

Zarządzenie Nr 31/2023
Wójt Gminy Łubnice
z dnia 31 maja 2023

w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej Publicznej Szkoły Podstawowej w Budziskach.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z uchwałą Nr XLVI/289/23 Rady Gminy Łubnice z dnia 24 marca 2023 roku w sprawie likwidacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Budziskach przyjmuje się harmonogram czynności związanych z likwidacją w brzmieniu jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Budziskach oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Grajko
mgr inż. Anna Grajko

Harmonogram czynności likwidacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Budziskach

L.p.	Zadanie do realizacji	Termin wykonania czynności	Osoba odpowiedzialna
Czynności formalno - prawne			
1	Wydanie świadectw pracy	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
2	Wydanie pracownikom zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ZUS Rp-7) na pisemną prośbę pracownika	do 20.09.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
3	Przekazanie Publicznej Szkole Podstawowej w Lubnicach listy emerytów i rencistów, którzy będą korzystać z ZFŚS z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.	do 15.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
4	Zawiadomienie emerytów i rencistów o placówce w której będą korzystać z ZFŚS	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
5	Wyrejestrowanie szkoły z ewidencji podatników podatku od nieruchomości	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
6	Przekazanie protokolarnie pozostałego majątku ruchomego szkoły organowi prowadzącemu	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
7	Przekazanie nieruchomości organowi prowadzącemu	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
8	Przekazanie do archiwum Urzędu Gminy w Lubnicach dokumentacji szkoły (z wyjątkiem przebiegu nauczania)	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
9	Przekazanie kuratorowi oświaty dokumentacji przebiegu nauczania	do 30.09.2023 r.	Dyrektor Szkoły
10	Uzupełnienie wszystkich aktualnych danych w Systemie Informacji Oświatowej SIO zgodnie z obowiązującymi przepisami (nauczyciele, uczniowie, baza lokalowa, zamknięcie uprawnień do bazy)	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
	Aktualizacja danych w Systemie Informacji Oświatowej SIO w tym skreślenie szkoły z rejestru REGON	do 07.09.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
Czynności finansowe			
1	Zawiadomienie kontrahentów o likwidacji szkoły: -rozwiązanie umów na usługi telekomunikacyjne, dostawę wody - przepisanie umowy na dostawę energii	do 15.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy

2	Wypłata : a) odprawy, b) dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastki” c) ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, d) świadczenie urlopowe, e) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
3	Uregulowanie zobowiązań wobec ZUS, US (składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, zaliczki na podatek od osób fizycznych - od wypłaconych wynagrodzeń) i wyegzekwowanie należności (uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu)	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
4	Rozliczenie ZFŚS	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
5	Przekazanie środków z ZFŚS do Publicznej Szkoły Podstawowej w Łubnicach	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
6	Zamknięcie rachunków bankowych - rachunek podstawowy - wydzielony rachunek dochodów oświatowych - rachunek ZFŚS	do 31.08.2023 r.	Skarbnik Gminy
7	Dokonanie wykreśleń szkoły w Urzędzie Skarbowym wraz z wyrejestrowaniem szkoły jako podatnika oraz anulowanie upoważnień	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
8	Wyrejestrowanie szkoły jako płatnika oraz pracowników z ewidencji ZUS	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
9	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia grupowego pracownika, który otrzymał wypowiedzenie	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły Pracownik Urzędu Gminy
10	Wystawienie deklaracji PIT-4R jednostki oraz PIT-11	do 20.09.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
11	Przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.08.2023 zgodnie z ustawą o rachunkowości	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły
12	Zamknięcie ksiąg rachunkowych	do 31.08.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
13	Sporządzenie sprawozdania finansowego na dzień 31.08.2023 r. - bilans, rachunek zysków i strat, zestawienia zmian funduszu, informacja dodatkowa	do 30.11.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
14	Sporządzenie sprawozdań budżetowych: a) Rb-27S, Rb-28S – miesięcznych b) Rb-27S, Rb-28S – rocznych c) Rb-34S	do 10.09.2023 r. do 10.10.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
15	Sporządzenie sprawozdań w zakresie operacji finansowych Rb-Z, Rb-N,	do 10.10.2023 r.	Pracownik Urzędu Gminy
16	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego na dzień 31.08.2023 r. zawierającego w szczególności: - wykaz zinwentaryzowanych aktywów i pasywów, - spis zarchiwizowanych dokumentów - akta pracowników	do 31.08.2023 r.	Dyrektor Szkoły