

РЕШЕНИЕ ВЕТКОВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
3 ЯНВАРЯ 2022 Г. №1

Изменения и дополнения

Решение Ветковского районного исполнительного комитета от 28 июля 2025 г. № 701

**Об утверждении Положения об управлении по труду, занятости и социальной защите Ветковского районного исполнительного комитета**

На основании части второй пункта 10 статьи 38 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Ветковский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об управлении по труду, занятости и социальной защите Ветковского районного исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Ветковского районного исполнительного комитета от 26 декабря 2016 г. № 1024 «Об утверждении Положения об управлении по труду и социальной защите Ветковского районного исполнительного комитета».

Председатель

П.А.Силивончик

Управляющий делами

Ю.В.Гончаров

## УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Ветковского районного  
исполнительного  
комитета  
от 3 января 2022 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по труду, занятости и социальной защите  
Ветковского районного исполнительного комитета

1. Управление по труду, занятости и социальной защите Ветковского районного исполнительного комитета (далее – управление) является структурным подразделением Ветковского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) с правами юридического лица, осуществляющим государственные полномочия и обеспечивающим реализацию государственной политики в области труда, охраны труда, содействия занятости населения, социальной защиты, альтернативной службы на территории Ветковского района (далее – район).

2. Управление одновременно подчиняется райисполкому и комитету по труду, занятости и социальной защите Гомельского областного исполнительного комитета (далее – комитет).

Управление является органом государственного управления государственного учреждения «Центр социального обслуживания населения Ветковского района» (далее – центр социального обслуживания).

3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Республики Беларусь, иными актами законодательства, решениями Ветковского районного Совета депутатов, райисполкома и настоящим Положением.

4. Структура и штатная численность управления утверждается распоряжением председателя райисполкома.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями райисполкома, Ветковским районным Советом депутатов, Ветковским районным отделом Гомельского областного управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, Гомельским областным управлением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты, объединениями нанимателей и

профсоюзов, общественными и иными организациями (объединениями) и иными организациями района.

6. Основными задачами управления являются:

6.1. реализация государственной политики в социально-трудовой сфере, включая комплексное решение вопросов оплаты труда, охраны труда, содействия занятости населения, развития социального партнёрства, государственного пенсионного обеспечения, государственной социальной поддержки и социального обслуживания населения, демографической безопасности, альтернативной службы, обеспечения равных прав и возможностей мужчин и женщин, улучшения социально-экономических условий жизнедеятельности семьи, предоставления социальных гарантий населению;

6.2. обеспечение исполнения законодательства, регулирующего вопросы социальной защиты населения;

6.3. осуществление надзора за соблюдением законодательства о занятости населения, пенсионном обеспечении;

6.4. организация работы с гражданами, индивидуальными предпринимателями, а также юридическими лицами, проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам, входящим в компетенцию управления.

7. Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах компетенции осуществляет следующие функции:

7.1. участвует в подготовке предложений к программам социально-экономического развития района;

7.2. участвует в формировании и обеспечивает реализацию мероприятий государственных программ по вопросам, входящим в его компетенцию, анализирует ход их выполнения, информирует райисполком и комитет;

7.3. осуществляет надзор за соблюдением законодательства о занятости населения, пенсионном обеспечении.

7.4. осуществляет мероприятия технического (технологического, поверочного) характера по оценке качества полноты сведений о наличии свободных рабочих мест (вакансии), достоверности сведений о трудовой деятельности и заработной плате, представленных работодателем для назначения пенсий;

7.5. осуществляет мониторинг за соблюдением государственных минимальных социальных стандартов в области социальной поддержки и социального обслуживания, и государственных гарантий в области пенсионного обеспечения и оплаты труда;

7.6. обеспечивает ведение государственной статистической и ведомственной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию управления;

7.7. участвует в осуществлении мониторинга и анализа выполнения заданий по росту заработной платы организациями коммунальной формы собственности, при необходимости вносит в установленном порядке предложения по обеспечению выполнения данных заданий;

7.8. анализирует состояние и проводимую нанимателями работу по организации оплаты труда и нормированию труда, в установленном порядке вносит предложения по их совершенствованию;

7.9. координирует работу структурных подразделений райисполкома, организаций района по обеспечению нанимателями своевременной выплаты заработной платы;

7.10. оказывает организационно-методическую помощь нанимателям по вопросам применения законодательства о труде и охране труда, занятости населения и социальной защите, совершенствованию нормирования труда;

7.11. организует работу по государственному управлению охраной труда на территории района, осуществляет разработку и обеспечение функционирования территориальной системы управления охраной труда, предусматривающей, в том числе взаимодействие в области охраны труда между структурными подразделениями райисполкома и организациями, расположенными на подведомственной территории. Вносит в установленном порядке предложения и принимает меры по ее совершенствованию.

