

Декрет №3 «О содействии занятости населения»: как подтвердить, что гражданин работает или учится за границей

В соответствии с пунктом 5 Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения» **трудоспособные граждане, не занятые в экономике, оплачивают услуги, определяемые Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание** (далее – услуги с возмещением затрат), **после включения этих граждан в список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат.**

Граждане Республики Беларусь, работающие или получающие образование в дневной форме получения образования на территории государств – участников Евразийского союза, **при предъявлении подтверждающих документов, не включаются в список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат.**

Предоставление документов, подтверждающих работу или обучение на территории государств – участников Евразийского союза – это право, а не обязанность гражданина.

Как подтвердить занятость

Для подтверждения своей занятости указанным категориям граждан необходимо **предоставить в постоянно действующую комиссию** по координации работы по содействию занятости населения (кабинет №7,2 управления по труду, занятости и социальной защите Речицкого райисполкома по адресу: г.Речица, ул.Советская, 80) **документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности или обучение в дневной форме получения образования.**

Таковыми документами могут быть:

для граждан, работающих на территории государств – участников Евразийского экономического союза:

- ✓ копия трудового договора (контракта);
- ✓ копия свидетельства, разрешения, лицензии на осуществление адвокатской, нотариальной деятельности;
- ✓ копии иных документов, подтверждающих факт трудовой деятельности;

для граждан, получающих образование в дневной форме получения образования на территории государств – участников Евразийского экономического союза:

- ✓ справка из учреждения образования;
- ✓ копия договора на оказание образовательных услуг;
- ✓ копии иных документов, подтверждающих факт обучения.

Обращаем внимание!

Документы должны быть представлены с официальным переводом на русский или белорусский язык.

Перевод должен быть официально заверен организацией, наделенной правом подтверждения правильности перевода документа в соответствии с законодательством страны, на территории которой осуществляется перевод:

нотариально;

апостилем;

иной существующей формой заверения официального перевода документов в соответствии с законодательством страны, на территории которой осуществляется перевод документа.

Способ предоставления документов в комиссию



электронная почта



почтовая связь



личное обращение

Документы принимаются секретарем постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения в кабинете №7 управления по труду, занятости и социальной защите Речицкого райисполкома по адресу: г.Речица, ул.Советская, 80 с 8.30 до 17.30 (обед 13.00-14.00), тел.8 02340 5-46-11, 5-46-72.

Электронный адрес комиссии: **rik-dekret@mail.gomel.by**

Формат предоставления документов

При направлении копий документов по электронной почте размер файла не должен превышать 5 Мб.

Допустимы следующие форматы файлов: pdf, jpg, jpeg, png.

Рекомендуемые сроки предоставления документов

С учетом того, что списки формируются ежеквартально, в дальнейшем при предоставлении документов в комиссию просим ориентироваться на сроки формирования списков на оплату услуг с

возмещением затрат. В этой связи рекомендуется документы предоставлять в комиссию:

до 21 апреля; до 21 июля; до 21 октября; до 21 января.

Период, в течение которого гражданин не включается в список, определяется комиссией на основании предоставленных документов.