Приложение

к письму Минтруда России

от 15.08.2016 N 16-5/В-421

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фирменный бланк или угловой штамп организации с указанием юридического адреса |  | ИНН |  |
|  |  | идентификационный номер организации |
|  | ОКВЭД |  |
|  |  |  | код вида экономической деятельности организации |
|  |  |  |
|  |  |  |

**СПРАВКА**

**о среднем заработке для определения размера пособия по безработице (стипендии)**

|  |  |
| --- | --- |
| Выдана гр. |  |
| в том, что он (она) выполнял(ла) работу, проходил(ла) службу |
| с |  | по |  |
|  |
| наименование предприятия, организации, N в/ч и т.д. |
| Средний заработок за последние три месяца составил |  | руб. |  | коп. |
|  |
| сумма цифрами и прописью |

Расчет среднего заработка 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. (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 12.08.2003 N 62).

В течение 12 месяцев, предшествующих увольнению, имел(а)       календарных недель оплачиваемой работы (службы) (включаются периоды, за которые выплачивалась заработная плата (денежное довольствие) и работал(а) на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| условиях полного рабочего дня (недели): |  | час. раб. день, |  | дней. |
|  | указать: количество рабочих часов в день и количество рабочих дней в неделю |
| неделя с |  | по |  |  |
| на условиях неполного рабочего дня (недели): |  | час. раб. день, |  | дней. |
|  | указать: количество рабочих часов в день и количество рабочих дней в неделю |
| неделя с |  | по |  |  |
|  |
| указать статью ТК РФ, на основании которой установлен неполный рабочий день (неделя) |

Наличие в течение двенадцати месяцев, предшествующих увольнению, периодов, не включенных во время оплачиваемой работы (отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 или 3-х лет, отпуск без сохранения заработной платы, время простоя, вынужденного прогула по вине работника, временная нетрудоспособность, в том числе отпуск по беременности и родам, и другие периоды, когда заработная плата не выплачивалась (указать периоды):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |
| с |  | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (причина) |

|  |  |
| --- | --- |
| Справка выдана на основании: |  |
|  | лицевые счета, платежные документы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |
| Главный (старший) бухгалтер |  | / |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |
| М.П. |  |
|  |
| " |  | " |  | 20 |  | г. | Телефон для справок |  |

В соответствии с действующим законодательством РФ ответственность за достоверность сведений, указанных в справке, несут руководитель и главный бухгалтер организации. Заполнение всех предложенных реквизитов справки является обязательным.