

# Ваш последний день в компании

**Коллега! Процесс Вашего увольнения  
включает в себя следующие действия:**



1. Подать заявление на увольнение, подписанное руководителем в Отдел персонала (каб.216).
2. Вернуть компании\*:

Наименование	Куда сдать
Ноутбук	IT-отдел (Морозов Александр)
Сим-карта/телефон/модем	Отдел персонала (Казакова Алена)
Книги из корп.библиотеки	Отдел персонала (Казакова Алена)
Ключ от кабинета	АХО (Преснов Сергей)
Магнитный ключ	Служба безопасности (Шереметинский Александр)
Печати компании	Юридический отдел (Федина Ольга)
Оставшиеся платежи по займу (единовременно)	Касса офиса

\* если было выдано во время работы

Получить расчёт в кассе офиса Вы сможете в последний рабочий день  
**не раньше 16:00**

**Благодарим за Вашу работу!**