

30.04.2023

# СТАТУТ СОЙМА

---

Праект для грамадскага  
абмеркавання



## Змест

---

СТАТУТ СОЙМА.....	4
РАЗДЗЕЛ I. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ.....	4
РАЗДЗЕЛ II. СТРУКТУРА СОЙМА.....	6
ГЛАВА 1. ДЭПУТАТ СОЙМА.....	6
ГЛАВА 2. ФРАКЦЫІ.....	15
ГЛАВА 3. СТАРШЫНЯ СОЙМА І ЯГО НАМЕСНІК.....	17
ГЛАВА 4. ПРЭЗІДЫУМ.....	20
ГЛАВА 5. ПАСТАЯННЫЯ КАМІСІІ.....	24
ГЛАВА 6. СЛЕДЧАЯ І ІНШЫЯ ЧАСОВЫЯ КАМІСІІ.....	38
РАЗДЗЕЛ III. АРГАНІЗАЦЫЯ ДЗЕЙНАСЦІ СОЙМА.....	43
ГЛАВА 7. ПЕРШАЯ СЕСІЯ НОВАГА СКЛІКАННЯ.....	43
ГЛАВА 8. СЕСІІ.....	45
ГЛАВА 9. ПАСЯДЖЭННІ.....	49
ГЛАВА 10. ПАРАДАК ГАЛАСАВАННЯ І ПРЫНЯЦЦЯ РАШЭННЯЎ.....	64
ГЛАВА 11. ПАРЛАМЕНЦКІЯ СЛУХАННІ.....	70
ГЛАВА 12. АФАРМЛЕННЕ ДАКУМЕНТАЎ СОЙМА І ІХ АПУБЛІКАВАННЕ.....	71
ГЛАВА 13. ПАРАДАК АСВЯТЛЕННЯ ПРАЦЫ СОЙМА.....	77
ГЛАВА 14. ЗАБЕСПЯЧЭННЕ ДЗЕЙНАСЦІ СОЙМА.....	78
РАЗДЗЕЛ IV. ЗАКАНАДАЎЧЫ ПРАЦЭС.....	82
ГЛАВА 15. УНЯСЕННЕ І ЗНЯЦЦЁ З РАЗГЛЯДУ ПРАЕКТАЎ ЗАКОНАЎ І ІНШЫХ АКТАЎ СОЙМА.....	82
ГЛАВА 16. АГУЛЬНЫЯ ПРАВИЛЫ РАЗГЛЯДУ ПРАЕКТАЎ ЗАКОНАЎ І ПАСТАНОВАЎ.....	88
ГЛАВА 17. ПРАЦЭДУРА ПЕРШАГА ЧЫТАННЯ.....	94
ГЛАВА 18. ПРАЦЭДУРА ДРУГОГА ЧЫТАННЯ.....	96
ГЛАВА 19. ПРАЦЭДУРА ТРЭЦЯГА ЧЫТАННЯ.....	101
ГЛАВА 20. НАКІРАВАНЕ ЗАКОНА НА ПОДПІС ПРЭЗІДЭНТА. ПАЎТОРНЫ РАЗГЛЯД ЗАКОНАЎ, ВЕРНУТЫХ ПРЭЗІДЭНТАМ.....	103
ГЛАВА 21. РАЗГЛЯД ПРАЕКТА КАНСТЫТУЦЫЙНАГА ЗАКОНА.....	105
ГЛАВА 22. ПРЫНЯЦЦЕ ДЗЯРЖАЎНАГА БЮДЖЭТУ.....	109
ГЛАВА 23. СПЕЦЫЯЛЬНЫЯ ПРАЦЭДУРЫ РАЗГЛЯДУ ПРАЕКТАЎ ЗАКОНАЎ.....	114
ГЛАВА 24. ПРЫНЯЦЦЕ ПАСТАНОВАЎ І ІНШЫХ АКТАЎ СОЙМА.....	116
РАЗДЗЕЛ V. ПРЫЗНАЧЭННЕ І СПЫНЕННЕ ПАЎНАМОЦТВАЎ ВЫШЭЙШЫХ СЛУЖБОВЫХ АСОБАЎ.....	117
ГЛАВА 25. ПРЫЗНАЧЭННЕ СЛУЖБОВЫХ АСОБАЎ І ДАТЭРМІНОВАЕ СПЫНЕННЕ ПАЎНАМОЦТВАЎ.....	117
ГЛАВА 26. ПРЫЗНАЧЭННЕ ПРЭМ'ЕР-МІНІСТРА. ВЫКАЗВАННЕ ДАВЕРУ АБО НЕДАВЕРУ УРАДУ.....	121
ГЛАВА 27. ПРАЦЭДУРА ДАТЭРМІНОВАГА СПЫНЕННЯ ПАЎНАМОЦТВАЎ ПРЭЗІДЭНТА.....	124



РАЗДЗЕЛ VI. АСАБЛІВЫЯ ПРАЦЭДУРЫ.....	131
РАЗДЗЕЛ VII. ПАРЛАМЕНЦКІ КАНТРОЛЬ.....	136
РАЗДЗЕЛ VIII. ПАРЛАМЕНЦКАЯ ЭТЫКА І МЕРЫ АДКАЗНАСЦІ.....	142
ГЛАВА 28. ПАРЛАМЕНЦКАЯ ЭТЫКА.....	142
ГЛАВА 29. АДКАЗНАСЦЬ ЗА ПАРУШЭННЕ СТАТУТА.....	145
РАЗДЗЕЛ IX. ЗАКЛЮЧНЫЯ І ПЕРАХОДНЫЯ ПАЛАЖЭННІ.....	148
ГЛАВА 30. ЗАКЛЮЧНЫЯ ПАЛАЖЭННІ.....	148
ГЛАВА 31. ПЕРАХОДНЫЯ ПАЛАЖЭННІ.....	148

# СТАТУТ СОЙМА

Гэты Статут вызначае парадак дзейнасці Сойма, яго органаў і дэпутатаў Сойма.

## РАЗДЗЕЛ I. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

### Артыкул 1. Прававыя асновы дзейнасці Сойма

1. Паўнамоцтвы Сойма вызначаюцца Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь (далей – Канстытуцыя).
2. Парадак дзейнасці Сойма, яго органаў і службовых асобаў, дэпутатаў Сойма, вызначаюцца Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь, Законамі Рэспублікі Беларусь і гэтым Статутам Сойма.
3. Статут Сойма (далей – Статут) з'яўляецца нарматыўным прававым актам, які мае сілу закона.

### Артыкул 2. Прынцыпы дзейнасці Сойма

Асноўнымі прынцыпамі дзейнасці Сойма з'яўляюцца:

вяршэнства інтарэсаў народа;

палітычная разнастайнасць і шматпартыйнасць;

захаванне прапарцыйнага прадстаўніцтва;

свабоднае абмеркаванне і калегіяльнае прыняцце рашэнняў;

прыняцце рашэнняў большасцю з улікам меркаванняў меншасці;

прадастаўленне грамадзянам і зацікаўленым асобам магчымасцяў эфектыўнага ўдзелу;

адкрытасць і падсправядачнасць грамадзянам.

### Артыкул 3. Месцазнаходжанне Сойма

1. Пастаянным месцазнаходжаннем Сойма з'яўляецца Рэспубліка Беларусь, г. Мінск, вул. Савецкая, 11.

2. Сойм праводзіць сесіі і пасяджэнні ў будынку па адрасе свайго сталага месцазнаходжання. Па рашэнні Прэзідыума Сойма яго сесіі або пасяджэнні могуць праводзіцца ў іншым месцы. У выпадку ўвядзення ў Беларусь ваеннага або

---

<sup>1</sup> Праект Статута Сойма распрацаваны ў адпаведнасці з праектам Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь, распрацаваным Грамадскай канстытуцыйнай камісіяй <https://prastora.info/be/constitution>



надзвычайнага становішча рашэнне аб змяненні месца правядзення сесіяў або пасяджэнняў Сойма прымае Старшыня Сойма.

3. У будынку Сойма на даступным для агляду месцы захоўваецца арыгінал Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь і кніга Сойма для ганаровых гасцей.

4. У будынку Сойма створаныя неабходныя ўмовы для забеспячэння яго даступнасці для асобаў з інваліднасцю.

#### **Артыкул 4. Рабочыя мовы Сойма**

1. Мовамі работы Сойма, яго органаў і службовых асобаў з'яўляюцца дзяржаўныя мовы Рэспублікі Беларусь.

2. Грамадзянін іншай дзяржавы або асоба без грамадзянства можа выступаць на пасяджэннях Сойма і яго органаў на іншай мове. Сінхронны ці паслядоўны пераклад такога выступу на адну з дзяржаўных моваў у абавязковым парадку забяспечвае Канцылярыя Сойма, калі аб гэтым было паведамлена не пазней як за 6 гадзінаў да выступу.

3. Прамова або яе частка, вымаўленая на адрознай ад дзяржаўнай мовы, падаецца ў стэнаграме адпаведнага пасяджэння ў перакладзе на дзяржаўную мову.

#### **Артыкул 5. Формы работы Сойма**

1. Сойм праводзіць сваю работу сесійна. Сесіі могуць быць чарговымі і пазачарговымі.

2. Пры адкрыцці і закрыцці сесіі Сойма ў зале пасяджэнняў Сойма выконваецца Дзяржаўны гімн Рэспублікі Беларусь.

3. У зале, дзе праводзяцца пасяджэнні Сойма, устанаўліваюцца Дзяржаўны сцяг Рэспублікі Беларусь і выява Дзяржаўнага герба Рэспублікі Беларусь.

4. Работа Сойма ажыццяўляецца ў форме пасяджэнняў Сойма, пасяджэнняў сталых і часовых камісіяў, парламенцкіх слуханняў, работы дэпутатаў у фракцыях і з выбаршчыкамі.



