

Zarządzenie nr ..... 387(330)1P .....

Prezydenta Miasta Piły

z dnia ..... 23 lipca 2019r. ....

**w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z likwidacją Publicznego  
Przedszkola Nr 8 ul. Bohaterów Stalingradu 23, 64-920 Piła**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z Uchwałą Nr VIII/79/19 Rady Miasta Piły z dnia 30 kwietnia 2019 r. w sprawie likwidacji Publicznego Przedszkola Nr 8 ul. Bohaterów Stalingradu 23, 64-920 Piła z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam harmonogram czynności związanych z likwidacją Publicznego Przedszkola Nr 8 ul. Bohaterów Stalingradu 23, 64-920 Piła, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Oświaty Kultury i Sportu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z. PREZYDENTA MIASTA

  
Krzysztof Szewc  
Zastępca Prezydenta

## Uzasadnienie

do Zarządzenia nr .....387(330)1P.....

Prezydenta Miasta Piły

z dnia .....23 lipca 2019r.....

**w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z likwidacją Publicznego  
Przedszkola Nr 8 ul. Bohaterów Stalingradu 23, 64-920 Piła**

W związku z podjęciem przez Radę Miasta Piły z dnia 30 kwietnia 2019 r. uchwały w sprawie likwidacji Publicznego Przedszkola Nr 8 ul. Bohaterów Stalingradu 23, 64 - 920 Piła, koniecznym jest przyjęcie harmonogramu czynności związanych z wykonaniem uchwały, celem prawidłowego przeprowadzenia likwidacji jednostki.

DYREKTOR  
Wydziału Oświaty,  
Kultur i Sportu  
Sebastian Dzikowski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr. 287.(330)/19  
Prezydenta Miasta Piły  
z dnia 23.09.2019r.

Harmonogram czynności związanych z likwidacją Publicznego Przedszkola Nr 8

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
<b>Działania formalnoprawne</b>					
1.	30.09.2019 r.	Likwidator Przedszkola/ Dyrektor Przedszkola	Likwidator Przedszkola/ Dyrektor Przedszkola	Przekazanie protokołem zasobów dokumentacji dydaktycznej do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.	Przekazanie zgodnie z procedurą przekazania dokumentacji przebiegu nauczania szkół zlikwidowanych do archiwum zakładowego KO w Poznaniu
2.	13.09.2019 r.	Likwidator Przedszkola	Likwidator Przedszkola CUW	Przekazanie protokołem zasobów dokumentacji Przedszkola (kadrowej, placowej i organizacyjnej) do Archiwum UM za lata 2010-2018 i SP Nr 5 za rok 2019	Przekazana dokumentacja dotyczy lat 2010-2019.
<b>Działania finansowe</b>					
1.	30.07.2019 r.	Dyrektor Przedszkola	Dyrektor CUW	Wydanie zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątku oraz powołanie Komisji Inwentaryzacyjnej.	W skład Komisji Inwentaryzacyjnej powinny wchodzić minimum 3 osoby.
2.	30.07.2019 r.	Dyrektor Przedszkola	Dyrektor Przedszkola	Przesłanie informacji do gestorów mediów o zmianie z dniem 01.09.2019 r. nazwy użytkownika (Przedszkole na Zespół Żłobków w Piłe).	Informację do firmy TAURON—przekazuje Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Piły
3.	30.07.2019 r.	Dyrektor Przedszkola	Dyrektor Przedszkola	Złożenie do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami UM Piła wniosku o wygaszenie trwałego zarządu Przedszkola.	Wniosek wg ustalonego wzoru.
4.	30.07.2019 r.	Pomocnik Zespołu Żłobków	Główny księgowy	Złożenie do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami UM Piła wniosku o oddanie w trwałą zarząd nieruchomości po Przedszkolu	Wniosek wg ustalonego wzoru.
5.	23.08.2019 r.	Dyrektor Przedszkola	CUW	Złożenie wniosku w sprawie zmiany planu finansowego.	Sklada do CUW Przedszkole
6.	30.08.2019 r.	Dyrektor jednostki organizacyjnej	CUW	Uregulowanie zobowiązań publiczno-prawnych za m-c sierpień	Uzyskanie z ZUS i US informacji o rozliczeniu kont i niezaleganiu składek na ubezpieczenie społeczne pracowników oraz składek z tytułu podatku od osób

