

Серія АА **ДОЗВІЛ** № 084163

НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА/
PERMIT FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS AND STATELESS PERSONS

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЗАЙНЯТОСТІ (ЦЕНТРАЛЬНИЙ АПАРАТ)/
STATE EMPLOYMENT SERVICE (CENTRAL OFFICE)

Найменування органу, який видав дозвіл/
Name of authority issuing permit Львівський обласний центр зайнятості

Прізвище/ Surname М

Ім'я/ Given names С

Громадянство/ Nationality РЕСПУБЛІКА ІНДІЯ

Паспортний документ/ Passport document

Дата народження/ Date of birth 26.03.1997

Місце роботи/ Work place Виконавець робіт

Роботодавець/ Employer

Код за ЄДРПОУ/ Code of EDRPOU

Дата видачі/ Date of issue 13.11.2025

Номер дозволу/ Permit N

Дійсний до/ Date of expiry

Підпис посадової особи/ Authorized officials signature

М.П.

М.П.

М.П.

Мінекон. Львівський обласний центр зайнятості

03491180

03-05-2025

ГК «Україна» Зам. 21-3747, 2021 р. 18 кв.

КОПІЯ

Серія АА **ДОЗВІЛ** № 084163

НА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАЦІ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА/
PERMIT FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS AND STATELESS PERSONS

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЗАЙНЯТОСТІ (ЦЕНТРАЛЬНИЙ АПАРАТ)/
STATE EMPLOYMENT SERVICE (CENTRAL OFFICE)

Найменування органу, який видав дозвіл/
Name of authority issuing permit Львівський обласний центр зайнятості

Прізвище/ Surname

Ім'я/ Given names С

Громадянство/ Nationality РЕСПУБЛІКА ІНДІЯ

Паспортний документ/ Passport document

Дата народження/ Date of birth 26.03.1997

Місце роботи/ Work place Виконавець робіт

Роботодавець/ Employer

Код за ЄДРПОУ/ Code of EDRPOU 4

Дата видачі/ Date of issue 13.11.2025

Номер дозволу/ Permit N

Дійсний до/ Date of expiry

Підпис посадової особи/ Authorized officials signature

М.П.

М.П.

М.П.

Мінекон. Львівський обласний центр зайнятості

03491180

03-05-2025

ГК «Україна» Зам. 21-3747, 2021 р. 18 кв.

Місто Львів, Україна
18 листопада 2025 року.
Я, Бородин Ю.Ю., приватний нотаріус Львівського міського нотаріального округу, засвідчую вірність цієї копії в оригіналу документа, в останньому підписі, дописок, закреслених слів, незастережених виправлень або інших особливостей не виявлено.
Зареєстровано в реєстрі за №
Служило плати згідно ст.31 Закону України «Про нотаріат»
Приватний нотаріус



ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Львів

08.01.2026

Товариство з обмеженою відповідальністю "ІНТЕР-БІЗНЕС", іменованого надалі по тексту – Роботодавець, та громадянин Республіки Індії, Малік Сатіш, паспорт номер 123456789, виданий 11.10.2018, дійсний до 10.10.2028 року, іменований далі – Працівник, уклали цей трудовий договір (надалі по тексту – Договір) про наступне:

1. Загальні положення

- 1.1. Працівник приймається на роботу до роботодавця на посаду "Будівельника-виконроба" на умовах визначених у цьому Договорі.
- 1.2. За цим Договором Працівник зобов'язується особисто виконувати роботу, визначену цим Договором, підпорядковуючись трудовому розпорядку Роботодавця, а Роботодавець зобов'язується виплачувати Працівникові заробітну плату і забезпечувати належні умови праці, необхідні для виконання роботи.

2. Трудові функції, посадові обов'язки і права Працівника

- 2.1. Працівник має право на:
 - 2.1.1. Визначені цим Договором обсяг гарантій;
 - 2.1.2. Належні умови праці;
 - 2.1.3. Інформацію та обладнання, необхідні для виконання обов'язків за цим Договором;
- 2.2. Працівник зобов'язується:
 - 2.2.1. Добросовісно виконувати свої трудові і обов'язки, визначені цим договором;
 - 2.2.2. Керуватися розпорядженнями та рекомендаціями Роботодавця;
 - 2.2.3. Дбайливо ставитись до будь-якого майна, доступ до якого або право користування яким, надає Працівнику Роботодавець, в тому числі програмного забезпечення, офісного обладнання;
 - 2.2.4. Забезпечувати збереження службової документації та Інформації, що зберігаються у будь-якій формі та на будь-яких носіях та передавати вказану документацію та інформацію Роботодавцю при переході на іншу роботу або при припиненні цього Договору;
 - 2.2.5. Виконувати вимоги техніки безпеки, охорони праці та інші правила та інструкції, що діють у Роботодавця;
 - 2.2.6. Дотримуватися вимог чинного законодавства, в т.ч. про працю;
 - 2.2.7. Докладати всі свої вміння та знання для виконання роботи та для забезпечення досягнення завдань.
- 2.3. До конкретних посадових обов'язків Працівника належать:

- 2.3.1. Тримати апарати, прилади в нормальному функціональному стані;
- 2.3.2. Здійснювати капітальний і поточний ремонт обладнання, апаратури;
- 2.3.3. Надавати необхідну консультаційну і методичну допомогу з метою найбільш ефективного використання обладнання;
- 2.3.4. Здійснювати поточний технічний огляд і діагностику обладнання у відповідності до норм законодавства України;
- 2.3.5. Здійснювати монтаж, демонтаж, доставку, бункерування, підключення, пуско-налагоджувальні роботи;
- 2.3.6. Здійснювати контроль технічного стану згідно графіку;
- 2.3.7. Утримувати обладнання у технічно справному стані.

3. Права та обов'язки Роботодавця

3.1. Роботодавець має право:

- 3.1.1. Встановлювати положення, що уточнюють, деталізують трудову функцію і посадові обов'язки Працівника, передбачені законодавством і цим Договором;
- 3.1.2. Вимагати у межах компетенції, зумовленим законодавством, дотримання Працівником технологічних, технічних процесів, технологічних інструкцій, іншої документації та/або кредиторської дисципліни відповідно до умов цього Договору.
- 3.1.3. Накладати на Працівника стягнення у випадках і в порядку, встановленому законодавством України.
- 3.1.4. Застосовувати заходи впливу, визначені законодавством України та цим Договором.

3.2. Роботодавець зобов'язується:

- 3.2.1. Забезпечити Працівнику належні умови праці відповідно до чинного законодавства України;
- 3.2.2. Надавати необхідне обладнання, матеріали і техніку для виконання Працівником покладених на нього обов'язків;
- 3.2.3. Інформувати Працівника про умови, зміни законодавства та інші нормативні документи, що впливають на виконання обов'язків Працівника;
- 3.2.4. Здійснювати оплату праці Працівника у строки, визначені цим Договором та законодавством України;
- 3.2.5. Забезпечити Працівнику соціальні гарантії відповідно до законодавства України;
- 3.2.6. Забезпечити дотримання заходів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежних норм.

3.3. Роботодавець також зобов'язується:

- 3.3.1. Забезпечити Працівника необхідними технічними і виробничими матеріалами, інструментами, устаткуванням;
- 3.3.2. Забезпечувати охорону праці та дотримання техніки безпеки.

4. Робочий час

- 4.1. Особливості режиму робочого часу встановлюються даним Договором або відповідно до внутрішнього розпорядку роботодавця.

4.2. Роботодавець має право встановлювати неповний робочий час або гнучкий графік роботи.

4.3. Тривалість щорічної основної відпустки становить 24 календарні дні. Працівник має право на інші види відпусток згідно чинного законодавства України.

4.4. Працівник може бути відкликаний з відпустки у випадках, передбачених законодавством України.

4.5. Роботодавець здійснює компенсації за невикористані дні відпустки відповідно до чинного законодавства.

4.6. Робочий час обліковується відповідно до графіку роботи, затвердженого Роботодавцем.

5. Оплата праці

5.1. Робота працівника оплачується у відповідності до умов цього Договору.

5.2. Посадовий оклад становить 20 000 грн.

5.3. Виплата заробітної плати здійснюється двічі на місяць.

5.4. Преміювання та інші виплати допускаються за взаємною згодою між Працівником та Роботодавцем при наявності відповідних фінансових можливостей підприємства.

5.5. Строки виплати заробітної плати: до 10-го числа та 25-го числа кожного місяця.

5.6. При затримці виплати заробітної плати передбачені компенсаційні механізми згідно законодавства України.

6. Виконання і порядок вирішення спорів

6.1. Усі спори, що виникають з цього Договору — вирішуються шляхом переговорів.

6.2. У разі недосягнення згоди — спір вирішується у встановленому законодавством України порядку.

6.3. Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

7. Зміни і припинення Договору

7.1. Умови цього Договору можуть бути змінені лише за згодою сторін, що оформляється у письмовій формі.

7.2. Договір може бути розірваний:

7.2.1. За згодою сторін;

7.2.2. За ініціативою Працівника з попередженням за 2 тижні;

7.2.3. За ініціативою Роботодавця згідно передбачених законодавством України;

7.2.4. У випадках, передбачених законодавством України;

7.2.5. За іншими підставами, передбаченими законодавством України.

Роботодавець _____

Працівник _____

8.2.Сторони домовилися вважати зміст даного трудового договору конфіденційним.Конфіденційність Договору не поширюється на умови ,врегульовані чинним законодавством,та щодо органів ,які здійснюють контроль за їх додержанням.

9.3.Цей трудовий договір складений у 2-х примірниках ,що мають однакову юридичну силу .