## РАЗДЗЕЛ II. СТРУКТУРА СОЙМА

---

### ГЛАВА 1. ДЭПУТАТ СОЙМА

#### *Артыкул 6. Мандат дэпутата Сойма*

1. Дэпутатам Сойма (далей – дэпутат) з'яўляецца выбраны ў адпаведнасці з Выбарчым Кодэксам Рэспублікі Беларусь прадстаўнік народа ў Сойме, упаўнаважаны ажыццяўляць прадугледжаныя Канстытуцыяй і законамі Рэспублікі Беларусь паўнамоцтвы на працягу тэрміну дэпутацкіх паўнамоцтваў.
2. Адлік тэрміну паўнамоцтваў дэпутата пачынаецца з дня першага пасяджэння ізноў абранага складу Сойма. З пачаткам гэтага пасяджэння заканчваецца тэрмін паўнамоцтваў раней абраных дэпутатаў.
3. Дэпутат ажыццяўляе свае паўнамоцтвы на пастаяннай аснове. Перадача паўнамоцтваў дэпутата іншым асобам не дапускаецца.
4. Дэпутат мае пасведчанне і нагрудны знак Дэпутата Сойма, якімі карыстаецца на працягу тэрміна сваіх паўнамоцтваў. Палажэнні аб іх, іх узоры і апісанні сцвярджае Прэзідыум Сойма.
5. Дзяржава гарантуе дэпутату забеспячэнне неабходнымі ўмовамі для ажыццяўлення ім дэпутацкіх паўнамоцтваў.

#### *Артыкул 7. Несумяшчальнасць мандата дэпутата з іншымі відамі дзейнасці*

1. Пералік пасадаў і відаў дзейнасці, не сумяшчальных са статусам дэпутата, вызначаны ў артыкуле 74 Канстытуцыі.
2. Ізноў абраны дэпутат абавязаны ў 10-дзённы тэрмін з моманту прызнання паўнамоцтваў спыніць заняцце пасады або ажыццяўленне дзейнасці, не сумяшчальнай са статусам дэпутата Сойма.
3. Дэпутат, прызначаны (абраны) на пасаду, несумяшчальную з мандатам дэпутата, дапускаецца да выканання абавязкаў па такой пасадзе не раней, чым у дзень прадстаўлення ім у Сойм заявы аб складанні паўнамоцтваў дэпутата.
4. На тэрмін сваіх паўнамоцтваў дэпутат вызваляецца ад абавязку па праходжанні воінскай службы, у тым ліку праходжання ўсіх відаў ваенных і спецыяльных збораў.
5. У перыяд ваеннага становішча дэпутат не мае права ўхіляцца ад парламенцкай дзейнасці на падставе ўдзелу ў ваенных дзеяннях.

#### *Артыкул 8. Парадак спынення паўнамоцтваў дэпутата*

1. Паўнамоцтвы дэпутата Сойма спыняюцца ў выпадках, прадугледжаных у пункце 1 артыкула 75 Канстытуцыі.

2. Асабістая пісьмовая заява аб складанні паўнамоцтваў дэпутата падаецца ў Канцылярыю Сойма, якая на працягу працоўнага дня перадае яго ў пастаянную камісію Сойма, у кампетэнцыю якой уваходзіць нагляд за выкананнем Статута Сойма і іншых прававых актаў, якія рэгламентуюць дзейнасць дэпутатаў Сойма. (далей – камісія па Рэгламенце). Дэпутат мае права адклікаць асабістую заяву аб складанні паўнамоцтваў у 7-дзённы тэрмін пасля падачы яго ў Канцылярыю Сойма і прадоўжыць ажыццяўленне сваіх паўнамоцтваў. Камісія па Рэгламенце вызначае сапраўднасць заявы, акалічнасць, якая пакладзеная ў аснову заявы, і не раней за 8 і не пазней за 15 дзён рыхтуе адпаведнае заключэнне і ўносіць пытанне ў парадак дня бліжэйшага пленарнага пасяджэння.

3. Калі дэпутат займае пасаду або ажыццяўляе дзейнасць несумяшчальную са статусам дэпутата, камісія па Рэгламенце ў 10-дзённы тэрмін пасля выяўлення ўказанага факта праводзіць праверку і рыхтуе адпаведнае заключэнне. Пры пацвярджэнні факту заняцця дэпутатам пасады або ажыццяўлення дзейнасці, несумяшчальнай са статусам дэпутата, заключэнне накіроўваецца ў Прэзідыум Сойма, які ў 10-дзённы тэрмін звяртаецца ў суд або вяртае матэрыялы ў камісію па Рэгламенце з абгрунтаваннем адмовы ў звароце ў суд. У выпадку нязгоды камісіі па Рэгламенце з адмовай у звароце ў суд камісія мае права ўнесці прапанову аб разглядзе гэтага пытання на пасяджэнне Сойма.

4. Пры адсутнасці дэпутата больш чым на палове чарговых пасяджэнняў у рамках адной сесіі Канцылярыя Сойма перадае адпаведную інфармацыю ў камісію па Рэгламенце. У выпадку пацвярджэння непаважлівай прычыны адсутнасці дэпутата на больш як палове чарговых пасяджэнняў камісія па Рэгламенце ў 10-дзённы тэрмін з дня завяршэння чарговай сесіі рыхтуе адпаведнае заключэнне і ўносіць прапанову аб разглядзе гэтага пытання на бліжэйшым пасяджэнні Сойма.

5. У выпадку страты дэпутатам грамадзянства Беларусі, пры ўступленні ў законную сілу абвінаваўчага прыговору суда ў дачыненні да дэпутата, які пазбаўляе яго права быць выбраным, смерці дэпутата, аб'яўлення яго памерлым або прызнання адсутным без вестак рашэннем суда, якое ўступіла ў законную сілу, камісія па Рэгламенце ў 10-дзённы тэрмін пасля выяўлення ўказаных фактаў праводзіць праверку. У выпадку пацвярджэння фактаў на аснове афіцыйных дакументаў камісія па Рэгламенце рыхтуе адпаведнае заключэнне і ўносіць прапанову аб разглядзе гэтага пытання на бліжэйшым пасяджэнні Сойма.

6. Пры наяўнасці ў парадку дня пленарнага пасяджэння пытання аб датэрміновым спыненні паўнамоцтваў дэпутата не дапускаецца галасаванне па іншых пытаннях, прадугледжаных парадкам дня пленарнага пасяджэння, да прыняцця адпаведнага рашэння аб датэрміновым спыненні паўнамоцтваў дэпутата.

7. Рашэнне Сойма аб датэрміновым спыненні паўнамоцтваў дэпутата ў адпаведнасці з пунктам 4 гэтага артыкула прымаецца большасцю не менш як трох п'ярых галасоў ад канстытуцыйнага складу Сойма, у астатніх выпадках большасцю галасоў ад дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, і афармляецца пастановай Сойма, у якой указваюцца падставы і з якога моманту спынення.



## Артыкул 9. Правы дэпутата Сойма

1. Дэпутат мае права ва ўстаноўленым гэтым Статутам парадку:

1.1. распрацоўваць і ўносіць на разгляд у Сойм праекты законаў і іншых нарматыўных прававых актаў, а таксама ўносіць змяненні і (або) дапаўненні (далей – папраўкі), прапановы і заўвагі да праектаў законаў і іншых нарматыўных прававых актаў, якія разглядаюцца Соймам;

1.2. своєчасова атрымліваць унесеныя на абмеркаванне праекты законаў, прыкладзеныя да іх прапановы, абгрунтаванні, а таксама праекты іншых дакументаў, якія ўносяцца на разгляд Сойма і яго органаў;

1.3. абіраць і быць абраным на любую пасаду ў Сойме;

1.4. быць членам толькі адной зарэгістраванай парламенцкай фракцыі, свабодна выйсці са складу фракцыі, не ўваходзіць ні ў адну фракцыю;

1.5. уносіць прапановы і заўвагі па парадку дня і пераліку пытанняў, якія падлягаюць разгляду на пасяджэннях Сойма і яго органаў, членам якіх ён з'яўляецца, па парадку разгляду і сутнасці пытанняў, якія абмяркоўваюцца, па парадку вядзення пасяджэння і па працэдурных пытаннях; кожная ўнесеныя дэпутатам прапанова па яе патрабаванні павінна быць прагаласавана;

1.6. галасаваць па ўсіх пытаннях, якія абмяркоўваюцца, на пасяджэннях Сойма і яго органаў, членам якіх ён з'яўляецца. Кожны дэпутат мае адзін голас;

1.7. удзельнічаць у спрэчках, задаваць пытанні, даваць даведкі, даводзіць да ведама свой пункт гледжання і пункт гледжання выбаршчыкаў, рабіць заявы, прамаўляць рэплікі, выступаць па матывах галасавання;

1.8. перадаваць у сакратарыят для ўнясення ў пратакол або стэнаграму тэкст свайго выступу, у тым ліку і нявымаўленага, а таксама выкладзеныя ў пісьмовай форме заявы, прапановы і заўвагі, сваё асаблівае меркаванне; тэкст, які перадаецца ў сакратарыят, па аб'ёме павінен быць такім, каб пры яго зачытванні трацілася часу не больш, чым устаноўлена ў пункце 1 артыкула 71 гэтага Статута;

1.9. знаёміцца з пратаколамі і стэнаграмамі пасяджэнняў Сойма і яго органаў, з тэкстам сваіх выступаў у стэнаграме да яе апублікавання, а таксама атрымліваць тэксты выступаў, якія не падлягаюць апублікаванню; пераканацца ў правільнасці стэнаграмы шляхам супастаўлення яе з аўдыёзапісам;

1.10. звяртацца з пытаннем або заявай у органы Сойма, ва Урад або да асобных міністраў, да кіраўнікоў іншых дзяржаўных органаў, а таксама да кіраўнікоў дзяржаўных устаноў і арганізацыяў незалежна ад іх падпарадкаванасці;

1.11. прымаць удзел у пасяджэннях усіх камісіяў Сойма, а таксама пасяджэннях Урада, органаў, якія ўваходзяць у яго структуру, на якіх разглядаюцца ўнесеныя ім пытанні, або іншыя пытанні, якія маюць для яго цікавасць, за выключэннем звязаных з дзяржаўнай тайнай, парадак разгляду якіх вызначаецца законам;



1.12. карыстацца любой інфармацыяй, неабходнай для ажыццяўлення яго паўнамоцтваў, калі законам не прадугледжанае іншае. Дэпутат не абавязаны паведамляць аб крыніцы выкарыстоўваемай ім інфармацыі;

1.13. бесперашкодна наведваць органы дзяржаўнай улады і органы мясцовага самакіравання, прадпрыемствы, установы і арганізацыі, размешчаныя на тэрыторыі Беларусі, незалежна ад іх падпарадкавання і рэжыму сакрэтнасці; быць неадкладна прынятымі іх кіраўнікамі, асобамі начальніцкага складу Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь, іншых войскаў і воінскіх фарміраванняў, іншымі службовымі асобамі па пытаннях дэпутацкай дзейнасці. Парадак наведвання дэпутатамі арганізацыяў, наведванне якіх абмежавана ў адпаведнасці з актамі заканадаўства, вызначаецца законам;

1.14. мець памочнікаў на аплатнай аснове. Аплачваемымі памочнікамі не могуць быць блізкія сваякі дэпутата. Дэпутат самастойна вызначае колькасць і кандыдатуры сваіх памочнікаў у межах расходаў, прадугледжаных для гэтых мэтаў, размяркоўвае абавязкі паміж імі, ажыццяўляе непасрэднае кіраўніцтва іх дзейнасцю і кантроль за выкананнем імі абавязкаў.

