Заява ***про укладення строкового трудового договору*** заповнюється власноручно заявником (бланк заяви на сторінці 2).

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

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

1. копія заяви з підписом заявника про укладання строкового трудового договору.

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

1. заява про укладання строкового трудового договору з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі).

Ректорові

Львівського національного університету

імені Івана Франка

члену-кореспонденту НАН України

професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

(посада, підрозділ)

(прізвище, ім’я, по батькові особи,

котра подає заяву)

ЗАЯВА

**про укладення строкового трудового договору**

Прошу Вас укласти зі мною строковий трудовий договір на посаді

(назва посади,

за

кафедри, факультету або іншого підрозділу) (основним місцем праці або сумісництвом)

з «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ р. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ставку (и).

(дата) (дата) (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)

© ЛНУ