

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

"09" січня 2025 р.

м. Одеса

№ 14-0

Про затвердження Тимчасового порядку  
заміщення посад в умовах воєнного стану  
в ОНМедУ

Для забезпечення проведення процедури тимчасового (строкового) заміщення посад в Одеському національному медичному університеті під час дії режиму воєнного стану в Україні, відповідно до Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин», а також Кодексу законів про працю України, Статуту ОНМедУ, затвердженого наказом МОЗ України від 07.07.2023 № 1236, Колективного договору на 2023 – 2027 роки,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Тимчасовий порядок заміщення посад в умовах воєнного стану в Одеському національному медичному університеті (далі – Тимчасовий порядок), що додається.

2. Відповідальність за виконання наказу покласти на керівників структурних підрозділів, директорів Багатопрофільного медичного центру та Центру реконструктивної та відновної медицини (Університетська клініка) Одеського національного медичного університету.

3. Вважати таким, що втратив чинність наказ ОНМедУ від 02.02.2023 № 54-о «Про затвердження Тимчасового порядку заміщення посад науково-педагогічних працівників в умовах воєнного стану в ОНМедУ».

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

5. Цей наказ діє у період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», та втрачає чинність з дня припинення або скасування воєнного стану.

Ректор



ВІРНО  
ЗАВ.КАНЦЕЛЯРІЙ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Валерій ЗАПОРОЖАН

## **ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК заміщення посад в умовах воєнного стану в Одеському національному медичному університеті**

1. Тимчасовий порядок заміщення посад в умовах воєнного стану в Одеському національному медичному університеті (далі – Тимчасовий порядок) визначає тимчасовий механізм та тимчасові умови строкового заміщення посад в структурних підрозділах, Університетських клініках з числа визначених кандидатів, продовження з ними трудових відносин в Одеському національному медичному університеті (далі – ОНМедУ, Університет), а також припинення з ними трудових відносин в умовах воєнного стану, пов'язаного з військовою агресією РФ проти України.

2. Цей Тимчасовий порядок розроблено враховуючи Закони України «Про правовий режим воєнного стану», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин», а також Кодексу законів про працю України, Статуту ОНМедУ та Колективного договору на 2023 – 2027 роки.

3. Строкові трудові договори укладаються в ОНМедУ у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановленими на невизначений термін з урахуванням характеру наступної роботи, умов її виконання або інтересів працівника, в інших випадках, передбачених законодавчими актами, **та при прийомі кандидата на роботу строком понад три місяці.**

4. Необхідність тимчасового (строкового) заміщення посади в підрозділі (*прийняття на вакантну посаду; виконання певної роботи (сезонні роботи); заміщення тимчасово відсутнього основного працівника, (перебування в будь-якій відпустці, на лікарняному, строковій військовій чи альтернативній службі, тощо)*), а також кандидата та строку заміщення посади – визначається керівником структурного підрозділу // директором Університетської клініки ОНМедУ.

5. Кандидат, визначений керівником структурного підрозділу // директором Університетської клініки ОНМедУ, прибуває до відділу кадрів // інспектора з кадрів клініки для власноручного написання заяви за формою, що додається (*Додаток 1*) та надання відповідних документів, визначених у Додатку 1 до наказу ОНМедУ від 12.12.2022 № 534-о та пункті 1.1 наказу ОНМедУ від 29.05.2023 № 259-о, з подальшим здійсненням процедури її погодження згідно норм, визначених в наказі ОНМедУ від 02.09.2024 № 415-о «Про впорядкування процедури направлення та розгляду документів з кадрових питань в ОНМедУ».

6. На підставі погодженої та перевіреної заяви кандидата, відділом кадрів // інспектором з кадрів клініки складається строковий трудовий договір, з обов'язковим зазначенням строків його початку та закінчення, за формами, що

додаються (*Додаток 4 - для науково-педагогічних працівників, Додаток 5 – для всіх інших категорій*) у двох екземплярах з підписом кандидата та разом з заявою надається ректору Університету (особі, яка виконує обов'язки) для розгляду та прийняття відповідного рішення.

