Приложение №1 к решению

Совета сельского поселения Воядинскийсельсовет муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года №\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации

Уважаемый (ая) !

 (Ф.И.О. работника)

Уведомляем Вас о том, что принято решение о ликвидации (администрации/ аппарата Совета сельского поселения Воядинскийсельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицо или орган, принявшие решение о ликвидации организации).

" " 20 г.. В связи с этим трудовой договор,

заключенный с Вами, подлежит расторжению на основании п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

По истечении не менее двух месяцев со дня получения настоящего
предупреждения, а именно " " 20 г., Вы будете уволены.

Вам будет выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Также за Вами будет сохранен средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Средний месячный заработок будет сохранен за Вами в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения. Выплата будет производиться при условии, если в двухнедельный срок (ст. 178 ТК РФ) после увольнения Вы обратитесь в этот орган и не будете им трудоустроены.

С Вашего письменного согласия трудовой договор может быть

расторгнут до " " 20 г. В связи с этим Вам будет выплачена

дополнительная компенсация в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

С уважением,

Члены ликвидационной комиссии:

 (подписи)

С уведомлением ознакомлен:

 (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(дата вручения)

Приложение №2 к решению

Совета сельского поселения Воядинскийсельсовет муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года №\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предстоящем увольнении в связи с сокращением

численности или штата работников

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О. работника)

Настоящим уведомляем Вас о том, что " " г.

 принято решение о

(кем принято решение)

проведении мероприятий по сокращению штата работников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Занимаемая Вами должность будет

сокращена.

В соответствии с положениями ст. 180 Трудового кодекса РФ предупреждаем Вас о предстоящем увольнении в связи с сокращением

штата. Трудовой договор с вами предполагается расторгнуть " "

 г.

Глава сельского поселения (Председатель Совета):

 / /

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

С уведомлением ознакомлен, экземпляр на руки получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, должность работника)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение №3 к решению

Совета сельского поселения Воядинскийсельсовет муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года №\_\_\_\_

Наименование организации (Администрация сельского поселения Воядинскийсельсовет муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан)

АКТ

Дата № \_\_\_\_\_\_\_

с. Вояды

Об отказе работника от получения под роспись уведомления

о предстоящем увольнении

 Мною, (должность, фамилия, имя,

отчество) составлен настоящий акт в том, что

 (должность, фамилия, имя, отчество) отказался

без объяснения причин (либо указать причину) от получения под роспись уведомления о предстоящем увольнении в связи с

 (сокращением штата /ликвидации органа местного самоуправления).

В связи с этим содержание уведомления о предстоящем увольнении
было мною объявлено (кому) устно в присутствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать должность, Ф.И.О.), что

подтверждается их подписями.

Акт составил:

 (подпись) Ф.И.О.

 (должность)

Содержание акта подтверждаем:

 (подпись) Ф.И.О.

 (должность)

 (подпись) Ф.И.О.

 (должность)