**Декрет № 3 «О содействии занятости населения»:**

**как подтвердить, что гражданин работает или учится**

**на территории государств – участников**

**Евразийского экономического союза**

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 экономического союза(в настоящее время в состав ЕАЭС входят пять стран: Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Кыргызская Республика и Российская Федерация), **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, – 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 **по месту регистрации документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности или обучение в дневной форме получения образования.**

Такими документами могут быть:

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

* копия трудового договора (контракта), заверенная подписью, печатью на текущую дату;
* копия трудового договора (контракта) и справка, подтверждающая факт работы в настоящее время.

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

* справка из учреждения образования;
* 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**

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Program Files\Microsoft Office\MEDIA\CAGCAT10\j0205582.wmf | электронная почта  |
|  | почтовая связь |
| ÐÐ°ÑÑÐ¸Ð½ÐºÐ¸ Ð¿Ð¾ Ð·Ð°Ð¿ÑÐ¾ÑÑ ÐºÐ°ÑÑÐ¸Ð½ÐºÐ¸ ÑÐµÐ»Ð¾Ð²ÐµÑÐºÐ¸ | личное обращение  |

**Информация о** месте нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты постоянно действующих **комиссий** по координации работы по содействию занятости населения **размещена на официальных сайтах** районных, городских исполнительных комитетов, администраций районов в городах.

**Формат предоставления документов**

При **направлениикопий документов** по электронной почте **размерфайла** не должен превышать **5 Мб**.

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

**Рекомендуемые сроки предоставления документов**

С учетом того, что списки формируются **ежемесячно**, **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  **20 числа.**

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