

УТВЕРЖДЕНО

Решение Лепельского
районного Совета депутатов
20.05.2014 № 9
(в редакции решения
Лепельского районного
Совета депутатов
29.06.2023 № 236)

Регламент Лепельского
районного Совета депутатов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент определяет порядок деятельности Лепельского районного Совета депутатов (далее – Совет), его органов и депутатов.

2. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 17, 2/1660), Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 83, 2/1852), Законом Республики Беларусь от 5 января 2006 года «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 6, 2/1181), другими актами законодательства и настоящим Регламентом.

3. Совет является представительным государственным органом на территории Лепельского района, основным звеном системы местного самоуправления

Совет является юридическим лицом.

4. Совет осуществляет свою деятельность в форме сессий и через деятельность органов Совета, а также путем реализации депутатами Совета своих полномочий в порядке, установленном законодательством.

5. Органами Совета является президиум, постоянные и временные комиссии.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ВНЕСЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СЕССИЯХ СОВЕТА И ЗАСЕДАНИЯХ ЕГО ОРГАНОВ

6. Основной формой деятельности Совета является сессия, которая созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. На сессии Совета рассматриваются вопросы, отнесённые к компетенции Совета в соответствии с законодательством.

8. Предложения по вопросам для рассмотрения на сессии Совета могут вносить председатель Совета, президиум и другие органы Совета, депутаты Совета, председатель Лепельского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), органы территориального общественного самоуправления, местные собрания, граждане. На основании поступивших предложений по вопросам для рассмотрения на сессиях Совета, Совет ежегодно утверждает годовой план работы Совета и его органов.

9. Совет по рассматриваемым вопросам, содержащим общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение принимает решения, являющиеся нормативным правовым актом и решения, принимаемые с целью осуществления конкретных организационных, контрольных или распорядительных мероприятий либо рассчитанные на иное однократное применение, являющиеся локальными правовыми актами.

10. Подготовку вопросов для рассмотрения на сессии Совета осуществляют комиссии Совета, депутаты, структурные подразделения райисполкома в пределах их компетенции.

11. Подготовка проекта решения Совета осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 10 января 2000 года «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 2/136), Правил подготовки проектов нормативных правовых актов, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 11 августа 2003 г. № 359 ((Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 92, 1/4856), иных актов законодательства и включает в себя:

составление текста проекта решения;

согласование проекта решения с заинтересованными государственными органами (организациями), если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Республики

Беларусь, а также, если в нормативном правовом акте содержатся нормативные правовые предписания и (или) поручения, касающиеся других государственных органов (организаций);

проведение юридической экспертизы проекта решения.

Подготовка проекта нормативного правового акта осуществляется с обязательным участием юридической службы райисполкома.

12. По каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Совета, представляется соответствующий проект решения на бумажном носителе, завизированный руководителем структурного подразделения райисполкома по компетенции рассматриваемого вопроса, разработчиком и специалистом юридической службы райисполкома и в электронном виде.

К проекту решения прилагаются:

обоснование необходимости принятия решения, включая для нормативного правового акта финансово-экономическое обоснование;

список докладчиков и содокладчиков.

В обосновании необходимости принятия нормативного правового акта должна быть включена информация:

о целях подготовки проекта нормативного правового акта, предмете правового регулирования его структурных элементов, изменяющих существующее правовое регулирование;

о всестороннем и объективном прогнозе предполагаемых последствий принятия нормативного правового акта;

о перечне нормативных правовых актов, подлежащих признанию утративших силу, изменению и (или) дополнению.

13. Финансово-экономическое обоснование к нормативному правовому акту составляется по форме, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь от 30 июня 2009 г. № 88/124 «Об утверждении Инструкции по методике подготовки финансово-экономических обоснований к проектам нормативных правовых актов» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 173, 8/21212).

14. Обоснование необходимости принятия решения и финансово-экономическое обоснование к проекту нормативно-правового акта подписывается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета.

15. Проекты решений, а также документы, указанные в пункте 12 настоящего Регламента, представляются в Совет за 7 календарных дней до начала сессии Совета либо в сроки, определенные председателем

Совета, в размноженном виде не менее 40 экземпляров для включения в повестку дня.

16. Сообщение о созыве очередной сессии, времени и месте проведения заседания Совета и регистрации депутатов публикуется в местной печати не позднее, чем за неделю до ее открытия с указанием основных вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета.

