

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

"08" січня 2025 року

м. Одеса

№ 08-0

Про затвердження тимчасового порядку дій при переведенні, звільненні працівників Одеського національного медичного університету

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», з метою дотримання Порядку погодження, візування та підписання документів з кадрових питань в Одеському національному медичному університеті, затвердженого наказом ОНМедУ від 19 травня 2023 року № 246-о (з подальшими змінами і доповненнями), оптимізації алгоритму дій та недопущення порушень чинного законодавства при процедурі переведення на іншу посаду та звільнення з роботи працівників Одеського національного медичного університету,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам (особам, які виконують обов'язки) всіх структурних підрозділів Одеського національного медичного університету:

1.1. довести зміст цього наказу до відома кожного підлеглого працівника та ознайомити під підпис за формою, що додається (Додаток 1), а саме: з рекомендованими строками подачі заяв до відділу кадрів про переведення/звільнення, згідно з Порядком погодження, візування та підписання документів з кадрових питань в Одеському національному медичному університеті та з дотриманням норм, визначених на період дії воєнного стану Законом України від 15.03.2022 № 2136-ІХ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (зі змінами) (Додаток 2);

1.2. при погодженні заяв про переведення (переміщення), звільнення працівників підпорядкованого підрозділу **в обов'язковому порядку** зазначати про необхідність/або відсутність потреби у видачі працівнику обхідного листа.

2. Голові профспілкового комітету ОНМедУ СУХІНУ Юрію із залученням юридичного відділу, бухгалтерської служби та відділу кадрів організувати підготування проєкту змін та доповнень для внесення до розділу II додатку 1 (Правила внутрішнього трудового розпорядку Одеського національного медичного університету) Колективного договору ОНМедУ на 2023 - 2027 роки щодо процедури дій при переведенні на іншу посаду чи звільненні працівника з роботи, у тому числі матеріально відповідального, та закріплення бланку

обхідного листа (Додаток 3), обов'язкового для оформлення при зміні вказаних вище трудових відносин.

3. Начальнику відділу кадрів ПЕРЧИКУ Олександрю:

3.1. провести роз'яснення серед працівників відділу кадрів Університету та інспекторів з кадрів Багатопрофільного медичного центру та Центру реконструктивної та відновної медицини (Університетська клініка) щодо необхідності при отриманні заяв від працівників про переведення/звільнення обов'язкового оформлення (згідно підпункту 1.2 пункту 1 цього наказу) обхідного листа, з подальшим залученням вищезазначеного документу до особових справ працівників;

3.2. запровадити ведення журналів реєстрації видачі обхідних листів, з дати реєстрації цього наказу за формою, що додається (Додаток 4);

3.3. доповнити пункт 1.1. розділу III Порядку погодження, візування та підписання документів з кадрових питань в Одеському національному медичному університеті, затвердженого наказом ОНМедУ від 19 травня 2023 року № 246-о абзацом: «При погодженні заяв про переведення (переміщення), звільнення підлеглого працівника, керівник структурного підрозділу в обов'язковому порядку зазначає про необхідність/або відсутність потреби у видачі працівнику обхідного листа»;

3.4. доповнити наказ ОНМедУ від 02 вересня 2024 року № 415-о «Про впорядкування процедури направлення та розгляду документів з кадрових питань в ОНМедУ» пунктом 1.6.: «зазначати в обов'язковому порядку при погодженні заяв про переведення (переміщення), звільнення підлеглого працівника про необхідність/або відсутність потреби у видачі обхідного листа»;

3.5. організувати роботу підпорядкованого підрозділу щодо постійного контролю наявності візи заступника головного бухгалтера відповідального за напрямком роботи за облік товарно-матеріальних цінностей Університету на всіх заявах, визначених підпунктом 1.2 пункту 1 цього наказу, про переведення/звільнення працівників.

4. Головному бухгалтеру РУДЕНКО Марині:

4.1. організувати роботу підрозділу бухгалтерської служби ОНМедУ, відповідального за облік товарно-матеріальних цінностей Університету, щодо прийому-передачі матеріальних цінностей при переведенні/звільненні з посади матеріально відповідальної особи, з дотриманням вимог наказу Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань»;

4.2. надавати щоквартально списки матеріально відповідальних осіб по структурним підрозділам Університету та університетським клінікам до відділу кадрів ОНМедУ для опрацювання та врахування в роботі;

4.3. при виникненні спірних питань щодо прийому-передачі матеріальних цінностей терміново повідомляти юридичний відділ ОНМедУ для подальшого їх врегулювання згідно з чинним законодавством.

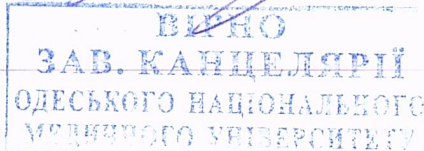
5. Завідувачу канцелярії та архівних справ КОСЮЗІ Руслану при підготованні оновлень Інструкції з діловодства Одеського національного медичного університету врахувати необхідність розміщення зразку бланку, впровадженого цим наказом (Додаток 3).

6. Вважати такими, що втратили чинність накази ОНМедУ від 25 жовтня 2024 року № 546-о «Про затвердження тимчасового порядку дій при переведенні, звільненні працівників Одеського національного медичного університету» та від 18 листопада 2024 року № 587-о «Про внесення змін до наказу ОНМедУ від 25 жовтня 2024 року № 546-о «Про затвердження тимчасового порядку дій при переведенні, звільненні працівників Одеського національного медичного університету»».

7. Попереджаю всіх керівників структурних підрозділів ОНМедУ про необхідність дотримання норм, визначених п.1 цього наказу.

8. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректорів закладу вищої освіти відповідно до затвердженого розподілу управління структурними підрозділами в ОНМедУ (з послідуєчими змінами).

Ректор



Валерій ЗАПОРОЖАН