**Zarządzenie Nr 81/2017**

**Burmistrza Miasta Chełmna**

**z dnia 18 sierpnia 2017 r**

**w sprawie przyjęcia Harmonogramu czynności włączenia Gimnazjum Nr 1 im. Akademii Chełmińskiej w Chełmnie do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Chełmnie oraz włączenia Gimnazjum nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Chełmnie do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Filomatów Pomorskich w Chełmnie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z.2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 129 i 223 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)w związku z Uchwałą nr XXXXIII/191/2017 Rady Miasta Chełmna z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miasto Chełmno do nowego ustroju szkolnego.

**zarządza się co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Harmonogram czynności włączenia Gimnazjum Nr 1 im. Akademii Chełmińskiej w Chełmnie do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Chełmnie oraz Gimnazjum nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Chełmnie do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Filomatów Pomorskich w Chełmnie w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Promocji Dyrektorowi Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Chełmna: Mariusz Kędzierski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia

Nr 81/2017r. Burmistrza Miasta Chełmna

z dnia 18.08.2017r.

Harmonogram czynności włączenia Gimnazjum Nr 1 w Chełmnie do Szkoły Podstawowej Nr 2 w Chełmnie oraz Gimnazjum Nr 2 do Szkoły Podstawowej Nr 1 w Chełmnie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zadanie do realizacji | Uwagi / Termin | Osoba odpowiedzialna |
| Działania formalnoprawne | | | |
| 1. | Przekazanie protokołem dokumentacji Gimnazjum Nr 1 (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania) do Szkoły Podstawowej Nr 2 oraz dokumentacji Gimnazjum Nr 2 do Szkoły Podstawowej Nr 1 | Przekazanie dokumentacji składników majątkowych, akt osobowych i spraw kadrowych, przekazanie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy nastąpi protokołem  Termin: do 01.09.2017 r. | Dyrektorzy: Gimnazjum Nr 1 i 2 oraz Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 |
| Działania finansowe | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zadanie do realizacji | Uwagi / Termin | Osoba odpowiedzialna |
| 1. | 1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej: 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury 3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników 4. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości zdanymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych | Terminy: 30.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 2. | Sporządzenie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ZUS Rp - 7) na pisemną prośbę pracownika | Termin: do 30.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 3. | Przeniesienie niewykorzystanych przez Gimnazjum Nr 1 środków finansowych na rzecz Szkoły Podstawowej Nr 2 oraz Gimnazjum Nr 2 na rzecz Szkoły Podstawowej Nr 1 | Przeniesienia w planach Termin: do 29.08.2017 r. | Dyrektorzy: Gimnazjum Nr 1 i 2 oraz Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 |
| 4. | Zawiadomienie Banku o włączeniu wraz z wypowiedzeniem umowy o prowadzenie rachunku oraz zamknięcie rachunków bankowych - rachunek podstawowy, - Wydzielony Rachunek Dochodów Oświatowych, - rachunek funduszu socjalnego | Termin: do 22.08.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 5. | Zamknięcie rachunków bankowych - rachunek podstawowy, - Wydzielony Rachunek Dochodów Oświatowych, - rachunek funduszu socjalnego | Termin: 31.08.2017 r, | Dyrektor Gimnazjum Nr 2 i Nr 2 |
| 6. | 1.Zawiadomienie Urzędu Skarbowego o włączeniu Gimnazjum Nr 1 do Szkoły Podstawowej Nr 2 oraz Gimnazjum Nr 2 do Szkoły Podstawowej Nr 1 2. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS, PFRON (uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu) 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") | Termin: do 31.08.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 7. | Dokonanie niezbędnych czynności związanych z zarejestrowaniem podatników i płatników składek ZUS, zgłoszenie do ZUS nowych pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 - przejętych z Gimnazjum Nr 2 oraz nowych pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 przejętych z Gimnazjum Nr 1 | Termin NIP: do 31.08.2017r. Termin ZUS: do 7.09.2017 r. | Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zadanie do realizacji | Uwagi / Termin | Osoba odpowiedzialna |
| 8. | Przeprowadzenie inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie oraz druków ścisłego zarachowania wg stanu na dzień 31.08,2017 r. | Termin: 31.08.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 9. | Przekazanie protokołem majątku Gimnazjum Nr 2 do Szkoły Podstawowej Nr 1 oraz majątku Gimnazjum Nr 1 do Szkoły Podstawowej Nr 2 | Termin: do30.09.2017 r, | Dyrektorzy: Gimnazjum Nr 1 i 2 oraz Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 |
| 10. | Zamknięcie ksiąg rachunkowych nadzień 31.08.2017 r, | Termin: do 31.08.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 11. | Sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S za okres 01.01.2017 r. -31.08.2017 r. | Przekazanie do Wydziału Finansowego i Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 (dołączenie do protokołu)  Termin: do 10.09,2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 12. | Sporządzenie sprawozdań Rb-34S, Rb-N, Rb-Z, Rb-WSa za okres 01.01.2017 r. -31.08.2017 r. | Przekazanie do Wydziału Finansowego i Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 (dołączenie do protokołu)  Termin: do 10.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 13. | Sporządzenie informacji o wykonaniu: - funduszu wynagrodzeń na dzień 31.08.2017 r. - etatów rzeczywistych i kalkulacyjnych w sierpniu 2017 r. | Przekazanie do Wydziału Finansowego i Szkoły Podstawowej Nr 2 (dołączenie do protokołu)  Termin: do 10.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 14. | Uzupełnienie i przesłanie do aplikacji Art.30 danych na dzień 31 sierpnia 2017 r,, dotyczących etatów i wypłaconych wynagrodzeń nauczycieli | Termin: 31.08.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 15. | Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu z okres od 01,01.2017 do 31.08. 2017 r, | Przekazanie do Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 (dołączenie do protokołu) oraz 1 egz. do Wydziału Finansowego  Termin: do 15.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 16. | Sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego nadzień 31.08.2017 r. | Przekazanie do Szkoły |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zadanie do realizacji | Uwagi / Termin | Osoba odpowiedzialna |
|  |  | Podstawowej Nr 1 Nr 2 (dołączenie do protokołu) oraz 1 egz. do Wydziału Oświaty  Termin: do 15.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 17. | Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01,01.2017 r. - 31,08.2017 r.), | Przekazanie do Wydziału Finansów i Szkoły Podstawowej Nr 1 Nr 2 (dołączenie do protokołu)  Termin: do 15.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 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 Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2, wg stanu na dzień 31.08.2017 r. oraz 1 egz, do Wydziału Oświaty  Termin: do 30.09.2017 r. | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 19. | Przekazanie z gimnazjów odpowiednio do Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teleadresowymi. | Termin: do 31.08.2017 r, | Dyrektor Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 |
| 20. | Przekazanie używanych pieczęci z Gimnazjów odpowiednio do Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 | Na podstawie protokołu przekazania Termin ostateczny: w dniu złożenia protokołu zdawczo-odbiorczego | Dyrektorzy: Gimnazjum Nr 1 i Nr 2 oraz Szkoły Podstawowej Nr 1 i Nr 2 |