

Заява про прийняття на роботу за сумісництвом на умовах погодинної оплати праці заповнюється власноручно заявником (бланк заяви на сторінці 2).

за внутрішнім сумісництвом

Перелік документів, що додаються до заяви:

Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу:

1. копія заяви з підписом заявника про прийняття на роботу на умовах погодинної оплати праці;
2. копія педагогічного навантаження;
3. копія підписаної заявником посадової інструкції;

Документи, які подаються у відділ кадрів

1. особовий листок з обліку кадрів (заповнюється заявником власноручно, для прийняття на умовах погодинної оплати за основним місцем праці);
2. форма П-2 з обліку кадрів (заповнюється заявником власноручно);
3. заява про прийняття на роботу з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі);

**Перелік документів, що додаються до заяви:
Документи, які завантажуються в систему електронного
документообігу:**

1. копія заяви з підписом заявника про прийняття на роботу на умовах погодинної оплати праці;
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 заповненої заявником згоди на обробку персональних даних для обробки ЛНУ ім. І. Франка;
7. копія заповненої заявником згоди на обробку персональних даних для передачі ГУ Пенсійного фонду України у Л/о;
8. 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/>);
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, для прийняття на умовах погодинної оплати за основним місцем праці);
2. форма П-2 з обліку кадрів (заповнюється заявником власноручно);
3. заява про прийняття на роботу з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі);
4. трудова книжка (за бажанням заявника, для прийняття на умовах погодинної оплати за основним місцем праці) або довідки, які підтверджують роботу на посадах науково-педагогічних, педагогічних працівників, та страховий стаж для нарахування коштів за листками тимчасової непрацездатності.

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Роману ГЛАДИШЕВСЬКОМУ

(прізвище, ім'я, по батькові особи,

котра подає заяву)

(домашня адреса, моб. телефон, електронна пошта)

ЗАЯВА

про прийняття на роботу за сумісництвом на умовах погодинної оплати праці

Прошу Вас прийняти мене на посаду _____

(назва посади, кафедри, факультету або іншого підрозділу)

_____ на умовах погодинної оплати праці

з «____» _____ 202_ р. по «____» _____ 202_ р. із педагогічним навантаженням обсягом ____ год.

(дата)

(дата)

за сумісництвом.

З умовами та розміром оплати праці, 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)