\*Строки трудових відносин, визначені у заяві кандидата та строковому трудовому договору, обов'язково повинні співпадати.

7. Після підписання та схвалення документів, зазначених в пункті 6 цього Тимчасового порядку, відділ кадрів // інспектор з кадрів клініки підготовлює проект наказу про прийом кандидата на роботу, підписує його та реєструє, а також обов'язково ознайомлює з ним працівника під підпис та видає один примірник строкового трудового договору, зареєстрованого в журналі обліку та реєстрації строкових трудових договорів (*Додаток 7*).

Другий примірник строкового трудового договору, витяг з наказу та заява про прийом кандидата на роботу долучаються до його особової справи.

8. Не пізніше ніж за два тижні до закінчення строкового трудового договору працівник відділу кадрів (*відповідно до закріпленого напрямку роботи*) // інспектор з кадрів клініки доводить до відома керівника відповідного структурного підрозділу // директора Університетської клініки інформацію про закінчення строку трудового договору з працівником та необхідністю прийняття одного з рішень: *звільнення працівника // продовження строку трудового договору // продовження трудових відносин на невизначений строк*.

9. Керівник структурного підрозділу // директор Університетської клініки, з урахуванням наявного навантаження на працівників підрозділу та нагальної потреби, протягом наступної доби надає керівництву Університету аргументовану доповідну записку в довільній формі, з визначенням одного з прийнятих рішень. Після розгляду керівництвом ОНМедУ дана доповідна записка, з відповідною резолюцією, надходить до відділу кадрів для підготування необхідних документів (*в залежності від прийнятого рішення*).

- При звільненні працівника: підготування проекту наказу про його звільнення; підписання ректором Університету (особою, яка виконує обов'язки) наказу та його реєстрація; в останній робочий день – ознайомлення працівника з наказом про звільнення під підпис; надання йому копії даного наказу; виплата всіх сум, що належать працівнику від Університету; внесення відповідного запису до трудової книжки працівника (*за його бажанням*).

- При продовженні строку трудового договору працівника: отримання власноручно заповненої заяви працівника на ім'я ректора Університету (особи, яка виконує обов'язки) за формою, що додається (*Додаток 2*), підготовка додаткової угоди до строкового трудового договору (далі – додаткова угода) у двох примірниках, за формою, що додається (*Додаток 6*), перевірка документів (*1 примірник заяви та 2 примірника додаткової угоди*), надання їх на підпис ректору Університету (особі, яка виконує обов'язки), їх підписання (затвердження) та підготування відповідного проекту наказу про продовження з працівником трудових відносин на строк, визначений у заяві та додатковій угоді. В подальшому, один примірник додаткової угоди видається працівнику, другий - разом з заявою та витягом з наказу зберігається в його особовій справі.

- При продовженні трудових відносин на невизначений строк: отримання власноручно заповненої заяви працівника на ім'я ректора Університету (особи, яка виконує обов'язки) за формою, що додається (*Додаток 3*); підготовка проекту наказу про продовження трудових відносин на невизначений строк; його підписання та реєстрація, а також обов'язкове ознайомлення з ним працівника під підпис та долучення до його особової справи заяви та витягу з наказу.

10. У разі бажання працівника звільнитися до закінчення строку дії трудового договору, таке звільнення працівниками відділу кадрів // інспекторами з кадрів клінік оформлюється на підставі ст. 39 КЗпП України, з зазначенням поважних причин у працівника (хвороба або інвалідність, які перешкоджають виконанню роботи за договором; порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору; випадки, передбачені ч. 1 ст. 38 КЗпП України).

