

МІЁРСКИ РАЁННЫ  
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

МИОРСКИЙ РАЙОННЫЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

5 сентября 2019 г. № 658

г. Миёры

г. Миоры

О создании комиссии

На основании постановления 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» Миорский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по координации работы по содействию занятости населения Миорского района в следующем составе:

- |                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Банифатова<br>Мария Николаевна | - | председатель Миорского районного Совета депутатов (с согласия),<br>председатель комиссии;   |
| Драбо<br>Валерий Анатольевич   | - | заместитель председателя Миорского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), депутат Миорского районного Совета депутатов по Паташнянско-Гвардейскому избирательному округу, заместитель председателя комиссии; |
| Шалонько Елена Устиновна       | - | заместитель председателя райисполкома, заместитель председателя комиссии;   |
| Батарчук<br>Лилиана Аркадьевна | - | заместитель директора государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Миорского района», секретарь комиссии.  |

## Члены комиссии:

- |                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| Балад<br>Василий<br>Николаевич      | - | начальник отдела внутренних дел райисполкома;   |
| Белько<br>Вечеслав Анатольевич      | - | начальник управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома;  |
| Бродницкая<br>Наталия Михайловна    | - | управляющий делами-начальник управления делами райисполкома;  |
| Густова<br>Наталья Геннадьевна      | - | начальник отдела организационно-кадровой работы райисполкома;   |
| Жук<br>Александр Иванович           | - | начальник отдела по образованию райисполкома;   |
| Закревская<br>Марина Степановна     | - | главный юрисконсульт райисполкома   |
| Кукуть<br>Галина Петровна           | - | главный специалист управления по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома;   |
| Малявко<br>Валентина Михайловна     | - | заместитель начальника инспекции – начальник управления по работе с плательщиками по Миорскому району инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по Полоцкому району; |
| Мателенок Константин<br>Анатольевич | - | начальник Миорского района газоснабжения филиала производственного управления «Браславгаз»;   |
| Подоляко<br>Жанна<br>Дмитриевна     | - | начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома;   |
| Подява<br>Оксана Айваровна          | - | председатель Миорского районного объединения профсоюзов;  |
| Рундо<br>Кира Гермоновна            | - | заместитель начальника финансового отдела райисполкома;   |
| Суховская<br>Анжелика Ивановна      | - | заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации поликлиники учреждения здравоохранения «Миорская центральная районная   |

- Суховская  
Эмма Ивановна - больница»;  
руководитель группы по расчетно-паспортному обслуживанию г. Миоры государственного предприятия «Витебский областной расчетно-справочный центр» (с согласия);
- Тронькин  
Александр Сергеевич - начальник отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома;
- Шамёнок  
Елена Венедиктовна - директор государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Миорского района», депутат районного Совета депутатов по Почтовому избирательному округу, председатель районной общественной организации республиканского общественного объединения «Белая Русь»;
- Швец  
Игорь Михайлович - начальник отдела занятости и социально-трудовых отношений управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома;
- Морозько  
Михаил Степанович - мастер участка структурного подразделения жилищный фонд унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Миорского района;
- Яковлева  
Елена Владимировна - главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома.

2. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения Миорского района.

3. Признать утратившими силу:

решение райисполкома от 26 апреля 2018 г. № 300 «О создании комиссии»;

решение райисполкома от 13 июля 2018 г. № 512 «О внесении изменения в решение Миорского районного исполнительного комитета от 26 апреля 2018 г. № 300»;

решение райисполкома от 26 октября 2018 г. № 785 «О внесении изменения в решение Миорского районного исполнительного комитета от 26 апреля 2018 г. № 300»;

решение райисполкома от 8 января 2019 г. № 9 «О внесении изменений и дополнений в решение Миорского районного исполнительного комитета от 26 апреля 2018 г. № 300»;

решение райисполкома от 8 апреля 2019 г. № 225 «О дополнении и изменении в решение Миорского районного исполнительного комитета от 26 апреля 2018 г. № 300».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителей председателя Миорского районного исполнительного комитета по направлениям деятельности.

Председатель

И.В.Кузнецов

Управляющий делами

Н.М.Бродницкая



УТВЕРЖДЕНО  
Решение  
Миорского районного  
исполнительного комитета  
05.09.2019 № 658

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии  
по координации работы по содействию  
занятости населения Миорского района

1. Настоящим положением устанавливается порядок образования и деятельности комиссии по координации работы по содействию занятости населения Миорского района, созданной Миорским районным исполнительным комитетом (далее - комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим координацию работы по реализации норм Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения».