2. Сумесна з іншымі дэпутатамі дэпутат мае права:

- 2.1. склікаць пазачарговую сесію Сойма і пазачарговае пасяджэнне;
- 2.2. у парадку інтэрпеляцыі звярнуцца з запытам да Урада або члена Урада;
- 2.3. паставіць перад Соймам пытанне аб недаверы Ураду;
- 2.4. ініцыяваць зрушэнне Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь з пасады;
- 2.5. звяртацца ў Канстытуцыйны Суд.

## Артыкул 10. Абавязкі дэпутата Сойма

1. Дэпутат абавязаны:

- 1.1. служыць народу Беларусі;
- 1.2. уваходзіць у склад адной пастаяннай камісіі, за выключэннем Старшыні Сойма і яго намесніка;
- 1.3. асабіста прысутнічаць і ўдзельнічаць у пасяджэннях Сойма і яго органаў, членам якіх ён з'яўляецца;
- 1.4. загадзя паведамляць аб немагчымасці прысутнічаць на пасяджэнні Сойма або яго органаў, а таксама аб прычыне такой адсутнасці;
- 1.5. выконваць даручэнні і (або) рашэнні Сойма і яго органаў, членам якіх ён з'яўляецца;
- 1.6. выконваць патрабаванні працоўнай дысцыпліны і нормаў парламенцкай этыкі;
- 1.7. забяспечваць выкананне патрабаванняў адносна несумяшчальнасці дэпутацкага мандата;



1.8. выконваць правілы бяспекі, якія дзейнічаюць на тэрыторыі і ў будынку Сойма;

1.9. не выдаваць інфармацыю, атрыманую або створаную ў рамках дэпутацкай дзейнасці, калі гэтая інфармацыя з'яўляецца канфідэнцыяльнай або тайнай у адпаведнасці з законам, або была яму прадастаўленая падчас падрыхтоўкі або ўдзелу ў закрытых пасяджэннях Сойма і яго органаў;

1.10. не выкарыстоўваць у асабістых інтарэсах свае паўнамоцтвы або звязаныя з імі магчымасці;

1.11. разглядаць звароты грамадзянаў, у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў і юрыдычных асобаў;

1.12. штогод на працягу ажыццяўлення сваіх паўнамоцтваў падаваць дэкларацыі аб даходах і маёмасці ў выпадках і парадку, устаноўленых законам.

2. Службовая асоба Сойма абавязана бесперашкодна прымаць дэпутата па яго патрабаванні.

3. Кожны дэпутат абавязаны пазбягаць канфлікту інтарэсаў паміж сваімі прыватнымі інтарэсамі і сваімі абавязкамі прадстаўляць грамадскія інтарэсы. У выпадку ўзнікнення канфлікту інтарэсаў дэпутат абавязаны дзейнічаць у адпаведнасці з гэтым Статутам і рэкамендацыямі Камітэта па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі.

## Артыкул 11. Удзел дэпутатаў у пасяджэннях

1. Дэпутат абавязаны асабіста ўдзельнічаць у пасяджэннях Сойма, а таксама ў пасяджэннях пастаяннай і часовай камісіяў, членам якіх ён з'яўляецца. Член Прэзідыума Сойма абавязаны ўдзельнічаць у пасяджэннях Прэзідыума Сойма.

2. Лічыцца, што дэпутат удзельнічаў у пленарным пасяджэнні Сойма, калі ён удзельнічаў у не менш як 70 адсотках галасаванняў пры прыняцці рашэнняў Сойма на пленарным пасяджэнні ў той дзень. Улік удзелу дэпутата ў галасаванні пры прыняцці рашэнняў Сойма ажыццяўляецца на падставе даных, прадстаўленых Падліковай камісіяй або электроннай сістэмай галасавання.

3. Лічыцца, што дэпутат удзельнічаў у пасяджэнні пастаяннай або часовай камісіі, калі ён у дадатку да пратакола пасяджэння зарэгістраваўся пад роспіс.

4. Лічыцца, што член Прэзідыума Сойма ўдзельнічаў у пасяджэнні Прэзідыума Сойма, калі ён у дадатку да пратакола пасяджэння зарэгістраваўся пад роспіс.

5. Калі дэпутат не можа ўдзельнічаць у пасяджэнні Сойма, пасяджэнні пастаяннай або часовай камісіі, пасяджэнні Прэзідыума Сойма, ён аб гэтым загадзя, а калі не можа загадзя, – не пазней за 5 рабочых дзён пасля заканчэння пасяджэння абавязаны паведаміць адпаведна ў сакратарыят пасяджэнняў Сойма, старшыні пастаяннай або часовай камісіі, Старшыні Сойма з указаннем прычыны адсутнасці.

6. Уважлівымі прычынамі для адсутнасці дэпутата на пасяджэнні з'яўляюцца падставы, вызначаныя пунктам 5 артыкула 12 гэтага Статута.



7. Сакратарыят пасяджэнняў Сойма фіксуе няўдзел дэпутатаў у пасяджэннях Сойма і Прэзідыума Сойма, а сакратарыяты пастаянных і часовых камісіяў – няўдзел дэпутатаў у пасяджэннях пастаянных і часовых камісіяў. Гэтая інфармацыя ў адпаведнасці з пратакольнымі запісамі пасяджэнняў разам з апраўдальнымі дакументамі дэпутатаў аб няўдзеле ў пасяджэнні павінны быць прадстаўлены ў камісію па Рэгламенце ў тэрмін да 5 працоўнага дня наступнага месяца.

8. Камісіяй па Рэгламенце прымаецца рашэнне аб тым, ці з'яўляюцца ўважлівымі прычыны няўдзелу дэпутата ў пасяджэннях.

9. Старшыня камісіі па Рэгламенце ў тэрмін да 10 дня кожнага месяца перадае абагульненыя даныя аб няўдзеле дэпутатаў у пасяджэннях за мінулы месяц Прэзідыуму Сойма і публікуе на афіцыйным сайце Сойма.

## **Артыкул 12. Заработная плата і кампенсацыя расходаў дэпутата Сойма**

1. Праца дэпутата, а таксама выдаткі, злучаныя з яго дэпутацкай дзейнасцю, аплачваюцца за рахунак дзяржаўнага бюджэту.

2. Памер заробтнай платы дэпутата і парадак яе выплаты вызначаецца законам. Закон аб змяненні памеру заробтнай платы дэпутата ўступае ў сілу толькі з дня першага пасяджэння другога зноў абранага складу Сойма.

3. Па прадстаўленні камісіі па Рэгламенце за дні, у якія дэпутат не выконвае свае дэпутацкія паўнамоцтвы без уважлівых прычынаў, дэпутату не робяцца выплаты, звязаныя з выкананнем дэпутацкіх паўнамоцтваў.

4. Даныя ўдзелу дэпутата ў не менш як 70 адсотках галасаванняў пры прыняцці рашэнняў на пленарным пасяджэнні Сойма з'яўляецца падставай для налічэння заробтнай платы дэпутату за час удзелу ў пленарным пасяджэнні.

5. Уважлівымі прычынамі адсутнасці дэпутата на пасяджэннях Сойма і яго органаў, у склад якіх ён уваходзіць, з'яўляюцца:

5.1. выкананне дэпутатам у гэты час даручэнняў Сойма, пастаяннай камісіі, членам якой ён з'яўляецца;

5.2. камандзіроўкі, удзел у мерапрыемствах, якія ажыццяўляюцца ў рамках работы пастаянных дэлегацыяў;

5.3. часавая непрацаздольнасць;

5.4. атрыманне паслуг у сферы аховы здароўя;

5.5. сацыяльны водпуск і іншыя выпадкі, прадугледжаныя Працоўным кодэксам;

5.6. дакументальна пацверджаныя транспартныя перашкоды, якія выключаюць удзел у пасяджэннях;

5.7. дакументальна пацверджаныя прычыны, звязаныя з рэалізацыяй правоў і выкананнем абавязкаў, вызначаных законамі Рэспублікі Беларусь, у выпадку, калі

ён ці яна з'яўляецца ўдзельнікам або іншай асобай, якая ўдзельнічае ў вытворчасці па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, судовым працэсе, крымінальнай вытворчасці, судовай вытворчасці, канстытуцыйнай вытворчасці;

5.8. пасяджэнне было склікана з парушэннем тэрміну, вызначанага гэтым Статутам.

6. Дэпутату, які не мае на правах уласнасці жыллага памяшкання на тэрыторыі горада Мінска і на адлегласці менш за 20 км ад граніцы горада Мінска, прадастаўляюцца сродкі на арэнду жылля, гасцінічнага нумара або прадастаўляецца службовае жыллё за кошт бюджэтных расходаў на забеспячэнне дзейнасці Сойма.

