

Заява *про прийняття на роботу на посаду асистента, доцента, професора за результатами конкурсу 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:

1. копія заяви з підписом заявника про прийняття на роботу за основним місцем праці за результатами конкурсу;
2. копія педагогічного навантаження;
3. копія паспорта (1;2 та сторінка з реєстрацію місця проживання; для ID - карток копії обох боків);
4. копія облікової картки платника податків (ПН);
5. копія документів: про освіту; про науковий ступінь; про вчене звання; свідоцтво про народження дітей; свідоцтво про укладання шлюбу;
6. копія військово-облікового документу (для призовників - приписне посвідчення; для військовозобов'язаних - військовий квиток або тимчасове посвідчення; для резервістів- військовий квиток);
7. копія заповненої заявником згоди на обробку персональних даних;
8. копія заява про ознайомлення з Кодексом академічної доброчесності;
9. копія підписаної заявником посадової інструкції;
- 10.копії документів; які надають право на 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.);
- 11.копія документу про рівень володіння державною мовою: державний сертифікат про рівень володіння державною мовою або документ про повну загальну середню освіту, якщо він підтверджує вивчення особою української мови. (згідно зі статті 1 [Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»](#))
- 12.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 заявника) або довідки , які підтверджують роботу на посадах науково-педагогічних, педагогічних працівників, та страховий 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
академіку 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 результатами конкурсу за основним місцем праці

Прошу Вас за результатами конкурсу прийняти мене на посаду _____

(назва посади,

_____ за основним місцем праці

_____ кафедри, факультету або іншого підрозділу)

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, посадовими обов'язками, Правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ознайомлений (а) і зобов'язуюсь їх виконувати. До заяви додаю необхідні документи.

«___» _____ 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)