УТВЕРЖДЕНО

Решение

Витебского городского исполнительного комитета

08.01.2019 № 13

(в редакции решения

Витебского городского исполнительного комитета

­­­­­­­­­­­­­­­­­28.06.2024 № 801)

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей городской комиссии по координации работы по содействию занятости населения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок образования и деятельности постоянно действующей городской комиссии по координации работы по содействию занятости населения, созданной Витебским городским исполнительным комитетом (далее – городская комиссия).
2. Городская комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и другими актами законодательства.
3. Обеспечение деятельности городской комиссии осуществляется Витебским городским исполнительным комитетом (далее – горисполком), которым она создана.
4. Основной задачей городской 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;

формирования в электронном виде списков 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, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат;

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 № 3.

5. Для реализации возложенных задач городская комиссия имеет право:

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

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

привлекать специалистов и экспертов для подготовки заключений по вопросам, имеющим значение для осуществления деятельности городской 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 государственными органами, иными организациями независимо от формы собственности;

реализовывать иные права в соответствии с законодательством.

6. В состав городской комиссии входят председатель комиссии, его заместители, секретарь и иные члены городской комиссии, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

7. Председателем городской комиссии является председатель Витебского городского Совета депутатов.

Председатель комиссии:

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

проводит заседания городской комиссии и подписывает протоколы заседаний городской комиссии;

планирует работу городской комиссии;

вносит предложения в горисполком о персональном составе городской комиссии, прекращении деятельности ее членов, кандидатуре секретаря;

осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

В период отсутствия председателя городской комиссии его обязанности выполняет один из заместителей председателя городской комиссии.

8. Секретарь городской комиссии:

осуществляет работу с базой трудоспособных граждан, не занятых в экономике (далее – база данных);

консультирует членов городской комиссии по работе с базой данных;

контролирует формирование комиссиями администраций районов г. Витебска списков трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, формирует список трудоспособных граждан, не занятых в экономике, выехавших за пределы Республики Беларусь, оплачивающих услуги с возмещением затрат;

подготавливает проекты решений горисполкома об утверждении списков 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 запросы о предоставлении информации по вопросам, относящимся к деятельности городской комиссии;

обеспечивает отчетность по вопросам деятельности городской комиссии;

оказывает консультации гражданам по вопросам реализации Декрета № 3;

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании городской комиссии;

осуществляет подготовку заседаний городской комиссии;

оформляет протоколы заседаний и решения городской комиссии;

ведет делопроизводство в городской комиссии;

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем городской комиссии.

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

9. В состав городской комиссии включаются депутаты Витебского городского Совета депутатов, специалисты структурных подразделений горисполкома, представители республиканских государственно- общественных объединений, иных общественных объединений, представители государственного учреждения здравоохранения «Витебская городская центральная поликлиника» и управления внутренних дел Витебского областного исполнительного комитета.

10. Персональный состав городской комиссии утверждается решением горисполкома.

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

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

12. Решение городской комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, который в течение пяти рабочих дней после проведения заседания городской комиссии подписывается председательствовавшим на ее заседании и секретарем комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов городской комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании городской комиссии.

13.  В протоколе заседания городской 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.

1. Городской комиссией обеспечивается всестороннее, полное и объективное рассмотрение всех материалов по каждому вопросу, вынесенному на рассмотрение на заседании городской комиссии.
2. Протоколы заседаний городской комиссии, заявления граждан и приложенные к ним документы, журналы регистрации и другие документы, касающиеся работы городской комиссии, хранятся в горисполкоме три года.
3. После получения доступа к базе данных городская комиссия контролирует ежемесячное формирование в электронном виде постоянно действующими комиссиями по координации работы по содействию занятости населения, созданными администрациями районов г. Витебска (далее – комиссии администраций районов г. Витебска) списков трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, и организует работу с гражданами, сведения о которых содержатся в них, в том числе рассматривает их заявления и при необходимости направляет граждан в районные комиссии по месту их регистрации.
4. Сформированные в электронном виде списки трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, ежемесячно:

до 26-го числа подписываются в базе данных председателями комиссий администраций районов г. Витебска 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 (далее – электронная цифровая подпись);

до конца текущего месяца утверждаются решением горисполкома и подписываются в базе данных председателем горисполкома электронной цифровой подписью.

Списки трудоспособных граждан, не занятых в экономике, оплачивающих услуги с возмещением затрат, ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за месяцем утверждения, предоставляются 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.

18. 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 городской комиссии электронной цифровой подписью;

до 9-го числа утверждается решением горисполкома и подписывается в базе данных председателем горисполкома электронной цифровой подписью.

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.

 19. В случае выявления трудоспособных граждан, не занятых в экономике, которые подлежали включению в списки за прошлые периоды, такие списки пересматриваются в соответствии с законодательством, действовавшем 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 четвертом 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).

Пересмотренные списки подписываются и утверждаются в месяце их формирования в порядке, установленном абзацами вторым и третьим части первой пункта 17 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 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. Утвержденные списки хранятся в базе данных три года.

 21. 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.

22. Городская комиссия анализирует и обобщает ход и результаты работы в г. Витебске по реализации Декрета № 3, координирует работу комиссий администраций районов г. Витебска.

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