7. Дэпутату на працягу ўсяго тэрміну выканання дэпутацкіх паўнамоцтваў штомесяц выдаюцца падсправаздачныя сродкі, якія не падлягаюць падаткаабкладанню, для кампенсацыі кошту праезду, сродкаў сувязі, арэнды жылля і іншых расходаў, звязаных з выкананнем дэпутацкіх паўнамоцтваў, у памеры службовага акладу дэпутата.

8. Для дэпутатаў з ліку ваеннаслужачых, асобай радавога і начальніцкага складу органаў унутраных справаў, Следчага камітэта, Дзяржаўнага камітэта судовых экспертызаў, органаў і падраздзяленняў па надзвычайных сітуацыях умовы выплаты грашовага забеспячэння, а таксама ўмовы выдачы рэчавай маёмасці, устаноўленыя заканадаўствам, не захоўваюцца.

9. У расходах на забеспячэнне дзейнасці Сойма прадугледжваюцца сродкі на праезд дэпутатамі ўсімі відамі транспарту, у тым ліку таксі і асабістым транспартам дэпутата. Каштарысам Сойма зацвярджаецца ліміт сродкаў, якія штомесяц выдзяляюцца кожнаму дэпутату для кампенсацыі кошту праезду па тэрыторыі Беларусі.

10. Дэпутатам для выканання дэпутацкіх паўнамоцтваў камандзіровачныя расходы выплачваюцца ў парадку, устаноўленым заканадаўствам.

11. Выдаткі, звязаныя з арганізацыяй і правядзеннем сустрэчаў дэпутата з выбаршчыкамі і справаздачай дэпутатаў, робяцца за кошт бюджэтных расходаў на забеспячэнне дзейнасці Сойма.

12. Расходы дзяржаўных органаў, органаў мясцовага самакіравання, іншых арганізацыяў, звязаныя з дзейнасцю дэпутата, аплачваюцца за кошт дзяржаўнага бюджэту шляхам пералічэння сродкаў на рахункі адпаведных арганізацыяў з наступным іх аднясеннем праз Міністэрства фінансаў на каштарыс расходаў Сойма.

13. Парадак выдзялення, выкарыстання і справаздачы за сродкі на расходы, звязаныя з дзейнасцю дэпутатаў, вызначаецца Прэзідыумам Сойма.

### **Артыкул 13. Спецыяльныя працоўныя гарантыі дэпутата**

1. Час работы дэпутата залічваецца ў стаж дзяржаўнай службы.

2. У Сойме вызначаецца пяцідзённы працоўны тыдзень з выхаднымі днямі ў суботу і нядзелю. Працоўны час дэпутата падчас сесіяў Сойма вызначаецца



Прэзідыумам Сойма. Дэпутат у перыяд паміж сесіямі Сойма, калі няма неабходнасці ўдзельнічаць у пасяджэннях камісіяў, плануе свой працоўны час самастойна.

3. Дэпутату даецца працоўны водпуск працягласцю 32 каляндарныя дні, які па жаданні прадастаўляецца ў перыяд паміж сесіямі Сойма.

4. Дэпутату на тэрмін выканання дэпутацкіх паўнамоцтваў выдаецца дыпламатычны пашпарт.

5. Дэпутат забяспечваецца ў памяшканнях Сойма асобным тэхнічна абсталяваным службовым кабінетам з размяшчэннем у ім сталага працоўнага месца для памочніка. Службовы кабінет дэпутата павінен быць абсталяваны мэбляй, сродкамі сувязі, персанальным камп'ютарам з падключэннем яго да інфармацыйных сетак і прадастаўленнем адраса электроннай пошты.

6. Органы мясцовага самакіравання прадастаўляюць дэпутату і яго памочніку ў пастаяннае карыстанне памяшканне ў населеным пункце па выбары дэпутата ў межах яго выбарчай акругі на тэрмін паўнамоцтваў дэпутата памерам не менш як 12 м<sup>2</sup>, якое адпавядае санітарна-гігіенічным патрабаванням, з мэбляй і тэлефонам, без спагнання арэнднай платы. Выдаткі за камунальныя паслугі і сродкі сувязі пакрываюцца за рахунак бюджэтных выдаткаў на забеспячэнне дзейнасці Сойма.

7. Старшыні Сойма па пасадзе належыць службовы аўтамабіль з кіроўцам. Дэпутату з відавочна выяўленымі абмежаванымі магчымасцямі вылучаецца службовы аўтамабіль (пры неабходнасці – адаптаваны або спецыяльны) і прызначаецца суправаджаючая асоба. Парадак карыстання службовымі аўтамабілямі вызначаецца Прэзідыумам Сойма.

8. Дэпутату даецца магчымасць павышэння прафесійнага ўзроўню ў вольны ад выканання дэпутацкіх абавязкаў час за кошт бюджэтных расходаў на забеспячэнне дзейнасці Сойма ў выглядзе курсаў павышэння кваліфікацыі, навучання ў навучальных установах, у тым ліку магістратурах і аспірантурах, вывучэння замежных моваў.

9. Дэпутату забяспечваюцца бяспечныя ўмовы для ажыццяўлення дэпутацкіх паўнамоцтваў. Пры наяўнасці дастатковых даных аб чаканым замаху на жыццё і здароўе дэпутата адпаведныя органы забяспечваюць бяспеку дэпутата, членаў яго сям'і і іх маёмасці ў парадку, устаноўленым законам.

## Артыкул 14. Недатыкальнасць дэпутата

1. Дэпутат карыстаецца недатыкальнасцю пры ажыццяўленні сваіх паўнамоцтваў у адпаведнасці з артыкулам 76 Канстытуцыі. Недатыкальнасць дэпутата распаўсюджваецца таксама на яго жылое і службовае памяшканне, асабістае і службовае транспартныя сродкі, перапіску, сродкі сувязі і на прыналежныя яму дакументы.

2. Дэпутат не можа быць падвергнуты вобыску, асабістаму агляду, за выключэннем выпадкаў, прадугледжаных законам.



3. Узбуджэнне крымінальнай справы ў дачыненні да дэпутата, прыцягненне яго ў якасці падазронага або абвінавачанага па крымінальнай справе, узбуджанай у адносінах да іншых асобаў або па факце ўчыненага злачынства, а таксама яго затрыманне і іншае пазбаўленне асабістай волі ажыццяўляюцца ў парадку, устаноўленым Крымінальна-працэсуальным кодэксам Рэспублікі Беларусь.

4. У выпадку ўзбуджэння крымінальнай справы ў дачыненні да дэпутата, затрыманні дэпутата на месцы ўчынення ім цяжкага злачынства Генеральны пракурор на працягу працоўнага дня паведамляе аб гэтым Сойм.

5. Пытанне аб пазбаўленні дэпутата асабістай недатыкальнасці разглядаецца і вырашаецца ў парадку, вызначаным артыкулам 180 гэтага Статута.

## **Артыкул 15. Гаранты ў сувязі са спыненнем паўнамоцтваў дэпутата Сойма**

1. У сувязі са спыненнем паўнамоцтваў дэпутата ў выпадку, прадугледжаным пунктам 1.1 артыкула 75 Канстытуцыі, яму або ёй выплачваецца выхадная дапамога ў памеры чатырох яго або яе заробных платаў. Выходная дапамога не выплачваецца, калі дэпутат зноў абраны дэпутатам Сойма.

2. Сойм забяспечвае працаўладкаванне дэпутата ў сувязі са спыненнем паўнамоцтваў дэпутата ў выпадку, прадугледжаным пунктам 1.1 артыкула 75 Канстытуцыі. Яму або ёй прадастаўляецца праца з яго ці яе згоды з улікам атрыманай кваліфікацыі і досведу працы ў Сойме. Па жаданні яму або ёй прадастаўляецца ранейшае месца працы (службы), за выключэннем пасады члена Урада Рэспублікі Беларусь і выбарнай пасады, а пры адсутнасці такой магчымасці ў сувязі з ліквідацыяй ранейшай пасады, ліквідацыяй або рэарганізацыяй арганізацыі – іншая раўнацэнная работа (месца службы). З работнікамі, які ў парадку замяшчэння ўзяты на пасаду, якую займае дэпутат, заключаецца тэрміновы працоўны дагавор; гэты дагавор скасоўваецца пры вяртанні дэпутата на працу (месца службы), але не пазней чым праз тры месяцы пасля спынення паўнамоцтваў дэпутата.

3. Жонка (муж) дэпутата дзейнага склікання, у выпадку яе (яго) пераезду на пражыванне ў горад Мінск, па яе (яго) жаданні звальняецца са свайго месца працы (службы) і вяртаецца на яго ў парадку пераводу. Дзяржаўная служба занятасці ў першую чаргу прапануе ёй (яму) раўнацэнную працу (службу).

4. Пенсійнае забеспячэнне дэпутата ажыццяўляецца ў адпаведнасці з пенсійным заканадаўствам з улікам асаблівасцяў, устаноўленых Законам Рэспублікі Беларусь «Аб дзяржаўнай службе ў Рэспубліцы Беларусь».

5. Дэпутат падлягае абавязковаму дзяржаўнаму страхаванню на выпадак смерці (гібелі), калецтва або іншага пашкоджання здароўя, звязаных з выкананнем ім дэпутацкіх паўнамоцтваў, а таксама на выпадак хваробы або страты працаздольнасці, якая наступіла ў перыяд работы ў Сойме, на ўмовах, устаноўленых для міністра Рэспублікі Беларусь.

6. У выпадку прычынення дэпутату ў сувязі з ажыццяўленнем ім дэпутацкіх паўнамоцтваў калецтва і іншага пашкоджання здароўя, якія прывялі да стойкай страты працаздольнасці, яму або ёй штомесяц выплачваецца кампенсацыя ў



памеры розніцы паміж яго або яе месячнай зароботнай платай на момант выплаты кампенсацыі і назначанай пенсіяй без заліку выплатаў страхавых сумаў па дзяржаўнаму страхаванню.

