

Zarządzenie Nr 28/2020

Wójta Gminy Jadów

z dnia 21 maja 2020r

w sprawie wykonania uchwały Rady Gminy Jadów w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej nr 1 w Jadowie

Na podstawie art. 30 ust.1 oraz art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z Uchwałą Nr XVIII/130/20 Rady Gminy Jadów z dnia 25 lutego 2020r w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej nr 1 w Jadowie, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Określa się zasady i tryb przeprowadzenia czynności likwidacyjnych Szkoły Podstawowej nr 1 w Jadowie, zwanej dalej szkołą.
2. Likwidację szkoły przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy-Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

§2.

1. Czynności likwidacyjne przeprowadza dyrektor szkoły jako osoba materialnie odpowiedzialna.
2. Czynności likwidacyjne oraz harmonogram ich realizacji stanowią załącznik do zarządzenia.

§3.

Majątek likwidowanej szkoły pozostawia się pod dozorem dyrektora szkoły do dnia 31 sierpnia 2020r., który najpóźniej z tym dniem ma bezwzględny obowiązek przekazać ten majątek jednostce organizacyjnej wskazanej przez Gminę Jadów protokołem zdawczo- odbiorczym, sporządzonym z udziałem organu prowadzącego.

§4.

1. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych odrębnym Zarządzeniem wskażę jednostkę, w której będzie naliczany odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na każdego emeryta lub rencistę zlikwidowanej szkoły.
2. Niewykorzystane przez jednostkę środki zostają przekazane na rachunek gminy.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 1 w Jadowie.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Kokoszka
Dariusz Stanisław Kokoszka

Załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Jadów

Nr 28/2020 z dnia 21 maja 2020r

Harmonogram likwidacji z dniem 31 sierpnia 2020r.**Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jadowie**

L.p.	Termin realizacji	Jednostka realizująca	Zadanie do realizacji	Uwagi
1.	W zależności od sposobu zatrudnienia, tak aby stosunek pracy ustał w dniu 31 sierpnia 2020r.	Organ Prowadzący	Wypowiedzenie dla Dyrektora Szkoły	
2.	W zależności od sposobu zatrudnienia, tak aby stosunek pracy ustał w dniu 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Dokonanie czynności wypowiedzenia stosunku pracy w przypadkach gdy jeszcze nie zostały dokonane. Wydawanie pracownikom świadectw pracy z stosowaniem zasad z art. 97 kodeksu pracy	
3.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Przygotowanie dla wszystkich pracowników świadectw pracy oraz spełnienie wszystkich obowiązków pracodawcy, związanych z zakończeniem stosunku pracy nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi (w tym między innymi wypłata odpraw, ekwiwalentów, świadczeń urlopowych i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy).	
4.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Rozwiązanie wszelkich umów, których stroną jest szkoła za wyjątkiem umowy na dostawę energii (prąd elektryczny + gaz) i dostawę wody w przypadku, których należy dokonać przepisania na jednostkę organizacyjną wskazaną przez organ prowadzący.	
5.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Rozliczenie funduszu socjalnego i przekazanie listy emerytów i rencistów.	Przekazanie na podstawie zarządzenia Wójta
6.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Uzupełnienie SIO- wszystkich aktualnych danych dotyczących placówki.	
7.	Do 30 września 2020r.	Dyrektor Szkoły (do 31	Przekazanie – przyjęcie dokumentacji nie pedagogicznej likwidowanej szkoły z	Przekazanie akt osobowych i spraw

		sierpnia 2020r.) W terminie późniejszym organ prowadzący	wyjątkiem dokumentacji i przebiegu pedagogicznego, którą dyrektor przekazuje do kuratora oświaty w terminie do 30 dni od dnia zakończenia likwidacji.	kadrowych oraz dokumentacji organizacyjnej .
8.	Do 16 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątku drogą spisu z natury i przekazanie protokolarne składników majątku. Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania z ksiąg rachunkowych i odpowiedniej weryfikacji wartości tych składników.	
9.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Dokonanie wykreśleń szkoły w Urzędzie Skarbowym, Głównym Urzędzie Statystycznym. Wyrejestrowanie szkoły jako płatnika i pracowników z ewidencji ZUS. Wyrejestrowania szkoły z ewidencji podatników, podatku od nieruchomości. Złożenie deklaracji śmieciowej – wyrejestrowania.	
10.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Zamknięcie i przekazanie ksiąg inwentarzowych, książek obiektu oraz książek kontroli.	
11.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego i protokolarne przekazanie mienia organowi prowadzącemu.	
12.	Do 30 czerwca 2020r.	Dyrektor Szkoły	Zawiadomienie kontrahentów o likwidacji szkoły.	Prośba o przekazanie rachunków i faktur w terminie umożliwiającym sporządzenie bilansu.
13.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Uregulowanie zobowiązań i wyegzekwowanie należności.	
14.	Do 31 sierpnia 2020r.	Organ Prowadzący	Wykreślenie Szkoły z SIO	
15.	Do 31 sierpnia 2020r.	Organ prowadzący	Techniczne zamknięcie sald na rachunku bankowym.	
16.	Do 31 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Przygotowanie wymaganych ustawami i prawem sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych.	

17.	Do 16 sierpnia 2020r.	Dyrektor Szkoły	Sporządzenie końcowego sprawozdania dotyczącego czynności związanych z likwidacją szkoły i przedłużenie go Wójtowi Gminy Jadów.	
18.	Do 30 września 2020r.	Główny Księgowy Oświaty	Sporządzenie końcowego sprawozdania finansowo-księgowego dotyczącego czynności związanych z likwidacją szkoły i przedłużenie go Wójtowi Gminy Jadów. Sporządzenie protokołu wg. stanu na dzień 31 sierpnia 2020r. zawierający wykaz wierzytelności i zobowiązań w toku.	
19.	Do 10 października 2020r.	Główny Księgowy Oświaty	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31 sierpnia 2020r. i przygotowanie sprawozdania finansowego za okres od 1 stycznia 2020r. do 31 sierpnia 2020r.	
20.	Do 31 sierpnia 2020r	Dyrektor Szkoły	Pożyczki mieszkaniowe zaciągnięte w ZFŚS	Obowiązkowa spłata zadłużenia do 31 sierpnia 2020r
21.	Do 31 sierpnia 2020r	Dyrektor Szkoły	Wydania pracownikowi, wraz ze świadectwem pracy, informacji o: <ul style="list-style-type: none"> • okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, • możliwości jej odbioru do końca miesiąca kalendarzowego następującego po okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, • zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania w wyznaczonym na to okresie; 	
22.	Do 31 sierpnia 2020r	Dyrektor Szkoły	Przekazanie pieczęci i kluczy do UG Jadów	

WÓJT
Dariusz Stanisław Kokoszka
 Dariusz Stanisław Kokoszka