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
7.	16.08.2019 r.	Dyrektor Przeszkola	CUW	<p>1. Pismo w sprawie zamknięcia rachunków bankowych - rachunek podstawowy, - rachunek funduszu socjalnego</p> <p>2. Złożenie do Banku dyspozycji o dokonanie automatycznego przeksięgowania naliczonych odsetek oraz ewentualnych sald z rachunku podstawowego na koniec sierpnia 2019 r na rachunek podstawowy Gminy Piła.</p>	<p>fizycznych.</p> <p>Ad2. Przeszkole dokonuje zwrotu środków finansowych pozostających na rachunkach bankowych Przeszkola wg stanu na dzień 31.08.2019 r.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z rachunku podstawowego Przeszkola na rachunek podstawowy Gminy Piła,</li> <li>- z rachunku funduszu socjalnego Przeszkola na rachunek funduszu socjalnego Szkoły Podstawowej</li> </ul> <p>W przypadku przekazania salda przez bank niezwłocznie przekazać do Wydziału Finansowego – Referatu Budżetu (w formie elektronicznej <a href="mailto:budzet@um.pila.pl">budzet@um.pila.pl</a> i papierowej –pok.109) pismo zawierające szczegółowy podział kwot na dochody i wydatki</p>
8.	30.08.2019 r.	Dyrektor Przeszkola	CUW	Złożenie w Urzędzie Skarbowym zgłoszenia identyfikacyjnego/aktualizującego osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej będącej podatnikiem lub płatnikiem (Przeszkole).	Druk NIP-2 zgłoszenie aktualizujące – rozwiązanie najpóźniej do 30.08.2019 r. Do wniosku dołączyć kserokopię uchwały Rady Miasta Piły w sprawie likwidacji Publicznego Przeszkola nr 8
9.	30.08.2019 r.	Dyrektor Przeszkola	Dyrektor przeszkola	Złożenie wniosku o likwidacji podmiotu w rejestrze REGON	Druk RG-2 w ciągu 14 dni od dnia likwidacji. Do wniosku dołączyć kserokopię uchwały Rady Miasta Piły w sprawie likwidacji Publicznego Przeszkola nr 8
10.	07.09.2019 r –	Likwidator	CUW	Złożenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych formularza wyrejestrowania Przeszkola jako płatnika składek i wyrejestrowanie pracowników.	Druk ZWUA, ZWPA

