

**Zarządzenie Nr 57/2015**  
**Wójta Gminy Stolno**  
**z dnia 23 czerwca 2015 r.**

**w sprawie określenia procedury likwidacyjnej Szkoły Podstawowej w Małym Czystem**

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 na podstawie art. 53 ust. 3a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.) a także w związku z art. 2 pkt. 5) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 111) i w związku z Uchwałą Nr VI/34/2015 Rady Gminy Stolno z dnia 20 kwietnia 2015 roku w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Małym Czystem, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Określa się zasady i tryb przeprowadzenia czynności likwidacyjnych Szkoły Podstawowej w Małym Czystem.
2. Likwidację Szkoły Podstawowej w Małym Czystem przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości, ustawą – Karta Nauczyciela, Kodeksem pracy, ustawą o pracownikach samorządowych oraz ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Czynności likwidacyjne przeprowadza Dyrektor Szkoły Podstawowej w Małym Czystem w terminie do dnia 30.09.2015 r., z wyjątkiem inwentaryzacji, gdzie czynności inwentaryzacyjne przeprowadza komisja inwentaryzacyjna powołana przez Wójta Gminy Stolno na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 58/2015 Wójta Gminy Stolno z dnia 23.06.2015 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej Szkole Podstawowej w Małym Czystem i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.
4. W związku z ust. 3, upoważnia się Panią Ilonę Krzywdzińską Dyrektora Szkoły Podstawowej w Małym Czystem do posługiwania się pieczęciami dyrektora Szkoły Podstawowej w Małym Czystem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, w procedurze likwidacyjnej określonej niniejszym zarządzeniem po 31.08.2015 r. nie dłużej jednak niż do 30.09.2015 r. lub do dnia przekazania sprawozdania, o którym mowa w § 2 pkt. 11) i tym samym czyni się ją odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzenie czynności określonych niniejszym zarządzeniem. Dla ważności niniejszego upoważnienia na dokumentach muszą znaleźć się jednocześnie odciski obu pieczęci, których wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Dyrektor w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) zawiadomienia o likwidacji odpowiednich organów, urzędów lub instytucji,
- 2) udziału w przeprowadzeniu inwentaryzacji majątku, wg stanu na dzień 31.08.2015 r., w tym inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych,
- 3) rozwiązania wszelkich umów, które funkcjonują w jednostce za wyjątkiem umów na dostawę energii, wody, oleju opałowego, w odniesieniu do których, należy spowodować zmianę Zamawiającego na Gminę Stolno,

- 4) likwidacji zatrudnienia zgodnie z przepisami prawa (przeniesienia, rozwiązania stosunku zatrudnienia),
- 5) dokonania wypłaty wszystkich wynagrodzeń i świadczeń z tytułu zatrudnienia do 31.08.2015 r. łącznie z wynagrodzeniem z dołu, sporządzenia imiennych list osób uprawnionych do „dodatkowego wynagrodzenia rocznego” za okres I - VIII 2015 r. (do dnia 17.07.2015 r.) oraz wypłacenia odpraw jeżeli przysługują a także udzielenia pracownikom przysługujących im urlopów wypoczynkowych w wymiarze nie przekraczającym 8/12 wymiaru rocznego do dnia 31.08.2015 r.
- 6) rozliczeń z: Urzędem Skarbowym, ZUS, GUS, itp. w tym dokonanie wykreśleń Szkoły w Urzędzie Statystycznym, Urzędzie Skarbowym wraz z wyrejestrowaniem pracowników jako podatników, wyrejestrowanie szkoły z ewidencji podatników podatku od nieruchomości oraz wyrejestrowanie szkoły jako płatnika i pracowników z ewidencji ZUS,
- 7) sporządzenia wymaganych sprawozdań, w szczególności finansowych i statystycznych wg stanu na dzień 31 sierpnia 2015 r. w tym przygotowanie sprawozdania do Systemu Informacji Oświatowej do dnia 5 września 2015 r.,
- 8) zamknięcie rachunku bankowego,
- 9) uporządkowania dokumentacji wg obowiązujących zasad i wymogów oraz jej zarchiwizowanie z zastrzeżeniem § 5,
- 10) zwrotu używanych pieczęci na zakończenie likwidacji organowi prowadzącemu, na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 58/2015 Wójta Gminy Stolno z dnia 23.06.2015 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej Szkole Podstawowej w Małym Czystym i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej,
- 11) sporządzenia sprawozdania z wykonania czynności likwidacyjnych na dzień zakończenia likwidacji jednostki i przedłożenia Wójtowi Gminy Stolno do dnia 30.09.2015 r.

