

Zarządzenie Nr 123/2013

Wójta Gminy Sadowne

z dnia 12 czerwca 2013 r.

w sprawie określenia procedury likwidacyjnej Szkoły Podstawowej w Orzełku oraz Szkoły Podstawowej w Kołodzianku

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXIII/156/2013 Rady Gminy Sadowne z dnia 7 marca 2013 r. w sprawie likwidacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Orzełku, Uchwały Nr XXII/155/2013 Rady Gminy Sadowne z dnia 7 marca 2013 r. w sprawie likwidacji Publicznej Szkoły Podstawowej Kołodzianku, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Określa się zasady i tryb przeprowadzania czynności likwidacyjnych Szkoły Podstawowej w Orzełku oraz Szkoły Podstawowej w Kołodzianku zwanych dalej jednostką, zgodnie z uchwałami Rady Gminy w Sadownem o likwidacji jednostek.
2. Likwidację jednostki przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy – Karta Nauczyciela, kodeksu pracy oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Czynności likwidacyjne jednostki przeprowadza dyrektor likwidowanej jednostki, jako osoba materialnie odpowiedzialna.

§ 2.

Dyrektor w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) dokonania czynności związanych z rozwiązaniem umów o pracę z pracownikami
- 2) zawiadomienia o likwidacji odpowiednich organów, urzędów lub instytucji,
- 3) przeprowadzenia inwentaryzacji majątku, przekazania protokołem zdawczo – odbiorczym majątku zgodnie z uchwałą o likwidacji,
- 4) rozwiązania wszelkich umów, które funkcjonowały w jednostce.
- 5) udzielenia pracownikom przysługujących im urlopów wypoczynkowych w wymiarze 8/12 wymiaru rocznego do dnia 31.08.2013 r. (w uzasadnionych przypadkach można wypłacić ekwiwalent za urlop).
- 6) dokonania wypłaty wszystkich wynagrodzeń i świadczeń z tytułu zatrudnienia do 31.08.2013 r. łącznie z wynagrodzeniem z dołu,

- 6) sporządzenia imiennych list osób uprawnionych do „dodatkowego wynagrodzenia rocznego” za okres I - VIII 2013 r. oraz odpraw dla nauczycieli i pracowników (do dnia 16.07.2013 r.)
- 7) rozliczenia placówki z Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS,
- 8) sporządzenia wymaganych sprawozdań, w szczególności finansowych i statystycznych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych,
- 9) zamknięcia rachunku bankowego, niewykorzystane środki na wydatki bieżące pozostałe na rachunku należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy, a także pozostałe środki na rachunku dochodów odprowadzić do Urzędu Gminy,
- 10) uporządkowania dokumentacji szkoły wg obowiązujących zasad i wymogów oraz jej zarchiwizowania z zastrzeżeniem § 5, do dokumentacji należy dołączyć protokół z kontroli stanu liczników spisany na dzień rozwiązania placówki tj. 31.08.2013 r.
- 11) sporządzenia sprawozdania z wykonania czynności likwidacyjnych na dzień zakończenia likwidacji jednostki i złożenia do Wójta Gminy Sadowne,
- 12) sporządzenia sprawozdania z przekazania majątku rozdysponowanego zgodnie z Uchwałami Rady Gminy Sadowne w sprawie likwidacji placówki i złożenia do Wójta Gminy Sadowne,
- 13) zwrotu używanych pieczęci na zakończenie likwidacji organowi prowadzącemu.

§ 3.

1. Mienie ruchome pozostałe po zlikwidowanej jednostce dyrektor przekazuje zgodnie z zapisami zawartymi w uchwałach Rady Gminy Sadowne w sprawie likwidacji placówek.
2. Należności i zobowiązania, które wystąpią po 31 sierpnia 2013 r. przejmuje Gmina Sadowne.

§ 4.

1. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dyrektor likwidowanej jednostki winien:
 - 1) niewykorzystane przez jednostkę do dnia zakończenia likwidacji środki funduszu zgodnie z ustawą i obowiązującym w jednostce regulaminem przekazać na rachunek Gminy Sadowne,
 - 2) do dnia 16 lipca 2013 r. przygotować i przedłożyć w Urzędzie Gminy Sadowne wykaz nauczycieli emerytów i rencistów, na których był naliczany w likwidowanej jednostce odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
2. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wskazuję Szkołę Podstawową Sadownem, jako szkołę, w której od 1 września 2013 r. będzie naliczany odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na każdego emeryta lub rencistę zlikwidowanej Szkoły Podstawowej w Orzełku oraz Szkoły Podstawowej w Kołodziażu.

§ 5.

Dokumentację zlikwidowanej jednostki dyrektor przekazuje do archiwum w Urzędzie Gminy Sadowne z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom likwidowanych szkół.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.