

**ZARZĄDZENIE NR .....<sup>678</sup>...../2023**

**Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka**

**z dnia .....<sup>22</sup>..... maja 2023r.**

w sprawie **przyjęcia harmonogramu czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i poz. 572) oraz uchwały Nr XLXIII/309/2023 Rady Miejskiej w Krajenie z dnia 2 marca 2023 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie, z siedzibą przy ul. Złotowskiej 4, i nadania mu statutu zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się harmonogram czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie, z siedzibą przy ul. Złotowskiej 4 zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

**§ 2**

Termin rozpoczęcia czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie wyznacza się na 31 maja 2023 r.

**§ 3**

Za czynności związane z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie odpowiedzialni są: p.o. dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie i dyrektor Publicznego Przedszkola w Skórcie.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Gminy i Miasta Krajenka oraz dyrektorom: Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie, Publicznego Przedszkola w Skórcie.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*Szymon Kitela*  
Szymon Kitela

**Harmonogram czynności związanych z utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie,  
 z siedzibą przy ul. Złotowskiej 4**

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
<b>Działania formalnoprawne</b>					
1.	31.05.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Przygotowanie i wręczenie wypowiedzeń stosunku pracy pracownikom, którzy nie otrzymają propozycji zatrudnienia.	
2.	31.07.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Powiadomienie na piśmie pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie, że stają się z dniem 1.09.2023 r. pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie bez zmian warunków pracy i płacy.	Na podstawie art. 23 <sup>1</sup> ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz uchwały NR XLIII/309/2023 Rady Miejskiej w Krajeńcu z dnia 2 marca 2023r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.
3.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wręczenie świadectw pracy pracownikom Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie, którzy otrzymali wypowiedzenia stosunku pracy.	Data na świadectwach pracy – 31.08.2023 r
4.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wręczenie nauczycielom ocen cząstkowych za odbyty staż na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego wraz z zaświadczeniem dotyczącym zatrudnienia i przebiegu stażu.	Data na pismach – 31.08.2023 r.
5.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Pracownik do spraw płac	Przygotowanie i wręczenie zaświadczenia o wynagrodzeniu i zatrudnieniu Rp-7 dla pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie, którzy otrzymali wypowiedzenia stosunku pracy.	

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
6.	1.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej – Zespołu	Dyrektor jednostki organizacyjnej – Zespołu	Sporządzenie aneksu do arkusza organizacyjnego dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.	
7.	7.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wystąpienie o zniesienie uprawnień pracownikom Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie do systemów SIO, PROGMAN i LIBRUS.	SIO, PROGMAN, LIBRUS – do 31.08.2023r.
8.	7.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej – Zespołu	Dyrektor jednostki organizacyjnej – Zespołu	Wystąpienie o nadanie uprawnień do dostępu dla pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie do systemów SIO, PROGMAN i LIBRUS.	SIO, PROGMAN, LIBRUS – do 1.09.2023 r.
9.	14.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej, główny księgowy	Uporządkowanie i przekazanie protokołarnie dokumentacji Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie (kadrowej, organizacyjnej, przebiegu nauczania, finansowej) do nowo utworzonego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.	
<b>Działania finansowe</b>					
1.	29.07.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie.	W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powinny wchodzić minimum 4 osoby.
2.	29.07.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Dyrektor jednostki organizacyjnej - Zespołu	Przesłanie informacji do zarządców mediów o przewidywanej z dniem 1.09.2023 r. zmianie nazwy użytkownika (Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie).	
3.	12.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie przewidywanego wykonania budżetu za okres od 1.01.2023 r. do 31.08.2023 r. przez Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie.	

