

ZARZĄDZENIE Nr 92/2017
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 21 lipca 2017 r.

**w sprawie określenia harmonogramu czynności przekształcenia Publicznego
Gimnazjum im. Bolesława Prusa w Karczewie w Szkołę Podstawową Nr 1 im.
Bolesława Prusa w Karczewie.**

Na podstawie art. 30 ust 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z póź.zm.¹) w związku z Uchwałą Nr XXXIII/302/2017 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego oraz Uchwałą Nr XXXIX/346/2017 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/302/2017 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się harmonogram czynności przekształcenia Publicznego Gimnazjum im. Bolesława Prusa w Karczewie w Szkołę Podstawową Nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Termin rozpoczęcia czynności związanych z przekształceniem wyznacza się od dnia podjęcia zarządzenia, a zakończenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum im. Bolesława Prusa w Karczewie i Dyrektorowi w Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
inż. Władysław Dariusz Łokietek

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2016 r., poz. 1579 i 1948; z 2017 r., poz. 730; i 935.

Harmonogram czynności przekształcenia Publicznego Gimnazjum im. Bolesława Prusa w Karczewie w Szkołę Podstawową Nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie.

Lp.	Zadanie do realizacji	Termin	Osoba odpowiedzialna
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji Gimnazjum (księgowej, akt osobowych, dokumentów kadrowych wraz z ich wykazem i dokumentacji organizacji pracy szkoły).	do 31.08.2017	Dyrektorzy: Gimnazjum i Szkoły Podstawowej Nr 1
2.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów o przekształceniu Gimnazjum w SP-1 (zawarcie nowych umów przez Szkołę Podstawową Nr 1 lub aneksów do dotychczasowych umów stwierdzających następstwo prawne zaistniałe w wyniku przekształcenia).	do 31.08.2017 od 1.09.2017	Dyrektor Gimnazjum Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1
3.	Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury oraz pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.	do 10.07.2017 do 31.08.2017 do 15.09.2017	Dyrektor Gimnazjum
4.	Przeliczenie odpisu dla pracowników z ZFŚS oraz innych wydatków i sporządzenie wniosku budżetowego przenoszącego przewidywane niewykorzystane przez Gimnazjum środki finansowe do organu prowadzącego.	do 31.07.2017	Dyrektor Gimnazjum
5.	Zgłoszenie do Urzędu Skarbowego o przekształceniu Gimnazjum- w SP-1 Rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS GUS, PFRON.	do 31.08.2017	Dyrektor Gimnazjum
6.	Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08.2017 r.	na dzień 31.08.2017	Dyrektor Gimnazjum
7.	Likwidacja rachunków bankowych Gimnazjum wraz z wyzerowaniem sald i przekazaniem środków finansowych do Gminy.	na dzień 31.08.2017	Dyrektor Gimnazjum
8.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017 r. i sporządzenie	do 30.09.2017	Dyrektor Gimnazjum

	<p> sprawozdania finansowego: bilansu, rachunku zysków i strat i zestawienia zmian funduszu jednostki oraz informacja o wzajemnych rozliczeniach między jednostkami organizacyjnymi Gminy Karczew.</p>		
9.	<p> Likwidacja rachunków bankowych Gimnazjum wraz z wyzerowaniem sald.</p> <p> Założenie nowego rachunku nowopowstałej Szkoły Podstawowej Nr 1.</p>	<p> Na dzień 31.08.2017</p> <p> Na dzień 1.09.2017</p>	<p> Dyrektor Gimnazjum</p> <p> Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1</p>
10.	<p> Sporządzenie sprawozdań budżetowych za okres od 01.01.2017 r. do 31.08.2017 r. wraz ze stanem oraz rozliczenie częściowej deklaracji VAT.</p> <p> Sporządzenie sprawozdań budżetowych za okres od 01.01.2017 r. do 31.08.2017 r w szczególności jak dla okresu kwartalnego.</p>	<p> Przekazanie do Szkoły Podstawowej nr 1 i do WFB do 10.09.2017</p> <p> do 30.09.2017</p>	<p> Dyrektor Gimnazjum</p>
11.	<p> Przekazanie do Szkoły Podstawowej nr 1 protokołem zdawczo – odbiorczym m.in:</p> <p> a) zinventaryzowanych stanów aktywów i pasywów, w tym składników majątku oraz potwierdzonych sald należności wg stanu na dzień zakończenia likwidacji,</p> <p> b) mienia ruchomego i księgozbioru,</p> <p> c) wykazu należności i zobowiązań,</p> <p> d) dokumentów finansowo-księgowych,</p> <p> e) spisu zasobów archiwalnych oraz zarchiwizowanych dokumentów,</p> <p> f) wykaz spraw niezalatwionych,</p> <p> g) używanych pieczęci, pieczętek i kluczy.</p>	<p> do 31.08.2017</p>	<p> Dyrektor Gimnazjum</p>