

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.62.2017

WÓJTA GMINY PŁUŻNICA

z dnia 22 sierpnia 2017 r.

w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności włączenia Gimnazjum Publicznego w Nowej Wsi Królewskiej do Szkoły Podstawowej w Płużnicy

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.) oraz Uchwały Nr XXIX/200/2017 Rady Gminy Płużnica z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego (Dziennik Urzędowy Województwa Kujawsko – Pomorskiego poz. 1104)

zarządza się co następuje:

§1

Przyjmuje się harmonogram czynności włączenia Gimnazjum Publicznego w Nowej Wsi Królewskiej, zwanym Gimnazjum Publicznym do Szkoły Podstawowej w Płużnicy, zwaną Szkołą Podstawową zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Termin rozpoczęcia czynności związanych z włączeniem wyznacza się na dzień 22 sierpnia 2017 r. a zakończenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 1.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorowi Gimnazjum Publicznego oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

§4

Nadzór nad wykonaniem powierza się Sekretarzowi Gminy Płużnica.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY

mgr Marcin Skonieczka

UZASADNIENIE

W związku z podjęciem przez Radę Gminy Płużnica w dniu 6 marca 2017 r. Uchwały nr XXIX/200/2017 w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego celem zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania Szkół od 1 września 2017 r., koniecznym jest przyjęcie harmonogramu czynności związanych z włączeniem Gimnazjum Publicznego w Nowej Wsi Królewskiej do Szkoły Podstawowej w Płużnicy.



Załącznik do Zarządzenia nr OA.0050.62.2017
Wójta Gminy Płużnica
z dnia 22 sierpnia 2017 r.

**Harmonogram czynności włączenia Gimnazjum Publicznego w Nowej Wsi Królewskiej
do Szkoły Podstawowej w Płużnicy**

Lp.	Zadanie do realizacji	Uwagi / Termin	Osoba odpowiedzialna
Działania formalnoprawne			
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji Gimnazjum Publicznego (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania) do Szkoły Podstawowej	Przekazanie dokumentacji składników majątkowych, akt osobowych i spraw kadrowych, przekazanie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy nastąpi protokołem Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum Publicznego Szkoły Podstawowej
2.	Aktualizacja bazy danych SIO	Termin do 31.08.2017 r.	Dyrektor-Gimnazjum Publicznego
3.	Przekazanie do Szkoły Podstawowej wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi adresowymi	Termin do 31.08.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum Publicznego Szkoły Podstawowej
4.	Zawiadomienie emerytów i rencistów o placówce, w której będą korzystali z ZFŚS	Termin do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego
5.	Zwrot pieczęci, które nie będą wykorzystywane przez Szkołę Podstawową w ramach prowadzenia oddziałów klas gimnazjalnych do CUW	Termin do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego
Działania finansowe			
1.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów (rozwiązanie umów, które funkcjonowały w Gimnazjum Publicznym.)	Na podstawie uchwały w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego Termin: do 28.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego Szkoły Podstawowej
2.	1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej.	Terminy: 1. 23.08.2017 r..	Skarbnik

	<p>2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury.</p> <p>3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników</p> <p>4. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.</p> <p>5. Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania na dzień 31.08.2017 r.</p>	<p>2. 23.08.2017 – 28.08.2017 r.</p> <p>3. do 14.09.2017 r.</p> <p>4. 29.08.2017 r. – 31.08.2017 r.</p> <p>5. 31.08.2017 r.</p>	<p>Komisja Inwentaryzacyjna</p> <p>Skarbnik/Referat Podatkowo-Finansowy</p> <p>Dyrektor GP/Skarbnik/Referat Podatkowo-Finansowy,</p> <p>Komisja Inwentaryzacyjna</p> <p>Komisja Inwentaryzacyjna</p>
3.	Uzgodnienie sald z dostawcami i odbiorcami wg stanu na dzień 31.08.2017 r.	Termin: do 15.09.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
4.	Skorygować na dzień zakończenia działalności odpis na ZFSS	Termin do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego/Referat Podatkowo-Finansowy
5.	Sporządzenie wniosku budżetowego przenoszącego niewykorzystane przez Gimnazjum Publiczne środki finansowe	Przeniesienia w planach Termin do 28.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego
6.	Zawiadomienie Banku Spółdzielczego w Chełmie Oddział w Płużnicy o zmianach w funkcjonowaniu placówek oświatowych	Termin: do 25.08.2017 r.	Skarbnik-Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
7.	Zamknięcie rachunków bankowych: - rachunek podstawowy - rachunek funduszu socjalnego	Termin 31.08.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
8.	1. Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o włączeniu Gimnazjum Publicznego do Szkoły Podstawowej 2. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS, PFRON (uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu) 3. Dokonanie niezbędnych czynności związanych z wykreśleniem z ewidencji identyfikacji podatników i płatników – NIP i rejestru płatników składek ZUS (wyrejestrowanie wszystkich pracowników z programu „Płatnik”)	Termin: do 31.08.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
9.	Dokonanie niezbędnych czynności związanych z zarejestrowaniem podatników i płatników składek ZUS, zgłoszenie do ZUS	Termin NIP: do 01.09.2017 r. Termin ZUS: do 07.09.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
10.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017 r.	Termin: do 30.11.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
11.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S, Rb- 50 za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	Termin: do 11.09.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy

12.	Sporządzenie sprawozdań Rb-Zn, Rb-N, Rb-Z, za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	Termin: do 11.09.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
13.	Sporządzenie sprawozdania Rb-WSa za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	Termin: do 11.09.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
14.	Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu za okres od 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego
15.	Sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego na dzień 31.08.2017 r.	Przekazanie do Szkoły Podstawowej (dołączenie do protokołu) Termin: do 15.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego
16.	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres od 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.)	Termin: do 30.11.2017 r.	Skarbnik/Referat Podatkowo-Finansowy
17.	Sporządzenie rejestrów oraz deklaracji częściowej VAT -7,	Termin 11.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego
18.	Sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017 r., zawierającego m.in.: - ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki, - wykaz wierzytelności (należności i zobowiązań)	Przekazanie protokołu zdawczo – odbiorczego 30.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum Publicznego Dyrektor Szkoły-Podstawowej

WÓJF GMINY

mgr Marcin Skonieczka