

ПЛАН ЗАХОДІВ  
з реорганізації Підгаєцької сільської ради  
Млинівського району Рівненської області

№ пор	Заходи	Термін	Виконавець
1	Персональне (під розписку) попередження працівників Підгаєцької сільської ради, які будуть працевлаштовані у Млинівській селищній раді, про зміну істотних умов праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП України)	Не пізніше ніж за 2 місяці	<i>(голова комісії)</i>
2	Персональне (під розписку) попередження працівників Підгаєцької сільської ради, яких планується вивільнити у зв'язку із скороченням штату, про скорочення чисельності (штату) працівників та наступне вивільнення (п. 1 ст. 40 КЗпП України, ст. 49 <sub>2</sub> КЗпП)	Не пізніше ніж за 2 місяці до дати фактичного вивільнення	<i>(голова комісії)</i>
3	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Підгаєцької сільської ради станом на 31.12.2020 Млинівській селищній раді	до 06.01.2021	комісія
4	Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Підгаєцької сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2020	До 06.01.2021 включно	комісія
5	Складання Передавального акту майна, активів та зобов'язань Підгаєцької сільської ради Млинівській селищній раді	До 10.01.2021 включно	комісія
6	Передача документації: - до архівних установ (документації, яка передбачає архівне зберігання); - Млинівській селищній раді (документації, яка має значення в подальшій роботі Млинівської селищної ради)	Під час складання передавального акту	<i>(визначені члени комісії)</i>
7	Передача складених комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Млинівській селищній раді	До 14.01.2021	<i>Голова комісії</i>
8	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань Підгаєцької сільської ради Млинівській селищній раді після затвердження відповідного передавального акту	Протягом 1 робочого дня з моменту затвердження відповідного передавального акту Млинівською селищною радою	Комісія