

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Витебского районного
исполнительного комитета
17.03.2026 № 472

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности действующей комиссии по координации работы по
содействию занятости населения районисполкома

1. Настоящим Положением устанавливается порядок образования и
деятельности постоянно действующей комиссии по координации работы
по содействию занятости населения, созданной районисполкомом
(далее — комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным
органом, который осуществляет свою деятельность в соответствии с
настоящим положением, решениями районисполкома и другими актами
законодательства.

3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется
районисполкомом.

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, предоставляемые
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, выехавших
за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением
затрат;

рассмотрения заявлений трудоспособных граждан, не занятых в
экономике, для 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 — выявление),
представленных по форме согласно приложению 1, в соответствии с
законодательством об административных процедурах;

расмотрения 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), однократовых субсидий на возведение,
реконструкцию или приобретение жилых помещений (далее —
однократовые субсидии), субсидии на уплату части процентов за
пользование кредитами, выдаваемыми банками на строительство
(реконструкцию) жилых помещений, либо субсидии на уплату части
процентов за пользование кредитами и субсидии на погашение основного
долга по этим кредитам (далее — субсидии на уплату части процентов
субсидии);

координации ширококаштановой информационно-рабочей по
различному социально-трудовым гарантиям, 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, однократовых субсидий, субсидии 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 заявления о включении в список на получение льготных кредитов, о предоставлении однократных 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 взаимодействие в этих целях государственных органов и организаций, утвержденного 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 взаимодействие в этих целях государственных органов и организаций, путем исключения из них сведений о гражданах, предъявивших 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, предъявивших 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, определяемом 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, исполняют обязанности на общественных началах.

Должность секретаря комиссии может вводиться в пределах установленной численности работников соответствующего районного комитета. 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 районный комитет о персональном составе комиссии, прекращения 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;

кансультырует 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 районполкома 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 консультационно 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 районполкома, работники организаций, подчиненных районполкому, представители республиканских государственно-общественных объединений, иных общественных объединений.

10. Первоначальный состав комиссии утверждается решением районполкома.

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 председателем, составившим 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 районполкоме 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, одnorазовых 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 организуют 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 районного и подписывается в базе данных председателем районного комитета 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 обществу «Небанковская кредитно-финансовая организация «Единое расчетное и информационное пространство» для обработки в единой общегосударственной информационной системе по учету, расчету и начислению платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением (далее – АИС «Расчет-ЖКУ») 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 районного комитета и подписывается в базе данных председателем районного комитета 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 перематрируются 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 – перематрируемые списки).

В случае предоставления 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 перематрируемых списков.

Документы, подтверждающие указанную причину, прилагаются.

Приложение: _____

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

Достоверность и полноту изложенных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

20__ г.

(подпись заявителя)

Секретарь, работник,
принявший заявление

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению
о постоянно действующей
комиссии по координации
работы по созданию
занятости населения
районного уровня

Форма

ЗАПРОС

Предлагателю постоянно
действующей комиссии
по координации работы
по содействию занятости населения

(наименование районного, городского (городок областного и районного подчинения) исполнительного комитета, местной администрации района в городе, организации, предоставляющей однократную субсидию, иного государственного органа (организации), имеющего право в соответствии с подпунктом 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 участие в списке на получение льготных кредитов)

просит принять решение для целей предоставления однократной 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 такое имеется), число, месяц, год рождения, идентификационный номер получателя однократной субсидии и (или) льготного кредита,

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

(члена семьи)

(фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется), число, месяц, год рождения, идентификационный номер трудоспособного члена семьи

получателя однократной субсидии и (или) льготного кредита)

Трудовосвободным гражданином, не занятым в экономике, находящимся в трудной жизненной ситуации (не относимым к трудовосвободным гражданам, не занятым в экономике).

Заявление о предоставлении единовременной субсидии льготного кредита подано

(дата подачи заявления)

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

(дата)