7.12. осуществляет анализ причин производственного травматизма в организациях района, разработку и реализацию мер по его профилактике;

7.13. осуществляет информационное обеспечение организаций, расположенных на территории района, по вопросам охраны труда, осуществляет пропаганду и распространение передового опыта в области охраны труда;

7.14. осуществляет содействие в обучении и организации проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей организаций, расположенных на территории района, которые не являются подчиненными организациями республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, и других организаций;

7.15. разрабатывает на основе анализа социально-экономического развития района совместно с Ветковским районным Советом депутатов, структурными подразделениями райисполкома, нанимателями, общественными организациями (объединениями) предложения по

основным направлениям и приоритетам государственной политики в области содействия занятости населения;

7.16. организует работу по прохождению гражданами альтернативной службы на территории района;

7.17. анализирует состояние и использование трудовых ресурсов, динамику занятости населения, разрабатывает прогнозные оценки состояния рынка труда района;

7.18. обеспечивает разработку и реализацию мероприятий содействия занятости населения на территории района, являющихся составной частью государственной программы содействия занятости населения Республики Беларусь;

7.19. координирует работу по содействию в трудоустройстве граждан, а также разрабатывает меры по усилению социальной защиты работников, высвобождаемых с предприятий;

7.20. информирует население о состоянии рынка труда района, потребности в рабочей силе, возможностях профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и освоения содержания образовательной программы обучающихся курсов безработных и иных категорий граждан, содействия в трудоустройстве незанятого населения;

7.21. осуществляет регистрацию безработных, учет свободных рабочих мест (вакансий) и учет граждан, обратившихся по вопросам трудоустройства, оказывает им содействие в подборе подходящей работы, направляет на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и освоение содержания образовательной программы обучающихся курсов безработных и иные категории граждан, заключает договоры с учреждениями образования;

7.22. принимает решения о назначении и выплате пособия по безработице, стипендии на период профессионального обучения, материальной помощи безработному и членам его семьи, а также выделении субсидий и иных выплат;

7.23. содействует обеспечению занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда;

7.24. вносит предложения об установлении брони нанимателям для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, а также об установлении заданий нанимателям по созданию дополнительных

рабочих мест, в том числе специализированных – для лиц с ограниченной трудоспособностью;

7.25. обеспечивает в установленном порядке трудоустройство родителей, которые обязаны возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении (далее – обязанные лица), и направлены по судебному постановлению в органы по труду, занятости и социальной защите для трудоустройства;

7.26. содействует развитию самостоятельной занятости безработных, оказывает организационное, методическое и финансовое содействие в организации предпринимательской деятельности;

7.27. организует проведение оплачиваемых общественных работ, заключает с нанимателями соответствующие договоры, направляет в установленном порядке на эти работы безработных и лиц, обратившихся по вопросам содействия в трудоустройстве;

7.28. содействует переселению безработных и членов их семей в другую местность на новое место жительства и работы, компенсирует материальные затраты безработным и членам их семей, направленным на новое место жительства и работы;

7.29. содействует организации временной трудовой занятости молодежи, обучающейся в учреждениях образования, в свободное от учебы время;

7.30. участвует в регулировании вопросов привлечения и использования иностранной рабочей силы, проводит анализ ситуации в сфере занятости и безработицы в районе с целью предоставления информации в комитет для выдачи заключений о возможности осуществления иностранными гражданами трудовой деятельности по трудовым договорам на территории района;

7.31. организует работу по трудоустройству безработных для приобретения опыта практической работы с частичной компенсацией нанимателям затрат на оплату труда;

7.32. осуществляет в установленном порядке регистрацию коллективных договоров организаций района;

7.33. обеспечивает своевременное и качественное назначение и выплату пенсий и пособий, их перерасчет;

7.34. взаимодействует с государственными органами и организациями района по предупреждению необоснованных выплат пенсий и пособий;

7.35. обеспечивает подготовку документов на выплату пенсий и пособий, а также единовременных выплат, предусмотренных законодательством;

7.36. обеспечивает реализацию норм Международных Соглашений в области пенсионного обеспечения;

7.37. осуществляет контроль за выплатой пенсий и пособий организациями почтовой связи, банковскими учреждениями;