### § 3

1. Dokumentację zlikwidowanej szkoły, mienie ruchome, należności i zobowiązania oraz środki pieniężne pozostałe po zlikwidowanej jednostce Dyrektor przekazuje do Urzędu Gminy Stolno zgodnie z zapisami zawartymi w uchwale Rady Gminy Stolno i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 48/2015 Wójta Gminy Stolno z dnia 23.06.2015 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej Szkole Podstawowej w Małym Czystym i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej, z wyjątkiem dokumentacji z przebiegu nauczania, którą należy przekazać Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
2. Do dokumentacji należy dołączyć protokół z kontroli stanu liczników spisany na dzień likwidacji placówki tj. 31.08.2015 r.
3. Mienie ruchome, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z zapisami zawartymi w uchwale Rady Gminy Stolno na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego zostanie przejęte przez Zespół Szkół Nr 1 w Stolnie.
4. W przypadku mienia nieruchomości użytkowanego w formie trwałego zarządu dyrektor jednostki składa wniosek do Wójta Gminy Stolno o wygaszenie trwałego zarządu i przejęcie nieruchomości.
5. Nieruchomość zabudowana budynkiem zostanie przekazana w administrowanie Urzędowi Gminy Stolno.
6. Dyrektor likwidowanej szkoły sporządzi wykaz środków trwałych, które należy zlikwidować i przedłoży go do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Stolno do dnia 31.07.2015 r.

#### § 4

1. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wskazują Zespół Szkół nr 1 w Stolnie, jako jednostkę, w której od dnia 1 września 2015 r. będzie naliczany odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej szkoły oraz nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którego szkoła była ostatnim miejscem pracy, a także na pracowników niebędących nauczycielami a będących emerytem lub rencistą zlikwidowanej szkoły. W tym zakresie zostaną zabezpieczone odpowiednio środki w budżecie wskazanej szkoły.
2. W związku z ust. 1, Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Stolnie zobowiązany jest do spowodowania dostosowania przepisów wewnętrznych dot. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i objęcia nimi osób wskazanych w ust. 1.
3. W zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Dyrektor Szkoły Podstawowej w Małym Czystym winien:
  - 1) przygotować i przedłożyć wykaz osób, o których mowa w ust. 1, na których był naliczony odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na 2015 r.:
    - Inspektorowi ds. oświaty w Urzędzie Gminy Stolno,
    - Dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 1 w Stolnie.
  - 2) poinformować osoby, o których mowa w ust. 1, objętych opieką socjalną w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych o fakcie objęcia ich tą opieką od 1 września 2015 r. przez Zespół Szkół Nr 1 w Stolnie.

#### § 5

Dokumentację finansową, administracyjną i kadrową zlikwidowanej jednostki dyrektor Szkoły Podstawowej w Małym Czystym przekazuje do archiwum w Urzędzie Gminy Stolno z uwzględnieniem zapisów § 3 ust. 1 oraz na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 48/2015 Wójta Gminy Stolno z dnia 23.06.2015 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej w likwidowanej Szkole Podstawowej w Małym Czystym i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej.

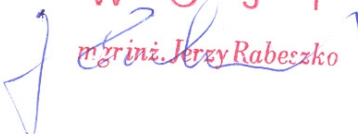
#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Małym Czystym, z tym że zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Stolnie, pracownika ds. oświaty Urzędu Gminy Stolno, pracownika ds. gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych i informatyzacji Urzędu Gminy Stolno, pracownika ds. samorządu terytorialnego i działalności gospodarczej Urzędu Gminy Stolno (w zakresie archiwum) a także Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy Stolno do ścisłej współpracy w celu sprawnej realizacji niniejszego zarządzenia.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

11-119 RADCA PRAWNY  
  
Edward Rączka

W Ó J T  
  
Wójta Jerzy Rabczko

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 57/2015  
Wójta Gminy Stolno  
z dnia 23.06.2015 r.

Wzór odcisków pieczęci, o których mowa w § 1 ust. 4 Zarządzenia Nr 57/2015 Wójta  
Gminy Stolno z dnia 23.06.2015 r.

1. Pieczęć podpisowa – imienna

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej

.....  
mgr Ilona Krzywdzińska

2. Pieczęć nagłówkowa

Szkoła Podstawowa  
w Małym Czystem  
W LIKWIDACJI  
86-212 Stolno