

Ректору Прикарпатського
національного університету
імені Василя Стефаника
Ігорю ЦЕПЕНДІ

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса проживання (реєстрації))

Тел. _____

ЗАЯВА

(робота за зовнішнім сумісництвом)

Прошу прийняти мене на посаду _____ кафедри _____
(кількість ставки, назва посади)
_____ факультету (інституту) _____
_____ за строковим трудовим договором
з "_____" _____ 20____ р. по "_____" _____ 20____ р. для _____

Освіта _____, закінчив _____
в _____ р. Диплом Серія _____ № _____, присвоєна кваліфікація _____

Науковий ступінь _____, диплом Серія _____ № _____, від "_____" _____ р.
Вчене звання _____, атестат Серія _____ № _____, від "_____" _____ р.
Почесне (інше) звання _____, посвідчення
Серія _____ № _____ від "_____" _____ р.
Місце основної роботи і посада _____

Додаткова оплачувана робота _____

Дата народження _____ Паспорт, серія _____ № _____,
виданий _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

Прошу встановити мені доплату (надбавку):

за науковий ступінь _____

за вчене звання _____

за почесне (інше) звання _____

До заяви додаю такі документи :

«____» _____ 20____ р. Підпис _____

ПОГОДЖЕНО прийом на роботу на посаду _____

Науковий ступінь, вчене звання, почесне (інше) звання _____ профілю
діяльності за посадою _____ (відповідає/не відповідає)

Керівник структурного підрозділу (завідувач кафедри) _____

Декан (директор) _____

Проректор _____

(підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, дата)

Графік роботи

№	Дні тижня	За основною посадою	Робота за сумісництвом
1	понеділок		
2	вівторок		
3	середа		
4	четвер		
5	п'ятниця		
6	субота (неділя)		
		(підпис керівника за основним місцем роботи та печатка підприємства)	(підпис керівника роботи за сумісництвом)

(підпис працівника сумісника)

Наявність військово-облікових документів перевірів. Ознайомлення із правилами військового обліку проведено:

Начальник відділу з питань військового обліку, мобілізаційної роботи та надзвичайних ситуацій _____ Володимир МАЗУР
« ____ » _____ 20 ____ р.

Антикорупційну перевірку та ознайомлення із Антикорупційною програмою проведено:

Начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції _____ Юрій КОСТЕЛЕЙ
« ____ » _____ 20 ____ р.

Посадовий оклад _____ грн., з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

Надбавки, доплати:

за науковий ступінь _____

за вчене звання _____

за почесне (інше) звання _____

Начальник планово-фінансового відділу _____ Марія ЦЕБРУК
« ____ » _____ 20 ____ р.

Педагогічний стаж: _____ р. _____ міс. _____ дн. станом на _____

Документ, що посвідчує особу та інші документи перевірів:

Начальник відділу кадрів _____ Орест СМІШКО
« ____ » _____ 20 ____ р.

А. ІНСТРУКТАЖ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

З посадовою інструкцією ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати.

Мене поінформовано про умови праці, інструктаж і навчання безпечним методам роботи проведені і мною засвоєні

_____ (підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Інструктаж, навчання і перевірку знань з охорони праці проведено

_____ (посада, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідального за інструктаж)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Б. Вступний інструктаж з охорони праці проведено

Провідний інженер з охорони праці

_____ (підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

В. ІНСТРУКТАЖ З ПРОТИПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

З правилами протипожежної безпеки мене ознайомлено

_____ (підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Інструктаж з правилами протипожежної безпеки проведено

_____ (посада, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідального за інструктаж)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Г. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З КОЛЕКТИВНИМ ДОГОВОРОМ УНІВЕРСИТЕТУ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

З колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку мене ознайомлено

_____ (підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Ознайомлення з документами проведено

_____ (посада, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідального за ознайомлення)

« ____ » _____ 20 ____ р.