

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

Перелік документів, що додаються до заяви:

Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу:

- копія паспорта (1;2 та сторінка з припискою);
- копія ПІН;
- копії документів: про освіту; про науковий ступінь; про вчене звання; свідоцтво про народження дітей; свідоцтво про реєстрацію шлюбу; копії довідки МСЕК ;
- копія військово-облікового документу;
- копія документу про ознайомлення з правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ознайомлений (<https://lnu.edu.ua/about/university-today-and-tomorrow/documents/personnel/>);
- згода на обробку персональних даних;
- копія документу про ознайомлення з Декларацією про дотримання академічної доброчесності працівником у Львівському національному університеті імені Івана Франка (<https://lnu.edu.ua/about/university-today-and-tomorrow/documents/education-process/>);
- посадова інструкція;
- копії документів; які надають пільги;
- копія договору між заявником і установою банку (реквізити).

Документи, які подаються у відділ кадрів

- особовий листок з обліку кадрів (заповнюється власноручно);
- форма П-2 з обліку кадрів (заповнюється власноручно);
- трудова книжка (за бажанням працівника);
- заява з оригінальним підписом заявника (для зберігання);
- додаток до заяви (допуск до роботи), підписаний;
- згода на обробку персональних даних (пенсійний фонд)

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

(прізвище, ім'я, по батькові особи,

котра подає заяву)

(домашня адреса, моб. телефон, електронна адреса)

ЗАЯВА про прийняття на роботу за основним місцем праці

Прошу Вас прийняти мене на посаду _____
(назва посади, 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, Декларацією про дотримання академічної доброчесності, Колективним договором, посадовими обов'язками, Правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів 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)

2. 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)

3. 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)

4. 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)