

Zarządzenie Nr 43/2017
Wójta Gminy Ostrówek
z dnia 17 lipca 2017 r.

w sprawie przyjęcia Harmonogramu czynności włączenia
Gimnazjum w Ostrówku do Szkoły Podstawowej w Ostrówku

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948, z 2017 r. poz. 730, 935), art. 62 ust. 1, 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1010, 1954, 1985, 2169, z 2017 r. poz. 60, 949, 1292), w związku z Uchwałą Nr XXI/147/2017 Rady Gminy Ostrówek z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Harmonogram czynności włączenia Gimnazjum w Ostrówku do Szkoły Podstawowej w Ostrówku, w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pracownikom Urzędu Gminy w Ostrówku zgodnie z Harmonogramem, Dyrektorowi Gimnazjum w Ostrówku oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ostrówku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Ryszard Turek

**Harmonogram czynności włączenia
Gimnazjum w Ostrówku do Szkoły Podstawowej w Ostrówku**

Lp.	Zadanie do realizacji	Uwagi/Termin	Osoba odpowiedzialna
Działania formalnoprawne			
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji Gimnazjum w Ostrówku (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania) do Szkoły Podstawowej w Ostrówku	Przekazanie dokumentacji składników majątkowych, akt osobowych i spraw kadrowych, przekazanie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy nastąpi protokołem Termin: do 01.09.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum w Ostrówku Szkoły Podstawowej w Ostrówku
Działania finansowe			
2.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów o włączeniu (rozwiązanie umów, które funkcjonowały w Gimnazjum w Ostrówku, zawarcie nowych umów przez Szkołę Podstawową w Ostrówku	Na podstawie uchwały Nr XXI/147/2017 Rady Gminy Ostrówek z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego	Dyrektorzy: Gimnazjum w Ostrówku Szkoły Podstawowej w Ostrówku

Lp.	Zadanie do realizacji	Uwagi/Termin	Osoba odpowiedzialna
2.	1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej; 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów 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 majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych	Terminy: 1. do 15.08.2017 r. 2. 15.08.2017-31.08.2017 r. 3. 15.08.2017-31.08.2017 r. 4. 15.08.2017-31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
3.	Sporządzenie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ZUS Rp-7) na pisemną prośbę pracownika	Termin: do 30.09.2017 r.	Pracownik Urzędu Gminy w Ostrówku ds. płac
4.	Zamknięcie rachunków bankowych - rachunek podstawowy - rachunek funduszu socjalnego	Termin: 31.08.2017 r.	Skarbnik Gminy Ostrówek
5.	1. Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o włączeniu Gimnazjum w Ostrówku do Szkoły Podstawowej w Ostrówku 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.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku Pracownik Urzędu Gminy w Ostrówku ds. płac
6.	Dokonanie niezbędnych czynności związanych z zarejestrowaniem podatników i płatników składek ZUS, zgłoszenie do ZUS nowych pracowników Szkoły Podstawowej w Ostrówku – przejętych z Gimnazjum w Ostrówku	Termin ZUS: do 07.09.2017 r.	Pracownik Urzędu Gminy w Ostrówku ds. płac

Lp.	Zadanie do realizacji	Uwagi/Termin	Osoba odpowiedzialna
7.	Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08.2017 r.	Termin: 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
8.	Sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017 r. i przekazanie majątku Gimnazjum w Ostrówku do Szkoły Podstawowej w Ostrówku	Termin: do 15.09.2017 r.	Dyrektorzy: Gimnazjum w Ostrówku Szkoły Podstawowej w Ostrówku
9.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017 r.	Termin: 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
10.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S za okres 01.01.2017 r.- 31.08.2017 r.	Termin: do 10.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
11.	Sporządzenie sprawozdań Rb-N, Rb-WSa za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.	Termin: do 10.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
12.	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01.01.2017 r. – 31.08.2017 r.)	Termin: do 15.09.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
13.	Przekazanie do Szkoły Podstawowej w Ostrówku wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teleadresowymi	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Gimnazjum w Ostrówku
14.	Przekazanie używanych pieczęci do Szkoły Podstawowej w Ostrówku	Na podstawie protokołu przekazania Termin ostateczny: w dniu złożenia protokołu zdawczo - odbiorczego	Dyrektorzy: Gimnazjum w Ostrówku Szkoły Podstawowej w Ostrówku

WÓJT

mgr inż. Ryszard Turak