

Załącznik do Zarządzenia Nr 22/2019
Burmistrza Gminy i Miasta Janikowo
z dnia 14 marca 2019 r.

Harmonogram czynności związanych z wygaszaniem Gimnazjum w Janikowie

L.p.	Zadania do realizacji	Termin/Uwagi	Osoba odpowiedzialna
1.	Przeniesienie nauczycieli na podstawie art. 18 ustawy Karta Nauczyciela.	do 31.05.2019 r.	Dyrektorzy szkół, do których nauczyciele mają być przeniesieni Dyrektor MGZO w Janikowie
2.	Przygotowanie i wręczenie wypowiedzeń stosunku pracy nauczycielom gimnazjum, którzy nie otrzymają propozycji zatrudnienia.	do 31.05.2019 r.	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
3.	Wręczenie świadectw pracy nauczycielom gimnazjum, którzy otrzymali wypowiedzenia stosunku pracy.	do 31.08.2019 r. (data na świadectwach pracy – 31.08.2019 r.)	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
4.	Przeniesienie pracowników niebędących nauczycielami do pracy w innej jednostce w drodze porozumienia pracodawców (art. 230 ust. 2 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe) lub rozwiązanie stosunku pracy z takimi pracownikami na zasadach określonych w Kodeksie pracy (art. 230 ust. 1 ww. ustawy).	do 31.08.2019 r.	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie Dyrektor Szkoły Podstawowej w Janikowie
5.	Cofnięcie uprawnień pracownikowi gimnazjum i Dyrektorowi do programów (dostęp np. do SIO, PIKO, OKE itd.).	do 31.08.2019 r.	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie Dyrektor MGZO w Janikowie

6.	Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji majątku. Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku wraz z harmonogramem oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej. Spis z natury: -środki trwałe -pozostałe środki trwałe -skontrum biblioteki -wyposażenie małosenne do wartości 300 zł -magazyn środków czystości -magazyn żywności	30.06.2019 r. 30.06.2019 r. 30.06.2019 r. 30.06.2019 r. 31.08.2019 r. 31.08.2019 r.	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
	Wartości niematerialne i prawne.	31.08.2019 r.	
	Weryfikacja kont zobowiązań i należności.	31.08.2019 r.	Główny Księgowy MGZO w Janikowie
	Inwentaryzacja środków na rachunku bankowym – potwierdzenie salda.	31.08.2019 r.	
7.	Protokół zdawczo-odbiorczy przejęcia majątku (011, 013, 014, 020) przez Szkołę Podstawową w Janikowie wg. inwentaryzacji.	do 31.08.2019 r.	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
	Protokół zdawczo-odbiorczy należności i zobowiązań do Urzędu Miejskiego w Janikowie	stan na 31.08.2019 r.	Główny Księgowy MGZO w Janikowie
8.	Uporządkowanie i zarchiwizowanie dokumentacji gimnazjum.	do 31.08.2019 r. Dokumentacja kadrowa, organizacyjna i finansowa zostaje przekazana do archiwum Urzędu Miejskiego w Janikowie. Dokumentacja przebiegu nauczania zostaje przekazana do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
9.	Wystąpienie do kontrahentów z	Sukcesywnie nie	Dyrektor

	informacją o likwidacji jednostki budżetowej. Rozwiązanie i rozliczenie wszelkich umów, których stroną jest gimnazjum. Skierowanie do kontrahentów prośby o przekazanie faktur, rachunków za 2019 r. nie później niż do dnia 30.08.2019 r. Wyegzekwowanie należności i zapłata zobowiązań.	później niż do 30 sierpnia 2019 r. Działanie to ma na celu uregulowanie jak największej liczby zobowiązań z rachunku jednostki budżetowej.	Gimnazjum w Janikowie
10.	Wypłaty: -nagród Dyrektora/Burmistrza Gminy dla nauczycieli, -średniej feryjnej, -odpraw, -dodatkowego wynagrodzenia rocznego wszystkim pracownikom Gimnazjum w Janikowie.	do 31.08.2019 r.	
11.	Korekta odpisu na ZFŚS wg. śródrocznej liczby zatrudnionych.	do 15.08.2019 r.	Główny Księgowy MGZO w Janikowie
12.	Sporządzenie wykazu emerytów, rencistów, osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i przekazanie go do Szkoły Podstawowej w Janikowie.	sierpień 2019 r.	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
13.	Zamknięcie rachunków bankowych jednostki budżetowej.	31.08.2019 r. Zwrot środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych likwidowanej jednostki wg stanu na 31.08.2019 r. następuje: -z rachunku podstawowego jednostki na rachunek Gminy Janikowo	Dyrektor MGZO w Janikowie Główny księgowy MGZO w Janikowie
14.	Wpisanie w tzw. nowym SIO	31.08.2019 r.	Dyrektor

	informacji o zakończeniu działalności Gimnazjum.		Gimnazjum w Janikowie
15.	Zaliczkowa zapłata ZUS i podatku.	do 31.08.2019 r.	Dyrektor MGZO w Janikowie
16.	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem.	Druk NIP-2	Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
17.	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania jednostki likwidowanej jako płatnika składek. Pozyskanie pisemnej informacji z ZUS o niezaleganiu składek ubezpieczeń społecznych przez likwidowaną jednostkę.	Druk ZWPA	Inspektor ds. płac w MGZO w Janikowie Dyrektor Gimnazjum w Janikowie
18.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych: RB 28, RB 27, RBZ, RBN, RBZN, RB 50.	do 10.09.2019 r.	Główny Księgowy MGZO w Janikowie
19	Sporządzenie: -bilansu jednostki -rachunku zysków i strat -zmian w funduszu jednostki -informacji dodatkowej -deklaracji VAT.	wrzesień 2019 r.	Główny Księgowy MGZO w Janikowie