



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

24.04. 2026 р.

м. Ужгород

№ 267/01-04

Про організацію роботи робочих груп
з питань забезпечення реорганізації
ДВНЗ «УжНУ»

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2026 № 215-р «Про утворення Ужгородського університету», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.04.2026 № 663 «Про утворення Ужгородського університету», Плану заходів щодо реорганізації Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», затвердженого 23.04.2026 року та Протоколу № 1 засідання Комісії з реорганізації від 24.04.2026, з метою забезпечення належної організації виконання заходів з реорганізації, координації діяльності структурних підрозділів та безперервності функціонування університету,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочі групи з таких напрямів:

1.1. Робочу групу з кадрових питань (керівник – начальник відділу кадрів Руслана ВОЛОШИН);

1.2. Робочу групу з питань майна, землі та речових прав (керівник – проректор Дмитро СОЙМА, начальник юридичного відділу Василь ТИМЧАК);

1.3. Робочу групу з фінансово-бухгалтерських питань (керівник – головний бухгалтер Руслана ВОВЧАНСЬКА, заступник головного бухгалтера Марія ЧУРЕЙ);

1.4. Робочу групу з питань освітньої діяльності та ЄДЕБО (керівник – проректор Ігор КОРОЛЬ, начальник відділу ЄДЕБО Ярослав СМУЖАНИЦЯ);

1.5. Робочу групу з питань архіву, документообігу та передачі справ (керівник – начальник ВОД Тетяна ЛОШАК);

1.6. Робочу групу з IT-інфраструктури, цифрових сервісів та кваліфікованих електронних підписів (КЕП) (керівник – проректор Ігор КОРОЛЬ, головний бухгалтер Руслана ВОВЧАНСЬКА, начальник ЦІТ Христина МИШКОВСЬКА);

1.7. Робочу групу з договірної, претензійно-позовної роботи (керівник –

начальник юридичного відділу Василь ТИМЧАК; провідний фахівець юридичного відділу Володимир ЛОГОЙДА);

1.8. Робочу групу з міжнародної діяльності, грантів, науки та госпдоговірних тем (керівник – проректор Мирослава ЛЕНЬДЕЛ, проректор – Іван МИРОНЮК).

2. Встановити, що основними завданнями робочих груп є:

2.1. забезпечення виконання Плану заходів з реорганізації у відповідній сфері;

2.2. підготовка проєктів рішень Комісії з реорганізації;

2.3. проведення інвентаризації, аналізу та систематизації інформації;

2.4. підготовка документів для передачі прав, обов'язків, активів і даних правонаступнику;

2.5. виявлення ризиків та підготовка пропозицій щодо їх мінімізації;

2.6. взаємодія з іншими робочими групами та структурними підрозділами.

3. Керівникам робочих груп у п'ятиденний строк з дня видання цього наказу:

3.1. подати на затвердження персональний склад робочої групи та розподіл обов'язків між її членами;

3.2. забезпечити належну організацію роботи груп та виконання визначених завдань;

3.3. щомісяця до 20 числа подавати Комісії з реорганізації письмові звіти (форма звіту Додаток № 1 до наказу) про виконану роботу, проблемні питання та пропозиції щодо їх вирішення.

4. Керівникам усіх структурних підрозділів університету забезпечити участь працівників у роботі відповідних груп та надавати на запит робочих груп необхідну інформацію, документи та сприяння у вирішенні поставлених питань.

5. Встановити, що координацію діяльності робочих груп здійснює Комісія з реорганізації.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на Комісію з реорганізації.

Голова комісії з реорганізації,
проректор з науково-педагогічної роботи

Олександр РОГАЧ

Начальник юридичного відділу

Василь ТИМЧАК

Додаток № 1

до наказу № 267/01-04

від «24» 04. 2026 року

ЗВІТ

робочої групи з _____

(назва робочої групи)

про виконану роботу, проблемні питання та пропозиції щодо їх вирішення

№ п/п	Розділ звіту	Інформація про виконану роботу, проблемні питання та пропозиції щодо їх вирішення
1.	Назва робочої групи, керівник, склад, звітний період	
2.	Виконані заходи із посиланням на пункти Плану заходів з реорганізації	
3.	Назва, дата та № підтверджуючих документів про виконання заходу (наказ, лист, акт і т.д.)	
4.	Невиконані або прострочені терміни виконання заходів (причина, відповідальний, новий строк для виконання)	
5.	Проблемні питання, які потребують рішення Комісії або МОН	
6.	План дій на наступний місяць	

Керівник робочої групи з

_____ (назва робочої групи)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

«__» _____ 2026 р.