

УТВЕРЖДЕНО

Решение администрации  
Ленинского района г. Гродно  
от 20.10.2025 г. № 1092

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения Ленинского района г. Гродно

1. Настоящим Положением устанавливается порядок образования и деятельности постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения, созданной администрацией Ленинского района г. Гродно (далее – комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, решениями администрации Ленинского района г. Гродно (далее – администрация) и другими актами законодательства.

3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией.

4. Основной задачей комиссии является координация работы по реализации норм Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 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 района, 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, выехавших 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 - заявление), представленных по форме согласно приложению 1 к Примерному положению о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 240, в соответствии с законодательством об административных процедурах (под членами семьи гражданина понимаются супруг (супруга), родители (усыновители, удочерители), дети, в том числе усыновленные, удочеренные, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, а также родители (усыновители, удочерители), дети, в том числе усыновленные, удочеренные, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки супруга (супруги);

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 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 Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 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, 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, 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 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 20<sup>1</sup> 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 в случае, указанном в части третьей настоящего пункта, исполняют обязанности на общественных началах.

Должность секретаря комиссии может вводиться в пределах установленной численности работников администрации. 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. 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 администрацию о персональном составе комиссии, прекращении деятельности ее членов, кандидатуре секретаря; осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют заместители 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 района, 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 администрации об утверждении списка трудоспособных граждан района, 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;

выносит 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 Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 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 администрации (по труду, занятости и социальной защите, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, внутренних дел, образования, идеологии и другие работники организаций,

подчиненных администрации), представители республиканских государственно-общественных объединений, иных общественных объединений.

10. Персональный состав комиссии утверждается решением администрации.

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 администрации 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 рассматривает 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 администрации и подписывается в базе данных главой администрации 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 администрации и подписывается в базе данных главой администрации 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» 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.

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.

22. 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.

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