



УТВЕРЖДЕНО
Решение
Могилевского городского
исполнительного комитета
11.10.2024 № 22-13

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии
по координации работы по содействию
занятости населения в городе Могилеве

1. Настоящим Положением устанавливается порядок образования и деятельности постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения города Могилева (далее – комиссия).

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

3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется Могилевским городским исполнительным комитетом (далее – горисполком).

4. Основной задачей комиссии является реализация норм Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3, в том числе посредством:

оказания содействия в трудоустройстве граждан трудоспособного возраста (за исключением граждан имеющих группу инвалидности);

оказания консультативной помощи по вопросам разъяснения трудового законодательства, самозанятости, норм положения Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3;

осуществления информационной работы с целью проведения эффективной политики содействия занятости населения, стимулирования трудовой занятости и самозанятости, поддержки предпринимательской инициативы, обеспечения легализации трудовой деятельности;

информирования граждан о том, что они включены в базу данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике (далее – база данных);

координации работы постоянно действующих комиссий администраций районов города Могилева;

взаимодействия с заинтересованными органами (организациями) по проведению профилактической работы, способствующей трудоустройству граждан;

проведения иных мероприятий способствующих реализации Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3.

5. Для реализации возложенных задач комиссия имеет право:
запрашивать в организациях (независимо от форм собственности) на

безвозмездной основе информацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии;

направлять граждан, обратившихся в комиссию в управление по труду, занятости и социальной защите горисполкома для оказания им содействия в трудоустройстве;

взаимодействовать с нанимателями города Могилева по вопросу трудоустройства не занятых в экономике граждан;

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

реализовывать иные права в соответствии с законодательством.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены комиссии.

Состав комиссии утверждается решением горисполкома.

7. Председателем комиссии является председатель Могилевского городского 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 горисполком о персональном составе комиссии, прекращении 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;

консультирует членов комиссии по работе с базой данных;

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 решения 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. Заседания комиссии проходят согласно графику, согласованному с председателем комиссии, 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:

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.

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

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

14. Формирование и утверждение списков осуществляется постоянно действующей комиссией по координации работы по содействию занятости населения в Ленинском районе г. Могилева и постоянно действующей комиссией по координации работы по содействию занятости населения при администрации Октябрьского района г. Могилева в порядке, установленном Примерным положением о постоянно действующей комиссии по координации работы по содействию занятости населения, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2018 г. № 240.

15. 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.

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