

**ДО УВАГИ СЛУХАЧІВ,  
ЗАРАХОВАНИХ НА 1-Й КУРС  
ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ  
ФАКУЛЬТЕТУ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**ПОЧАТОК ЗАНЯТЬ 01 ВЕРЕСНЯ 2016 р. о 08.30.**

**ПОСЕЛЕННЯ В ГУРТОЖИТОК з 29 СЕРПНЯ 2016 р.**

**ВАМ НЕОБХІДНО ПРИБУТИ ДО ІНСТИТУТУ  
НЕ ПІЗНІШЕ 01 ВЕРЕСНЯ  
І ЗДАТИ:**

- *до відділу кадрів* (к. 120, 705-97-16) трудову книжку, оформивши звільнення з займаної посади згідно із статтею 38 Кодексу законів про працю України у зв'язку із вступом до ОРІДУ НАДУ при Президентіві України;

- *до бухгалтерії* (к. 107 б, тел. 705-97-38) для своєчасного призначення стипендії:

- копію паспорта та копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера – у 2-х екземплярах;

- ретельно оформлену довідку (див. нижче) про розмір середньої заробітної плати, де обов'язково вказати згідно з якою постановою, вказати посадовий оклад; довідка повинна бути зареєстрована, мати дату, штамп (або на бланку) та гербову печатку установи.

**Увага!!!**

У випадку, якщо працівник звільняється до 31 серпня 2016 року, розрахунок середньої заробітної плати проводиться виходячи з виплат за червень – липень 2016 року.

У випадку, якщо працівник звільняється з 01 вересня 2016 року, розрахунок середньої заробітної плати проводиться виходячи з виплат за липень – серпень 2016 року.

- *до деканату* (к. 200) (01 або 02 вересня) 2 фото 3x4 для оформлення посвідчення та картки слухача (*працівники деканату вам повідомлять про час надання фото*).

Слухачам, які не зареєстровані у м. Одеса та бажають **проживати в гуртожитку** інституту, необхідно:

- отримати довідку про відсутність педикульозу та інфекційних хвороб (дата видачі довідки не раніше 25.08.2016, довідку можна отримати за місцем проживання).
- здійснити оплату за проживання за перший семестр (5 місяців) з розрахунку 380 грн за місяць (*можливі зміни*). Оплата проводиться під час поселення;
- знятися з реєстрації за місцем проживання (для бажаючих зареєструватися);
- знятися з військового обліку та мати при собі відповідний документ.

Штамп підприємства

№ \_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 р.

## Д О В І Д К А

Видана \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по батькові)

про

те, що він (вона) працював (ла) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва організації)

на посаді \_\_\_\_\_ і йому (їй)  
присвоєно \_\_\_\_\_ ранг державного службовця. Дана посада відноситься до \_\_\_\_\_ категорії.

Розмір середньої заробітної плати за останні два календарні місяці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100) складає:

\_\_\_\_\_ сума цифрами і прописом

в тому числі по місяцях:

Виплати, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати	Місяці	
	_____ 2016р.	_____ 2016 р.
1. Кількість робочих днів в місяці		
2. Кількість відпрацьованих робочих днів		
3. Посадовий оклад		
4. Доплата за ранг		
5. Надбавка за вислугу років		
6. Інші надбавки (розшифрувати)		
7.		
8.		
9.		
10. Премії (розшифрувати вид премії, за який період)		
11. Індexсація		
Всього:		

Розмір посадового окладу згідно штатного розпису складає:

Місце гербової  
печатки

Керівник \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
(підпис)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
(підпис)

Довідка повинна бути зареєстрована. *Обов'язково розшифрувати нарахування премій: за який період, вид премії (одноразова, до ювілейних дат, квартальна, ..., т.п.)*

При неповному місяці вказати кількість відпрацьованих днів.

Повну відповідальність за вищенаведену інформацію несуть керівник, головний бухгалтер та пред'явник даної довідки.

Розмір стипендії встановлюється згідно Постанови КМУ від 01.04.2013 р. № 255.