Вимоги до осіб, які можуть претендувати на посади працівників та/або претендують на продовження трудових відносин встановлюються відповідно до кваліфікаційних вимог, визначених в посадових/робочих інструкціях до кожної посади в ОНМедУ, Статуту ОНМедУ, затвердженого наказом МОЗ України від 07.07.2023 № 1236, Колективного договору на 2023 – 2027 роки,

11. Припинення трудових правовідносин з працівниками та їх вивільнення може відбуватися за наявністю підстав та у порядку, передбаченому законодавством про працю, за виключенням тих, що регулюються Законом України «Про правовий режим воєнного стану» та Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

**Відділ кадрів ОНМедУ**

---

Додаток 1 до Тимчасового порядку  
заміщення посад в умовах воєнного стану  
в ОНМедУ

Ректору Одеського національного  
медичного університету  
академіку НАМН України  
Валерію ЗАПОРОЖАНУ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
що мешкає за адресою: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заява

Прошу прийняти мене на посаду \_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу) \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ ставки, \_\_\_\_\_  
(вказати обставини або причини, що спонукають працівника найматися на  
роботу за строковим трудовим договором) з \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_.

З інформацією, зазначеною у статті 29 Кодексу законів про працю  
України ознайомлений (-на).

Дата

Підпис

\*до відділу кадрів подається заява, написана  
власноруч після відповідного погодження  
з урахуванням норм, визначених в наказі  
ОНМедУ від 02.09.2024 № 415-о «Про  
впорядкування процедури направлення та  
розгляду документів з кадрових питань в  
ОНМедУ».

Додаток 2 до Тимчасового порядку  
заміщення посад в умовах воєнного стану  
в ОНМедУ

Ректору Одеського національного  
медичного університету  
академіку НАМН України  
Валерію ЗАПОРОЖАНУ

---

---

(найменування посади)

---

(Прізвище, ім'я)

### Заява

Прошу продовжити мені термін роботи на посаді \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ ставки з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ у зв'язку з укладенням  
додаткової угоди до строкового трудового договору.

Дата

Підпис

Додаток 3 до Тимчасового порядку  
заміщення посад в умовах воєнного стану  
в ОНМедУ

Ректору Одеського національного  
медичного університету  
академіку НАМН України  
Валерію ЗАПОРОЖАНУ

---

---

(найменування посади)

---

(Прізвище, ім'я)

### Заява

Прошу продовжити мені термін роботи на посаді \_\_\_\_\_

---

на \_\_\_\_\_ ставки з \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ за безстроковим трудовим договором.

Дата

Підпис

Додаток 4 до Тимчасового порядку  
заміщення посад в умовах воєнного стану  
в ОНМедУ

**СТРОКОВИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**з кандидатом на посаду науково-педагогічного працівника**  
**в Одеському національному медичному університеті**

м. Одеса

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Одеський національний медичний університет (далі - ОНМедУ) в особі ректора Запорожана Валерія Миколайовича, діючого на підставі Статуту, з одного боку, та кандидата (далі – Кандидат) \_\_\_\_\_ - з іншої сторони, уклали цей строковий трудовий договір про прийняття на роботу на посаду науково-педагогічного працівника \_\_\_\_\_

з наступними положеннями:

**1. Загальні положення та обов'язки сторін**

- 1.1. Цей Договір визначає строк його дії, права й обов'язки сторін, умови припинення трудових відносин.
- 1.2. Терміном «сторони» в цьому Договорі позначаються: ОНМедУ й Кандидат на посаду науково-педагогічного працівника.
- 1.3. За цим Договором Кандидат зобов'язується виконувати роботу, визначену цим Договором, з дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку ОНМедУ, Колективного договору на 2023 – 2027 роки, Статуту ОНМедУ, посадових інструкцій та чинного законодавства України.
- 1.4. За цим Договором ОНМедУ зобов'язується виплачувати Кандидату заробітну плату, інші платежі в разі їх визначення чинним законодавством, і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, Колективним договором ОНМедУ.
- 1.5. Цей Договір укладається з особою з \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_, яка не брала участь в конкурсі на заміщення посад науково-педагогічних працівників, так як такий конкурс на час дії воєнного стану не оголошується, враховуючи Указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, Закони України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII та «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (зі змінами) та інші нормативно-правові акти в сфері трудового законодавства України.
- 1.6. Договір може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених трудовим законодавством України й умовами самого Договору.
- 1.7. Умови цього Договору можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі, шляхом підписання додаткової угоди до Договору, яка є його невід'ємною частиною.
- 1.8. Договір укладений у двох примірниках, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.
- 1.9. Цей Договір є підставою для видання наказу про прийняття Кандидата на роботу.

