

УТВЕРЖДЕНО
Решение Витебского
районного исполнительного
комитета от 18.09.2024
№ 1858
(в редакции решения
Витебского районного
исполнительного комитета
04.09.2025 № 1705)

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по координации работы по
содействию занятости населения Витебского районного исполнительного
комитета

1. Настоящим Положением устанавливается порядок образования и
деятельности постоянно действующей комиссии по координации работы
по содействию занятости населения, созданной Витебским районным
исполнительными комитетом (далее – комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным
органом, который осуществляет свою деятельность в соответствии с
настоящим положением, решениями Витебского районного
исполнительного комитета (далее – райисполком) и другими актами
законодательства.

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 в электронном виде 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), и списка трудоспособных граждан,

не занятых в экономике, выезжавших за пределы Республики Беларусь,
оплачивающих 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 1, в соответствии с
законодательством об административных процедурах;

рассмотрения запросов районных, городских (городов областного и
районного подчинения) исполнительных комитетов, местных
администраций районов в городах, иных государственных органов
(организаций)** для целей предоставления льготных кредитов на
возведение, реконструкцию или приобретение жилых помещений (далее –
льготные кредиты), одноразовых субсидий на возведение, реконструкцию
или приобретение жилых помещений (далее – одноразовые субсидии);

координации широкоаспектной 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;

по запросам в произвольной форме государственных органов и
организаций, указанных в абзаце седьмом пункта 4 настоящего Положения,
не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса предоставлять
сведения из базы данных об отнесении граждан к трудоспособным
гражданам, не занятым в экономике, и по запросам этих государственных
органов и организаций, предоставляемых по форме согласно
приложению 2, принимать решения*** для целей предоставления льготных
кредитов, одноразовых субсидий о признании граждан и (или)
трудоспособных членов их семей****;

трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике,
находящимися в трудной жизненной ситуации;

не относящимися к трудоспособным гражданам, не занятым в
экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к
трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, на дату подачи

заявлений о включении в списки на получение льготных кредитов, о предоставлении одноразовых субсидий;

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

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 взаимодельствие в этих целях государственных органов и организаций, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 239;

при формировании списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат, корректировать сведения, сформированные в порядке, установленном пунктом 20¹ Положения о порядке отнесения трудоспособных граждан к не занятым в экономике, формирования и ведения базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, включая взаимодельствие в этих целях государственных органов и организаций, путем исключения из них сведений о гражданах, представивших в комиссию документы, подтверждающие отсутствие оснований для включения их в список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат, и (или) их копии;

пересматривать списки трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, и списки трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат, сформированные за прошлые периоды (квартал, месяц) (далее – списки за прошлые периоды), путем включения в них трудоспособных граждан, не занятых в экономике, в соответствии с законодательством, действовавшим на дату формирования таких списков;

пересматривать списки за прошлые периоды путем исключения из них трудоспособных граждан, представивших в комиссию документы, подтверждающие отсутствие оснований для включения их в списки за прошлые периоды, и (или) их копии;

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 территориальными органами внутренних дел в проведении профилактической работы, направленной на ресоциализацию лиц, ведущих асоциальный образ жизни, в порядке, определенном Министерством труда и социальной защиты и Министерством внутренних дел;

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.

Председатель комиссии, его заместитель и члены комиссии, за исключением секретаря комиссии в случае, указанном в части третьей настоящего пункта, исполняют обязанности на общественных началах.

Должность секретаря комиссии может вводиться в пределах установленной численности работников соответствующего районного отдела. Оплата труда по указанной должности служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством.

В случае, если должность секретаря комиссии не вводится, соответствующие функции возлагаются на иного члена комиссии.

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 районным 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 работу с базой данных;

консультирует членов комиссии по работе с базой данных;

проводит работу по формированию списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, и списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за

пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат;

подготавливает проекты решений райисполкома об утверждении списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, и списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат;

вносит на рассмотрение комиссии заявления трудоспособных граждан, не занятых в экономике, или членов их семей 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 и о признании таких граждан занятыми в экономике и не относящимися к не занятым в экономике;

подготавливает запросы о предоставлении информации по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

обеспечивает отчетность по вопросам деятельности комиссии;

оказывает консультацию гражданам по вопросам реализации Декрета № 3;

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

осуществляет подготовку заседаний комиссии;

оформляет протоколы заседаний и решений комиссии;

ведет делопроизводство в комиссии;

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем комиссии.

В период отсутствия секретаря комиссии его обязанности выполняет член комиссии, определенный председателем комиссии.

9. В состав комиссии включаются депутаты всех уровней, специалисты структурных подразделений райисполкома, работники организаций, подчиненных райисполкому, 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 председательствовавший 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;

председательствовавший 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 для целей предоставления льготных кредитов, одноразовых субсидий комиссией используется база данных.

17. После получения доступа к базе данных комиссия ежемесячно формирует в электронном виде список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, и организует работу с гражданами, сведения о которых содержатся в нем, в том числе рассматривают их заявления.

18. Сформированный в электронном виде список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, ежемесячно:

до 26-го числа подписывается в базе данных председателем комиссии электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь;

до конца текущего месяца утверждается решением райисполкома и подписывается в базе данных председателем райисполкома электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским

удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.

