

ZARZĄDZENIE NR 26/07
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
z dnia 16 kwietnia 2007 r.

w sprawie: powołania likwidatorów samorządowych przedszkoli w Chojnicach.

Na podstawie art. 30 ust.1, ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zmian.) oraz uchwały nr VI/78/07 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 5 kwietnia 2007 r. w sprawie likwidacji przedszkoli samorządowych w Chojnicach

zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję:

- 1) p. Małgorzatę Szászor na likwidatora Samorządowego Przedszkola nr 2 w Chojnicach, przy ul. Grunwaldzkiej 1a.
- 2) p. Mirosławę Wardacką na likwidatora Samorządowego Przedszkola nr 4 w Chojnicach, przy ul. F.Ceynowy 20,
- 3) p. Mirosławę Przybylak na likwidatora Samorządowego Przedszkola nr 5 w Chojnicach, przy ul. Budowlanych 1a,
- 4) p. Elżbietę Stanke na likwidatora Samorządowego Przedszkola nr 6 w Chojnicach, przy ul. W. Reymonta 6,
- 5) p. Iwonę Szmaglińską na likwidatora Samorządowego Przedszkola nr 7 w Chojnicach, przy ul. kard. St. Wyszyńskiego 8.

§2

Do obowiązków likwidatora należy podjęcie czynności faktycznych i prawnych związanych z likwidacją placówki, przewidzianych ustawą o systemie oświaty i innymi obowiązującymi aktami prawnymi, a w tym czynności kadrowych oraz dotyczących mienia i dokumentacji likwidowanej placówki.

§3

Szczegółowe zadania likwidatorów zawiera załącznik do zarządzenia.

§4

Likwidację zakończyć do dnia 31 sierpnia 2007 r.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą do dnia 31 sierpnia 2007 r.



Burmistrz Miasta

dr Arseniusz Finster

Szczegółowe zadania likwidatorów

1. Dokonać przeglądu wyposażenia – mienie zużyte protokolarnie zlikwidować.
2. Dokonać inwentaryzacji.
3. Przygotować protokoły przekazania mienia wraz z inwentarzem do Wydziału Gospodarowania Przestrzenią i Zarządzania Nieruchomościami.
4. Wysłać pracowników na zaległe urlopy.
5. Powiadomić o zamiarze grupowych zwolnień rejonowe Biuro Pracy i związki zawodowe w terminach przewidzianymi przepisami prawa (30 dni przed terminem dokonywania wypowiedzeń).
6. Dokonać wypowiedzeń stosunku pracy – najpóźniej do 31 maja 2007 r.
7. Powiadomić niżej wymienione instytucje o likwidacji przedszkoli;
 - ZUS,
 - Urząd Skarbowy
 - GUS
 - SANEPID
 - Państwową Inspekcję Pracy
 - MOPS
 - Poczta Polska
8. Rozwiązać umowy o świadczenie usług stałych na rzecz przedszkola z następującymi instytucjami:
 - gazownia
 - zakład energetyczny
 - TPSA
 - bank
 - PZU i itp.
 - zakład kominiarski,
 - MZEC,
 - inne np. hurtownie w których przedszkole zaopatruje się w środki żywnościowe, środki żywności itd.
9. Wyplacić odprawy i wynagrodzenia w terminie do 20 sierpnia 2007 r.
10. Oddać pracownikom dokumenty związane ze stosunkiem pracy np. RMU-A, oryginały świadectw i dyplomów (zostawiamy w teczkach poświadczony kopie)
11. Dokumentację organizacyjno-finansową uporządkować, dokonać spisu dokumentów i przekazać do Urzędu Miejskiego, a dokumenty nie podlegające archiwizacji zniszczyć.
12. Dokumentację pedagogiczną przekazać do Kuratorium Oświaty po wcześniejszym uzgodnieniu procedury.
13. W uzgodnieniu z rodzicami zamknąć działalność Rad Rodziców, także zamknąć działalność Rad Przedszkoli.
14. Zlikwidować konta w banku z dniem 31 sierpnia 2007 r. – środki pozostałe przekazać na konto Urzędu Miejskiego
15. Spisać stany liczników na dzień 30.08.2007 r. (prąd, gaz, woda, ciepło, telekomunikacja) w obecności przedstawiciela dostawcy i uregulować należności.
16. Przygotować bilans zamknięcia, pozostałe wszystkie sprawozdania budżetowe, środków trwałych.
17. Przekazać obiekt wraz z inwentarzem i kluczami do Urzędu Miejskiego Wydziału Gospodarowania Przestrzenią i Zarządzania Nieruchomościami.

Uwaga dodatkowa:

Nie robić zapasów materiałowych i żywności na okres lipiec sierpień 2007 r.