



щодо реорганізації Луганського національного аграрного університету (ЛНАУ)

№	Заходи	Відповідальні	Строки виконання
1.	Письмове повідомлення державного реєстратора про прийняття рішення щодо реорганізації.	Пролигін Є.А.	До 3 днів після видання наказу МОН
2.	Моніторинг оприлюднення державним реєстратором рішення про реорганізацію ЛНАУ та інформування членів комісії щодо дати його оприлюднення.	Пролигін Є.А.	
3.	Створення робочих груп стосовно питань поточної діяльності, пов'язаної з реорганізацією ЛНАУ, та організація їх роботи.	Поркуян О.В., Члени Комісії, відповідні посадові особи	У процесі реорганізації
4.	Прийняття рішення щодо уповноважених осіб-підписантів фінансових та інших документів ЛНАУ та комунікацій з органами державного казначейства й банками.	Поркуян О.В.	
5.	Виявлення кредиторів ЛНАУ, а також письмове їх повідомлення про реорганізацію ЛНАУ.	Белоусова Л.І., Хорова О.О. Пролигін Є.А.	До 30 днів після видання наказу МОН
6.	Розгляд заявлених кредиторами вимог, прийняття рішення про їх визнання чи невизнання, повідомлення кредиторів про таке рішення. (Строк заявлення вимог кредиторів – 2 місяці після оприлюднення рішення про реорганізацію)	Поркуян О.В., Мартинець Л.А. Любімов І.М. Пролигін Є.А.	Відповідно до чинного законодавства
7.	Здійснення аналізу штату ЛНАУ та складення переліку посад співробітників: -щодо яких можливим є введення до штату СНУ ім. В.Даля без змін умов праці; - без змін істотних умов праці, але зі зміною структурного підрозділу; -які підлягатимуть скороченню з пропозицією іншої посади; та надання його голові комісії з реорганізації для затвердження.	Проректори за підпорядкуванням підрозділів, Белоусова Л.І. Хорова О.О. Літвінова Л.М., Возіянова Н.П.	До 20 днів після державної реєстрації рішення щодо реорганізації ЛНАУ
8.	Підготовка та видання наказу про внесення змін до штатного розпису в частині скорочення деяких посад з припиненням ЛНАУ, з пунктами щодо забезпечення дотримання, пов'язаних з цим процедур, та прав працівників.	Марченко Д.М. Літвінова Л.М. Возіянова Н.П. Пролигін Є.А.	До 5 днів після затвердження переліку посад співробітників, які підлягають скороченню з пропозицією іншої посади
9.	Повідомлення працівників ЛНАУ про реорганізацію:		

	без змін умов праці  без зміни істотних умов праці але зі зміною структурного підрозділу	Марченко Д.М. Мартинець Л.А. Літвінова Л.М. Возіянова Н.П. Пролигін Є.А.	Протягом 10 днів після надання пропозицій щодо штату ЛНАУ
	зі скороченням посади з одночасним пропонуванням переведення на іншу посаду.		До 3 днів після видання наказу про скорочення посад
10.	Організація інвентаризації: - майна ЛНАУ та її проведення	Стовбуненко В.В. Любімов І.М.	Протягом 2х місяців
	- інвентаризація грошових коштів, розрахунків, заборгованості	Белоусова Л.І. Хорова О.О.	До складення передавального акту
11.	Визначення переліку, здійснення опису, організація передачі документів ЛНАУ (в т.ч. фінансових, кадрових, первинних, бухгалтерських, з основної діяльності тощо) до архіву, відділу кадрів, загального відділу, інших служб СНУ ім. В.Даля відповідно до спрямованості діяльності	Белоусова Л.І. Літвінова Л.М. Пояркова Л.І. Дрогін Є.О.	Протягом 2х місяців
12.	Складання передавального акту (який повинен містити в т.ч. положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань ЛНАУ, стосовно всіх її кредиторів та боржників( включаючи зобов'язання, які оспорується сторонами); організація передачі-приймання майна з балансу Луганського національного аграрного університету на баланс Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.	Поркуян О.В. Мартинець Л.А. Белоусова Л.І. Хорова О.О. Любімов І.М. Пролигін Є.А.	Протягом 6 місяців
13.	Подання на затвердження передавального акту в МОН.	Поркуян О.В.	Протягом 10 календарних днів після складання передавального акту
14.	Складання та затвердження штатного розпису СНУ ім. В. Даля з урахуванням змін, зумовлених приєднанням ЛНАУ.	Марченко Д.М. Белоусова Л.І.	Протягом 3 місяців
15.	Подання документів на державну реєстрацію припинення ЛНАУ та внесення відомостей в ЄДР щодо правонаступництва.	Пролигін Є.А.	В період після затвердження передавального акту
	Підготовка/надання до юридичного відділу СНУ ім. В. Даля документів для проведення реєстраційних дій:		
	- заява про державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті її реорганізації;	Пролигін Є.А.	В період після затвердження передавального акту
	- примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акту;	Пролигін Є.А.	В період після затвердження передавального акту
	- заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі;	Пролигін Є.А.	В період після затвердження передавального акту
	- документ про сплату адміністративного збору 0,3 мінімальної заробітної плати - за державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР	Пролигін Є.А. Белоусова Л.І.	В період після затвердження передавального акту

16.	Наказ щодо включення до штату СНУ ім. В. Даля працівників ЛНАУ, щодо яких не змінюються умови праці.	Поркуян О.В. Літвінова Л.М. Пролигін Є.А.	Згідно з чинним законодавством
17.	Наказ щодо включення до штату СНУ ім. В. Даля працівників ЛНАУ, щодо яких не змінюються істотні умови праці, але зі зміною структурного підрозділу.	Поркуян О.В. Літвінова Л.М. Пролигін Є.А.	Згідно з чинним законодавством
18.	Наказ щодо переведення працівників ЛНАУ з посад, які підлягають скороченню, на інші посади за їх згодою, а у разі відсутності такої згоди – про їх звільнення.	Поркуян О.В. Літвінова Л.М. Пролигін Є.А.	Згідно з чинним законодавством
19.	Інформування Міністерства освіти і науки України про хід реорганізації та вжиті заходи на виконання наказу про реорганізацію.	Поркуян О.В.	Щомісячно протягом реорганізації ЛНАУ
20.	Надання копії витягу з ЄДР до МОН.	Пролигін Є.А.	Протягом 3 днів після припинення ЛНАУ
21.	Надання Міністерству освіти і науки України інформації про вжиті заходи щодо виконання наказу про реорганізацію.	Поркуян О.В.	Після припинення ЛНАУ
22.	Повідомлення юридичних та фізичних осіб, з якими укладено договори ЛНАУ, про правонаступництво зобов'язань, у зв'язку з його припинення шляхом приєднання до СНУ ім. В.Даля, в т.ч. щодо зміни реквізитів та рахунків, організація укладення додаткових угод, переукладення договорів тощо.	Проректори за напрямками роботи Белоусова Л.І. Хорова О.О. Пролигін Є.А.	Після припинення ЛНАУ
23.	Отримання нової Ліцензії та переоформлення сертифікатів про акредитацію спеціальностей ЛНАУ.	Марченко Д.М.	Згідно з чинним законодавством

Примітка:

Строки виконання, визначені днями, не включають в себе вихідні, святкові, неробочі дні, якщо інше не передбачене Планом.

Член Комісії,  
начальник юридичного відділу СНУ ім. В. Даля



Є.А. Пролигін

Секретар Комісії,  
начальник відділу організації документообігу СНУ ім. В. Даля



Л.І. Пояркова