**2. Обов'язки ОНМедУ**

2.1. ОНМедУ зобов'язаний:

- 2.1.1. забезпечувати працівнику умови роботи, необхідні для виконання ним обов'язків по цьому Договору;
- 2.1.2. забезпечувати умови оплати праці, норми робочого часу й часу відпочинку, відповідно до чинного законодавства;
- 2.1.3. дотримуватись законодавства про працю й правил охорони праці.
- 2.1.4. забезпечити Працівника необхідними засобами;
- 2.1.5. виплачувати заробітну плату двічі на місяць.

**3. Обов'язки Кандидата**

3.1. Кандидат зобов'язаний:

- 3.1.1. забезпечувати якісну освітню діяльність за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими чи освітньо-творчими) програмами на відповідному рівні вищої освіти, з отриманням результатів навчання (компетентностей) здобувачами відповідного ступеня вищої освіти;
- 3.1.2. забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному й методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- 3.1.3. провадити наукову діяльність на основі принципу єдності навчальної, методичної, наукової



- (науково-технічної), інноваційної діяльності й організаційної роботи;
- 3.1.4. застосовувати як мову викладання, так і освітнього процесу - державну мову;
- 3.1.5. виконувати всі види робіт, передбачені індивідуальним планом роботи науково- педагогічного працівника та Положенням про кафедру ОНМедУ;
- 3.1.6. постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію відповідно до чинного законодавства;
- 3.1.7. інші обов'язки, передбачені посадовою інструкцією науково-педагогічного працівника, чинним законодавством, Колективним договором на 2023 – 2027 роки, Статутом ОНМедУ.

#### 4. Права ОНМедУ

- 4.1. ОНМедУ має право:
- 4.1.1. вимагати від Кандидата виконання умов цього Договору;
- 4.1.2. переводити Кандидата за його згодою на іншу роботу, з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством;
- 4.1.3. розірвати цей Договір достроково з підстав, визначених чинним законодавством, Колективним договором, Статутом ОНМедУ.

#### 5. Права Кандидата

- 5.1. Кандидат має право:
- 5.1.1. на повну й достовірну інформацію про умови праці;
- 5.1.2. на відмову від роботи, якщо виробнича ситуація загрожує життю чи здоров'ю кандидата або людей, які його оточують, шкодить навколишньому середовищу;
- 5.1.3. на індивідуальну педагогічну й наукову діяльність, вільний вибір методів і засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 5.1.4. на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства й людства загалом;
- 5.1.5. на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 5.1.6. брати участь в управлінні ОНМедУ у формах, визначених чинним законодавством та Колективним договором на 2023 – 2027 роки;
- 5.1.7. на підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку, встановлених законодавством, локальними нормативними актами й умовами Колективного договору на 2023 -2027 роки та цим Договором;
- 5.1.8. на захист права інтелектуальної власності;
- 5.1.9. на захист професійної честі та гідності;
- 5.1.10. розірвати цей строковий трудовий договір достроково, з власної ініціативи.