Информация о включении в список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, доступна с 1-го числа месяца, следующего за месяцем утверждения списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, посредством соответствующей электронной услуги общегосударственной автоматизированной информационной системы.

Список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за месяцем утверждения, предоставляется посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы открытому акционерному обществу «Небанковская кредитно-финансовая организация «Единое расчетное и информационное пространство» для обработки в единой общереспубликанской информационной системе по учету, расчету и начислению платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением (далее – АИС «Расчет-ЖКУ») с целью начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением организациями, осуществляющими учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением.

19. Сформированный в электронном виде список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат, ежемесячно:

до 7-го числа подписывается в базе данных председателем комиссии электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь;

до 9-го числа утверждается решением райисполкома и подписывается в базе данных председателем райисполкома электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.

Список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат, ежемесячно до 9-го числа предоставляется посредством общегосударственной автоматизированной информационной

системы открытому акционерному обществу «Небанковская кредитно-финансовая организация «Единое расчетное и информационное пространство» для обработки в АИС «Расчет-ЖКУ» в целях начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением организациями, осуществляющими учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением.

20. В случае выявления трудоспособных граждан, не занятых в экономике, которые подлежали включению в списки за прошлые периоды, такие списки пересматриваются в соответствии с законодательством, действовавшим на дату их формирования. При этом учитываются все периоды формирования, начиная с месяца, с которого указанные граждане подлежали включению в списки за прошлые периоды.

Включение трудоспособных граждан, не занятых в экономике, в списки за прошлые периоды осуществляется путем формирования в электронном виде дополнительных списков, названных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Положения, содержащих сведения об указанных гражданах и периодах перерасчета платы за жилищно-коммунальные услуги по установленным законодательством тарифам (ценам) на жилищно-коммунальные услуги, обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание (далее – пересмотренные списки).

В случае предъявления трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, в комиссию документов, подтверждающих отсутствие оснований для включения их в списки за прошлые периоды, и (или) их копий исключение данных граждан из списков за прошлые периоды осуществляется путем формирования в электронном виде дополнительных пересмотренных списков.

Пересмотренные списки подписываются и утверждаются в месяце их формирования в порядке, установленном частью первой пункта 18 настоящего Положения.

Утвержденные пересмотренные списки посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы до 5-го числа месяца, следующего за месяцем их формирования, предоставляются открытому акционерному обществу «Небанковская кредитно-финансовая организация «Единое расчетное и информационное пространство» для обработки в АИС «Расчет-ЖКУ» в целях начисления или перерасчета платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением организациями, осуществляющими учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением.

21. Утвержденные списки хранятся в базе данных три года.

23. По результатам работы комиссии информирует оператора базы данных о выявленных некорректных данных путем отражения информации в базе данных.

Для целей настоящего Положения под иными государственными органами (организациями) понимаются государственные органы (организации), имеющие право в соответствии с подпунктом 21.2. пункта 21 Положения об условиях предоставления гражданам государственной поддержки при возведении, реконструкции или приобретения жилых помещений, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 6 марта 2025 г. № 95, на утверждение списков на получение льготных кредитов.

**** Для целей настоящего Положения отнесение граждан к трудоспособным членам семьи для целей предоставления льготных кредитов, односторонних субсидий осуществляется в соответствии с пунктом 17 приложения 1 к Положению об условиях предоставления гражданам государственной поддержки при образовании, реконструкции или приобретении жилых помещений.



Приложение 1
к Положению о постоянно
действующей комиссии по
координации работы по
содействию занятости
населения Витебского
районного исполнительного
комитета

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 _____ № _____,

Зарегистрирован по адресу: _____
(КОЛДА И КОМ. ВЪЛДАН)
Прошу освободить меня (члена моей семьи) _____

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

Имен 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.

Причина, препятствующая самостоятельному обращению члена моей семьи с заявлением об освобождении от оплаты услуг с возмещением затрат, _____

Достоверность и полноту изложенных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Секретарь, работник, принявший заявление

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о постоянно
действующей комиссии по
координации работы по
содействию занятости
населения Витебского
районного исполнительного
комитета

ЗАПРОС

Председателю постоянно
действующей комиссии
по координации работы
по содействию занятости населения

(наименование районного, городского (городов областного и районного подчинения) исполнительного комитета, местной администрации района в городе, организации, предоставляющей однокровное субсидию, иного государственного органа (организации), имеющего право в соответствии с пунктом 21.2 пункта 21

Положения об условиях предоставления гражданам государственной поддержки при возведении, реконструкции или приобретении жилых помещений, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 6 марта 2025 г. № 95, на утверждение списков на получение льготных кредитов)

просит принять решение для целей предоставления однокровной субсидии на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения и (или) льготного кредита на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения о признании (непризнании) гражданина

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), число, месяц,

год рождения, идентификационный номер получателя однокровной субсидии и (или) льготного кредита,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(члена семьи)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), число, месяц,

год рождения, идентификационный номер трудоспособного члена семьи

получателя однокровной субсидии и (или) льготного кредита)

трудоспособным гражданином, не занятым в экономике, находящимся в трудной жизненной ситуации (не относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике).

Заявление о предоставлении однокровной субсидии, льготного кредита подано

(дата подачи заявления)

(должность)

(подпись)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

(дата)