**Додаток 20**

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК

документів, на які ставиться гербова печатка

1. Акти (прийому обладнання, виконання робіт, списання, експертизи тощо);
2. Аркуші погодження проєктів нормативно-правових актів;
3. Висновки та відгуки про дисертації й автореферати, що направляються до Вищої атестаційної комісії України;
4. Довідки (лімітні, про виплату страхових сум, використання бюджетних асигнувань на зарплату, про нараховану і належну зарплату тощо);
5. Довіреність на отримання товарно-матеріальних цінностей, бюджетні, банківські, пенсійні, платіжні доручення;
6. Договори (про матеріальну відповідальність, науково-технічне співробітництво, підряди, оренду приміщень тощо);
7. Завдання (на проєктування об'єктів, технічних споруд, капітальне будівництво тощо);
8. Заявки на обладнання, винаходи тощо;
9. Зразки відбитків печаток і підписів працівників, які мають право здійснювати фінансово-господарські операції;
10. Посвідчення про відрядження;
11. Кошторис витрат;
12. Гарантійні листи;
13. Подання і клопотання (про нагородження орденами і медалями тощо);
14. Протоколи;
15. Титульні списки;
16. Положення про Університет, положення про структурні підрозділи;
17. Штатні розписи, зміни та доповнення до них;
18. Листи в посольства країн, звідки прибули іноземні студенти;
19. Звіти та листи до ГУ ДМС в м. Києві, ДМС , страхових компаній, медичних центрів, що обслуговують іноземних студентів Університету, СБУ, УДЦМО, МЗС;
20. Листи до КПП (контрольно-пропускних пунктів з перетину кордону), начальників КПП;
21. Запрошення на навчання до Університету;
22. Клопотання для оформлення іноземним студентам документів у УГІРФО ГУ МВС України в м. Києві.