#### 6. Відповідальність сторін і вирішення спорів

- 6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків сторонами, вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства й цього Договору.
- 6.2. Кандидат несе відповідальність (цивільну/кримінальну/адміністративну) за завдання майнової (матеріальної) шкоди та немайнової (моральної) шкоди авторитету й діловій репутації ОНМедУ, а також - з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
- 6.3. Спорі між сторонами вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

#### 7. Адреси сторін, інші відомості

Одеський національний медичний університет	Кандидат _____
Код ЄДРПОУ 02010801	Паспорт _____
Адреса місцезнаходження: провулок Валіховський, 2, м. Одеса, 65082	РНОКПП _____
	Адреса місця проживання _____
	Адреса місця реєстрації _____
	Контактні дані (телефон, адреса електронної пошти) _____
_____ (підпис, власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)	_____ (підпис, власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

## СТРОКОВИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

з кандидатом на посаду в Одеському національному медичному університеті

м. Одеса

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Одеський національний медичний університет (далі – ОНМедУ), в особі ректора Запорожана Валерія Миколайовича, діючого на підставі Статуту, з одного боку, та кандидата (далі Кандидат) \_\_\_\_\_ з іншої сторони, уклали цей строковий трудовий договір (далі – Договір) про прийняття на роботу на посаду \_\_\_\_\_

з наступними положеннями:

### 1. Загальні положення та обов'язки сторін

- 1.1. Цей Договір визначає строк його дії, права й обов'язки сторін, умови припинення трудових відносин.
- 1.2. Терміном «сторони» в цьому Договорі позначаються: ОНМедУ й Кандидат на посаду.
- 1.3. За цим Договором Кандидат зобов'язується виконувати роботу, визначену цим Договором, з дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку ОНМедУ, Колективного договору на 2023 – 2027 роки, Статуту ОНМедУ, посадових/робочих інструкцій та чинного законодавства України.
- 1.4. За цим Договором ОНМедУ зобов'язується виплачувати Кандидату заробітну плату, інші платежі в разі їх визначення чинним законодавством, і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, Колективним договором ОНМедУ.
- 1.5. Цей Договір укладається з особою з \_\_. \_\_. 20\_\_ по \_\_. \_\_. 20\_\_, враховуючи Указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, Закони України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII та «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (зі змінами) та інші нормативно-правові акти в сфері трудового законодавства України.
- 1.6. Договір може бути припинений або розірваний з підстав, передбачених трудовим законодавством України й умовами самого Договору.
- 1.7. Умови цього Договору можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі, шляхом підписання додаткової угоди до Договору, яка є його невід'ємною частиною.
- 1.8. Договір укладений у двох примірниках, які зберігаються в кожній зі сторін і мають однакову юридичну силу.
- 1.9. Цей Договір є підставою для видання наказу про прийняття Кандидата на роботу.

### 2. Обов'язки ОНМедУ

2.1. ОНМедУ зобов'язаний:

- 2.1.1. забезпечувати працівнику умови роботи, необхідні для виконання ним обов'язків по цьому Договору;
- 2.1.2. забезпечувати умови оплати праці, норми робочого часу й часу відпочинку, відповідно до чинного законодавства;
- 2.1.3. дотримуватись законодавства про працю й правил охорони праці;
- 2.1.4. забезпечити Працівника необхідними засобами;
- 2.1.5. виплачувати заробітну плату двічі на місяць.

### 3. Обов'язки Кандидата

3.1. Кандидат зобов'язаний:

- 3.1.1. своєчасно й у повному обсязі виконувати трудові обов'язки, передбачені цим Договором та посадовою/робочою інструкцією, розпорядження безпосереднього керівника та локальні нормативні акти ОНМедУ (накази, правила, інструкції, положення тощо);
- 3.1.2. дотримуватись трудової дисципліни, виконувати вимоги щодо охорони праці та техніки безпеки;
- 3.1.3. підтримувати чистоту та порядок на робочому місці, контролювати справність обладнання;
- 3.1.4. дбайливо ставитись до майна ОНМедУ, наданого для виконання трудових обов'язків,

забезпечувати його збереженість та запобігати завданню шкоди;

3.1.5. негайно повідомляти керівництво про обставини, які загрожують здоров'ю або життю людей, збереженості майна, нормальному виконанню роботи;

3.1.6. протягом трьох днів повідомити відділ кадрів // інспектора з кадрів клініки про зміну особистих даних, інформація про які необхідна і може бути затребувана, у зв'язку з виконанням працівником трудових обов'язків (зміна прізвища, сімейного стану, місця проживання, номерів телефонів, заміна паспорта тощо);

3.1.7. після припинення трудових відносин повернути посвідчення (за наявності), а також майно підприємства, надане для виконання трудових обов'язків.