17. Сессии Совета созываются и проводятся председателем, а в его отсутствие или по его поручению – его заместителем. Сессия Совета созывается президиумом Совета или председателем Совета:

по инициативе не менее одной трети от числа избранных депутатов Совета, председателя райисполкома, а также по инициативе не менее 10 процентов граждан, обладающих избирательным правом и проживающих на соответствующей территории;

по требованию Президента Республики Беларусь либо вышестоящего Совета – в случае ущемления Советом прав и законных интересов граждан, иного нарушения законодательства.

Сессия Совета проводится открыто и гласно, за исключением случая, когда по решению Совета необходимо проведение закрытого заседания. Сессия правомочна, если в ней участвует не менее двух третей от числа избранных депутатов.

При открытии и закрытии сессии Совета исполняется Государственный гимн Республики Беларусь.

18. Председательствующий на заседании Совета:

открывает и закрывает заседание;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

организует обсуждение вопросов;

ставит на голосование проекты решений и другие документы Совета, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам и объявляет результаты голосования;

оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в секретариат сессии;

следит за соблюдением регламента работы и обеспечивает порядок в зале заседаний;

подписывает протокол заседания.

В случае нарушения выступающим регламента работы председательствующий вправе предупредить, а затем лишить слова оратора.

19. На время проведения заседаний Совета образуется рабочий президиум и секретариат сессии (далее - секретариат). В состав рабочего президиума входит председатель и его заместитель, по

предложению председателя и депутатов – председатели постоянных комиссий.

Секретариат избирается открытым голосованием из числа депутатов. Предложения по персональному составу секретариата вносятся рабочим президиумом, депутатами.

Для участия в работе секретариата могут привлекаться работники аппарата Совета, отделов и управлений райисполкома и другие специалисты.

20. Секретариат ведет протокол заседания, запись желающих выступить, регистрирует запросы, справки, сообщения, заявления, вопросы и предложения депутатов, организует работу с обращениями граждан, поступающими в адрес сессии.

Секретариат предоставляет рабочему президиуму сессии сведения о записавшихся для выступления по вопросам повестки, заявлениях, сообщениях, других депутатских инициативах, дает разъяснения депутатам по вопросам работы сессии.

21. Внесенная председателем или президиумом Совета повестка дня и порядок работы сессии обсуждается в начале заседания. Изменения вносятся открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

Повестка дня сессии и регламент работы утверждаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

22. На заседаниях Совета работа ведется на белорусском или русском языках.

Выступающему предоставляется право выбора языка.

23. Депутат выступает на заседании Совета после предоставления ему слова председательствующим на заседании.

Председательствующий предоставляет слово в порядке поступления письменных и устных обращений в секретариат сессии. В необходимых случаях председательствующий с согласия Совета может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения.

Слово для выступлений по рассматриваемым вопросам может быть с согласия депутатов предоставлено лицам, приглашенным на сессию и записавшимся в секретариате для выступления.

24. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

Слово по порядку ведения сессии, для справки, ответа на вопрос и дачи разъяснения предоставляется вне очереди.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются устно с помощью, установленных в зале микрофонов.

25. Перед выступлением лицо, получившее слово предоставляется.

Выступающий на заседаниях Совета не должен использовать в своей речи грубые и не корректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов, а затем отключить микрофон. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий вправе предложить ему придерживаться обсуждаемого вопроса.

Если выступающий превысил отведенное регламентом время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения вправе лишить его слова.

26. В ходе обсуждения председательствующий обеспечивает депутатам возможность выступить с различными мнениями по обсуждаемому вопросу. Обсуждение заканчивается по решению Совета, принимаемому путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих, с информированием депутатов о числе записавшихся и выступивших, высказыванием, кто настаивает на предоставлении слова.

В случае если обсуждение вопроса по решению Совета прекращается досрочно, депутатам, записавшимся для выступления и настаивающим на этом, предоставляется слово.

После обсуждения вопроса докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

По просьбе депутатов, которые не имели возможность выступить в связи с прекращением обсуждения, в протокол заседаний Совета включаются тесты переданных ими в секретариат выступлений.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ ПО ПРИНИМАЕМЫМ РЕШЕНИЯМ

27. На заседаниях Совета решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием. В случаях, предусмотренных Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь,

настоящим Регламентом или по решению Совета, проводится тайное голосование.

По решению Совета голосование по проекту решения проводится в целом. Голосование может также проводиться вначале по пунктам, по разделам, а затем в целом. Рассмотрение изменений, дополнений и уточнений по проекту решения Совета проводится лишь после принятия Советом проекта решения за основу (концепцию).

