

ZARZĄDZENIE NR 153/2017
WÓJTA GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE

z dnia 17 sierpnia 2017 r.

**w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności włączenia Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II
w Zarębach Kościelnych do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach
Kościelnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) art. 129 ust. 2 i art. 223 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60) w związku z Uchwałą nr XXI/163/17 Rady Gminy Zaręby Kościelne z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo Oświatowe zarządza się co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się harmonogram czynności włączenia Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych, zwanym Gimnazjum do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych, zwaną Szkołą Podstawową w brzmieniu określonym załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gimnazjum oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

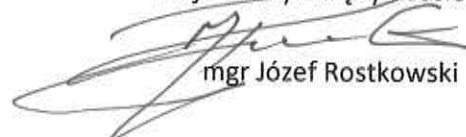
§ 3.

Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zaręby Kościelne


mgr Józef Rostkowski

Załącznik Nr 1
 Do Zarządzenia Nr XXI/163/17
 Wójta Gminy Zaręby Kościelne
 z dnia 30 marca 2017 r.

**Harmonogram czynności włączenia Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II do Publicznej Szkoły
 Podstawowej im. Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych**

Lp.	Zadania do realizacji	Uwagi/Terminy	Osoba odpowiedzialna
Działania formalno – prawne			
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji Gimnazjum (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania) oraz majątku do Szkoły Podstawowej	Przekazanie dokumentacji składników majątkowych akt osobowych i spraw kadrowych, przekazanie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy nastąpi protokołem zdawczo – odbiorczym. Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum Szkoły Podstawowej
Działania finansowe			
1.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów o włączeniu (rozwiązanie umów, które funkcjonowały w Gimnazjum), zawarcie nowych umów przez Szkołę Podstawową	Na podstawie Uchwały Nr XXI/163/17 Rady Gminy Zaręby Kościelne z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo Oświatowe. Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum Szkoły Podstawowej
2.	1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej. 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą spisu z natury. 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników. 4. Wycena składników	Termin: do 31.08.2017 r.	1-4 Dyrektor Gimnazjum 5. Dyrektor Gimnazjum Dyrektor Szkoły Podstawowej

	<p>majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.</p> <p>5. Przekazanie majątku Gimnazjum do Szkoły Podstawowej.</p>		
3.	1. Wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego „13” pracownikom, którzy nie będą zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Zaręczbach Kościelnych.	Termin: do 30.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
4.	Sporządzenie wniosku budżetowego przenoszącego niewykorzystane przez Gimnazjum środki finansowe na rzecz Szkoły Podstawowej	Termin: przeniesienia w planach do 31.08.2017 r	Dyrektor Gimnazjum
5.	<p>Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o zakończeniu działalności Gimnazjum.</p> <p>2. Rozliczenie z Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS, PERON (uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu)</p> <p>3. Dokonanie niezbędnych czynności związanych z wykreśleniem z ewidencji identyfikacji podatników i płatników składek ZUS (wyrejestrowanie wszystkich pracowników z programu „Płatnik”)</p>	Termin: 1. do 31.08.2017 r. 2. do 31.08.2017 r. 3. 01.09.2017 r.	1-2 Dyrektor Gimnazjum 3. Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
6.	Dokonanie niezbędnych czynności związanych z zarejestrowaniem podatników i płatników składek ZUS, zgłoszenie do ZUS nowych pracowników Szkoły-przyjętych z Gimnazjum	Termin ZUS: do 07.09.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
7.	Przeprowadzenie inwentaryzacji oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08.2017 r.	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum
8.	Przekazanie protokołem majątku Gimnazjum do Szkoły Podstawowej	Termin: Do 31.08.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum Szkoły Podstawowej
9.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017 r.	Termin: Do 30.11.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej

10.	Sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-28S za okres 01.01.2017 r.-31.08.2017 r.	Przekazanie do Referatu Finansów i Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) Termin: Do 10.10.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
11.	Sporządzanie sprawozdań Rb-N, Rb-Z, Rb-WSa za okres 01.01.2017 r.-31.08.2017 r.	Przekazanie do Referatu Finansów i Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) Termin: 10.10.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
12.	Sporządzenie informacji o wykonaniu: - funduszu wynagrodzeń na dzień 31.08.2017 r. - etatów rzeczywistych i kalkulacyjnych w sierpniu 2017 r.	Przekazanie do Referatu Finansów i Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) Termin: 10.09.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
13.	Uzupełnienie i przesłanie do aplikacji art. 30 danych na dzień 31.08.2017 r. dotyczących etatów i wypłacanych wynagrodzeń nauczycieli	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum
14.	Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu za okres od 01.01.2017 r. do 31.08.2017 r.	Przekazanie do Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) oraz 1 egz. do Referatu Finansów Termin: Do 15.09.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
15.	Sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego na dzień 31.08.2017 r.	Przekazanie do Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) oraz 1 egz. do Referatu Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej Termin: Do 15.09.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
16.	Sporządzenie bilansu rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.)	Przekazanie do Referatu Finansów i Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) Termin: Do 10.10.2017 r.	Zastępca Dyrektora Szkoły Podstawowej
17.	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017 r. zawierającego m.in. wykaz wierzytelności(należności i zobowiązań)	Przekazanie protokołu zdawczo – odbiorczego do Szkoły Podstawowej, wg stanu na dzień 31.08.2017 r. oraz 1 egz. do Referatu Finansów Termin: Do 30.11.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum
18.	Przekazanie do Szkoły Podstawowej wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teleadresowymi	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum

19.	Przekazanie używanych pieczęci do Szkoły Podstawowej	Na podstawie protokołu przekazania. Termin: 31.08.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum Szkoły Podstawowej
-----	--	---	---