7.38. оформляет и обеспечивает сохранность пенсионных дел и личных дел получателей пособий, семейного капитала;

7.39. оказывает содействие гражданам в истребовании необходимых документов для назначения пенсий и пособий, в том числе по запросам других организаций;

7.40. в необходимых случаях запрашивает в отделе государственной экспертизы условий труда комитета заключение по правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение или пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, а также качеству проведения нанимателем аттестации рабочих мест по условиям труда, условий труда на рабочих местах;

7.41. осуществляет удержания из пенсий и пособий в порядке, предусмотренном законодательством;

7.42. организует работу комиссии по назначению пенсий райисполкома;

7.43. организует обучение, оказывает организационно-методическую помощь нанимателям по вопросам применения пенсионного законодательства, правильного оформления необходимых документов для назначения пенсий;

7.44. осуществляет в установленном порядке подготовку документов для возбуждения ходатайств об установлении (пересмотре размера), о прекращении выплаты пенсий за особые заслуги перед Республикой Беларусь;

7.45. готовит проекты решений о назначении (отказе в назначении) семейного капитала; о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала по следующим направлениям: получение образования в государственных учреждениях образования, получение медицинских услуг в организациях здравоохранения;

7.46. осуществляет методическое руководство, организует и направляет деятельность центра социального обслуживания, вносит предложения по его реорганизации и ликвидации, согласовывает сметы, штатную численность, устав, положения и другие документы;

7.47. в соответствии с компетенцией ведет учет и рассматривает вопросы, связанные с выдачей соответствующих удостоверений о праве

на льготы, пенсионных удостоверений категориям граждан, имеющим на них право;

7.48. обеспечивает реализацию мероприятий в области гендерной и семейной политики, обеспечения равных прав и возможностей для мужчин и женщин;

7.49. координирует работу по выполнению программных мероприятий по социальной поддержке инвалидов, ветеранов, пожилых людей;

7.50. обеспечивает заключение договоров, регулирующих порядок отпуска и расчетов за бесплатно выдаваемые продукты питания детям первых двух лет жизни, осуществляет сверки состояния расчетов, производит платежи на основании договоров;

7.51. принимает и оформляет документы на выплату пособия на погребение в соответствии с законодательством;

7.52. обеспечивает предоставление государственной адресной социальной помощи в соответствии с действующим законодательством;

7.53. осуществляет выплату денежной помощи на оздоровление категориям граждан, имеющим на это право;

7.54. взаимодействует с общественными формированиями ветеранов и инвалидов, другими общественными и благотворительными организациями по оказанию социальной помощи различным категориям граждан;

7.55. осуществляет в установленном порядке подготовку и оформление ходатайств о награждении орденом Матери;

7.56. осуществляет координацию работы структурных подразделений райисполкома, организаций района по созданию доступной среды жизнедеятельности инвалидов и физически ослабленных лиц;

7.57. в пределах компетенции осуществляет функции по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, которые признаны судом недееспособными или ограниченно дееспособными:

7.57.1. при поступлении из суда информации о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным принимает меры к назначению опекуна или попечителя над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

7.57.2. выдает опекуну (попечителю) удостоверение на право представления интересов подопечного;

7.57.3. ведет журнал регистрации удостоверений на право представления интересов подопечных;

7.57.4. осуществляет контроль за деятельностью опекунов и попечителей;

7.57.5. готовит документы для возбуждения в необходимых случаях перед органами опеки и попечительства ходатайства об освобождении или отстранении опекунов или попечителей от выполнения их обязанностей, в том числе при поступлении сообщений организаций здравоохранения, оказывающих психиатрическую помощь населению, учреждений социального обслуживания и других организаций, о выявленных злоупотреблениях опекунов или попечителей в отношении подопечных, об ухудшении условий их проживания и содержания;

7.57.6. в случаях признания судом недееспособных и ограниченно дееспособных дееспособными готовит документы для возбуждения ходатайства об отмене установленной над этими лицами опеки или попечительства

7.58. организует работу «горячих линий» и «прямых телефонных линий», проводит информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию управления;

7.59. рассматривает в соответствии с законодательством обращения граждан и юридических лиц, принимает меры по совершенствованию работы с обращениями, организует личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц;

7.60. обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных законодательством, по вопросам, входящим в компетенцию управления;

7.61. является представителем райисполкома по вопросам своей компетенции в судебных органах;

7.61<sup>1</sup>. в пределах компетенции участвует в реализации мероприятий в области мобилизационной подготовки, мобилизации и разработке мобилизационного плана Ветковского района.