В случае необходимости каждое предложение или поправка по проекту решения Совета выносятся на голосование.

Голосование по процедурным вопросам может быть проведено без подсчета голосов - по явному большинству.

При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него или воздерживается при голосовании.

После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет результаты голосования: принято предложение или отклонено.

28. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседаниях Совета может поручаться группе депутатов (счетчикам), состав которой определяется Советом.

29. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию. В счетную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры внесены в бюллетени для голосования.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

30. Каждому депутату выдается один бюллетень для выборов органов или должностного лица или для принятия решения по рассматриваемому Советом вопросу.

Бюллетени изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списками депутатов по предъявлению удостоверения депутата или документа, удостоверяющего личность депутата.

После получения бюллетеня депутат проходит в кабину для голосования.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом в кабине для тайного голосования. Если в бюллетень включена одна кандидатура, при голосовании за кандидата ставится любой знак в квадрате под

словом «за», а при голосовании против - любой знак в квадрате под словом «против». Если в бюллетени несколько кандидатур, любой знак ставится в квадрате справа от фамилии того кандидата, за которого голосует депутат, или в квадрате, расположенном справа от строки «Против всех кандидатов». В бюллетени по проекту решения, имеющему несколько вариантов, знак ставится в квадрате под словом «за» либо «против» с таким расчетом, чтоб определилась позиция депутата.

Недействительным считается бюллетени неустановленной формы, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых знак поставлен более чем в одном квадрате или не поставлен ни в одном из них, либо бюллетени, в которых внесена фамилия только одного кандидата и знак поставлен в двух квадратах или не поставлен ни в одном из них. Фамилии дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

31. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии Совет открытым голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

32. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

Депутаты, не имеющие возможности самостоятельно заполнить бюллетень, вправе пригласить в кабину другое лицо по своему усмотрению, кроме члена счетной комиссии.

Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать свой голос позже.

33. При выявлении ошибок в порядке и технике проведения голосования по решению Совета проводится повторное голосование. При выявлении нарушений в ходе голосования, которые могли повлиять на его результаты, голосование признается недействительным.

34. На сессии может проводиться поименное голосование путем подачи именных бюллетеней.

Предложение о поименном голосовании имеет право вносить депутаты, группы депутатов, постоянные комиссии, председатель и его заместитель. Каждое предложение ставится на открытое голосование. Вопрос о поименном голосовании решается положительно, если предложение поддержали не менее половины депутатов, присутствующих на заседании.

Бланки для поименного голосования выдаются счетной комиссией перед голосованием по предъявлении удостоверения депутата.

Заполненный бланк подписывается депутатом.

Считаются недействительными бланки для поименного голосования, если они не подписаны, не заполнены, содержат не вынесенные на голосование варианты решения либо содержат два и более варианта решения.

35. Решение Совета принимается на сессии Совета простым большинством голосов от числа избранных депутатов тайным или открытым голосованием, в том числе поименным.

Решение о самороспуске Совета принимается не менее чем двумя третями голосов от числа избранных депутатов.

Решение Совета подписывает председатель.

36. Предложения и критические замечания, высказанные депутатами на сессии или переданные в письменной форме в секретариат, а также содержащиеся в заключениях постоянных комиссий, если они не получили разрешения на сессии или в решении Совета, в десятидневный срок рассматриваются председателем и направляются соответствующим государственным органам, общественным организациям и должностным лицам, которые обязаны в месячный срок рассмотреть эти предложения и замечания и о результатах сообщить непосредственно депутату или постоянной комиссии, председателю.

37. На каждой сессии ведется протокол сессии. Протокол оформляется в семидневный срок и подписывается председательствующим на данном заседании.

Подлинные экземпляры протоколов сессий Совета хранятся в архиве райисполкома, а затем передаются для постоянного хранения в учреждение зональный государственный архив в г. Полоцке.

38. Полный текст решений Совета, списки поименного голосования и списки отсутствующих депутатов с указанием причин их отсутствия по решению Совета публикуются в газете «Лепельскі край».

39. Решения по основным вопросам рассылаются постоянным комиссиям, сельским Советам депутатов, прокуратуре Лепельского района, заинтересованным отделам и управлениям райисполкома, организациям и должностным лицам.

40. Заседания Совета являются открытыми и ведутся гласно.

