Заява ***про прийняття на роботу за основним місцем праці*** заповнюється власноручно заявником (бланк заяви на сторінці 2-х аркушах на сторінках 2 та 3).

**Перелік документів; що додаються до заяви:**

***Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу:***

1. Копія заяви з підписом заявника про прийняття на роботу за основним місцем праці;
2. копія паспорта (1;2 та сторінка з реєстрацією місця проживання; для ID-карток копія обох боків);
3. копія облікової картки платника податків (ІПН);
4. копія документів: про освіту; про науковий ступінь; про вчене звання; свідоцтво про народження дітей; свідоцтво про укладання шлюбу;
5. копія військово-облікового документу (для призовників- приписне посвідчення;
6. для військовозобов’язаних - військовий квиток або тимчасове посвідчення;

для резервістів- військовий квиток);

1. копія заповненої заявником згоди на обробку персональних даних для обробки ЛНУ ім. І. Франка;
2. копія заповненої заявником згоди на обробку персональних даних для передачі ГУ Пенсійного фонду України у Л/о;
3. заява про ознайомлення з Кодексом академічної доброчесності;
4. копія підписаної заявником посадової інструкції;
5. копії документів; які надають пільги (довідка МСЕК про встановлення інвалідності,посвідчення про присвоєння Президентом України почесного звання, посвідчення учасника бойових дій, посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, пенсійне посвідчення і т. ін.);
6. копія договору між заявником і установою банку (реквізити).

***Документи, які подаються у відділ*** ***кадрів:***

1. особовий листок з обліку кадрів (заповнюється заявником власноручно);
2. форма П-2 з обліку кадрів (заповнюється заявником власноручно);
3. трудова книжка (за бажанням працівника) або довідки, які підтверджують роботу на посадах наукових та науково-педагогічних працівників, та страхови стаж для нарахування коштів за листками тимчасової непрацездатності;
4. Додаток до заяви (допуск до роботи);
5. заява про прийняття на роботу з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі). ;

Ректорові

Львівського національного університету

імені Івана Франка

члену-кореспонденту НАН України

професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

(прізвище, ім’я, по батькові особи,

котра подає заяву)

(домашня адреса, моб. телефон, електронна пошта)

**ЗАЯВА**

**про прийняття на роботу за основним місцем праці**

Прошу Вас прийняти мене на посаду

(назва посади, теми (шифр)/проєкту,кафедри, факультету або іншого підрозділу)

за основним місцем праці

на умовах строкового трудового договору з «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ р.

(дата) (дата)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ставку (и).

(розмір ставки)

З умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки, режимом роботи ознайомлений (а). З Правилами внутрішнього розпорядку, Кодексом академічної доброчесності, Колективним договором та посадовими обов’язками ознайомлений (а) і зобов’язуюсь їх виконувати. До заяви додаю необхідні документи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Підтверджую своє членство у Первинній профспілковій організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка і прошу перераховувати з моєї заробітної плати профспілкові внески на рахунок Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка. |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_ р.

(дата) (підпис)

**Додаток до заяви (допуск до роботи).**

**Відмітки посадових осіб про проведення з претендентом на посаду відповідних інструктажів**

1. **Вступний інструктаж**

Вступний інструктаж з техніки безпеки відповідно до посади

(назва посади)

претендентом на посаду провів

(прізвище, ініціали претендента)

Начальник відділу охорони праці «\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василь ПОЛІЩУК

(дата) (підпис)

1. **Інструктаж на робочому місці**

Інструктаж на робочому місці відповідно до посади

(назва посади)

претендентом на посаду провів

(прізвище, ініціали претендента)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_ р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва посади керівника підрозділу) (дата) (підпис) (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

1. **Ознайомлення з протипожежними заходами**

З протипожежними заходами відповідно до посади

(назва посади)

претендентом на посаду ознайомив

(прізвище, ініціали претендента)

Начальник відділу з питань пожежної безпеки та цивільного захисту

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_ р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орест ОНИСЬКО

(дата) (підпис)

1. **Допуск претендента до самостійної роботи на посаді**

Допускаю до самостійної роботи на посаді

(прізвище, ініціали претендента) (назва посади)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_ р.

(назва посади керівника підрозділу) (дата) (підпис) (Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ)

© ЛНУ