

**ZARZĄDZENIE NR 138/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO**

z dnia 19 czerwca 2020 r.

**w sprawie przyjęcia Harmonogramu czynności związanych z likwidacją Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławnie im. Kornela Makuszyńskiego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ) w związku z uchwałą nr XX/118/2020 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Harmonogram czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławnie im. Kornela Makuszyńskiego, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Termin zakończenia czynności, o których mowa w § 1 wyznacza się na dzień 31 sierpnia 2020 roku.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi oraz Głównemu Księgowemu Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławnie.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sławno

**dr inż. Krzysztof  
Marek Frankenstein**

**Harmonogram czynności związanych z likwidacją Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławnie im. Kornela Makuszyńskiego**

L.p.	Rodzaj czynności	Uwagi/Ostateczny termin wykonania czynności	Osoba odpowiedzialna
1.	Zawiadomienie wszystkich organów, urzędów, instytucji, kontrahentów o wygaszeniu Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławnie.	31.08.2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
2.	Zamknięcie rachunku bankowego.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
3.	Wypowiedzenie umów z kontrahentami, które zostały zawarte przez Szkołę Podstawową nr 1.	zgodnie z warunkami umowy	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
4.	Podjęcie czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do zatrudnionych pracowników.	zgodnie z przepisami	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
5.	Wyrejestrowanie pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 z ZUS oraz wyrejestrowanie jednostki w US, ZUS, GUS i PFRON.	zgodnie z przepisami	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1/ Główny Księgowy
6.	Rozliczenie środków ZFŚS, przekazanie środków z ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 1 na rachunek Miasta Sławno i zamknięcie rachunku ZFŚS Szkoły Podstawowej nr 1.	31.08. 2020 r.	Główny Księgowy
7.	Przygotowanie wykazu emerytów i rencistów, na których był naliczany w Szkole Podstawowej nr 1 odpis na ZFŚS i przekazanie do Urzędu Miejskiego w Sławnie.	31.07.2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
8.	Rozliczenie udzielonych pożyczek z ZFŚS i wyzerowanie stanu należności .	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
9.	Przekazanie dochodów i niewykorzystanych środków finansowych z rachunku bankowego Szkoły Podstawowej nr 1 na rachunek Miasta Sławno.	31.08. 2020 r.	Główny Księgowy

10.	Wykonanie czynności związanych z inwentaryzacją składników majątkowych Szkoły Podstawowej nr 1: 1. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej. 2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych, księgozbioru, 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 z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych. 5. Przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji, aktywów i pasywów pozostałych na stanie jednostki na dzień likwidacji.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
11.	Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zachowania.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
12.	Likwidacja pieczęci nagłówkowych i stanowiskowych Szkoły Podstawowej nr 1. Przekazanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, do likwidacji pieczęci wytworzonych przez Mennicę Państwową.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
13.	Przekazanie sztandarów szkoły oraz pamiątek do Urzędu Miejskiego w Sławnie.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
14.	Sporządzenie „Informacji o realizacji zadań oświatowych w roku szkolnym 2019/2020”.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
15.	Wycofanie upoważnień udzielonych pracownikom przez dyrektora.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
16.	Wydanie decyzji wygaszającej trwałą zarząd z dniem 31.08.2020	10.08.2020 r.	Burmistrz Miasta Sławno
17.	Przekazanie protokołem zdawczo - odbiorczym nieruchomości do dyspozycji Urzędu Miejskiego w Sławnie.	31.08. 2020 r.	Burmistrz Miasta Sławno/ Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
18.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych: RB28s, RB 27s, RBZ, RBN.	zgodnie z przepisami	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 / księgowy
19.	Sporządzenie „Sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w 2020 roku” za okres od 01.01.2020 r. do 31.08.2020 r.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 / księgowy
20.	Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu za okres od 01.01.2020 r. do 31.08.2020 r.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 / księgowy

21.	Sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego Szkoły Podstawowej nr 1 na dzień 31 sierpnia 2020 roku.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 / księgowy
22.	Dokonać przeksięgowania salda konta 860 (wynik finansowy) na konto 800 przed ostatecznym zamknięciem ksiąg rachunkowych (tj. w dniu 31.08.2020 r.), w dniu zakończenia działalności jednostki	31.08. 2020 r.	Główny księgowy
23.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31 sierpnia 2020 r.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 / księgowy
24.	Sporządzenie: bilansu jednostki, rachunku zysków i strat, deklaracji VAT, informacji dodatkowej, zestawienia zmian w funduszu za okres od 01.01.2020 r. do 31.08.2020 r.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 / księgowy
25.	Przygotowanie akt i dokumentów i ich przekazanie: organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny - dokumentację przebiegu nauczania oraz Urzędowi Miejskiemu w Sławnie – pozostałą dokumentację.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
26.	Przekazanie do Urzędu Miejskiego w Sławnie protokołem zdawczo – odbiorczym m.in.: 1.Zinwentaryzowanych stanów aktywów i pasywów, w tym składników majątku oraz potwierdzonych sald należności i zobowiązań wg stanu na dzień zakończenia wygaszania. 2.Wykazu należności i zobowiązań. 3.Mienia ruchomego i księgozbioru.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
27.	Sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi Miasta Sławno sprawozdania z wykonania czynności likwidacji Szkoły Podstawowej nr 1.	31.08. 2020 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1