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
11.	31.08.2019 r.	Dyrektor Przeszkola	CUW Komisja Inwentaryzacyjna	<p>1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych i magazynów drogą spisu z natury na dzień 31.08.2019 r.</p> <p>2. Przeprowadzenie inwentaryzacji pozostałych aktywów i pasywów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja wartości tych składników.</p> <p>3. Wycena składników majątkowych, porównanie wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych (Przeszkole).</p>	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351).
12.	16.08.2019 r.	Dyrektor PP/ Dyrektor Szkoły Podstawowej	CUW/ Główny Księgowy	1. Przekazanie części majątku ruchomego do Szkoły Podstawowej.	Protokół przekazania
13.	31.08.2019 r.	Dyrektor PP/ Pełnomocnik Zespołu Żłobków	CUW/ Główny Księgowy	1. Przekazanie części majątku ruchomego do Zespołu Żłobków	Protokół przekazania
14.	30.08.2019 r.	Dyrektor Przeszkola	Dyrektor Przeszkola	Spisanie stanów liczników mediów w dniu 30.08.2019 r. przez Przeszkole i przekazanie do gestorów sieci w celu ostatecznego rozliczenia.	
15.	30.08.2019 r.	Dyrektor Przeszkola	CUW	Wpłata podatku VAT – zgodnie z deklaracją VAT-7 za m-c sierpień 2019 na wyodrębnione konto VAT Urzędu Miasta.	
16.	06.09.2019 r.	Dyrektor Szkoły Podstawowej	Główny księgowy SP	Zgłoszenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych nowych pracowników.	Druk ZUA+ZCNA
17.	11.09.2019 r. 10.10.2019 r. 08.11.2019 r.	Likwidator	CUW	Sporządzenie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań budżetowych wraz z załącznikami.	Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
18.	10.12.2019 r. 10.01.2020 r. 31.01.2020 r. 11.09.2019 r.	Likwidator	CUW	<p>1. Sporządzenie informacji o wykonaniu: - funduszu płac na dzień 31.08.2019 r. - etatów rzeczywistych - kalkulacyjnych do końca 2019 r. - naliczenie „13”</p> <p>2. Sporządzenie informacji o średnich wynagrodzeniach nauczycieli według stopnia awansu zawodowego w okresie styczeń – sierpień 2019 r.</p> <p>3. Sporządzenie informacji dotyczących kosztów zwalnianych nauczycieli w trybie art. 20 Karty Nauczyciela oraz nauczycieli przechodzących na emeryturę w trybie art. 88 Karty Nauczyciela.</p>	<p>(Dz. U. z 2018 r. poz. 109 z późn. zm.).</p> <p>Pkt 1 Przedszkole Pkt 2 Przedszkole zgodnie z art. 30 Karty Nauczyciela. Pkt 3 Przedszkole</p>
19.	13.09.2019 r.	Likwidator/ Dyrektor Szkoły Podstawowej/ Dyrektor MOPS/ Dyrektor Zespołu Żłobków	CUW / Główny księgowy	<p>Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wg stanu na dzień 31.08.2019 r., zawierającego m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykaz wierzytelności (należności i zobowiązania),</li> <li>- wykaz spraw sądowych w toku i przekazanie majątku ruchomego oraz środków trwałych Przedszkole do Szkoły Podstawowej, Przedszkole do Zespołu Żłobków, Przedszkole do MOPS</li> </ul>	Wierzytelności przejmujące do realizacji Szkoła Podstawowa.
20.	13.09.2019r.	Likwidator	CUW	Przekazanie do Gminy Piła rejestrów sprzedaży i zakupu za m-c sierpień 2019 wraz z deklaracją VAT-7	Rejestry sprzedaży i zakupu należy przekazać w programie JK i w wersji papierowej
21.	29.11.2019 r.	Likwidator	CUW	Zamknięcie ksiąg rachunkowych Przedszkola na dzień 31.08.2019 r.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351).
22.	27.09.2019 r.	Likwidator	CUW	Sporządzenie opisowej informacji z realizacji planów finansowych za okres 01.01.2019 r. – 31.08.2019 r.	a/a CUW
23.	29.11.2019 r.	Likwidator	CUW	Sporządzenie na dzień 31.08.2019 r. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszu wraz z załącznikami (forma papierowa) i informacja dodatkowa.	Zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351). Dokumenty finansowe potwierdzające

Lp.	Termin najpóźniej do	Osoba realizująca w ramach odpowiedzialności i nadzoru	Bezpośredni wykonawca	Zadanie do realizacji	Uwagi
24.	29.11.2019 r.	Likwidator/ Dyrektor Szkoły Podstawowej	CUW / Główny księgowy	Po otwarciu IV kwartału 2019 r. w aplikacji SJO Besti@ sporządzić i przesłać sprawozdania w formie elektronicznej.	należności i zobowiązania wykazane w bilansie jednostki (potwierdzone za zgodność z oryginałem) winny być przekazane Szkoły Podstawowej
25.	13.12.2019 r.	Likwidator/ Dyrektor Szkoły Podstawowej	Likwidator/ Dyrektor Szkoły Podstawowej	Przekazanie protokołem zasobów dokumentacji finansowej Przedszkola do Szkoły Podstawowej.  Sporządzenie sprawozdania dotyczącego zakończenia czynności związanych z likwidacją Przedszkola. Sprawozdanie podpisuje Likwidator i Dyrektor Szkoły Podstawowej	Sprawozdanie Likwidator przekazuje do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Pile.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

  
Zastępca Prezydenta