9.Реквізити та підписи сторін

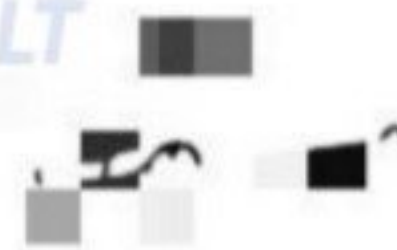
Працівник ✓

PROVIDE
VISA CONSULT

Роботодавець



PROVIDE
VISA CONSULT



PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT



TO THE CONSULATE OF UKRAINE IN THE REPUBLIC OF INDIA

Address: E-1/8, Vasant Vihar, New Delhi – 110 057

India

Telephone: 00-9111 2614 6041

Email: emb_in@ma.gov.ua

Sponsorship letter

The Limited Liability Company "Tent Solution", Lvi [REDACTED], 2a [REDACTED], represented by its Director, [REDACTED], acting on the basis of the Company Charter, hereby submits this guarantee letter regarding further employment and the arrangement of a temporary residence permit in Ukraine for a citizen of the Republic of India Mr [REDACTED], passport type P, No. [REDACTED], issued on 11 October 2018, valid until 10 October 2028, country of issue — India (IND).

The Employer assumes authority and obligations related to migration assistance. The Parties have agreed that, for the purpose of crossing the state border of Ukraine by the Employee and obtaining permission for lawful stay on the territory of Ukraine, the Employer undertakes to provide assistance to the Employee in obtaining a visa for entry into Ukraine, as well as subsequently a temporary residence permit in Ukraine (hereinafter referred to as "Migration Documents"), including the performance of the following actions:

Preparation and collection of all necessary documents;

Submission of documents to the competent authorities, payment of mandatory state fees and charges, as well as support and control of the decision-making process regarding the issuance of the relevant documents.

All expenses related to the payment of state duties and any other fees for the preparation and issuance of Migration Documents shall be covered by the Employer.

The Employer guarantees:

- provision of proper and safe working conditions;
- provision of medical insurance;
- provision of proper living conditions at the address: Lviv, [REDACTED]

The Employer also guarantees the return of the Employee to his homeland upon expiration of the period of stay in Ukraine or in the event of termination or expiration of the employment contract.

The Employer undertakes to ensure strict compliance with the laws of Ukraine. The company administration has been informed that violations of the procedure for employment, provision of housing, registration of foreigners and stateless persons, as well as the preparation of relevant

documents for them, entail administrative liability in accordance with Article 204 of the Code of Ukraine on Administrative Offenses.

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

Direct

YJ

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

PROVIDE
VISA CONSULT

28.11.2025
PROVIDE VISA CONSULT

PROVIDE VISA CONSULT

PROVIDE VISA CONSULT

КОНСУЛЬСТВУ УКРАЇНИ В РЕСПУБЛІЦІ Індія
Адреса: E-1/8, Васант Віхар, Нью Делі - 110 057,
Індія . Переглянути на мапі
Телефон: 00-9111 2614 6041;
Ел. пошта: emb_in@mfa.gov.ua

Гарантійний лист

Товариство з обмеженою відповідальністю [REDACTED], в особі директора [REDACTED], що діє на підставі Статуту підприємства, вносить подання, щодо подальшого працевлаштування та оформлення посвідки на тимчасове перебування в Україні громадянину Індії Ма. [REDACTED] паспорт тип Р, номер [REDACTED], виданий 11.10.2018 року, дійсний до 10.10.2028 року, країни IND, покладається повністю на Роботодавця. Допомога у питаннях міграції:- Сторонами погоджено, що для перетину кордону Працівником та отримання дозволу на подальше законне перебування Працівника на території України, Роботодавець бере на себе зобов'язання із допомоги Працівникові в отриманні віз на в'їзд на територію України, а також у подальшому посвідки на тимчасове проживання ("Міграційні документи"), включаючи вчинення наступних дій: (1) підготовка та збір всіх необхідних документів; та (2) подача документів, сплата обов'язкових державних зборів і податків, а також контроль компетентних органів щодо процесу прийняття рішення з видачі відповідного документа.

Витрати, що пов'язані із сплатою державного мита та будь-яких інших зборів за оформлення та видачу Міграційних документів, покриваються за рахунок Роботодавця.

Надання належних та безпечних умов праці

Медичне страхування

Надання належних умов проживання за адресою [REDACTED].

Гарантія повернення працівника на Батьківщину в разі закінчення строку перебування або у разі закінчення строку контракту (трудового договору)

Неухильне дотримання законів України.

Адміністрації підприємства відомо що за порушення порядку працевлаштування, надання житла, порушення порядку реєстрації іноземців та осіб без громадянства та оформлення для них документів, передбачена адміністративна відповідальність за ст. 204 Кодексу про адміністративні правопорушення.

Директор [REDACTED]



PROVIDE VISA CONSULT

PROVIDE VISA CONSULT

PROVIDE VISA CONSULT