

Приложение № 2
к Административному регламенту Комитета по труду и
занятости населения Московской области исполнения
государственной функции регистрации граждан в целях
поиска подходящей работы и регистрации безработных
граждан

Фирменный бланк или угловой штамп
организации с указанием ее наименования,
юридического адреса, или наименование
организации и ее юридический адрес

ИНН

_____ / _____
идентификационный номер налогоплательщика
(работодателя)

СПРАВКА

о среднем заработке (денежном довольствии) для установления размера пособия по безработице (стипендии при направлении на профобучение органами службы занятости)

Выдана гр. _____ в том,

фамилия, имя отчество

что он (она) в период с _____ по _____ работал(а), проходил(а) службу
в _____;

наименование организации

в том числе на условиях неполного ____ - часового рабочего дня / неполной ____ - дневной рабочей недели
с _____ по _____.

Средний месячный заработок (денежное довольствие), исчисленный за последние три месяца перед
увольнением, составил _____ **руб. ____ коп.**

(_____)

сумма прописью

(Расчет среднего заработка (денежного довольствия) производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка для
определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки,
переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, утвержденным постановлением Минтруда
России от 12 августа 2003 г. N 62.)

В течение 12 месяцев, предшествовавших увольнению:

имел(а) периоды, не включаемые во время оплачиваемой работы (отпуск без сохранения заработной
платы, неоплачиваемый учебный отпуск, отпуск по уходу за ребенком до 1,5 или до 3 лет, простой по вине
работника, прогул по вине работника):

с _____ по _____ в связи с _____
с _____ по _____ в связи с _____

Руководитель организации _____ / _____ /

подпись

фамилия и.о.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

подпись

фамилия и.о.

М.П.

Телефон главного бухгалтера _____

Дата выдачи справки _____

ВНИМАНИЕ! Заполнение всех реквизитов справки является обязательным. Исправления не допускаются.
В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность сведений, указанных
в справке, несут руководитель и главный бухгалтер организации.

Оборотная сторона

Заключение № 1 специалиста центра занятости:

В течение 12 мес., предшествовавших началу безработицы, гр.

имел _____ недель оплачиваемой работы на условиях полного рабочего
дня (недели)
(с пересчетом на полный рабочий день (неделю)).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись специалиста фамилия и.о. специалиста

Заключение № 2 специалиста центра занятости:

В течение 12 мес., предшествовавших началу обучения, гр.

имел _____ недель оплачиваемой работы на условиях полного рабочего дня
(недели)
(с пересчетом на полный рабочий день (неделю)).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись специалиста фамилия и.о. специалиста