

РЕШЕНИЕ БАРАНОВИЧСКОГО ГОРОДСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
28 апреля 2018 г. № 1092

**Об утверждении Положения о постоянно действующей  
комиссии по координации работы по содействию  
занятости населения**

На основании части четвертой пункта 4 Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения» Барановичский городской исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель**

**Ю.А.Громаковский**

**Управляющий делами**

**А.М.Семашко**

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Барановичского городского  
Совета депутатов  
Г.Г.Кособуцкий  
27.04.2018

СОГЛАСОВАНО

Директор филиала «Барановичское  
производственное управление»  
производственного республиканского  
унитарного предприятия «Брестоблгаз»  
В.И.Столяр  
27.04.2018

УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Барановичского городского  
исполнительного комитета  
28.04.2018 № 1092

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей комиссии по координации  
работы по содействию занятости населения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок образования и деятельности постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости (далее – комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, решениями Барановичского городского исполнительного комитета и другими актами законодательства Республики Беларусь.

3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется Барановичским городским исполнительным комитетом.

4. Основной задачей комиссии является координация работы по реализации норм Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 04.04.2015, 1/15728; 26.01.2018, 1/17499) (далее – Декрет № 3), в том числе посредством:

организации работы по оказанию трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, содействия в трудоустройстве;

оказания консультативной, методической и правовой помощи по вопросам трудоустройства и (или) самозанятости;

организации работы по информированию (уведомлению) граждан о том, что информация о них содержится в базе данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике (далее – база данных);

формирования списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание (далее – услуги с возмещением затрат);

координации широкомасштабной информационной работы по разъяснению социально-трудовых гарантий, предоставляемых государством гражданам, ориентации граждан на осуществление легальной деятельности;

рассмотрения заявлений трудоспособных граждан, не занятых в экономике, или членов их семей\* о полном или частичном освобождении таких трудоспособных граждан от оплаты услуг с возмещением затрат в связи с нахождением в трудной жизненной ситуации\*\* (далее – заявления), представленных по форме согласно приложению, в соответствии с законодательством об административных процедурах;

организации и координации работы заинтересованных органов и организаций по проведению профилактической работы, направленной на ресоциализацию лиц, ведущих асоциальный образ жизни;

проведения иных мероприятий в рамках реализации Декрета № 3.

---

\* Для целей настоящего Положения термин «члены семьи гражданина» используется в значении, определенном Положением о порядке отнесения трудоспособных граждан к не занятым в экономике, формирования и ведения базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, включая взаимодействие в этих целях государственных органов и организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 239 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 07.04.2015, 5/45000).

\*\* Для целей настоящего Положения термин «трудная жизненная ситуация» используется в значении, определенном Декретом № 3.

5. Для реализации возложенных задач комиссия имеет право:

принимать решения о полном или частичном освобождении граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг с возмещением затрат в связи с нахождением их в трудной жизненной ситуации по заявлениям таких граждан или членов их семей;

направлять трудоспособных граждан, не занятых в экономике, в управление по труду, занятости и социальной защите Барановичского городского исполнительного комитета для оказания им содействия в трудоустройстве;

принимать решения о необходимости направления трудоспособных неработающих граждан, ведущих асоциальный образ жизни, в лечебно-трудовые профилактории;

запрашивать у государственных органов и иных организаций независимо от формы собственности, должностных лиц информацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

привлекать специалистов и экспертов для подготовки заключений по вопросам, имеющим значение для осуществления деятельности комиссии;

взаимодействовать с нанимателями по вопросам трудоустройства на временную и (или) постоянную работу на имеющиеся вакансии и созданные рабочие места трудоспособных граждан, не занятых в экономике;

взаимодействовать с государственными органами, иными организациями независимо от формы собственности;

реализовывать иные права в соответствии с законодательством.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

7. Председателем комиссии является председатель Барановичского городского Совета депутатов.

Председатель комиссии:

руководит работой комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

проводит заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

планирует работу комиссии;

вносит предложения в Барановичский городской исполнительный комитет о персональном составе комиссии, прекращении деятельности ее членов, кандидатуре секретаря;

осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

осуществляет подготовку заседаний комиссии;

оформляет протоколы заседаний и решения комиссии;

ведет делопроизводство в комиссии;

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем комиссии.

