

Zarządzenie Nr 93A/2025
Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin
z dnia 28 maja 2025 roku

**w sprawie ustalenia harmonogramu czynności związanych z likwidacją jednostki
budżetowej – Szkoły Podstawowej w Kliczewie Dużym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 95/XII/25 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 14 maja 2025 roku w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Kliczewie Dużym zarządzam, co następuje:

- § 1. Ustala się harmonogram czynności związanych z likwidacją jednostki budżetowej – Szkoły Podstawowej w Kliczewie Dużym, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 2. Na likwidatora jednostki wyznacza się Panią Agnieszkę Czyżyk Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kliczewie Dużym
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

Michał Bodenszac

Lp.	Zadania do realizacji	Termin wykonania czynności	Wykonawca
1.	Wypowiedzenie stosunków pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.	do 31.05.2025	Dyrektor Szkoły
2.	Wydanie świadectw pracy pracownikom, którzy otrzymali wypowiedzenie i PIT 11.	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły
3.	Udzielić pracownikom przysługujących urlopów wypoczynkowych w wymiarze 8/12 wymiaru rocznego.	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły
4.	Przekazanie organowi prowadzącemu wykazu emerytów i rencistów wraz z aktualnym adresem zamieszkania, w celu wskazania innej szkoły, w której będą korzystać z ZFŚS.	do 18.08.2025	Dyrektor Szkoły
5.	Przekazać niewykorzystane przez jednostkę środki ZFŚS na rachunek szkoły przyjmującej emerytów i rencistów.		Urząd
6.	Zamknięcie wszystkich rachunków bankowych i przekazanie pozostałych na nich środków pieniężnych na odpowiednie konta Gminy.		Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
7.	Aktualizacja baz danych SIO, w tym skreślenie z listy REGON, PFRON.	do 19.09.2025	Urząd
8.	Przekazanie dokumentacji przebiegu nauczania Kuratorowi Oświaty.	do 01.09.2025	Dyrektor Szkoły
9.	Wypowiedzieć umowy dotyczące usług, wraz z innymi umowami, które nie podlegają aneksowaniu.	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły
10.	Rozliczyć zużycie opału stan na 31.08.2025.	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły
11.	Wypłata: 1) odpraw dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, 2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego za okres od I-VIII, 3) ekwiwalentów za niewykorzystany urlop, 4) świadczeń urlopowych,	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły i Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie

	5) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym.		
12.	Uregulowanie zobowiązań wobec ZUS, US, PFRON (składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, zaliczki na podatek od osób fizycznych – od wypłaconych wynagrodzeń) i wyegzekwowanie należności.	do 20.09.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
13.	Wyrejestrowanie szkoły jako płatnika i pracowników z ewidencji ZUS.	do 26.09.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
14.	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia grupowego nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy otrzymali wypowiedzenie.	do 01.09.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
15.	Wystawienie deklaracji PIT jednostki.	do 31.08.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
16.	Weryfikacja planu wydatków w związku z likwidacją szkoły i przekazanie informacji do organu prowadzącego.	do 31.08.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
17.	Wykonanie czynności związanych z inwentaryzacją składników majątkowych: Wydanie zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych oraz powołanie komisji inwentaryzacyjnej.	od 01.05.2025 do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły
18.	Rozliczenie inwentaryzacji, aktywów i pasywów pozostałych na stanie jednostki na dzień likwidacji.	do 30.10.2025	Urząd
19.	Sporządzenie sprawozdań budżetowych w zakresie operacji finansowych na dzień likwidacji Szkoły.	od 10.09.2025 do 10.10.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
20.	Zamknięcie ksiąg rachunkowych, sporządzenie bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu za okres od 01.01.2025 do 31.08.2025	do 30.11.2025	Księgowa przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Żurominie
21.	Przekazanie protokołem zdawczo – odbiorczym m.in. 1) zinwentaryzowanych stanów aktywów i pasywów, w tym składników majątku oraz potwierdzonych sald należności	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły

	i zobowiązań wg stanu na dzień zakończenia likwidacji; 2) mienia ruchomego i księgozbioru; 3) awans zawodowy nauczycieli; 4) regulaminy; 5) dokumentację wypadków przy pracy; 6) archiwum szkole (kroniki, sztandar, itp.); 7) druki ścisłego zarachowania; 8) wykaz spraw niezałatwionych.		
22.	Przekazanie pieczęci nagłówkowych, stanowiskowych oraz innych.	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły
23.	Sporządzenie sprawozdania z przebiegu czynności związanych z likwidacją szkoły i przedstawienie na piśmie Burmistrzowi Gminy i Miasta Żuromin.	do 31.08.2025	Dyrektor Szkoły