На заседаниях могут присутствовать по приглашению президиума Совета члены райисполкома, руководители отделов и управлений райисполкома, представители общественных организаций, трудовых коллективов, печати, телевидения, радио, органов территориального общественного самоуправления, а также другие лица. Председательствующий на сессии информирует депутатов о составе и числе лиц, приглашенных на заседание Совета.

В работе сессии могут также принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Палаты представителей и члены Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутаты сельских Советов депутатов.

Приглашенные лица не имеют право вмешиваться в работу Совета, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок подчиняться распоряжениями председательствующего.

Не допускается распространение любых материалов без предварительного согласования с председателем или его заместителем. Лицо, не являющееся депутатом, в случае грубого нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по распоряжению председательствующего.

Открытое заседание по решению сессии транслируется по телевидению. Информационное сообщение о заседаниях Совета публикуется в местной печати, а также передается средствами массовой информации с целью ознакомления населения.

41. По решению Совета может быть проведено закрытое заседание.

Председатель райисполкома и его заместители, прокурор Лепельского района, председатель Лепельского районного суда, работники, обеспечивающие деятельность Совета, имеют право присутствовать на закрытом заседании Совета. По решению Совета на закрытом заседании могут присутствовать и другие должностные лица.

ГЛАВА 4 РЕШЕНИЯ СОВЕТА

42. По вопросам, рассматриваемым на сессии, Совет в пределах компетенции принимает решения. Решения подписываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета.

43. Решения Совета, имеющие нормативный характер, подлежат обязательной юридической экспертизе в главном управлении юстиции Витебского областного исполнительного комитета (далее - облисполком).

Руководитель структурного подразделения райисполкома, подготовившего проект решения, имеющего нормативный характер, должен обеспечить направление его после принятия в главное управление юстиции облисполкома для проведения юридической экспертизы в десятидневный срок.

При наличии замечаний по решению, имеющему нормативный характер, выявленных во время проведения юридической экспертизы и внесении предложений главным управлением юстиции для их устранения в рабочем порядке в течение трех дней доработка решения осуществляется лицом, разработавшим проект.

Сопроводительное письмо к решениям, направляемым на обязательную юридическую экспертизу готовит отдел райисполкома, разрабатывающий данный нормативный правовой акт и подписывает председатель Совета, в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

44. В случае получения заключения главного управления юстиции облисполкома о несоответствии решения, имеющего нормативный характер, требованиям законодательства и недопустимости включения его в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, структурное подразделение райисполкома, подготовившее решение, готовит проект решения об отмене такого решения с даты его принятия.

45. Персональная ответственность за качество подготовки проекта решения, имеющего нормативный характер, возлагается на руководителей структурных подразделений райисполкома, осуществляющих подготовку проекта решения.

46. Решения Совета, имеющие нормативный характер, вступают в силу со дня их включения в Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, если в них не установлен иной срок вступления в силу.

Нормативные правовые акты Совета, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, вступают в силу только после их официального опубликования. Нормативные правовые акты Совета, касающиеся прав, свобод и обязанностей индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, вступают в силу после их официального опубликования, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Беларусь.

Решения, не имеющие нормативного характера, а также локальные нормативные правовые акты вступают в силу со дня их принятия, если в этих актах не установлен иной срок.

47. Решения, имеющие нормативный характер и содержащие предписание об обнародовании (опубликовании) в газете «Лепельскі край», после регистрации в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь, официального опубликования на Национальном правовом Интернет-портале Республики Беларусь передаются для обнародования (опубликования) путем точного воспроизведения текста в указанном выше периодическом печатном издании.

Допускается обнародование (опубликование) в газете «Лепельск1 край» решений Совета, имеющих нормативный характер, в неполном изложении с пометкой «(Извлечение)».

48. Решения независимо от опубликования рассылаются разработчиками государственным органам и организациям согласно указателя рассылки.

ГЛАВА 5 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

49. В соответствии со статьей 21 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» председатель Совета избирается из числа депутатов на сессии соответствующего Совета путем тайного голосования и исполняет свои обязанности до открытия первой сессии Совета нового созыва. Председатель Совета является государственным служащим.

Кандидатуры на должность председателя Совета, предложения о досрочном прекращении полномочий председателя Совета вносятся депутатами соответствующего Совета и председателем вышестоящего Совета.

В список для тайного голосования по кандидатуре председателя включаются без голосования все кандидатуры, за исключением взявших самоотвод.

50. Кандидатуры для избрания на должность председателя могут предварительно обсуждаться на совещании представителей депутатов от нескольких округов.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение, агитировать за или против выдвинутой кандидатуры.

Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов депутатов, присутствовавших на заседании. Тайное голосование по выборам председателя проводится в соответствии с настоящим Регламентом.

Кандидат считается избранным на пост председателя, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов соответствующего Совета. Об избрании председателя Совет принимает решение.

В случае если на должность председателя было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания

числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы.

51. Председатель в своей должности подотчетен Совету, его избравшему, и может быть освобожден от должности только Советом.

Предложение об освобождении председателя от занимаемой должности вносится в порядке, определяющем его избрание.

В случае рассмотрения вопроса об освобождении председателя, ему должно быть предоставлено слово для выступления.

Тайное голосование по вопросу освобождения председателя проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом в отношении выборов председателя.

Решение об освобождении председателя от должности принимается большинством голосов от числа избравших депутатов.

52. Полномочия председателя Совета могут быть прекращены досрочно по решению Совета в соответствии со статьей 6 Закона Республики Беларусь от 5 января 2006 года «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов Республики Беларусь».

Полномочия председателя Совета прекращаются досрочно также по основаниям, предусмотренным главой 5 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2003 года «О государственной службе в Республике Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 70, 2/953) и по иным основаниям в соответствии с законодательными актами.

53. Совет по представлению председателя избирает на сессии тайным или открытым голосованием из числа депутатов заместителя председателя Совета. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать за или против.

Тайное голосование проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если кандидат не набрал необходимого числа голосов, председатель выдвигает другую кандидатуру.

Заместитель председателя считается избранным, если за его избрание проголосовало большинство депутатов от числа избранных.

Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя осуществляется в таком же порядке, как и избрание.

Заместитель председателя по поручению _____ председателя выполняет отдельные его функции и замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

Заместитель председателя подотчетен Совету и председателю.

ГЛАВА 6 ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА, ЕГО ПОЛНОМОЧИЯ

54. В соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» в Совете создается президиум.

В состав президиума Совета входят председатель Совета, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета. По решению Совета в состав его президиума могут входить иные депутаты Совета.

55. Основной формой деятельности президиума Совета является заседание.

Заседания президиума Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания президиума Совета созывает и проводит председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель

Заседание президиума правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от его полного состава.

Решения президиума Совета принимаются простым большинством голосов от его полного состава тайным или открытым голосованием, в том числе поименным.

Тайное голосование проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

56. Президиум Совета:

56.1. организует работу по подготовке сессий Совета, сообщает депутатам Совета и доводит до сведения граждан информацию о времени и месте проведения сессий Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета, и принятых по ним решениях;

56.2 обеспечивает контроль за выполнением решений Совета;

56.3. вносит на рассмотрение Совета предложения о создании постоянных и временных комиссий Совета, координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп и других депутатских объединений;

56.4. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатской деятельности, включая проведение ими личного приема граждан и представителей юридических лиц, подготовку

отчетов перед избирателями, обеспечивает их необходимой информацией;

56.5. вносит на сессии Совета предложения по вопросам, связанным с осуществлением полномочий депутатов Совета, в том числе с освобождением депутатов от выполнения трудовых (служебных) обязанностей на время подготовки и проведения сессий Совета и заседаний его органов;

56.6. организует взаимодействие Совета с другими Советами, исполнительными и распорядительными органами, иными организациями и органами территориального общественного самоуправления;

56.7. обеспечивает гласность работы Совета;

56.8. организует обсуждение гражданами проектов решений Совета, иных важных вопросов местного значения, обеспечивает широкое участие организаций и граждан в разработке, принятии и реализации решений Совета по вопросам местного значения;

56.9 вносит на рассмотрение сессий Совета вопрос о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета;

56.10. принимает к рассмотрению адресованные ему запросы депутатов Совета и дает на них ответы в порядке и сроки, установленные законодательством;

56.11. обеспечивает рассмотрение поступивших в Совет обращений граждан и юридических лиц. При необходимости вносит предложения по таким обращениям на рассмотрение сессий Совета;

56.12. информирует Совет о своей деятельности;

56.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» и другими актами законодательства.

57. В заседании президиума вправе участвовать депутаты Совета, депутаты Палаты представителей Национального Собрания Республики Беларусь, председатель, заместители председателя и члены райисполкома, прокурор Лепельского района, а по приглашению председателя Совета - представители других организаций.

58. В ходе заседаний президиумов ведутся протоколы. Протоколы оформляются в недельный срок после заседания президиума Совета. Разработчики проектов решений президиума Совета в трехдневный срок после заседания вносят необходимые изменения и дополнения в принятые документы, визируют их, рассылают для организации исполнения заинтересованным службам райисполкома и организациям и сдают документы в Совет депутатов. Протокол подписывается

председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета.

Подлинные экземпляры протоколов хранятся в установленном порядке в архиве райисполкома, а затем сдаются на хранение в учреждение зональный государственный архив в г. Полоцке.

ГЛАВА 7 ПОСТОЯННЫЕ И ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА, ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ

59. В соответствии со статьей 16 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Совет образует из числа депутатов Совета постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, а также организации и контроля за выполнением решений Совета и вышестоящих по отношению к Совету государственных органов на сессиях Совета.

Перечень комиссий утверждается решением Совета по предложению председателя.

В случае необходимости могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

Порядок деятельности постоянных комиссий определяется Законом Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» настоящим Регламентом и другими законодательными актами Республики Беларусь.

Заседания постоянных комиссий созываются председателем соответствующей постоянной комиссии по собственной инициативе, а также по предложению председателя Совета.

60. Совет утверждает персональный состав постоянных комиссий и избирает их председателей, заместителей и секретарей.

Включение в состав комиссии производится по желанию депутата.

Кандидатуры председателей выдвигаются председателем Совета.

61. Постоянные комиссии Совета могут обновлять свой состав.

Предложения по обновлению состава обсуждаются комиссиями и вносятся председателями комиссий на рассмотрения Совета.

Совет вправе переизбрать председателей постоянных комиссий.

Полномочия председателей постоянных комиссий Совета могут быть прекращены Советом досрочно по просьбе этих лиц, председателя, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение своих обязанностей.

62. В состав постоянных комиссий не входят председатель Совета.

63. При избрании членов постоянных комиссий голосование проводится в целом по составу комиссии или отдельно по каждой кандидатуре.

64. Постоянные комиссии:

64.1. готовят проекты решений Совета, выступают с докладами по вопросам, относящимся к их ведению;

64.2 разрабатывают предложения для рассмотрения их Советом;

64.3. готовят заключения по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета;

64.4. контролируют выполнение решений Совета органами государственного управления, предприятиями, организациями, расположенными на подведомственной территории;

64.5. вносят вопросы в повестку дня сессий Совета, рассматривают материалы и проекты решений по вопросам, вносимым на сессию;

64.6. запрашивают необходимую информацию у любых органов государственного управления, организаций и должностных лиц.

65. Постоянные комиссии образуются на сессии вновь избранного Совета на срок его полномочий.

Депутат может быть членом не более одной постоянной комиссии.

Все члены постоянных комиссий Совета пользуются равными правами.

Депутат, не избранный в состав постоянной комиссии, может участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

Все вопросы в постоянных комиссиях решаются простым большинством голосов от числа членов комиссии. Заседание комиссии правомочно, если присутствует более половины депутатов от утвержденного Состава.

66. Постоянные комиссии имеют право:

запрашивать и получать у нижестоящих Советов, структурных подразделениях райисполкома, организаций независимо от подчиненности и форм собственности, политических партий, общественных объединений, должностных лиц информацию по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии, соответствующие документы и материалы;

заслушивать доклады и сообщения должностных лиц, обеспечивающих в соответствии с должностными обязанностями выполнение решений Совета, по вопросам, отнесенным к компетенции постоянной комиссии;

привлекать по согласованию с руководителями организаций к работе постоянной комиссии консультантов и экспертов с правом совещательного голоса;

контролировать рассмотрение и реализацию запросов, предложений и замечаний депутатов;
инициировать назначение депутатского расследования.

Заседания постоянной комиссии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

67. При необходимости постоянные комиссии проводят совместные заседания. Голосование в этом случае по предложению депутатов может проводиться раздельно. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов каждой комиссии.

Если комиссии не пришли к соглашению, создается согласительная комиссия, вырабатывающая согласительный вариант решения. Согласительный вариант считается принятым, если за него высказалось большинство членов каждой комиссии. Если комиссии не приходят к совместному решению, они выступают с докладом по спорному вопросу на сессии.

Заседания постоянных комиссий является открытым. По решению комиссии заседание может быть закрытым. Депутаты вправе присутствовать на закрытом заседании комиссии.

