|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВІЦЕБСКІ РАЁННЫ****ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ** **РАШЭННЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 декабря 2018 г. | № |  1817 |

г.Віцебск | **ВИТЕБСКИЙ РАЙОННЫЙ****ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ** РЕШЕНИЕг.Витебск |

О создании комиссии

В соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 240 «Об утверждении Примерного положения о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения» Витебский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Создатьпостоянно действующую комиссию по координации работы по содействию занятости населения Витебского районного исполнительного комитета (далее - райисполком) в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| ДорожкинВиктор Васильевич | – председатель Витебского районного Совета депутатов, председатель комиссии (с согласия) |

|  |  |
| --- | --- |
| СтуденцоваЕлена Николаевна | – заместитель председателя райисполкома,заместитель председателя комиссии |

|  |  |
| --- | --- |
| ГончаровВасилий Петрович | – начальник управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, председатель постоянной комиссии Витебского районного Совета депутатов двадцать восьмого созыва по вопросам социальной сферы, социальной защиты граждан и делам молодежи, заместитель председателя комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Абрамович Татьяна Александровна | – заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома |
|  |  |
| Алексеева Людмила Петровна | – главный врач учреждения здравоохранения «Витебская городская поликлиника №7» |
|  |  |
| Брызгалова Лариса Вячеславовна | – начальник финансового отдела райисполкома |
|  |  |
| Буланчикова Наталья Владимировна | – начальник отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома |
|  |  |
| Данилович Ольга Владимировна | – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома |
|  |  |
| ДолгановаМарина Владимировна | – начальник расчетного центра №8 коммунального производственного унитарного предприятия «Витебский областной расчетно-справочный центр» (с согласия) |
|  |  |
| Еверкина Евгения Александровна | – первый секретарь Витебского районного комитета общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи» |
|  |  |
| Иванов Андрей Валерьевич | – начальник отдела внутренних дел райисполкома |
|  |  |
| Красаков Александр Владимирович | – председатель Витебского районного объединение организаций профсоюзов, входящих в Федерацию профсоюзов Беларуси |
|  |  |
| Кулешов Юрий Юрьевич | – заместитель начальника землеустроительной службы райисполкома |
|  |  |
| Мужева Елена Сергеевна | – начальник инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Витебскому району |
|  |  |
| Пасовец Александр Степанович | – директор унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства» Витебского района «Витрайкомхоз» |
|  |  |
| Романовская Жанна Викторовна | – заместитель начальника – начальник отдела занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома |
|  |  |
| Рязанова Ольга Ивановна | – начальник отдела по образованию райисполкома |
|  |  |
| ТретьяковаСветлана Анатольевна | – начальник Витебского районного отдела Фонда социальной защиты населения |
|  |  |
| ШлыкТатьяна Георгиевна | – главный специалист отдела по занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома |

В соответствии с пунктом 6 Примерного положения о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 240, обязанности секретаря комиссии, не входящего в ее состав, возложить на Степанец Елену Константиновну, секретаря Государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Витебского района.

2.Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения Витебского районного исполнительного комитета.

3.Признать утратившими силу:

решение Витебского районного исполнительного комитета от 7 мая 2018 г № 602 «О создании комиссии»;

решение Витебского районного исполнительного комитета от 8 августа 2018 г. № 1114 «О внесении изменения в решение Витебского районного исполнительного комитета от 7 мая 2018 г. № 602»;

решение Витебского районного исполнительного комитета от 21 ноября 2018 г. № 1611 «О внесении изменений в решение Витебского районного исполнительного комитета от 7 мая 2018 г. № 602».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по координации работы по содействию занятости населения.

Председатель Г.Г.Сабынич

Управляющий делами Ж.Я.Гончарова

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Витебского районного

исполнительного комитета

26.12.2018 №\_1817\_

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 населения, созданной Витебским районным исполнительным комитетом (далее – комиссия).

 2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, который осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Витебским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком) Положением о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения, решением райисполкома и другими актами законодательства Республики Беларусь.

3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется райисполкомом.

4. Основной задачей комиссии является координация работы по реализации норм Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 "О содействии занятости населения" (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, определяемые Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание (далее – услуги с возмещением затрат);

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;

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

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.

5. Для реализации возложенных задач комиссия имеет право:

принимать решения о полном или частичном освобождении трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг с возмещением затрат в связи с нахождением в трудной жизненной ситуации по их заявлениям либо об отказе в таком освобождении;

направлять трудоспособных граждан, не занятых в экономике, в органы по труду, занятости и социальной защите для оказания им содействия в трудоустройстве;

принимать решения о необходимости направлении трудоспособных неработающих граждан, ведущих асоциальный образ жизни, в лечебно-трудовые профилактории с предоставлением в территориальные органы внутренних дел выписок из протоколов заседаний комиссий, содержащих соответствующие решения;

при формировании списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, исключать из него граждан, которые относятся к категориям, указанным в пунктах 3 и 4 Положения 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, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 239;

запрашивать на безвозмездной основе 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 и иные члены комиссии. В состав комиссии также может входить секретарь.

Должность секретаря комиссии, входящего в ее состав, может вводится в пределах установленной численности работников райисполкома.

Секретарь комиссии, не входящий в ее состав, может являться работником организации, подчиненной райисполкому.

Оплата труда по должности секретаря осуществляется в порядке, установленном законодательством.

7. Председателем комиссии, как правило, является председатель районного 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 райисполком 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 депутаты всех уровней, специалисты структурных подразделений райисполкома (управлений по труду, занятости и социальной защите, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, внутренних дел, образования, идеологии и другие), представители республиканских государственно-общественных объединений, иных общественных объединений.

10. Персональный состав комиссии утверждается решением райисполкома.

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 райисполкоме 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 доступа к базе данных комиссии организуют работу с гражданами, сведения о которых содержатся в ней, в том числе рассматривают их заявления.

18. Сформированный список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, до 5-го числа второго месяца каждого квартала направляется для утверждения в райисполком. Утвержденный список не позднее 9-го числа второго месяца каждого квартала направляется в организации, осуществляющие учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением.

19. Информирование граждан об оплате услуг с возмещением затрат осуществляется путем включения соответствующей информации в извещение о размере платы за жилищно-коммунальные услуги и планы за пользование жилым помещением.

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