

**ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.68.2017**  
**WÓJTA GMINY PŁUŻNICA**  
z dnia 23 sierpnia 2017 r.

**w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego 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 XXXVII/250/2017 Rady Gminy Płużnica z dnia 21 sierpnia 2017 r. w sprawie Utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy zarządzam, co następuje:

**§1**

Przyjmuje się harmonogram czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Płużnicy zgodnie z załącznikiem do niniejszego załącznika.

**§2**

Termin rozpoczęcia czynności związanych z utworzeniem Zespołu wyznacza się na dzień 23 sierpnia 2017 r. a zakończenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 1.

**§3**

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

**§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 21 sierpnia 2017 r. Uchwały nr XXXVII/250/2017 w sprawie Utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy celem zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania placówek oświatowych od 1 września 2017 r., koniecznym jest przyjęcie harmonogramu czynności związanych z utworzeniem Zespołu.



Załącznik do Zarządzenia nr OA.0050.68.2017

Wójta Gminy Płużnica

z dnia 23 sierpnia 2017 r.

### Harmonogram czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Lp.	Zadanie do realizacji	Uwagi / Termin	Osoba odpowiedzialna
Działania formalnoprawne			
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji Szkoły Podstawowej (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania) do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	Przekazanie dokumentacji składników majątkowych, akt osobowych i spraw kadrowych, przekazanie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy nastąpi protokołem	Dyrektorzy: Szkoły Podstawowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
2.	Powiadomienie na piśmie pracowników Szkoły, że stają się z dniem 1 września pracownikami-Zespołu	Termin do 01.09.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
3.	Aktualizacja bazy danych SIO	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
4.	Zawiadomienie emerytów i rencistów o placówce, w której będą korzystali z ZFSS	Termin: do 31.08.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
5.	Zwrot pieczęci, które nie będą wykorzystywane w związku z utworzeniem Zespołu do CUW	Termin 31.08.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
6.	Wystąpienie o nadanie uprawnień dostępu do SIO dla jednostek wchodzących w skład Zespołu	Termin: od 01.09.2017 r.	Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
Działania finansowe			
1.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów (rozwiązanie umów, które funkcjonowały w Szkole Podstawowej) i zawarcie nowych umów	Na podstawie uchwały w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Termin: do 31.08.2017 r. Zawarcie nowych umów od 01.09.2017 r.	Dyrektorzy: Szkoły Podstawowej, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

2.	<p>1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej.</p> <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</p>	<p>Terminy:</p> <p>1. 23.08.2017 r.</p> <p>2. 25.08.2017 – 30.08.2017 r.</p> <p>3. do 15.09.2017 r.</p> <p>4. 31.08.2017 r. – 15.09.2017 r.</p> <p>5. 31.08.2017 r.</p>	<p>Skarbnik</p> <p>Komisja Inwentaryzacyjna</p> <p>Skarbnik/Referat Podatkowo-Finansowy</p> <p>Dyrektor SP/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 14.09.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
4.	Skorygować na dzień zakończenia działalności odpis na ZFŚS	Termin do 31.08.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej/Referat Podatkowo-Finansowy
5.	Sporządzenie wniosku budżetowego przenoszącego niewykorzystane przez Szkołę Podstawową środki finansowe	Przeniesienia w planach	Dyrektor Szkoły Podstawowej
6.	Zawiadomienie Banku Spółdzielczego w Chelmie Oddział w Płużnicy o zmianach w funkcjonowaniu placówek oświatowych	Termin do 28.08.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
7.	Zamknięcie rachunków bankowych: - rachunek podstawowy - rachunek funduszu socjalnego	Termin: do 25.08.2017 r.	Skarbnik Gminy/Referat Podatkowo-Finansowy
8.	<p>1. Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o włączeniu Gimnazjum Publicznego do Szkoły Podstawowej</p> <p>2. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS, PFRON (uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu)</p> <p>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”)</p>	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 Szkoły Podstawowej
15.	Sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego na dzień 31.08.2017 r.	Przekazanie do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego (dołączenie do protokołu) Termin: do 14.09.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
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 cząstkowej VAT-7,	Termin 31.08.2017 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej
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 do 30.09.2017 r.	Dyrektorzy Szkoły Podstawowej, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

**WÓJT GMINY**

mgr Marcin Skonieczka