Член постоянной комиссии вправе высказать особое мнение, которое представляется Совету в письменном виде.

68. Постоянные комиссии Совета ответственны перед Советом и подотчетны ему.

69. Председатель постоянной комиссии Совета:

созывает заседания постоянной комиссии и организует подготовку необходимых материалов к заседаниям;

дает поручения членам постоянной комиссии, направляет им материалы и документы, связанные с деятельностью постоянной комиссии;

приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии представителей государственных и общественных органов, организаций;

председательствует на заседаниях постоянных комиссий;

представляет постоянную комиссию во взаимоотношениях с Советами первичного уровня, с другими государственными и общественными органами, организациями;

организует работу по выполнению решений постоянной комиссии;

информирует Совет о рассмотренных на заседаниях постоянной комиссии вопросах, о мерах, принимаемых по реализации рекомендаций постоянной комиссии;

информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии и рассмотрении ее рекомендаций;

подписывает решения и заключения постоянной комиссии.

70. Заместитель постоянной комиссии исполняет обязанности председателя постоянной комиссии в его отсутствие, а также по его поручению выполняет часть функций по организации работы постоянной комиссии.

71. Секретарь постоянной комиссии:

ведет делопроизводство, оформляет и подписывает протоколы заседаний;

осуществляет контроль за своевременной разработкой проектов решений, рекомендаций, докладов, содокладов, других документов постоянной комиссии;

оповещает депутатов, а также приглашенных о предстоящем заседании постоянной комиссии и повестке дня.

72. Решения постоянной комиссии принимаются в форме протоколов, подписываются председателем комиссии. Протоколы комиссии за весь период полномочий постоянной комиссии хранятся в архиве райисполкома.

73. Совет создает в случае необходимости временные комиссии по любому рассматриваемому вопросу.

Временные комиссии образуются из числа депутатов в составе председателя и членов комиссии открытым голосованием. Комиссии могут привлекать к своей работе ученых, специалистов, представителей общественных объединений, не являющихся депутатами.

Депутат, не избранный в состав временной комиссии, вправе участвовать в ее работе с правом совещательного голоса.

Временные комиссии Совета проводят открытые заседания. Временная комиссия вправе провести закрытое заседание.

74. Задачи и порядок деятельности временных комиссий определяется Советом при их создании.

Временная комиссия Совета вправе запрашивать официальные документы, информационные и другие материалы, необходимые для ее деятельности, осуществлять иные предоставленные комиссией полномочия в порядке, установленном законодательством.

По результатам деятельности комиссия представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым она создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Совета. По докладу комиссии может быть принято решение.

Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению Совета.

75. Депутат Совета вправе объединяться в постоянные и временные депутатские группы.

Создание и деятельность депутатской группы осуществляется при наличии не менее трех депутатов, входящих в ее состав.

Депутаты, образовавшие депутатскую группу, письменно уведомляют о ее создании председателя.

Депутатская группа, а также вопросы изменения ее наименования, состава, руководителя, прекращения ее деятельности регистрируются Советом путем принятия соответствующего решения.

Депутатские группы вправе требовать по основным вопросам повестки дня предоставления слова депутатам, входящим в состав группы, а при прекращении обсуждения - настаивать на предоставлении слова.

«ГЛАВА 7¹

ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТОВ В ДЕЛЕГАТЫ ВСЕБЕЛОРУССКОГО НАРОДНОГО СОБРАНИЯ ОТ МЕСТНЫХ СОВЕТОВ ДЕПУТАТОВ

77¹. Порядок выдвижения кандидатов в делегаты Всебелорусского народного собрания от местных Советов депутатов определяется настоящим Регламентом с учётом требований Избирательного кодекса Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 7 февраля 2023 г. № 248-З «О Всебелорусском народном собрании».

77². Право выдвижения кандидатов в делегаты Всебелорусского народного собрания от местных Советов депутатов принадлежит президиуму Лепельского районного Совета депутатов, сельским Советам депутатов.

Президиум Лепельского районного Совета депутатов выдвигает по одному кандидату в делегаты Всебелорусского народного собрания от местных Советов депутатов базового территориального уровня и вносит предложение в президиум Витебского областного Совета депутатов.

Президиум районного Совета депутатов рекомендует кандидатов в делегаты Всебелорусского народного собрания от местных Советов депутатов первичного территориального уровня на рассмотрение в президиум Витебского областного Совета депутатов.

