

**ZARZĄDZENIE Nr 20
BURMISTRZA PIENIĘŻNA
z dnia 26 marca 2019 roku**

w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z wygaszaniem Gimnazjum Publicznego im. Jana Pawła II w Pieniężnie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875), w związku z Uchwałą Nr XXIX/148/17 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Przyjmuje się harmonogram dalszych czynności związanych z wygaszaniem gimnazjum zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gimnazjum Publicznego im. Jana Pawła II w Pieniężnie oraz Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pieniężnie.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się osobie pracującej na stanowisku ds. oświaty.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kazimierz Kiejdo



**Harmonogram czynności związanych z wygaszaniem Gimnazjum Publicznego
 im. Jana Pawła II w Pieniężnie.**

L.P.	ZADANIA DO REALIZACJI	TERMINY	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	UWAGI
CZYNNOŚCI FORMALNO-PRAWNE				
1.	Przekazanie dokumentacji związanej z archiwizacją – spisy dokumentacji niearchiwalnej kat. B podlegającej brakowaniu wraz z wnioskami i zgodą Archiwum Państwowego na brakowanie w/w dokumentacji.	Do 30 kwietnia 2019r.	Dyrektor Gimnazjum	
2.	Przekazanie dokumentacji z przebiegiem nauczania	Termin wyznacza KO w Olsztynie	Dyrektor Gimnazjum; KO w Olsztynie	
3.	Przekazanie do ZS-P wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teled adresowymi.	Do 31 sierpnia 2019 r	Dyrektor Gimnazjum; Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	
4.	Zawiadomienie emerytów i rencistów o placówce, w której będą korzystali z ZFŚS (placówka docelowa ZS-P).	Do 31 sierpnia 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
5.	Uregulowanie wszelkich spraw pracowniczych zgodnie z przepisami prawa wraz ze zmianami paragrafów budżetów dotyczących wynagradzania przenoszonych pracowników (w tym środków z ZFSS proporcjonalnie do czasu 31.08.2019r.).	Do dnia 30 czerwca 2019 r. w stosunku do pracowników, którym zmieniają się warunki w umowach o pracę.	Dyrektor Gimnazjum; Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	
6.	Sporządzenie sprawozdania z doskonalenia zawodowego (w tym finansowego) na dzień 30 czerwca 2019 r.	Do 15 lipca 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
7.	Aktualizacja bazy danych SIO	Do 7 września 2019 r	Dyrektor Gimnazjum	
8.	Zwrot pieczęci.	Do 15 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum; pracownik UM	

L.P.	ZADANIA DO REALIZACJI	TERMINY	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	UWAGI
CZYNNOŚCI FINANSOWE				
1.	Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych.	Do 31 sierpnia 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
2.	Zamknięcie rachunków bankowych	Do 31 sierpnia 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
3.	Zawiadomienie Urzędu Skarbowego, ZUS, GUS i innych instytucji o likwidacji Gimnazjum oraz rozliczenie z w/w instytucjami i wystawienie dokumentów (w tym PIT-4R)	Do 31 sierpnia 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
4.	Wyrejestrowanie Gimnazjum jako płatnika oraz pracowników szkoły z ZUS	Do 7 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
5.	Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania wg stanu na 31 sierpnia 2019 r.	Do 31 sierpnia 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
6.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31 sierpnia 2019 r.	Do 30 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
7.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, , Rb-50 za okres 01.01.2019r. – 31.08.2019r.	Do 10 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
8.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych: Rb-N, Rb-UN, Rb-U2, Rb-Z, Rb-Zn za okres 01.01.2019r. – 31.08.2019r.	Do 10 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
9.	Sporządzenia informacji opisowej z wykonania budżetu za okres 01.01.2019r. – 31.08.2019r.	Do 30 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
10.	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01.01.2019r. – 31.08.2019r.- informacja dodatkowej	Do 30 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
11.	Uzgodnienie sald z dostawcami i odbiorcami Gimnazjum wg stanu na dzień 31 sierpnia 2019 r.	Do 10 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	
12.	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31 sierpnia 2019 r. zawierającego m.in.: - ustalenia stanu majątkowego znajdującego się w użytkowaniu jednostki; - wykazu wierzytelności (należności i zobowiązań)- do 10 września; - spisu zarchiwizowanych dokumentów; - akta pracowników.	Do 15 września 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum	