

Для атрымання працоўнай кніжкі

Пералік дакументаў, якія наймальнік павінен прадставіць у Гомельскі раённы выканаўчы камітэт для атрымання працоўнай кніжкі:

- заяву ад юрыдычнай асобы аб неабходнасці атрымання працоўнай кніжкі;
- копія пасведчання аб дзяржаўнай рэгістрацыі арганізацыі. Дадзеная копія дакумента павінна мець запэўненую адзнаку, у якую ўваходзяць надпіс: «Копія верная», найменне пасады асобы, якая запэўніла копію, яго асабісты подпіс, прозвішча і ініцыялы, дата запэўнівання, пячатка;
- выписка з загаду аб прыёме на працу або копія самага загаду. На копіі загаду таксама павінны быць прастаўлены запэўнены надпіс: «Копія верная», найменне пасады асобы, якая запэўніла копію, яго асабісты подпіс, прозвішча і ініцыялы, дата запэўнівання, пячатка;
- арыгінал плацежнай інструкцыі (квітанцыя аб выплаце, аплатнае даручэнне і інш.), які сведчыць аб выплаце за бланк працоўнай кніжкі з адзнакай банка;
- Дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне працоўнай кніжкі (копіі атэстата, дыплама, пасведчанне аб заканчэнні школы). Копіі гэтых дакументаў таксама павінны быць завераны ў агульным парадку;
- Даверанасць на асобу, якая будзе атрымліваць бланк працоўнай кніжкі.

[узор заявы](#)

Звяртацца ў каб. 319 (т. 53-42-69)

Зайцава Святлана Міхайлаўна (галоўны бухгалтар)

Белякова Наталля Пятроўна (вядучы бухгалтар)

