

ZARZĄDZENIE Nr 103/2021
Wójta Gminy Elk
z 10 sierpnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z likwidacją Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Rękusach

Na podstawie art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), realizując Uchwałę Nr XLIV/302/2021 Rady Gminy Elk z dnia 14 czerwca 2021 roku w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Rękusach zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb przeprowadzenia czynności likwidacyjnych Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Rękusach, zwanej dalej szkołą.

§ 2. 1. 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. Czynności likwidacyjne szkoły przeprowadza dyrektor szkoły.

3. Czynności likwidacyjne oraz harmonogram ich realizacji stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3. Majątek likwidowanej szkoły pozostawia się pod dozorem dyrektora szkoły do dnia 31 sierpnia 2021 r., który najpóźniej z tym dniem winien przekazać ten majątek do Gminy Elk protokołem zdawczo – odbiorczym, sporządzonym z udziałem organu prowadzącego.

§ 4. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych postanawia się wskazać Szkołę Podstawową im. Ks. Jana Twardowskiego w Woszczelach, jako jednostkę, w której będzie naliczany odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na każdego emeryta lub rencistę zlikwidowanej szkoły.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Rękusach oraz Kierownikowi referatu ds. obsługi jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
(-) mgr Tomasz Osewski

**Harmonogram
zadań związanych z procedurą likwidacji
Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Rękusach**

L.p.	Zadanie do realizacji	Termin	Podmiot realizujący
1.	Wypłata na rzecz pracowników: - odpraw, - tzw. 13-tek, - ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, - świadczeń urlopowych, - innych świadczeń wynikających z rozwiązania stosunków pracy.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
2.	Wydanie pracownikom świadectw pracy lub innych dokumentów związanych z rozwiązaniem stosunków pracy.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
3.	Przekazanie Szkole Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Woszczelach listy emerytów i rencistów, w której to jednostce będą korzystać z ZFŚS oraz zawiadomienie emerytów i rencistów o jednostce, w której będą korzystać z ZFŚS.	do 31 sierpnia 2021r.	Dyrektor szkoły
4.	Zawiadomienie o likwidacji odpowiednich organów, urzędów lub instytucji	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
5.	Zawiadomienie o likwidacji kontrahentów, dostawców mediów celem wypracowania porozumienia co do kontynuacji tych dostaw na nowy podmiot	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
6.	Przekazanie – przejęcie dokumentacji niepedagogicznej likwidowanej szkoły (dot. składników majątkowych, księgowej, akt osobowych i spraw kadrowych oraz dokumentację organizacyjną, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą likwidator przekazuje do Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Ełku).	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
7.	Uregulowanie zobowiązań i wyegzekwowanie należności. Uregulowanie płatności wobec ZUS, US od wypłaconych wynagrodzeń i innych świadczeń.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
8.	Techniczne zamknięcie sald środków na rachunku bankowym oraz rozliczenie ZFŚS.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
9.	Weryfikacja planu dochodów i wydatków	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
10.	1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynowych drogą spisu z natury na dzień 31.08.2021 r. 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania wg. stanu na dzień 31.08.2021 r.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły

	3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.		
11.	Przekazanie majątku SP w Rękusy do Gminy Ełk na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
12.	Aktualizacja bazy danych SIO	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
13.	Przygotowanie sprawozdania z zadań oświatowych.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
14.	Przekazanie kuratorowi oświaty dokumentacji przebiegu nauczania.	do 31 sierpnia 2021 r.	Dyrektor szkoły
15.	Dokonanie wykreśleń szkoły w Urzędzie Statystycznym, Urzędzie Skarbowym wraz z wyrejestrowaniem pracowników, jako podatników, wyrejestrowanie szkoły z ewidencji podatników podatku od nieruchomości oraz wyrejestrowanie szkoły, jako płatnika i pracowników z ewidencji ZUS. Przygotowanie sprawozdań budżetowych miesięcznych RB-28S, RB-27S (do 10 września); kwartalnych i rocznych RB-27S, RB-28S, RB-50, oraz z zakresu operacji finansowych RB-Z, RB-N (do 10 października)	do 10 września 2021 r.	Urząd Gminy FJO
16.		do 10 września i 10 października 2021 r.	Urząd Gminy FJO
17.	Sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2013 r. Protokół winien zawierać m.in. wykaz wierzytelności (należności i zobowiązań, wykaz spraw sądowych w toku).	do 30 września 2021r.	Urząd Gminy FJO
18.	Sporządzenie sprawozdań finansowych na dzień 31.08.2021 r.	do 30 listopada 2021 r.	Urząd Gminy FJO
19.	Sporządzenie końcowego sprawozdania dotyczącego czynności związanych z likwidacją szkoły wraz z załącznikami i przedstawienie go Wójtowi Gminy Ełk	do 30 listopada 2021r.	Dyrektor szkoły/Urząd Gminy FJO