7.62. обеспечивает:

внедрение новых форм и методов работы на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий;

функционирование единых информационных технологий и автоматизированных систем обработки информации республиканского уровня, инфраструктуры корпоративной сети и электронной почты;

безусловное соблюдение регламента информационной безопасности при эксплуатации государственных информационных систем и технических средств их обеспечивающих;

выполнение цикла работ по проведению массовых расчетов пенсий и пособий, формированию выплатных документов в Государственной информационной системе социальной защиты;

7.63. осуществляет государственную кадровую политику, направленную на комплектование управления высококвалифицированными специалистами, обеспечивает их подбор и расстановку, формирует руководящий кадровый состав и его резерв, организует непрерывное обучение, подготовку и переподготовку кадров;

7.64. обеспечивает ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;

7.65. подготавливает обоснования и расчеты по выделению в установленном порядке средств местного и республиканского бюджетов на финансирование мероприятий по труду, занятости и социальной защите населения, приобретение технических средств и информационных технологий;

7.66. осуществляет в установленном порядке закупки товаров (работ, услуг) за счет средств, предусмотренных в бюджетной смете управления на очередной финансовый год;

7.67. осуществляет контроль целевого использования финансовых средств, выделенных для осуществления деятельности управления, исполнение программных мероприятий по вопросам труда, занятости и социальной поддержки населения;

7.68. осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

8. Управлению для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

8.1. осуществлять в установленном порядке надзорную деятельность, контроль, проверки и мониторинг, использовать меры профилактического и предупредительного характера по вопросам, входящим в компетенцию управления;

8.2. запрашивать в установленном порядке у государственных органов и организаций, независимо от формы собственности, а также у должностных лиц сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление задач;

8.3. проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции управления;

8.4. приглашать, при необходимости, уполномоченных должностных лиц нанимателей в связи с находящимися на рассмотрении обращениями, документами;

8.5. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

9. Работники управления имеют право в установленном порядке при выполнении служебных обязанностей посещать организации района, знакомиться с необходимыми документами, в пределах компетенции изучать вопросы и получать объяснения от должностных лиц.

10. Управление возглавляет начальник, который назначается на государственную должность и освобождается от нее распоряжением председателя райисполкома по согласованию с председателем комитета.

11. Заместитель начальника управления назначается на государственную должность и освобождается от нее приказом начальника управления по согласованию с райисполкомом и комитетом в установленном порядке.

12. Начальник управления:

12.1. руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

12.2. действует без доверенности от имени и в интересах управления, представляет его во всех организациях, в установленном порядке распоряжается имуществом и средствами управления, заключает договоры, открывает в банках текущий и другие счета, выдает доверенности работникам на представление интересов управления;

12.3. в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и контролирует их исполнение, ведет в установленном порядке прием граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц;

12.4. вносит в установленном порядке на рассмотрение Ветковского районного Совета депутатов, райисполкома вопросы, входящие в компетенцию управления;

12.5. распределяет обязанности между заместителем, руководителями структурных подразделений и специалистами;

12.6. утверждает штатное расписание управления в пределах доведенной структуры и штатной численности управления;

12.7. утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные инструкции работникам управления, согласовывает в установленном порядке штатное расписание центра социального обслуживания населения;

12.8. в установленном порядке назначает на государственные должности и освобождает от них, принимает на работу и увольняет работников управления, назначает на должность и освобождает от нее директора центра социального обслуживания по согласованию с райисполкомом и комитетом;

12.9. в соответствии с законодательством и условиями трудовых договоров (контрактов), поощряет работников за конкретные результаты работы

12.10. устанавливает директору центра социального обслуживания надбавку за сложность, напряженность работы и высокие показатели в труде;

12.11. является председателем комиссии по назначению пенсий райисполкома;

12.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

13. Финансирование аппарата управления осуществляется за счет средств районного бюджета.

14. Управление составляет смету расходов на содержание аппарата, распоряжается денежными средствами в пределах утвержденной сметы расходов, производит социальные выплаты в соответствии с законодательством за счет бюджетов различных уровней, а также за счет средств государственного внебюджетного Фонда социальной защиты населения Республики Беларусь.

15. Имущество управления находится в коммунальной собственности района и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Владение, пользование и распоряжение государственным имуществом управление осуществляет в порядке и пределах, установленных законодательством.

16. Управление является юридическим лицом, имеет текущий и иные счета в банке, бланки, штампы, печать с изображением Государственного герба и своим наименованием.

17. Место нахождения управления: 247131, город Ветка, площадь Красная, дом 8.