

**Zarządzenie nr 104/2022**  
**Wójta Gminy Osiek Jasielski**  
**z dnia 1 lipca 2022 r.**

**w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z likwidacją Szkoły**  
**Podstawowej w Świerchowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559) zarządzam co następuje:

§1

W związku z Uchwałą Nr XLII/284/2022 Rady Gminy Osiek Jasielski z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Świerchowej z oddziałem przedszkolnym przyjmuje się harmonogram czynności związanych z likwidacją zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Należności i zobowiązania przejmuje Urząd Gminy w Osieku Jasielskim.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Świerchowej, Skarbnikowi Gminy.

§4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*

**Harmonogram czynności związanych z likwidacją Szkoły Podstawowej w  
Świerchowej**

| Lp. | Zadanie  | Terminy  | Osoba odpowiedzialna                                     | Uwagi |
|-----|--|--|--|-------|
| 1.  | Wydanie świadectwa pracy   | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły/<br>Wójt                                 |       |
| 2.  | Przekazanie dokumentacji do Archiwum Państwowego   | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły  |       |
| 3.  | Przekazanie dokumentacji związanej z przebiegiem nauczania   | Termin wyznaczony przez Kuratorium Oświaty w Rzeszowie | Dyrektor Szkoły  |       |
| 4.  | Przekazanie organowi prowadzącemu dokumentacji szkoły (z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania) | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły  |       |
| 5.  | Sporządzenie sprawozdania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dzień 31.08.2022 r.       | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły  |       |
| 6.  | Aktualizacja bazy danych SIO   | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły/pracownik referatu finansowo-budżetowego |       |
| 7.  | Wyrejestrowanie szkoły z ewidencji podatników podatku od nieruchomości                               | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły  |       |
| 8.  | Przekazanie protokolarne księgozbioru i pomocy dydaktycznych szkół organowi prowadzącemu             | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły  |       |
| 9.  | Przekazanie protokolarne pozostałego majątku   | Do 31 sierpnia 2022 r.                                 | Dyrektor Szkoły  |       |

|     |   |                        |                 |  |
|-----|---|------------------------|-----------------|--|
|     | ruchomego szkół organowi prowadzącemu   |                        |                 |  |
| 10. | Przekazanie do Zespołu Szkół Integracyjnych w Osieku Jasielskim wykazu emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze Szkoły Podstawowej w Świerchowej | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |
| 11. | Zawiadomienie emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne o placówce, w której będą korzystali z ZFŚS  | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |
| 12. | Wręczenie nauczycielom ocen cząstkowych za odbyty staż na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego wraz z zaświadczeniami dotyczącymi zatrudnienia i przebiegu stażu.          | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |
| 13. | Uregulowanie wszystkich spraw pracowniczych zgodnie z przepisami prawa  | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |
| 14. | Wyplata odpraw, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, świadczenia urlopowego, innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy                                       | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor szkoły |  |
| 15. | Uregulowanie zobowiązań wobec ZUS, US   | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |
| 16. | Rozliczenie ZFŚS  | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |
| 17. | Przekazywanie środków z ZFŚS ze Szkoły Podstawowej w Świerchowej do Zespołu Szkół Integracyjnych w Osieku Jasielskim  | Do 31 sierpnia 2022 r. | Dyrektor Szkoły |  |

|     |   |                       |  |  |
|-----|---|-----------------------|--|--|
| 18. | Zawiadomienie kontrahentów o likwidacji szkoły:<br>-rozwiązanie umów na usługi telekomunikacyjne, odbiór ścieków, BHP i innych  | Do 25 lipca 2022 r.   | Dyrektor Szkoły                          |  |
| 19. | Zwrot pieczęci  | Do 31 sierpnia 2022 r | Dyrektor Szkoły                          |  |
| 20. | Zwrot niewykorzystanych środków budżetowych   | Do 31 sierpnia 2022 r | Dyrektor Szkoły                          |  |
| 21. | Zamknięcie rachunków bankowych  | Do 31 sierpnia 2022 r | Dyrektor Szkoły/Skarbnik                 |  |
| 22. | Zawiadomienie Urzędu Skarbowego, ZUS, GUS i innych instytucji o likwidacji szkoły   | Do 31 sierpnia 2022 r | Dyrektor Szkoły                          |  |
| 23. | Wyrejestrowanie szkoły jako płatnika oraz pracowników szkół z ZUS   | 7 września 2022 r.    | Pracownik referatu finansowo-budżetowego |  |
| 24. | Przeprowadzenie inwentaryzacji na dzień 31.08.2022 r.   | Do 31 sierpnia 2022 r | Dyrektor Szkoły                          |  |
| 25. | Zamknięcie ksiąg rachunkowych na dzień 31 sierpnia 2022 r.  | Do 31 sierpnia 2022 r | Pracownik referatu finansowo-budżetowego |  |
| 26. | Sporządzenie sprawozdań budżetowych: Rb-27S, Rb-28S za okres 01.01.2022 r. - 31.08.2022 r.  | Do 10 września 2022 r | Pracownik referatu finansowo-budżetowego |  |
| 27. | Sporządzenie sprawozdań budżetowych: Rb-N, Rb-Z, Rb-Zn za okres 01.01.2022 r. - 31.08.2022 r.   | Do 10 września 2022 r | Pracownik referatu finansowo-budżetowego |  |
| 28. | Sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu wraz z arkuszami wzajemnych rozliczeń za okres 01.01.2022 r. 31.08.2022 r.- informacji dodatkowej | Do 30 września 2022 r | Pracownik referatu finansowo-budżetowego |  |

|     |  |                       |  |  |
|-----|--|-----------------------|--|--|
| 29. | Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na 31 sierpnia 2022 r. zawierającego m.in.:<br>- ustalenie stanu majątkowego znajdującego się w użytkowaniu jednostki,<br>- wykazu wierzytelności (należności i zobowiązań),<br>- spisu zarchiwizowanych dokumentów,<br>- akta pracowników | Do 31 sierpnia 2022 r | Dyrektor Szkoły                          |  |
| 30. | Wystawienie deklaracji PIT-4R jednostki  | Do 6 września 2022 r. | Pracownik referatu finansowo-budżetowego |  |


  
**WÓJT**  
*Andrzej Stachurski*