ГЛАВА 8 ОБРАЩЕНИЕ И ЗАПРОС ДЕПУТАТА

76. Депутат вправе обратиться на сессии с запросом к председателю, президиуму Совета, руководителю (заместителю) соответствующего исполнительного и распорядительного органа, руководителем его структурных подразделений, а также к руководителям других организаций, расположенных на подведомственной Совету территории, руководителям их структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, исполнительного и распорядительного органа, других организаций, расположенных на подведомственной Совету территории, их структурных подразделений, дать официальное разъяснение или изложить позицию по вопросам, касающимся важнейших общественных интересов соответствующей административно-территориальной единицы.

77. Запрос вносится в письменной форме и оглашается на сессии самим депутатом или по его просьбе председательствующим. Совет принимает решение о включении запроса в повестку дня сессии и направляет его адресату с указанием срока, в течение которого должен быть получен письменный ответ.

78. Председательствующий на заседании доводит запрос до сведения того органа или должностного лица, к которому обращен запрос. Соответствующие органы или должностные лица обязаны дать письменный ответ в десятидневный или иной установленный Советом срок.

Руководители республиканских государственных органов, расположенных на подведомственной территории, руководители их структурных подразделений, к которым обращен запрос, рассматривают его в сроки и в порядке, установленном Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц»

79. Депутат на сессии вправе дать оценку ответа на его запрос.

По решению Совета письменный ответ может оглашаться на сессии Совета. После заслушивания ответа может быть вынесен на обсуждение. По ответу на запрос может приниматься решение.

80. Руководители государственных и общественных органов, иные должностные лица за предоставление Совету и его органам недостоверной информации либо за умышленное сокрытие информации несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 9 ОТЧЕТЫ ДЕПУТАТА СОВЕТА ПЕРЕД ИЗБИРАТЕЛЯМИ

81. Встречи депутата с гражданами могут быть организованы по инициативе самого депутата, граждан или райисполкома.

82. Депутат обязан периодически, но не менее двух раз в год отчитываться перед избирателями о своей деятельности и ходе выполнения предвыборной программы, о работе Совета и его органов, в состав которых он избран или входит по должности.

83. Инициатива граждан о проведении встречи депутата, требование о проведении внеочередного отчета перед избирателями оформляются письменно, направляются в адрес Совета и должны быть поддержаны группой избирателей соответствующего избирательного округа.

ГЛАВА 10

РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

84. Работа с обращениями граждан и юридических лиц в Совете ведется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18 июля 2011 года «Об обращениях граждан и юридических лиц», иными актами законодательства.

85. Организацию работы с обращениями граждан и юридических лиц в Совете осуществляет председатель Совета, президиум Совета.

86. Организационное обеспечение работы Совета с обращениями граждан и юридических лиц осуществляет юридический сектор управления делами райисполкома.

87. Председатель Совета, а в случае его временного отсутствия заместитель председателя Совета, дают поручения в форме резолюций, предписаний о рассмотрении обращения граждан и юридических лиц должностным лицам органов, организаций в соответствии с их компетенцией и осуществляют контроль за их выполнением.

88. Председатель Совета, а в случае его временного отсутствия заместитель председателя Совета, рассматривают обращения граждан и юридических лиц, дают заявителям письменные ответы, принимают предусмотренные законодательством решения.

89. Председатель Совета назначает лицо ответственное за ведение и хранение книги замечаний и предложений Совета.

90. Председатель Совета, а в случае его временного отсутствия заместитель председателя Совета, проводят личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц.

Предварительная запись на личный прием к председателю Совета осуществляется юридическим сектором управления делами

райисполкома при непосредственном обращении граждан и представителей юридических лиц в данный отдел, по телефону, а также с помощью электронных средств связи.

Председателем Совета проводится личный выездной прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц.

ГЛАВА 11 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

91. Организационное, техническое и иное обеспечение деятельности Совета и его органов, депутатов осуществляется райисполкомом и аппаратом Совета.

92. Совет самостоятельно утверждает структуру Совета, расходы на его содержание, связанные с деятельностью Совета, избранных им органов и депутатов.

93. Оперативное руководство деятельностью Совета осуществляется председателем.

94. Председатель, президиум Совета, райисполком, иные государственные органы и организации, расположенные на подведомственной Совету территории, обеспечивают необходимые условия для осуществления депутатом его полномочий, предусмотренных Законом Республики Беларусь 5 января 2006 года «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов Республики Беларусь».