

**ZARZĄDZENIE NR 32/2017
WÓJTA GMINY FAŁKÓW**

z dnia 16 sierpnia 2017 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności związanych z likwidacją Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Fałkowie poprzez włączenie do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Fałkowie.

Na podstawie art. 31. i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz uchwały Nr XXII/187//2017 Rady Gminy Fałków z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie likwidacji Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Fałkowie, zarządzam co następuje:

§1

Określa się zasady i tryb przeprowadzenia czynności związanych z likwidacją Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Fałkowie poprzez włączenie do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Fałkowie zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Fałkowie, Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Fałkowie oraz podinspektorowi do spraw księgowości oświatowej.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA GMINY
Zdzisław Skiba
ZASTĘPCA WÓJTA

**Harmonogram czynności związanych z likwidacją Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Fałkowie
poprzez włączenie do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Fałkowie.**

Lp.	ZADANIE DO REALIZACJI	TERMIN REALIZACJI	JEDNOSTKA REALIZUJĄCA	UWAGI
CZYNNOŚCI FORMALNO-PRAWNE				
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji PG m.in.: kadrowej, administracyjno-organizacyjnej, przebiegu nauczania do PSP w Fałkowie.	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG i Dyrektor PSP	
2.	Aktualizacja bazy danych SIO.	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	
3.	Przekazanie do PSP w Fałkowie wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teleadresowymi.	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	
4.	Zawiadomienie emerytów i rencistów o placówce, w której będą korzystali z ZFŚS.	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	
5.	Zwrot pieczęci, które nie będą wykorzystywane w P G w ramach prowadzenia oddziałów klas gimnazjalnych do PSP w Fałkowie	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	
6.	Sporządzenie sprawozdania z doskonalenia zawodowego nauczycieli PG na dzień 31.08.2017 r.	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	

Z up. WÓJTA GMINY

Zdzisław Skiba
ZASTĘPCA WÓJTA

CZYNNOŚCI FINANSOWE

1.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów o włączeniu (rozwiązanie umów, które funkcjonowały w PG, zawarcie nowych umów przez PSP, ewentualne dokonanie przepisania umów- cesja umów)	do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG i Dyrektor PSP	
2.	Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej oraz: 2.1 przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury; 2.2 przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników; 2.3 wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.	do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	
3.	Sporządzenie informacji o pozostających, niewykorzystanych środkach budżetowych PG.	Do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. Księgowości oświatowej	
4.	Zamknięcie rachunków bankowych.	do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG podinspektor ds. księgowości oświatowej	
5.	Zawiadomienie Urzędu Skarbowego, ZUS, GUS, PFRON o likwidacji PG oraz: 5.1 rozliczenie z Urzędem Skarbowym, ZUS, PFRON- uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu; 5.2 dokonanie niezbędnych czynności związanych z wykreśleniem z ewidencji identyfikacyjnej podatników i płatników NIP; 5.3 wystawienie deklaracji PIT-4R jednostki.	do 8 września 2017 r.	Dyrektor PG podinspektor ds. księgowości oświatowej	
6.	Wyrejestrowanie PG jako płatnika oraz pracowników szkoły z ZUS.	do 8 września 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	
7.	Dokonanie zgłoszenia do ZUS pracowników PG, którzy stali się pracownikami PSP.	do 8 września 2017 r.	Dyrektor PG podinspektor ds. księgowości oświatowej	
8.	Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31 sierpnia 2017 r.	31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG	
9.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31 sierpnia 2017 r.	30 listopada 2017 r.	Dyrektor PG podinspektor ds.	

Z up. WÓJTA GMINY

Zdzisław Skiba
ZASTĘPCA WÓJTA

			księgowości oświatowej	
10.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych: Rb-28S, Rb-27S, Rb-50 za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	do 11 września 2017 r.	Dyrektor PG podinspektor ds. księgowości oświatowej	
11.	Sporządzenie sprawozdań RB-N, Rb-Z, Rb-WSa, Rb-Zn za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	do 11 września 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	
12.	Sporządzenie informacji o wykonaniu: 12.1 funduszu płac na dzień 31.08. 2017 r.; 12.2 etatów rzeczywistych i kalkulacyjnych w sierpniu 2017 r.	do 11 września 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	
13.	Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	do 11 września 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	
14.	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.)	do 30 listopada 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	
15.	Uzgodnienie sald z dostawcami i odbiorcami PG według stanu na dzień 31 sierpnia 2017 r.	do 14 września 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	
16.	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017 r. zawierającego m.in.: 16.1 ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu jednostki; 16.2 wykaz wierzytelności (należności i zobowiązań); 16.3 spis zarchiwizowanych dokumentów; 16.4 akta pracowników.	do 31 sierpnia 2017 r.	Dyrektor PG Podinspektor ds. księgowości oświatowej	

Z up. WÓJTA GMINY

Zdzisław Skiba
ZASTĘPCA WÓJTY