**ОБХОДНОЙ ЛИСТ**

**при увольнении работника**

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация ИП Васильев А.Д.

Дата увольнения « » 202 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Зона ответственности** | **Должность** | **ФИО** | **Подпись** |
| 1 | - текущие дела переданы  - отчетные документы по проделанной работе за весь период сданы; в 1С проведены  - ТМЦ переданы в полном объеме | Непосредственный руководитель |  |  |
| 2 | - sim-карта сдана  - пропуск сдан  - УЗ заблокирована (включая все доступы в корпоративные системы: электронная почта, 1 С, Битрикс, СКУД и т.д.) | Системный администратор | Алексеев П.Ю. |  |
| 3 | - контакты удалены из телефонного справочника | Руководитель отдела по работе с клиентами | Валиева Ю.С. |  |
| 4 | - задолженность в корпоративной библиотеке погашена  - трудовая книжка готова к выдаче  - выходное интервью проведено | Менеджер по персоналу | Пухова А.В. |  |
| 5 | - все выданные ранее доверенности возвращены  - все договора и прочие документы, имеющие юридическую силу, возвращены | Руководитель юридического отдела | Утягулов А.Ф. |  |
| 6 | - ТМЦ переданы в полном объеме | Бухгалтер | Уткина В.С. |  |
| 7 | - задолженность по займам и финансовым обязательствам отсутствует |  | Новодран П.Н. |  |
| 8 | - заработная плата рассчитана и начислена в полном объеме | Главный бухгалтер | Патраева О.А. |  |
| 9 | беседа проведена | Руководитель службы безопасности | Утягулов А.Ф. |  |
| 10 | - увольнение согласовано | Операционный директор | Кучкарев М.И. |  |
| 11 | - увольнение согласовано | Директор | Нагаев И.Я. |  |

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Байназарова Л.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.