7. У выпадку смерці дэпутата членам яго або яе сям'і выплачваецца незалежна ад выплатаў па абавязковаму дзяржаўнаму страхаванню і сацыяльнаму забеспячэнню аднаразовая дапамога ў памеры яго або яе месячнай зароботнай платы за кошт сродкаў дзяржаўнага бюджэту. Сойм правамоцны ў межах асігнаванняў, зацверджаных для Сойма законам аб дзяржаўным бюджэце, фінансаваць усе мерапрыемствы, звязаныя з пахаваннем дэпутата.

---

## ГЛАВА 2. ФРАКЦЫІ

### Артыкул 16. Стварэнне фракцыяў

1. Дэпутаты ад палітычных партыяў, блокаў палітычных партыяў, якія набралі неабходную колькасць галасоў выбаршчыкаў для праходжання ў Сойм, фарміруюць фракцыі. Колькасць членаў фракцыі не можа быць меншай за 7 дэпутатаў.

2. Палітычная партыя можа быць прадстаўленая ў Сойме толькі адной фракцыяй.

3. Фракцыя прымае «Палажэнне аб фракцыі» на арганізацыйным сходзе большасцю галасоў ад агульнай колькасці дэпутатаў Сойма, якія падалі заяву на ўступленне ў фракцыю.

4. Палажэннем аб фракцыі павінны вызначацца поўнае і кароткае найменне фракцыі, якія павінны ўключаць найменне палітычнай партыі (блока); правы і абавязкі членаў фракцыі; парадак абрання службовых асобаў фракцыі і іх кампетэнцыя; парадак прыняцця рашэнняў фракцыі; парадак прыёму і выключэнні члена фракцыі; іншыя палажэнні, звязаныя з парадам дзейнасці фракцыі.

5. Фракцыя абірае са свайго складу старшыні і намесніка (намеснікаў з разліку не больш за аднаго на 20 членаў фракцыі).

### Артыкул 17. Рэгістрацыя фракцыяў

1. Рэгістрацыя фракцыяў, рэгістрацыя зменаў у складзе фракцыі ажыццяўляецца Канцылярыяй Сойма.

2. Для рэгістрацыі фракцыі прадстаўляецца:

2.1. Спіс членаў фракцыі;

2.2. Пісьмовыя заявы дэпутатаў аб уваходжанні ў фракцыю;



2.3. Пратакол арганізацыйнага сходу, які ўключае рашэнні аб прыняцці Палажэння аб фракцыі і аб абранні кіраўніка і іншых службовых асобаў.

2.4. Палажэнне аб фракцыі.

3. Рэгістрацыя фракцыяў праводзіцца на працягу двух рабочых дзён з дня прадстаўлення ў Канцылярыю Сойма дакументаў, прадугледжаных часткай другой гэтага артыкула.

### **Артыкул 18. Змяненне складу і роспуск фракцыі**

1. Дэпутат мае права выйсці са складу фракцыі, а таксама перайсці ў іншую фракцыю, падаўшы адпаведную пісьмовую заяву кіраўніку фракцыі.

2. Дэпутат можа быць выключаны са складу фракцыі па рашэнні большасці яе членаў.

3. Аб уступленні ў склад фракцыі новага члена, выхадзе або выключэнні члена з яе складу, аб змяненнях у Палажэнні або кіраўніцтве кіраўнік фракцыі паведамляе ў пісьмовай форме Канцылярыю Сойма не пазней чым на наступны працоўны дзень.

4. Аб зменах, якія адбыліся, робіцца паведамленне на пленарным пасяджэнні Сойма.

5. Фракцыя, склад якой стаў меншы за мінімальную колькасць дэпутатаў, вызначаную пунктам 1 артыкула 16 гэтага Статута, павінна на працягу 15 дзён давесці колькасны склад да неабходнага ўзроўню. У адваротным выпадку фракцыя ліквідуецца.

### **Артыкул 19. Права фракцыяў**

1. Кожная фракцыя мае права на прадстаўніцтва ва ўсіх пастаянных і часовых камісіях Сойма.

2. Кожная фракцыя мае права на выступ або заяву свайго прадстаўніка пры абмеркаванні любога пытання на пасяджэнні Сойма.

### **Артыкул 20. Забеспячэнне дзейнасці фракцыяў**

1. Кожнай фракцыі прадастаўляецца для працы асобнае памяшканне, якое адпавядае колькаснаму складу фракцыі.

2. Фракцыі маюць гадавы бюджэт, зацверджаны Соймам, памер якога залежыць ад колькаснага прадстаўніцтва ў Сойме. Парадак выкарыстання сродкаў з бюджэту вызначаецца фракцыяй самастойна.

3. У выпадку змянення велічыні фракцыі сума, якая выдаткоўваецца ёй, удакладняецца, пачынаючы з наступнага месяца пасля змянення.

4. Фракцыя можа прыцягваць экспертаў на платнай аснове. Для кожнай фракцыі ствараецца не менш за адну аплатную пасаду эксперта.



## ГЛАВА 3. СТАРШЫНЯ СОЙМА І ЯГО НАМЕСНІК

### *Артыкул 21. Парадак абрання Старшыні Сойма і яго намесніка*

1. Старшыня Сойма абіраецца на тэрмін паўнамоцтваў Сойма з ліку дэпутатаў Сойма тайным галасаваннем большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.
2. Права на вылучэнне кандыдатуры Старшыні Сойма маюць фракцыя і група пазафракцыйных дэпутатаў. Кожная фракцыя або група пазафракцыйных дэпутатаў можа прапанаваць толькі аднаго кандыдата.
3. Письмовая заява аб вылучэнні кандыдата на пасаду Старшыні Сойма прадстаўляецца старшыні на пленарным пасяджэнні Сойма, які складае адзіны спіс кандыдатаў у парадку алфавіту.
4. Разгляд кандыдатуры на пасаду Старшыні Сойма на пленарным пасяджэнні праводзіцца ў адпаведнасці з пунктам 4 артыкула 70 гэтага Статута. Калі на разгляд Сойма прадстаўлена некалькі кандыдатаў на пасаду Старшыні Сойма, яны абмяркоўваюцца адначасова. У гэтым выпадку парадак іх выступу вызначаецца алфавітам.
5. Кандыдат на пасаду Старшыні Сойма мае права без усялякіх тлумачэнняў зняць сваю кандыдатуру ў любы час. Для гэтага старшыня на пленарным пасяджэнні дае яму слова па-за чаргой.
6. У выпадку разгляду Соймам некалькіх кандыдатаў на пасаду Старшыні Сойма рашэнне аб назначэнні аднаго з іх на пасаду прымаецца ў парадку рэйтынгавага галасавання ў адпаведнасці з артыкулам 78 гэтага Статута.
7. Паўнамоцтвы Старшыні Сойма пачынаюцца адразу пасля яго абрання.
8. Намеснік Старшыні Сойма абіраецца на тэрмін паўнамоцтваў Сойма з ліку дэпутатаў Сойма тайным галасаваннем большасцю галасоў ад канстытуцыйнага складу Сойма па кандыдатурах, прапанаваных Старшынёй Сойма пасля кансультацыяў з парламенцкімі фракцыямі. Абмеркаванне кандыдатураў на пасаду і працэдура абрання ажыццяўляецца ў парадку, прадугледжаным для абмеркавання і абрання кандыдатуры на пасаду Старшыні Сойма.
9. Абранне Старшыні Сойма і яго намесніка афармляецца пастановай Сойма, якую падпісвае абраны Старшыня Сойма.

### *Артыкул 22. Парадак спынення паўнамоцтваў Старшыні Сойма і яго намесніка*

1. Датэрміновае спыненне дэпутацкіх паўнамоцтваў Старшынёй Сойма (намеснікам Старшыні Сойма) цягне за сабой спыненне яго паўнамоцтваў як Старшыні Сойма (намесніка Старшыні Сойма).

2. Старшыня Сойма (намеснік Старшыні Сойма) мае права без якіх-небудзь тлумачэнняў у пісьмовай форме звярнуцца да Сойма або публічна аб'явіць на пленарным пасяджэнні аб сваёй адстаўцы. Указаны факт прымаецца Соймам да ўвагі на бліжэйшым пленарным пасяджэнні, што афармляецца пратакольным запісам. Старшыня Сойма (намеснік Старшыні Сойма) лічыцца пайшоўшым у адстаўку з моманту пісьмовага звароту або публічнай аб'явы на пленарным пасяджэнні аб сваёй адстаўцы.

3. Старшыня Сойма (намеснік Старшыні Сойма) можа быць адхілены ад пасады Соймам. Пытанне аб адхіленні Старшыні Сойма (намесніка Старшыні Сойма) ад пасады можа быць пастаўленае па прапанове дэпутатаў у колькасці не менш як адной трэці ад канстытуцыйнага складу Сойма, аформленага пісьмова. Сойм не можа разглядаць пытанне аб адхіленні Старшыні Сойма ад пасады, калі ён часова выконвае абавязкі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь.

4. Камісія па Рэгламенце ў 7-дзённы тэрмін правярае сапраўднасць подпісаў дэпутатаў і прадстаўляе заключэнне Сойма на бліжэйшым пленарным пасяджэнні.

5. Старшыня Сойма (намеснік Старшыні Сойма) прадастаўляе дэпутатам справаздачу аб сваёй рабоце і выкананні каштарысу Сойма ў бягучым годзе, а група дэпутатаў, якія ініцыявалі адкліканне, дае абгрунтаванне адхілення ад пасады за два дні да разгляду пытання аб адхіленні на пленарным пасяджэнні.

6. Рашэнне аб адхіленні Старшыні Сойма (намесніка Старшыні Сойма) ад пасады Сойм прымае тайным галасаваннем без абмеркавання ў 15-дзённы тэрмін пасля атрымання заключэння камісіі па Рэгламенце і афармляецца пастановай Сойма.

7. Пры разглядзе пытання аб адхіленні ад пасады Старшыні Сойма, аб датэрміновым спыненні ім дэпутацкіх паўнамоцтваў пленарнае пасяджэнне вядзе намеснік Старшыні Сойма або абраны Соймам старшыня на пленарным пасяджэнні з ліку дэпутатаў, які не падпісаў прапанову аб адхіленні Старшыні Сойма ад пасады.

