

Zarządzenie Nr. 17./2013

Prezydenta Miasta Tarnobrzega

z dnia 15.01.2013

**w sprawie przyjęcia harmonogramu czynności związanych z utworzeniem jednostki organizacyjnej pod nazwą: Miejski Oświatowy Zespół Ekonomiczny w Tarnobrzegu.**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 2, art. 33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwały Nr XXXII/463/2012 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą: Miejski Oświatowy Zespół Ekonomiczny w Tarnobrzegu.

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Określam harmonogram czynności związanych z utworzeniem jednostki organizacyjnej pod nazwą: Miejski Oświatowy Zespół Ekonomiczny w Tarnobrzegu, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Tarnobrzega.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA** .. /

*Norbert Mastalerz*

Załącznik do Zarządzenia Nr 177./2013

Prezydenta Miasta Tarnobrzega

z dnia...15.01.2013.....

**Harmonogram czynności związanych z utworzeniem jednostki organizacyjnej pod nazwą: Miejski Oświatowy Zespół Ekonomiczny w Tarnobrzegu.**

<b>Termin najpóźniej do</b> .....	<b>Jednostka realizująca</b>	<b>Zadanie do realizacji</b>	<b>Uwagi</b>
21.01.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Spotkanie dotyczące archiwizacji dokumentów księgowych przedszkoli.	Odpowiedni Dyrektorzy zostaną poinformowani o godz. spotkania pocztą mailową.
22.01.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Spotkanie dotyczące archiwizacji dokumentów księgowych szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, CKP, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.	Odpowiedni Dyrektorzy zostaną poinformowani o godz. spotkania pocztą mailową.
31.01.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych. Przekazanie kopii arkuszy spisu z natury na dzień 31.12.2012 r.	Kopie arkuszy należy dostarczyć osobie upoważnionej do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE.
05.02.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Sporządzenie i przekazanie środków trwałych i pozostałych środków do MOZE - protokołem przekazania (PT).	Protokół należy sporządzić na dzień 01.04.2013 r. i podpisać go jednostronnie przez Dyrektora placówki podlegającej od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE. Dokumenty PT należy dostarczyć osobie upoważnionej do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE.
10.02.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Przygotować i przedłożyć harmonogram dochodów i wydatków osobie upoważnionej do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE.	Harmonogram należy przygotować za okres styczeń – marzec 2013 roku .
15.02.2013 r.	Dyrektorzy/kierownicy placówek podlegających od	Wystąpić do kontrahentów z prośbą o wydłużenie	Krótkie terminy płatności faktur od 01.04.2013 r.

	1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	terminów płatności faktur do 30 dni.	mogą spowodować brak płynności finansowej.
28.02.2013 r.	Osoba upoważniona do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE	Wystąpić do GUS o nadanie numeru REGON, oraz do US o nadanie numeru NIP dla jednostki budżetowej MOZE.	
10.03.2013 r.	Dyrektorzy/kierownicy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Zarchiwizować dokumentację księgową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Zapewnić właściwe przechowywanie i zabezpieczyć zarchiwizowaną dokumentację w dotychczasowej jednostce.
20.03.2013 r.	Dyrektorzy/kierownicy placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Wszczęć procedurę : zapytanie ofertowe na zakup środków czystości. Zawrzeć umowę na kolejne 12 m –c y.	
20.03.2013 r.	Osoba upoważniona do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE	Przygotować porozumienia pomiędzy Dyrektorem MOZE a Dyrektorami placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE. Przekazać Dyrektorom placówek porozumienia do podpisania.	Porozumienie ustalające wzajemne obowiązki w zakresie prowadzenia rachunkowości, oraz obsługi finansowej placówki. Przekazać podpisane porozumienia Dyrektorowi MOZE w dniu 02.04.2013 r.
25.03.2013 r.	Osoba upoważniona do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE	Przewieźć wyposażenie biurowe z poszczególnych placówek do MOZE.	Dotyczy mebli biurowych.
25.03.2013 r.	Osoba upoważniona do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE	Podjąć rozmowy z firmą VULCAN w celu aneksowania umów zawartych z poszczególnymi jednostkami.	
26.03.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Naliczyć i wypłacić wynagrodzenie administracji, obsługi oraz godziny ponadwymiarowe nauczycieli za m-c III/2013 r.	Wypłata wynagrodzeń administracji i obsługi, godzin nauczycieli, potrąceń nastąpi 26.03.2013 r.
26.03.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Wypłacić dodatkowe wynagrodzenie roczne pracownikom placówek.	Wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego nastąpi do 26.03.2013 r.
27.03.2013 r.	Dyrektorzy placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Wyegzekwować należności z lat ubiegłych, oraz za styczeń – marzec 2013 r.	
28.03.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Dokonać wpłaty dochodów na rachunek bieżący Urzędu Miasta Tarnobrzega.	Należy wpłacić wszystkie dochody, które wpłynęły na r-k bankowy placówki.
28.03.2013 r.	Księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Sporządzić i przekazać deklaracje ZUS pracowników placówki za miesiąc marzec 2013 r.	Wprowadzić przelewy ZUS do systemu bankowego na dzień 05.04.2013 r. bez ich akceptacji.

28.03.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Dokonać naliczenia wynagrodzeń nauczycieli za m-c kwiecień 2013r.	Wprowadzić przelewy wynagrodzeń nauczycieli za kwiecień 2013 r. na dzień 02.04.2013 r. bez ich akceptacji.
28.03.2013 r.	Dyrektorzy placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Przygotować sprzęt komputerowy i drukarki do przekazania do MOZE.	
29.03.2013 r.	Osoba upoważniona do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE	Przewieźć sprzęt komputerowy i drukarki z poszczególnych placówek do MOZE.	
29.03.2013 r.	Osoba upoważniona do prowadzenia czynności związanych z organizacją MOZE	Założyć rachunki bankowe dla jednostki organizacyjnej MOZE.	
02.04.2013 r.	Dyrektor MOZE	Dostarczyć pracownikom MOZE porozumienia pomiędzy pracodawcami a pracownikiem, oraz zakresy obowiązków.	
02.04.2013 r.	Księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Sporządzić zestawienia obrotów według : - kont syntetycznych, - kont analitycznych na dzień 31.03.2013 r.	Podział według kont analitycznych dotyczy działów, rozdziałów, paragrafów . Dostarczyć zestawienia Dyrektorowi MOZE.
02.04.2013 r.	Księgowi placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy według stanu na dzień 31.03.2013 r. nie zapłaconych faktur i przekazać go wraz z fakturami Dyrektorowi MOZE.	Protokół powinien być podpisany przez Dyrektora i Głównego księgowego placówki.
02.04.2013 r.	Dyrektorzy/księgowi/kierownicy placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy według stanu na dzień 31.03.2013 r. - środków zgromadzonych na rachunku bankowym, - zobowiązań i ewentualnych należności, - składników majątkowych , - magazynu, -czeków gotówkowych, - zobowiązań pracowników według nazwisk wobec ZFŚS.	Protokół powinien być podpisany przez Dyrektora i Głównego księgowego placówki.
02.04.2013 r.	Dyrektorzy placówek podlegających od 1.04.2013 r. obsłudze finansowej MOZE	Przekazać informację Dyrektorowi MOZE o ilości wystawionych zaświadczeń Rp-7.	

PREZYDENT MIASTA

*Norbert Mastalerz*