

ЧЕК ЛИСТ

Лично трудово досие на служител

Трите имена :

Длъжност:

Отдел:

№	Документи	√/×	Дата
1	Молба за постъпване на работа/Мотивационно писмо		
2	Автобиография или формуляр за кандидастване		
3	Данни от личната карта с декларация за защита на личните данни		
4	Копие от диплома за образование, документи за квалификация		
5	Копие от трудова книжка или други документи, удостоверяващи стаж - до 01.06.2025 за новопосъпили		
6	Декларация за непритежаване на трудова книжка при необходимост - до 01.06.2025 за новопосъпили.		
7	Служебни бележки от предишен работодател за доходите през текущата година и през текущия месец – при наличие		
8	Удостоверение от предишен работодател за болнични – при наличие <i>Въпреки въвеждането на електронния болничен, все още е възможно издаването на болнични листове от органите на медицинската експертиза над определените дни, за които всеки орган има право да издава болничен. На по-късенмомент НОИ установява несъответствието, но това създава неудобства за работодателите, които вече са изплатили първите дни от болничния и са водили лицето в болничен, поради което някои работодатели проследяват колко дни болнични са ползвали служителите за съответната година, а от новоназначените изискват представяне на справка от предишния работодател, за да могат да проследят дните. При констатиране на издаден болничен над допустимия брой дни, работодателя следва да сигнализира на органа на медицинската експертиза (ЛКК) да нанесе той необходимите промени в него.</i>		
9	Данни за банкова сметка за превод на обезщетения от НОИ		
10	Съгласие за превеждане на заплатата по банков път		
11	Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца (Съгласно изискванията за постъпване на работа на дружеството).		

12	Заклучение от службата по трудова медицина за пригодността на работещия		
13	Свидетелство за съдимост, когато със закон или нормативен акт се изисква удостоверяването на съдебно минало		
14	Разрешение от ИТ, ако лицето не е навършило 16 години или е на възраст от 16 до 18 години		
15	Трудов договор		
17	Длъжностна характеристика		
16	Уведомление по чл. 62 от КТ и справка за подаденото уведомление		
18	Молби и заповеди за ползване на различни видове отпуски		
19	Допълнителни споразумения по трудовия договор		
20	Заповеди за награди, бонуси и други		
21	Молба и заповед за прекратяване на трудовото правоотношение и всички документи, свързани с прекратяване на трудовия договор		
22	Копия от болничните листи		
23	Копия от издадени производствени характеристики и решения на ТЕЛК		
24	Копия от издадените УП		
25	Други документи		