9. В состав комиссии включаются представители Барановичского городского исполнительного комитета, коммунального унитарного ремонтно-эксплуатационного предприятия «Жилищное ремонтно-эксплуатационное управление г. Барановичи», по согласованию депутаты Барановичского городского Совета депутатов, Палаты Представителей Национального Собрания Республики Беларусь, Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, представители учреждения здравоохранения «Барановичская центральная поликлиника», Барановичской городской организации республиканского общественного объединения «Белая Русь», Барановичского городского комитета общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи», Барановичского городского объединения организаций профсоюзов, межрайонной медико-реабилитационной экспертной комиссии № 93 Брестской областной медико-реабилитационной экспертной комиссии.

10. Персональный состав комиссии утверждается решением Барановичского городского исполнительного комитета.

11. Заседания комиссии созываются секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

Заседания комиссии считаются правомочными при наличии не менее двух третей ее членов.

12. Решение комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, который в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии подписывается председательствовавшим на ее заседании и секретарем комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

13. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата и место проведения заседания;

фамилии, собственные имена, отчества (если таковые имеются) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

председательствующий на заседании;

содержание рассматриваемых вопросов с изложением принятых по ним решений и обоснованием мотивов их принятия;

результаты голосования и принятые решения.

14. Комиссией обеспечивается всестороннее, полное и объективное рассмотрение всех материалов по каждому вопросу, вынесенному на рассмотрение на заседании комиссии.

15. Протоколы заседаний комиссии, заявления граждан и приложенные к ним документы, журналы регистрации и другие документы, касающиеся работы комиссии, хранятся в Барановичском городском исполнительном комитете три года.

16. Для формирования списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, на очередной квартал комиссией используется база данных.

17. После получения комиссией доступа к базе данных информация, содержащаяся в ней, направляется комиссией в течение двух рабочих дней в коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Единый расчетно-справочный центр г. Барановичи», филиал «Барановичское производственное управление» производственного республиканского унитарного предприятия «Брестоблгаз» для определения лиц, оплачивающих услуги с возмещением затрат, к которым относятся плательщики жилищно-коммунальных услуг в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. № 571 «Об утверждении Положения о порядке расчетов и внесения платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилыми помещениями государственного жилищного фонда, внесении изменений и дополнений в постановления Совета Министров Республики Беларусь и признании утратившими силу постановлений Совета Министров Республики Беларусь и их структурных элементов» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 26.06.2014, 5/39034), а также проживающие совместно с ними граждане, сведения о которых содержатся в базе данных.

18. Сведения о лицах, оплачивающих услуги с возмещением затрат, направляются коммунальным унитарным предприятием по оказанию услуг «Единый расчетно-справочный центр г. Барановичи» и филиалом «Барановичское производственное управление» производственного республиканского унитарного предприятия «Брестоблгаз» в комиссию не позднее 6-го числа последнего месяца каждого квартала.

19. После получения сведений о лицах, оплачивающих услуги с возмещением затрат, комиссия организует с ними работу, в том числе рассматривает их заявления. По результатам данной работы формируется список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат.

20. Сформированный список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, до 1-го числа второго месяца каждого квартала направляется для утверждения в Барановичский городской исполнительный комитет. Утвержденный список не позднее 8-го числа второго месяца каждого квартала направляется комиссией в коммунальное унитарное предприятие по оказанию услуг «Единый расчетно-справочный центр г. Барановичи» и филиал «Барановичское производственное управление» производственного республиканского унитарного предприятия «Брестоблгаз».

21. Комиссия не позднее 10-го числа второго месяца каждого квартала информирует граждан о включении их в список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат.

22. По результатам работы комиссия представляет оператору базы данных информацию для корректировки базы данных.

Приложение  
к Положению о постоянно  
действующей комиссии  
по координации работы  
по содействию занятости населения

Форма

Председателю постоянно  
действующей комиссии  
по координации работы  
по содействию занятости населения

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Прошу освободить меня (члена моей семьи) \_\_\_\_\_

(фамилия,

\_\_\_\_\_ собственное имя, отчество (если таковое имеется) члена семьи, степень родства)

от оплаты услуг по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, по причине \_\_\_\_\_

Член семьи:

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие указанную причину, прилагаются.

Приложение: \_\_\_\_\_

Причина, препятствующая самостоятельному обращению члена моей семьи с заявлением об освобождении от оплаты услуг по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание с возмещением затрат, \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту изложенных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь, работник,  
принявший заявление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)