8. Старшыня Сойма (намеснік Старшыні Сойма) лічыцца адхіленым ад пасады, калі прапанова аб яго адхіленні ад пасады была падтрыманая большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

9. Калі Сойм на працягу тэрміну, вызначанага пунктам 6 гэтага артыкула, не прыме рашэння аб адхіленні Старшыні Сойма (намесніка Старшыні Сойма) ад пасады, дэпутат, які падпісаў пытанне аб адхіленні ад пасады, на працягу наступных 6 месяцаў не мае права зноў удзельнічаць у пастаноўцы ўказанага пытання.

10. Кожны раз, калі пасада Старшыні Сойма або намесніка Старшыні Сойма становіцца вакантнай, вакансія павінна быць запоўненая спосабам, прадугледжаным артыкулам 21 гэтага Статута ў 15-дзённы тэрмін.

11. Перавыбранне Старшыні Сойма не з'яўляецца падставай для перагляду пытання аб знаходжанні на пасадзе намесніка Старшыні Сойма.



## Артыкул 23. Паўнамоцтвы Старшыні Сойма

1. Старшыня Сойма ў мэтах выканання паўнамоцтваў, вызначаных Канстытуцыяй:

1.1. ажыццяўляе агульнае кіраўніцтва дзейнасцю Сойма;

1.2. прадстаўляе Сойм у адносінах з іншымі органамі і арганізацыямі, у тым ліку міжнароднымі;

1.3. узначальвае Прэзідыум Сойма;

1.4. накіроўвае і кантралюе дзейнасць Канцылярыі Сойма;

1.5. забяспечвае выкананне гэтага Статута і захаванне парадку на пасяджэннях;

1.6. вядзе пасяджэнні Сойма і Прэзідыума Сойма;

1.7. прызначае з ліку пастаянных камісіяў у адпаведнасці з прадметам вядзення галаўную камісію для папярэдняга разгляду праекта нарматыўнага прававога акта, унесенага на разгляд Сойма, і накіроўвае яго для падрыхтоўкі да разгляду Соймам;

1.8. накіроўвае на подпіс Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь прынятыя Соймам законы;

1.9. падпісвае Статут, пастановы і іншыя акты, прынятыя Соймам, а таксама ў прадугледжаных Канстытуцыяй выпадках законы;

1.10. забяспечвае абнародаванне актаў Сойма, якія не патрабуюць наступнага падпісання Прэзідэнтам Рэспублікі Беларусь;

1.11. арганізуе распрацоўку планаў законапраектнай работы Сойма;

1.12. арганізуе распрацоўку праекта каштарысу Сойма на наступны год; не пазней чым праз два месяцы пасля заканчэння бюджэтнага года забяспечвае прадстаўленне на разгляд Сойма справаздачы аб выкананні каштарысу Сойма за мінулы год;

1.13. арганізуе падрыхтоўку пытанняў да разгляду на пленарных пасяджэннях;

1.14. забяспечвае захаванне каляндарнага плана работы сесіі і парадку дня пленарных засяданняў;

1.15. зацвярджае структуру і штатны расклад Канцылярыі Сойма, парадак вызначэння надбавак да заробтнай платы і іншых відаў грашовай узнагароды;

1.16. сцвярджае правілы бяспекі, якія дзейнічаюць на тэрыторыі і ў будынку Сойма;

1.17. дае даручэнні пастаянным камісіям, Канцылярыі Сойма і іншым органам Сойма па пытаннях, якія адносяцца да іх вядзення;

1.18. выконвае даручэнні Сойма;



- 1.19. выдае распараджэнні па пытаннях, аднесеныя да яго кампетэнцыі;
  - 1.20. адмяняе распараджэнні намесніка Старшыні Сойма і кіраўніка Канцылярыі Сойма;
  - 1.21. ажыццяўляе іншыя паўнамоцтвы, прадугледжаныя Канстытуцыяй, законамі і гэтым Статутам.
2. Распараджэнні Старшыні Сойма могуць быць змененыя, адмененыя рашэннем Сойма, прынятым большасцю галасоў ад канстытуцыйнага складу Сойма.
  3. Падчас сесіі Сойма Старшыня Сойма не радзей як адзін раз у месяц адказвае на загадзя прадстаўленыя ў пісьмовым выглядзе пытанні дэпутатаў адносна сваёй дзейнасці.
  4. Часова выконваючы абавязкі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь у адпаведнасці з артыкулам 93 Канстытуцыі, Старшыня Сойма на працягу гэтага тэрміну страчвае свае паўнамоцтвы ў Сойме. Старшыня Сойма выконвае абавязкі Прэзідэнта да моманту прынясення Прысягі нававыбраным Прэзідэнтам.
  5. У выпадку ўтварэння вакансіі пасады Старшыні Сойма, а таксама пры выкананні Старшынёй Сойма абавязкаў Прэзідэнта, часовае выкананне абавязкаў Старшыні Сойма забяспечваецца намеснікам Старшыні Сойма. Часовае выкананне абавязкаў Старшыні Сойма ажыццяўляецца да моманту вяртання да іх выканання Старшыні Сойма, які часова выконвае абавязкі Прэзідэнта, або да выбару новага Старшыні Сойма.

#### **Артыкул 24. Паўнамоцтвы намесніка Старшыні Сойма**

1. Намеснік Старшыні Сойма выконвае па даручэнні Старшыні Сойма асобныя яго абавязкі і замяшчае Старшыню Сойма ў выпадку яго адсутнасці або немагчымасці ажыццяўлення ім сваіх абавязкаў.
2. У выпадку часовага выканання намеснікам Старшыні Сойма абавязкаў Старшыні Сойма, паўнамоцтвы намесніка Старшыні Сойма выконвае адзін з членаў Прэзідыума Сойма па рашэнні Прэзідыума Сойма.

## **ГЛАВА 4. ПРЭЗІДЫУМ**

#### **Артыкул 25. Утварэнне Прэзідыума Сойма**

1. Прэзідыум Сойма з'яўляецца пастаянна дзейным калегіяльным органам, падсправаздачным Сойма.
2. У склад Прэзідыума Сойма па пасадзе ўваходзяць Старшыня Сойма і яго намеснік, старшыні пастаянных камісіяў і кіраўнікі фракцыяў.
3. Прэзідыум Сойма ўзначальвае Старшыня Сойма.



4. У выпадку адсутнасці старшыні пастаяннай камісіі або кіраўніка фракцыі па яго даручэнню ў рабоце Прэзідыума Сойма ўдзельнічае адпаведна намеснік старшыні пастаяннай камісіі або намеснік кіраўніка фракцыі з правам рашаючага голасу.

5. Прэзідыум Сойма лічыцца ўтвораным пасля абрання Старшыні Сойма і яго намесніка.

6. Прэзідыум Сойма дзейнічае ў адпаведнасці са Статутам і палажэннем аб Прэзідыуме Сойма, зацверджаным сваім рашэннем.

## Артыкул 26. Паўнамоцтвы Прэзідыума Сойма

1. Прэзідыум Сойма ў мэтах арганізацыі дзейнасці Сойма і яго органаў:

1.1. распрацоўвае праекты плана законапраектнай работы і праграмы работы сесіі, парадку дня чарговых пасяджэнняў, і рэкамендуе іх Сойма для зацвярджэння;

1.2. вырашае пытанні, звязаныя з скліканнем і правядзеннем сесіяў і пасяджэнняў Сойма;

1.3. сцвярджае палажэнні аб пастаянных камісіях і іншых органах Сойма, аб акрэдытаванні прадстаўнікоў сродкаў масавай інфармацыі пры Сойме, аб правядзенні прэс-канферэнцый, інтэрв'ю ў рэзідэнцыі Сойма;

1.4. устанаўлівае парадак публічнага абмеркавання праектаў законаў, збору, разгляду і абмеркавання прадстаўленых па іх прапаноў;

1.5. дае даручэнні канцылярыі Сойма, пастаянным камісіям і іншым органам Сойма па пытаннях, якія адносяцца да іх у вядзенні;

1.6. заслухоўвае паведамленні па пытаннях працы пастаянных камісіяў і іншых органаў Сойма; пры неабходнасці выконвае ролю пагаджальнай камісіі ў выпадку ўзнікнення рознагалоссяў прынцыповага характару па важнейшых разглядаемых Соймам пытаннях;

1.7. ажыццяўляе кантроль за своєчасовым разглядам запытаў, прапаноў і заўвагаў дэпутатаў;

1.8. уносіць у выпадку неабходнасці прапановы аб стварэнні, рэарганізацыі або ліквідацыі пастаянных і часовых камісіяў Сойма;

1.9. прымае меры па арганізацыйным, прававым, метадычным і інфармацыйным забеспячэнні работы пастаянных камісіяў і іншых органаў Сойма;

1.10. стварае ў выпадку неабходнасці з ліку дэпутатаў і экспертаў працоўныя групы для падрыхтоўкі і дапрацоўкі праектаў законаў і іншых актаў, а таксама для выканання даручэнняў Сойма і Прэзідыума Сойма;

1.11. зацвярджае план міжнароднага парламенцкага супрацоўніцтва Сойма з парламентамі замежных дзяржаваў, міжнароднымі парламенцкімі і іншымі міжнароднымі арганізацыямі, дае згоду на падпісанне міжпарламенцкага пагаднення;



1.12. прымае рашэнні аб накіраванні парламенцкіх дэлегацыяў, асобаў, якія суправаджаюць парламенцкія дэлегацыі, дэпутатаў, работнікаў Канцылярыі Сойма ў службовыя камандзіроўкі за мяжу, зацвярджае справаздачы аб такіх камандзіроўках;

1.13. па прадстаўленні пастаянных камісіяў або фракцыяў разглядае і ўхваляе паездкі дэпутатаў не за кошт сродкаў Сойма падчас сесіі;

1.14. хадайнічае перад Прэзідэнтам Рэспублікі Беларусь аб узнагароджанні дэпутатаў, работнікаў Канцылярыі Сойма дзяржаўнымі ўзнагародамі Рэспублікі Беларусь;

1.15. інфармуе дэпутатаў аб рашэннях, прынятых Прэзідыумам Сойма;

1.16. вырашае іншыя пытанні арганізацыі работы Сойма, якія не аднесеныя гэтым Статутам да вядзення іншых органаў або службовых асобаў Сойма.

