

МИОРСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РЕШЕНИЕ

26.04.2018 г.

№ 300

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:

Председатель комиссии:

Банифатова Мария Николаевна - председатель Миорского районного Совета депутатов (с согласия);

Заместитель председателя комиссии:

Боданин Александр Иосифович - заместитель председателя Миорского районного исполнительного комитета (далее - райисполком);

Секретарь комиссии:

Батарчук Лилианна Аркадьевна - заведующий отделением первичного приема, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Миорского района»;

Члены комиссии:

Балад Василий Николаевич - начальник отдела внутренних дел райисполкома;

Белько Вячеслав Анатольевич - первый заместитель председателя райисполкома, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома;

Борейко Александр Игнатьевич - председатель Миорского районного объединения профсоюзов;

Бушунов Георгий Павлович - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома;

Густова Наталья Геннадьевна - заведующий юридическим сектором райисполкома;

Мишута Наталия Михайловна - начальник отдела организационно-кадровой работы райисполкома;

Метелица Владимир Иванович - директор унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Миорского района;

Молявко 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;

Подолько Жанна Дмитриевна - начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома;

Сивая Елена Фёдоровна - главный врач учреждения здравоохранения «Миорская центральная районная больница»;

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 РОО «Белая Русь»;

Швец Игорь Михайлович - начальник отдела занятости и социально-трудовых отношений управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома

Шубский Александр Николаевич - начальник финансового отдела райисполкома.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя райисполкома.

Председатель

И.В.Кузнецов

Управляющий делами

В.А.Драбо

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Миорского районного
исполнительного комитета
№ _____

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

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

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

5.3. принимать решения о направлении трудоспособных неработающих граждан, ведущих асоциальный образ жизни, в лечебно-трудовые профилактории;

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

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

5.6. 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;

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

5.8. реализовывать иные права в соответствии с законодательством.

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

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 выполняет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

8.1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях 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 проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц, которые созываются секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии.

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 комиссией используется база данных.

15. После получения комиссией доступа к базе данных информация, содержащаяся в ней, направляется комиссией в течение двух рабочих дней в организации, осуществляющие учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, 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 жилищными 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», а также проживающие совместно с ним граждане, сведения о которых содержатся в базе данных.

16. Сведения о лицах, оплачивающих услуги с возмещением затрат, направляются организациями, осуществляющими учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилыми помещениями, в комиссию не позднее 6-го числа последнего месяца каждого квартала.

17. После получения сведений о лицах, оплачивающих услуги с возмещением затрат, комиссии организуют с ними работу, в том числе рассматривают их заявления. По результатам данной работы формируется список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат.

18. 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 райисполком. Утвержденный список не позднее 8-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. 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.

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 Россонского 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.

(подпись заявителя)

_____ 20__ г.

Секретарь, работник,
принявший заявление

(подпись)

(фамилия, инициалы)