3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Республики Беларусь и настоящим положением.

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. организация работы по оказанию трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, содействия в трудоустройстве;

4.2. оказание консультативной, методической и правовой помощи по вопросам трудоустройства и (или) самозанятости;

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

4.4. формирование 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);

4.5. рассмотрение 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;

4.6. рассмотрения запросов районных, городских исполнительных и распорядительных органов, местных администраций, иных государственных органов (организаций) для целей предоставления льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение

жилых помещений (далее – льготные кредиты), одноразовых субсидий на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений (далее – одноразовые 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 – субсидия на уплату части процентов (субсидии));

4.7. координация широкомасштабной информационной работы по разъяснению социально-трудовых гарантий, предоставляемых государством гражданам, ориентация граждан на осуществление легальной деятельности;

4.8. организация и координация работы заинтересованных органов и организаций по проведению профилактической работы, направленной на ресоциализацию лиц, ведущих асоциальный образ жизни;

4.9. проведение иных мероприятий в рамках реализации Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения».

5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

5.1. 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;

5.2. по запросам государственных органов и организаций, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 настоящего Положения, не позднее 5 рабочих дней со дня получения запроса предоставлять сведения из базы данных об отнесении граждан к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, и принимать решения для целей предоставления льготных кредитов, одноразовых субсидий, субсидии на уплату части процентов (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, о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий) в случае утверждения указанных списков в соответствии с частью второй подпункта 1.14 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240).

Выписки из протоколов заседаний комиссии, содержащие указанные решения, направляются в государственные органы и организации, направившие соответствующие запросы, на следующий рабочий день после подписания соответствующих протоколов.

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

5.4. принимать решения о необходимости направления трудоспособных неработающих граждан, ведущих асоциальный образ жизни, в лечебно-трудовые профилактории с представлением в отдел внутренних дел райисполкома выписок из протоколов заседаний комиссий, содержащих соответствующие решения;

5.5. 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;

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

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

5.8. 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;

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

5.10. реализовывать иные права в соответствии с законодательством.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместители, секретарь и иные члены комиссии. Персональный состав комиссии утверждается решением Миорского районного исполнительного комитета (далее – райисполком).

---

\* Для целей настоящего Положения отнесение граждан к трудоспособным членам семьи для целей предоставления льготных кредитов, одnorазовых субсидий осуществляется в соответствии с абзацем двенадцатым пункта 5 Указа Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13, а для целей предоставления субсидии на уплату части процентов (субсидий) – в соответствии с абзацем восьмым пункта 3 Указа Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240.

## 7. Председатель комиссии:

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

7.2. проводит заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

7.3. планирует работу комиссии;

7.4. вносит предложения в райисполком о персональном составе комиссии, прекращении деятельности ее членов, кандидатуре секретаря;

7.5. осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют заместители председателя комиссии.

## 8. Секретарь комиссии:

8.1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

8.2. осуществляет подготовку заседаний комиссии;

8.3. оформляет протоколы заседаний и решения комиссии;

8.4. ведет делопроизводство в комиссии;

8.5. осуществляет иные функции, возложенные на него председателем комиссии.

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

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

10. 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.

11. В протоколе заседания комиссии указываются:

11.1. дата и место проведения заседания;

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

11.3. председательствующий на заседании;

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

11.5. результаты голосования и принятые решения.



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

13. Протоколы заседаний комиссии, заявления граждан и приложенные к ним документы, журналы регистрации и другие документы, касающиеся работы комиссии, хранятся в райисполкоме три года.

14. Для формирования списка трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, на очередной квартал для целей предоставления льготных кредитов, одноразовых субсидий, субсидии на уплату части процентов (субсидий) комиссией используется база данных.

15. После получения доступа к базе данных комиссии организуют работу с гражданами, сведения о которых содержатся в ней, в том числе рассматривают их заявления. По результатам данной работы формируется список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат.

16. 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 платы за пользование жилым помещением.

20. 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 Миорского  
района

Форма

Председателю постоянно  
действующей комиссии  
по координации работы  
по содействию занятости населения  
Миорского района

**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 с возмещением затрат 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 с возмещением затрат, \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту изложенных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Секретарь, работник,  
принявший заявление

(подпись)

(фамилия, инициалы)