2. Прэзідыум Сойма прымае рашэнні ў межах кампетэнцыі, прадугледжанай Статутам, адкрытым галасаваннем простаі большасцю галасоў ад колькасці членаў Прэзідыума Сойма, якія ўдзельнічаюць у пасяджэнні. У выпадку роўнага размеркавання галасоў членаў Прэзідыума Сойма вырашальны голас мае Старшыня Сойма, а ў яго адсутнасць – намеснік Старшыні Сойма, які старшынствуе на пасяджэнні. Рашэнні Прэзідыума Сойма афармляюцца пратаколам.

## Артыкул 27. Пасяджэнні Прэзідыума Сойма

1. Прэзідыум Сойма ўстанаўлівае рэгулярны графік чарговых пасяджэнняў Прэзідыума Сойма на ўвесь час правядзення сесіі. Пазачарговыя пасяджэнні Прэзідыума Сойма склікае Старшыня Сойма або па яго даручэнню намеснік Старшыні Сойма па ўласнай ініцыятыве або ініцыятыве як мінімум адной чацвёртай ад агульнай колькасці членаў Прэзідыума Сойма.

2. Прапановы для разгляду на чарговым пасяджэнні Прэзідыума Сойма падаюцца яго членамі ў Канцылярыю Сойма не пазней як за тры дні да правядзення чарговага пасяджэння. На падставе гэтых прапаноў праект парадку дня пасяджэння Прэзідыума Сойма складаецца Старшынёй Сойма або па яго даручэнню намеснікам Старшыні Сойма.

3. Члены Прэзідыума Сойма, а таксама іншыя асобы, якія запрашаюцца на яго чарговыя пасяджэнні, не пазней як за два дні да пасяджэння інфармуюцца аб парадку дня і атрымліваюць неабходныя матэрыялы. Аб часе правядзення пазачарговых пасяджэнняў і іх парадку дня члены Прэзідыума Сойма павінны быць апавешчаныя не пазней чым за 6 гадзінаў. Парадак дня пасяджэння Прэзідыума Сойма абнародуецца на афіцыйным сайце Сойма.

4. Пасяджэнні Прэзідыума Сойма з'яўляюцца адкрытымі.

5. Закрывае пасяджэнне Прэзідыума Сойма можа праводзіцца па рашэнню Прэзідыума Сойма, прынятаму большасцю галасоў ад яго поўнага складу. Галасаванне на закрытым пасяджэнні забараняецца за выключэннем працэдурных пытанняў.



6. Пасяджэнне Прэзідыума Сойма правамоцнае пры ўмове, калі на ім прысутнічае больш за палову ад агульнай колькасці яго членаў і яго вядзе Старшыня Сойма або па яго даручэнні намеснік Старшыні Сойма.

7. У неадкладных выпадках пасяджэнне Прэзідыума Сойма наконт замежнай камандзіроўкі або паездкі дэпутата можа быць арганізавана шляхам апытання па электроннай пошце, мэсэнджэры, тэлефоне або аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэме Сойма. У гэтым выпадку колькасцю членаў Прэзідыума Сойма, якія ўдзельнічаюць у пасяджэнні, лічыцца ўвесь спісачны склад членаў Прэзідыума Сойма.

8. У пасяджэннях Прэзідыума Сойма маюць права ўдзельнічаць:

8.1. суб'екты права заканадаўчай ініцыятывы або іх прадстаўнікі;

8.2. старшыня часовай камісіі, калі на пасяджэнні разглядаюцца пытанні, аднесеныя да паўнамоцтваў такой камісіі;

8.3. адказныя работнікі Канцылярыі Сойма, якія ажыццяўляюць арганізацыйна-тэхнічнае забеспячэнне правядзення Прэзідыума Сойма і пленарных пасяджэнняў Сойма;

8.4. спецыяльна запрошаныя Старшынёй Сойма асобы.

9. Пасяджэнне Прэзідыума Сойма пачынаецца са зацвярджэння парадку дня. Іншыя пытанні да зацвярджэння парадку дня не разглядаюцца.

10. Права на ўнясенне прапановы адносна зацвярджэння парадку дня Прэзідыума Сойма або прыняцця аднесенага да яго кампетэнцыі іншага рашэння, а таксама права задаваць пытанні дакладчыку або выступаць адносна парадку вядзення пасяджэння маюць толькі члены Прэзідыума Сойма. Іншыя асобы, якія маюць права прысутнічаць на пасяджэнні Прэзідыума Сойма, могуць выступаць з дазволу старшынствуючага або па рашэнні Прэзідыума Сойма.

11. На пасяджэнні Прэзідыума Сойма вядзецца пратакол, які падпісваецца старшынствуючым на пасяджэнні.

12. Пасяджэнне Прэзідыума Сойма, за выключэннем закрытага пасяджэння і пасяджэння, укаванага ў пункце 7 гэтага артыкула, транслюецца і захоўваецца на афіцыйным сайце Сойма.

13. У час пасяджэння Прэзідыума Сойма, за выключэннем выпадку, калі пасяджэнне праводзіцца ўказаным у пункце 7 гэтага артыкула спосабам, праводзіцца гуказапіс. Гуказапісы пасяджэнняў Прэзідыума Сойма запісваюцца на камп'ютарныя носьбіты і ва ўстаноўленым нарматыўнымі прававымі актамі парадку перадаюцца ў архіў Сойма.

14. Выпіска з пратакола пасяджэння Прэзідыума Сойма накіроўваецца органам і асобам, якіх яны датычацца, не пазней за адзін рабочы дзень пасля заканчэння пасяджэння.

15. Дэпутаты праз пастаянныя камісіі і фракцыі інфармуюцца аб рашэннях Прэзідыума Сойма не пазней чым на працягу трох працоўных дзён з моманту



прыняцця такога рашэння падчас сесіі або не пазней чым на працягу тыдня ў пачатку наступнай сесіі.

16. Пастаянныя камісіі і фракцыі могуць абскардзіць рашэнні Прэзідыума Сойма ў Сойм, калі яны мяркуюць, што гэтыя рашэнні парушаюць або абмяжоўваюць правы дэпутата, фракцыі або пастаяннай камісіі або прыняты з перавышэннем прадастаўленых Прэзідыуму Сойма паўнамоцтваў. Такія скаргі разглядае і рашэнні па іх прымае Сойм, заслухаўшы заключэнне камісіі па Рэгламенце.

---

## ГЛАВА 5. ПАСТАЯННЫЯ КАМІСІІ

### *Артыкул 28. Статус пастаяннай камісіі*

1. Пастаянная камісія – орган Сойма, які ствараецца з ліку дэпутатаў на тэрмін паўнамоцтваў Сойма для ажыццяўлення дзейнасці па асобных напрамках падрыхтоўкі і папярэдняга разгляду праектаў законаў і іншых пытанняў, аднесеных да паўнамоцтваў Сойма, а таксама выканання кантрольных функцыяў.

2. Пастаянная камісія адказная перад Соймам і падсправаздачная яму. Пры неабходнасці Сойм можа заслухаць справаздачу аб рабоце пастаяннай камісіі.

3. Пастаянная камісія складаецца са старшыні, намесніка старшыні, сакратара і членаў пастаяннай камісіі.

4. Паўнамоцтвы і парадак дзейнасці пастаяннай камісіі вызначаюцца Статутам і палажэннем аб пастаяннай камісіі.

5. Дзейнасць пастаянных камісіяў каардынуе Старшыня Сойма і Прэзідыум Сойма.

### *Артыкул 29. Фарміраванне пастаянных камісіяў*

1. Рашэнне аб стварэнні пастаянных камісіяў прымаецца на першай сесіі зноў абранага Сойма большасцю галасоў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай, у якой зацвярджаецца колькасць пастаянных камісіяў, іх назвы і прадметы вядзення, мінімальная і максімальная колькасць асоб, якія могуць уваходзіць у склад пастаяннай камісіі.

2. Месцы ў пастаяннай камісіі размяркоўваюцца прапарцыйна колькасці дэпутатаў, уключаных у фракцыі і групу пазафракцыйных дэпутатаў. Квоты прапарцыйнага прадстаўніцтва вызначае камісія па Рэгламенце, і зацвярджае Прэзідыум Сойма, а да фармавання камісіі па Рэгламенце вызначае Часовая арганізацыйная камісія і зацвярджае Сойм. Калі колькасць членаў фракцыі роўная або большая за колькасць пастаянных камісіяў, фракцыі прадастаўляецца не менш чым адно месца ў кожнай пастаяннай камісіі.



3. Член фракцыі становіцца кандыдатам на месца члена пастаяннай камісіі, адведзенае фракцыі, а таксама выходзіць са складу пастаяннай камісіі па рашэнні фракцыі.

4. Кіраўнік фракцыі ў пісьмовай форме паведамляе ў камісію па Рэгламенце, а да фарміравання дадзенай камісіі ў Часовую арганізацыйную камісію, аб рашэнні фракцыі накіраваць члена фракцыі на месца члена пастаяннай камісіі, адведзенае фракцыі, а таксама аб адкліканні свайго члена са складу пастаяннай камісіі. Камісія па Рэгламенце (Часовая арганізацыйная камісія) правярае правільнасць накіравання або адклікання фракцыяй члена пастаяннай камісіі і прадстаўляе сваё заключэнне Старшыні Сойма не пазней чым на наступны працоўны дзень з дня атрымання паведамлення ад фракцыі.

5. Дэпутат, які не ўваходзіць у фракцыі, становіцца кандыдатам на месца члена пастаяннай камісіі, а таксама выходзіць са складу пастаяннай камісіі на падставе асабістай заявы, пададзенай на імя Старшыні Сойма.

6. Склад пастаянных камісіяў зацвярджаецца Соймам адкрытым галасаваннем без абмеркавання, рашэнне афармляецца пастановай. Спіс персанальнага складу пастаянных камісіяў павінен змяшчаць найменні ўсіх пастаянных камісіяў, найменні фракцыяў, прозвішчы, імёны і імёны па бацьку членаў пастаяннай камісіі ў алфавітным парадку ў межах кожнай фракцыі, ад якой іх вылучана. Персанальны склад усіх пастаянных камісіяў новага склікання вызначаецца адначасова.

