

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 документу про ознайомлення з правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ознайомлений (<https://lnu.edu.ua/about/university-today-and-tomorrow/documents/personnel/>);
8. копія заповненої заявником згоди на обробку персональних даних;
9. 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/>);
10. копія підписаної заявником посадової інструкції;
11. 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.);
12. 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»](#));
13. 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).

В.о. ректора  
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, Декларацією 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)