasy)
  - druki ścisłego zarachowania (wg spisu z natury)
  - aktualne rozrachunki z pracownikami (wg szczegółowej specyfikacji)
  - rozrachunki z instytucjami skarbowymi (wg szczegółowej specyfikacji)
  - rozrachunki publiczno-prawne (wg szczegółowej specyfikacji),
  - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wg zestawień)
  - pozostałe rozrachunki (wg zestawień)
  - fundusz jednostki obejmujący fundusz w środkach trwałych i fundusz w środkach obrotowych (wg szczegółowej specyfikacji)
  - stan rozliczeń międzyokresowych i wyniku finansowego,
  - środki pieniężne, należności i zobowiązania oraz fundusze związane z zakładową działalnością socjalną.
2. Sporządzenie bilansu, o którym w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do dnia 31 grudnia 2015 r.
  3. Przekazaniu podlegają także środki pieniężne, należności i zobowiązania.

### § 3

1. Za uregulowanie wymagalnych zobowiązań, wyegzekwowanie wymagalnych należności, potwierdzenie sald rozrachunków, sporządzenie „Bilansu przekazania aktywów i pasywów do „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie oraz sporządzenie pozostałych sprawozdań odpowiedzialna jest Główna Księgowa Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie oraz Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie.
2. Za zawiadomienie kontrahentów i instytucji (np.;GUS, ZUS, US) o połączeniu instytucji kultury, za poinformowanie pracowników o przejściu do nowego zakładu i prawach z tym związanych oraz za zamknięcie rachunku bankowego odpowiedzialna jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie.
3. Za zabezpieczenie i przekazanie dokumentacji Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie z lat ubiegłych do archiwum Urzędu Gminy Raszyn odpowiedzialna jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Raszynie.

## Harmonogram czynności związanych z połączeniem instytucji kultury do wykonania przez Centrum Kultury Raszyn w Raszynie

1. Zespół spisowy w składzie:
  - 1) przedstawiciel Centrum Kultury Raszyn w Raszynie – Katarzyna Iwanicka Przewodniczący Zespołu
  - 2) Przedstawiciel Urzędu Gminy Raszyn - Anna Wudarczyk - Członek Zespołu
  - 3) Przedstawiciel Urzędu Gminy Raszyn - Katarzyna Zyskowska - Członek Zespołu, przeprowadzi w dniu 30.09.2015 r., wg stanu na dzień 30 września 2015 r. inwentaryzację zdawczo odbiorczą pomiędzy Centrum Kultury Raszyn w Raszynie a nową instytucją pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie, w zakresie:
    - środków trwałych,
    - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
    - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu objętych ewidencją ilościową,
    - wartości niematerialnych i prawnych,
    - zapasów,
    - towarów,
    - środków pieniężnych w kasie,
    - należności i zobowiązań,
    - druków ścisłego zarachowania.
2. Reprezentantem strony zdającej w obecności Zespołu Spisowego jest Dyrektor Centrum Kultury Raszyn w Raszynie a reprezentantem strony przejmującej mienie w obecności Zespołu Spisowego jest Dyrektor nowej instytucji pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie.
3. Zespół Spisowy, o którym mowa w ust. 1 rozpocznie pracę 30 września 2015 r. w siedzibie Centrum Kultury Raszyn w Raszynie przy Al. Krakowskiej 29A.
4. Druki arkuszy inwentaryzacyjnych należy pobrać w komórce księgowości Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.
5. Zobowiązuje się Przewodniczącego Zespołu Spisowego do przekazania arkuszy spisowych niezwłocznie po zakończeniu spisu z natury do pracownika Centrum Kultury Raszyn w Raszynie odpowiedzialnego za rozliczenie inwentaryzacji.
6. Za rozliczenie inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury a także za weryfikację ksiąg w zakresie wartości niematerialnych i prawnych odpowiedzialna jest Główna Księgowa Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.
7. Za opracowanie wniosków w sprawie rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych odpowiedzialna jest Główna Księgowa Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.
8. Rozliczenie inwentaryzacji powinno nastąpić nie później niż do dnia 15 października 2015 r.

### § 2

1. Centrum Kultury Raszyn w Raszynie sporządzi na dzień poprzedzający połączenie instytucji kultury czyli na dzień 30 września 2015 r. sprawozdanie finansowe-bilans, który stanowi „Bilans przekazania aktywów i pasywów do nowej instytucji pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie, obejmujący:
  - środki trwałe (wg spisu z natury),

- pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (wg spisu z natury),
  - wartości niematerialne i prawne (wg protokołu weryfikacji),
  - umorzenie środków trwałych (wg specyfikacji)
  - umorzenie pozostałych środków trwałych (wg specyfikacji)
  - zapasy materiałów (wg spisu z natury)
  - zapasy towarów (wg spisu z natury)
  - środki pieniężne w kasie (wg inwentaryzacji kasy)
  - druki ścisłego zarachowania (wg spisu z natury)
  - aktualne rozrachunki z pracownikami (wg szczegółowej specyfikacji)
  - rozrachunki z instytucjami skarbowymi (wg szczegółowej specyfikacji)
  - rozrachunki publiczno-prawne (wg szczegółowej specyfikacji),
  - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (wg zestawień)
  - pozostałe rozrachunki (wg zestawień)
  - fundusz jednostki obejmujący fundusz w środkach trwałych i fundusz w środkach obrotowych (wg szczegółowej specyfikacji)
  - stan rozliczeń międzyokresowych i wyniku finansowego,
  - środki pieniężne, należności i zobowiązania oraz fundusze związane z zakładową działalnością socjalną.
2. Sporządzenie bilansu, o którym w ust. 1 powinno nastąpić w terminie do dnia 31 grudnia 2015 r.
  3. Przekazaniu podlegają także środki pieniężne, należności i zobowiązania.

### § 3

1. Za uregulowanie wymagalnych zobowiązań, wyegzekwowanie wymagalnych należności, potwierdzenie sald rozrachunków, sporządzenie „Bilansu przekazania aktywów i pasywów do nowej instytucji pn. „Centrum Kultury Raszyn” w Raszynie oraz sporządzenie pozostałych sprawozdań odpowiedzialna jest Główna Księgowa Centrum Kultury Raszyn w Raszynie oraz Dyrektor Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.
2. Za zawiadomienie kontrahentów i instytucji (np.:GUS, ZUS, US) o połączeniu instytucji kultury, za poinformowanie pracowników o przejściu do nowego zakładu i prawach z tym związanych oraz za zamknięcie rachunku bankowego odpowiedzialny jest dyrektor Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.
3. Za zabezpieczenie i przekazanie dokumentacji Centrum Kultury Raszyn w Raszynie z lat ubiegłych do archiwum Urzędu Gminy Raszyn odpowiedzialny jest Dyrektor Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.

### § 4

Uzyskanie potwierdzenia nadania NIP i zaświadczenia o nadaniu numeru Regon dla nowej instytucji pn. „Centrum Kultury Raszyn” odpowiedzialna jest Główna Księgowa Centrum Kultury Raszyn w Raszynie oraz Dyrektor Centrum Kultury Raszyn w Raszynie.