

**Zarządzenie Nr 329/2017
Prezydenta Miasta Tczewa
z dnia 28 sierpnia 2017r.**

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności związanych z likwidacją Gimnazjum Nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Tczewie poprzez włączenie do Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Tczewie

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) oraz uchwały XXXIII/283/2017 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie w sprawie likwidacji Gimnazjum Nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Tczewie

z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Określa się zasady i tryb przeprowadzenia czynności związanych z likwidacją Gimnazjum Nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Tczewie poprzez włączenie do Sportowej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Tczewie, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gimnazjum Nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Tczewie oraz Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Tczewie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PREZYDENT MIASTA

Mirosław Pobłocki

Harmonogram czynności związanych z likwidacją Gimnazjum Nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Tczewie (G2) poprzez włączenie do Sportowej szkoły Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Westerplatte w Tczewie (SSP2)

Lp.	Zadanie do realizacji	Termin realizacji	Jednostka realizująca	Uwagi
Czynności formalno-prawne				
1.	Przekazanie protokołem dokumentacji G2 m.in.: administracyjno-organizacyjnej, przebiegu nauczania do SSP2	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor SSP2	
2.	Aktualizacja bazy danych SIO	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor SSP2	
3.	Przekazanie do SSP2 wykazu emerytów i rencistów z podziałem na nauczycieli, pracowników administracji i obsługi wraz z danymi teleadresowymi	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
4.	Zawiadomienie emerytów i rencistów o placówce, w której będą korzystali z ZFŚS	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
5.	Zwrot pieczęci wykorzystywanych w G2	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
6.	Sporządzenie sprawozdania z doskonalenia zawodowego nauczycieli G2 na dzień 31.08.2017r.	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
Czynności finansowe				
1.	Powiadomienie wszystkich kontrahentów o włączeniu (rozwiązanie umów, które funkcjonowały w G2, zawarcie nowych umów przez SSP2, ewentualne dokonanie przepisania umów-cesja umów)	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
2.	Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku i powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej oraz: 2.1. przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury; 2.2. przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników; 2.3. wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych	do 31.08.2017 r.	Dyrektor CUW w uzgodnieniu z Dyrektorem G2	

3.	Zamknięcie rachunków bankowych	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2 Dyrektor CUW	
4.	Zawiadomienie Urzędu Skarbowego, ZUS, GUS, PFRON o likwidacji G2 oraz: 4.1.rozliczenie z Urzędem Skarbowym, ZUS, PFRON- uzyskanie zaświadczeń o całkowitym rozliczeniu; 4.2.dokonanie niezbędnych czynności związanych z wykreśleniem z ewidencji identyfikacyjnej podatników i płatników NIP; 4.3. wystawienie deklaracji PIT-4R jednostki.	do 07.09.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
5.	Wyrejestrowanie G2 jako płatnika oraz pracowników szkoły z ZUS	do 07.09.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
6.	Dokonanie zgłoszenia do ZUS pracowników G2, którzy stali się pracownikami SSP2	do 07.09.2017 r.	Dyrektor SSP2 i Dyrektor CUW	
7.	Przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31.08.2017 r.	do 31.08.2017 r.	Dyrektor G2	
8.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31.08.2017 r.	do 30.11.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
9.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S, Rb-50, Rb-34 za okres 01.01.2017 r.-31.08.2017 r.	do 11.09.2017 r.	Dyrektor CUW	
10.	Sporządzenie sprawozdań Rb-N, Rb-Z, Rb-WSa, Rb-Zn za okres od 01.01.2017 r.-31.08.2017 r.	do 11.09.2017 r.	Dyrektor CUW	
11.	Sporządzenie informacji opisowej z wykonania budżetu za okres od 01.01.2017 r.-31.08.2017 r.	do 30.09.2017 r.	Dyrektor G2 i Dyrektor CUW	
12.	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienie zmian funduszu (wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres od 01.01.2017 r. do 31.08.2017 r.)	do 30.11.2017 r.	Dyrektor CUW	
13.	Uzgodnienie sald z dostawcami i odbiorcami G2 według stanu na dzień 31.08.2017 r.	do 14.09.2017 r.	Dyrektor G2, Dyrektor SSP2, Dyrektor CUW	
14.	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2017 r. zawierającego m.in.: 14.1. ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu jednostki; 14.2. wykaz wierzytelności (należności i zobowiązań); 14.3. spis zarchiwizowanych dokumentów; 14.4. akta pracowników	do 30.09.2017 r.	Dyrektor G2, Dyrektor SSP2 i Dyrektor CUW	