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
4.	12.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	1. Sporządzenie projektu planu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie za okres od 1.09.2023 r. do 31.12.2023 r. w szczególności do działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz zadań budżetowych. 2. Sporządzenie projektu planu Wydzielonego Rachunku Dochodów dla rozdziału 80101, 80148.	
5.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Obniżenie należności do minimalnego poziomu przez Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie.	Egzekucja należności z tytułu najmu, odpłatności rodziców i innych.
6.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Uregulowanie za miesiąc sierpień zobowiązań wynikających z: ZUS, US oraz rozliczeń podatku VAT przez Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie.	
7.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	1. Zamknięcie rachunków bankowych przez Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie: – rachunek podstawowy, – Wydzielony Rachunek Dochodów, – rachunek funduszu socjalnego, – pozostałe rachunki bankowe. 2. Otwarcie rachunków bankowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie z dniem 1.09.2023 r.	Zwrot środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie.
8.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/aktualizującego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem (Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie).	Druk NIP-2 zgłoszenie aktualizujące – rozwiązanie najpóźniej do 31.08.2023 r. Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały Rady Miejskiej w Krajeńcu.
9.	Od 31.08.2023 r. – 7 dni	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy, pracownik do spraw płac	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie jako płatnika składek.	Druk ZUS – ZWPA

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
10.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy, Komisja Inwentaryzacyjna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wystąpienie do kontrahentów o potwierdzenie sald wg stanu na dzień 31.08.2022 r.</li> <li>2. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury na dzień 31.08.2022 r.</li> <li>3. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników.</li> <li>4. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych (Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie).</li> </ol>	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j. z późn. zm.).
11.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy, konserwator	Spisanie stanów liczników mediów w dniu 31.08.2023 r. i przekazanie do zarządców sieci w celu ostatecznego rozliczenia (Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie).	
12.	31.08.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie do Referatu Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Działalności Gospodarczej Urzędu Gminy i Miasta Krajenka wniosku o wygaszenie trwałego zarządu na rzecz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie (Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie).	
13.	Od 1.09.2023 r. – 7 dni	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza zgłoszenia płatnika składek – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skórcie.	Druk ZPA
14.	Od 1.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/aktualizującego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skórcie.	Druk NIP-2 zgłoszenie identyfikacyjne – utworzenie Zespołu najpóźniej do 16.09.2023r. Do wniosku należy dołączyć kserokopię uchwały o utworzeniu Zespołu.
15.	Od 1.09.2023 r. – 15 dni	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Otwarcie ksiąg rachunkowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j. z późn. zm.).
16.	7.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie miesięcznych sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S wraz z załącznikami za okres 1.01.2023 r. – 31.08.2023 r. przez	Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11.01.2022 r. w sprawie

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
				Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie.	sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 193).
17.	14.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie rocznych sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S wraz z załącznikami, sprawozdanie z dokonanych umorzeń wierzycelności oraz udzielonych ulg przez Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka i kierowników jednostek organizacyjnych za okres 1.01.2023 r. – 31.08.2023 r. przez Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie.	Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11.01.2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 193).
18.	16.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu (wraz z notami wzajemnych wyłączeń), informacji dodatkowej oraz bilansu skonsolidowanego przez Szkołę Podstawową im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publiczne Przedszkole w Skórcie za okres 1.01.2023 r. – 31.08.2023 r.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j. z późn. zm.). Dokumenty finansowe potwierdzające należności i zobowiązania wykazane w bilansie jednostki (potwierdzone za zgodność z oryginałem) winny być przekazane do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.
19.	16.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2023 r., zawierającego m.in.: – ustalenie stanu majątku znajdującego się w użytkowaniu placówki, – wykaz wierzycelności (należności i zobowiązania), – wykaz spraw sądowych w toku, i przekazanie majątku ruchomego oraz środków trwałych Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skórcie.	Wierzycelności przejmujące do realizacji Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skórcie.
20.	16.09.2023 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	Główny księgowy	Zamknięcie ksiąg rachunkowych Szkoły Podstawowej im. Marii Kownackiej w Skórcie oraz Publicznego Przedszkola w Skórcie na dzień 31.08.2023 r.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j. z późn. zm.).