#### 4. Права ОНМедУ

4.1. ОНМедУ має право:

4.1.1. вимагати від Кандидата виконання умов цього Договору;

4.1.2. переводити Кандидата за його згодою на іншу роботу, з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством;

4.1.3. розірвати цей Договір достроково з підстав, визначених чинним законодавством, Колективним договором на 2023 – 2027 роки, Статутом ОНМедУ.

#### 5. Права Кандидата

5.1. Кандидат має право:

5.1.1. на повну й достовірну інформацію про умови праці;

5.1.2. на відмову від роботи, якщо виробнича ситуація загрожує життю чи здоров'ю кандидата або людей, які його оточують, шкодить навколишньому середовищу;

5.1.3. на своєчасну і повну виплату заробітної плати;

5.1.4. на відшкодування шкоди, заподіяної у зв'язку із виконанням трудових обов'язків;

5.1.5. брати участь в управлінні ОНМедУ у формах, визначених чинним законодавством та Колективним договором на 2023 – 2027 роки;

5.1.6. на підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку, встановлених законодавством, локальними нормативними актами й умовами Колективного договору на 2023 – 2027 роки та цим Договором;

5.1.7. на захист професійної честі та гідності;

5.1.8. розірвати цей строковий трудовий договір достроково, з власної ініціативи.

#### 6. Відповідальність сторін і вирішення спорів

6.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків сторонами, вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства й цього Договору.

6.2. Кандидат несе відповідальність (цивільну/кримінальну/адміністративну) за завдання майнової (матеріальної) шкоди та немайнової (моральної) шкоди авторитету й діловій репутації ОНМедУ, а також - з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

6.3. Спорі між сторонами вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

#### 7. Адреси сторін, інші відомості

Одеський національний медичний університет Кандидат \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ 02010801  
Адреса місцезнаходження:  
провулок Валіховський, 2, м. Одеса, 65082

Паспорт \_\_\_\_\_

РНОКПП \_\_\_\_\_

Адреса місця проживання \_\_\_\_\_

Адреса місця реєстрації \_\_\_\_\_

Контактні дані (телефон, адреса електронної пошти) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ДОДАТКОВА УГОДА ДО СТРОКОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_  
з працівником Одеського національного медичного університету**

м. Одеса

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Одеський національний медичний університет (далі – ОНМедУ) в особі ректора Запорожана Валерія Миколайовича, з одного боку, та працівника (далі - Працівник)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(найменування структурного підрозділу)

з іншого боку, уклали цю Додаткову угоду до Строкового трудового договору від  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ про таке:

1. Термін дії Строкового трудового договору від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. продовжити на строк з \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_.
2. Всі інші умови Трудового договору від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. залишаються незмінними, за виключенням тих, що регулюються Законом України «Про правовий режим воєнного стану» та Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».
3. Ця Додаткова угода укладена у двох примірниках по одному для кожної зі сторін, які мають однакову юридичну силу.
4. Сторони мають право розірвати цю додаткову угоду до строкового трудового договору достроково з підстав, визначених чинним законодавством, Колективним договором на 2023-2027 роки та Статутом ОНМедУ, затвердженого наказом МОЗ України від 07.07.2023 № 1236.

**Одеський національний медичний університет**

**Працівник**

\_\_\_\_\_  
(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Журнал обліку та реєстрації строкових трудових договорів**

<b>№ договору</b>	<b>Дата реєстрації</b>	<b>П.І.П. кандидата</b>	<b>Посада, підрозділ</b>	<b>Дата початку трудових відносин</b>	<b>Дата закінчення трудових відносин</b>	<b>Трудові відносини продовжено на період/безстроково</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>