7. У склад пастаяннай камісіі не можа быць назначаны Старшыня Сойма і яго намеснік.

8. Пастаянная камісія пачынае работу, калі назначана не менш за мінімальную колькасць членаў камісіі і выбраны старшыня пастаяннай камісіі.

9. Паўнамоцтвы члена пастаяннай камісіі спыняюцца:

9.1. з моманту падачы ім заявы аб выхадзе са складу пастаяннай камісіі;

9.2. з моманту адклікання са складу пастаяннай камісіі па рашэнні фракцыі;

9.3. з моманту спынення яго паўнамоцтваў як дэпутата;

9.4. з моманту яго выбрання на несумяшчальную для члена пастаяннай камісіі пасаду.

10. Пры вырашэнні пытанняў аб змяненні персанальнага складу пастаянных камісіяў прымаецца пастанова аб унясенні змяненняў у пастанову Сойма аб выбранні членаў пастаянных камісіяў.

11. У пачатку кожнай чарговай сесіі Прэзідыум Сойма можа вынесці на галасаванне Сойма пытанне аб стварэнні новай пастаяннай камісіі або аб перафармаванні пастаянных камісіяў нанова.

## **Артыкул 30. Правы і абавязкі членаў пастаяннай камісіі**

1. Члены пастаяннай камісіі маюць роўныя правы.



2. Член пастаяннай камісіі мае права:

- 2.1. уносіць прапановы аб разглядзе на пасяджэннях пастаяннай камісіі любога пытання, якое адносіцца да яе вядзення, а таксама ўдзельнічаць у абмеркаваннях і прыняцці рашэнняў. Па прапанове члена пастаяннай камісіі па яго патрабаванні павінна прайсці галасаванне на пасяджэнні пастаяннай камісіі;
  - 2.2. выкладаць у пісьмовай форме сваё асаблівае меркаванне як дадатак да рашэння, рэкамендацыі або заключэння пастаяннай камісіі;
  - 2.3. вырашальнага голасу па ўсіх пытаннях, якія разглядаюцца пастаяннай камісіяй;
  - 2.4. уносіць прапановы аб запрашэнні на пасяджэнні пастаяннай камісіі неабходных асобаў;
  - 2.5. уносіць прапановы ў пастаянную камісію аб правядзенні праверак дзяржаўных органаў і арганізацыяў, а таксама аб заслухоўванні іх інфармацыі;
  - 2.6. удзельнічаць у падрыхтоўцы праектаў актаў Сойма;
  - 2.7. азнаёміцца з усімі дакументамі і іншымі матэрыяламі, якія паступілі ў пастаянную камісію, а пры неабходнасці карыстацца імі ў сваёй рабоце.
3. Член пастаяннай камісіі абавязаны ўдзельнічаць у рабоце пастаяннай камісіі і ў створаных ёю рабочых групам, членам якіх ён з'яўляецца.

### **Артыкул 31. Выбары старшыні пастаяннай камісіі, яго намесніка і сакратара**

1. Старшыня пастаяннай камісіі, яго намеснік і сакратар не могуць быць членамі адной фракцыі, а таксама не могуць быць адначасова кіраўніком фракцыі.
2. Пастаянная камісія абірае са свайго складу кандыдатуры на пасаду старшыні, яго намесніка і сакратара ў 7-дзённы тэрмін з моманту назначэння мінімальнай колькасці членаў пастаяннай камісіі або спынення паўнамоцтваў старшыні пастаяннай камісіі, яго намесніка або сакратара.
3. Калі ў тэрмін, вызначаны пунктам 2 гэтага артыкула, пастаянная камісія не прадставіць кандыдатуры на пасаду старшыні, яго намесніка і сакратара, кандыдатуры на пасаду старшыні, яго намесніка і сакратара са складу членаў пастаяннай камісіі вызначае Прэзідыум Сойма ў 5-дзённы тэрмін пасля заканчэння гэтага тэрміну.
4. Рашэнне аб прызначэнні старшыні, намесніка старшыні і сакратара пастаяннай камісіі прымаецца Соймам большасцю галасоў ад канстытуцыйнага складу і афармляецца пастановай. Сойм можа прыняць працэдурнае рашэнне аб галасаванні па кандыдатурах на пасады старшынь, намеснікаў старшыні і сакратароў пастаянных камісіяў спісам. Спіс кандыдатаў на пасады павінен змяшчаць найменні пастаянных камісіяў, найменне пасады, прозвішча, імя і імя па бацьку кандыдата, найменне фракцыі, да якой належыць кандыдат. У выпадку нецвярджэння Соймам прапанаванага кандыдата пастаянная камісія павінна вылучыць іншага кандыдата.



## Артыкул 32. Паўнамоцтвы старшыні пастаяннай камісіі, яго намесніка і сакратара

### 1. Старшыня пастаяннай камісіі:

- 1.1. кіруе дзейнасцю пастаяннай камісіі, устанаўлівае абавязкі членаў камісіі і прымае рашэнні па ўсіх пытаннях, якія датычацца функцыяў і дзейнасці камісіі;
- 1.2. забяспечвае складанне плана работы пастаяннай камісіі і выкананне графіка работ над праектамі законаў і іншых актаў, па якіх пастаянная камісія вызначаная галаўной;
- 1.3. склікае і вядзе пасяджэнні пастаяннай камісіі, забяспечвае выкананне камісіяй гэтага Статута і парадку на пасяджэннях;
- 1.4. забяспечвае падрыхтоўку праекта парадку дня пасяджэнняў пастаяннай камісіі і іншых неабходных да пасяджэння дакументаў і матэрыялаў;
- 1.5. прадстаўляе пастаянную камісію ў Сойме і яго органах, за яго межамі і ў міжнародных парламенцкіх адносінах;
- 1.6. пры неабходнасці прыцягвае да ўдзелу ў рабоце камісіі іншых асобаў, каардынуе работу рабочых групаў, створаных камісіяй;
- 1.7. арганізуе работу па выкананні рашэнняў пастаяннай камісіі і ўзаемадзеянне пастаяннай камісіі з падраздзяленнямі Канцылярыі Сойма;
- 1.8. падпісвае карэспандэнцыю, рашэнні, рэкамендацыі, заключэнні і пратаколы пасяджэнняў пастаяннай камісіі, а таксама падрыхтаваныя пастаяннай камісіяй праекты законаў і іншых актаў, якія перадаюцца на разгляд Сойма, візуе прынятыя Соймам законы і іншыя акты, падрыхтаваныя пастаяннай камісіяй;
- 1.9. рэгулярна інфармуе членаў пастаяннай камісіі аб паступіўшых афіцыйных дакументах, лістах, праектах законаў, новых даручэннях для пастаяннай камісіі, аб ходзе выканання рашэнняў пастаяннай камісіі, разглядзе яе рэкамендацыяў, а таксама робіць іншыя паведамленні, якія датычацца дзейнасці пастаяннай камісіі;
- 1.10. штомесяц паведамляе ў камісію па Рэгламенце аб членах, якія не ўдзельнічаюць у пасяджэннях пастаяннай камісіі і не выконваюць даручэнняў пастаяннай камісіі і яе старшыні;
- 1.11. арганізуе падрыхтоўку справаздачы аб рабоце пастаяннай камісіі;
- 1.12. ажыццяўляе іншыя паўнамоцтвы, прадугледжаныя гэтым Статутом.

2. Старшыня пастаяннай камісіі ў канцы тэрміну склікання Сойма забяспечвае падрыхтоўку і перадачу Старшыні Сойма і ў Канцылярыю Сойма:

- 2.1. пісьмовай справаздачы аб разгледжаных пастаяннай камісіяй пытаннях і стане падрыхтоўкі па кожным праекце закона;
- 2.2. пералік праектаў законаў, па якіх пастаянная камісія была вызначаная галаўной і разгляд якіх не быў завершаны;



2.3. належна аформленых матэрыялаў і дакументаў, якія падлягаюць архіўнаму захоўванню.

3. Намеснік старшыні пастаяннай камісіі выконвае па даручэнні старшыні пастаяннай камісіі асобныя яго абавязкі і замяшчае старшыню пастаяннай камісіі ў выпадку яго адсутнасці або немагчымасці ажыццяўлення ім сваіх абавязкаў. У выпадку адсутнасці адначасова старшыні пастаяннай камісіі і яго намесніка абавязку старшыні выконвае ўпаўнаважаны старшынёй член пастаяннай камісіі.

4. Сакратар пастаяннай камісіі:

4.1. удзельнічае ў складанні плана работы пастаяннай камісіі, графіка пасяджэнняў і работ над праектамі законаў і іншых актаў, па якіх пастаянная камісія вызначана галаўной;

4.2. арганізуе падрыхтоўку пасяджэнняў і іншых мерапрыемстваў, якія праводзяцца пастаяннай камісіяй, яўку іх удзельнікаў і прадастаўленне ім неабходных матэрыялаў;

4.3. кантралюе вядзенне справаводства сакратарыятам пастаяннай камісіі, падпісвае пратаколы пасяджэнняў пастаяннай камісіі;

4.4. вядзе ўлік пасяджэнняў пастаяннай камісіі і прысутных на пасяджэннях, падлічвае галасы пры прыняцці рашэнняў;

4.5. кантралюе выкананне планаў работы і рашэнняў пастаяннай камісіі;

4.6. прымае ўдзел у падрыхтоўцы пісьмовых справаздачаў аб рабоце пастаяннай камісіі і ў афармленні матэрыялаў і дакументаў, якія падлягаюць архіўнаму захоўванню.

5. Старшыня, намеснік старшыні і сакратар пастаяннай камісіі маюць таксама ўсе правы і абавязкі члена пастаяннай камісіі.

### **Артыкул 33. Спыненне паўнамоцтваў старшыні пастаяннай камісіі, яго намесніка і сакратара**

1. Старшыня, намеснік старшыні, сакратар пастаяннай камісіі па рашэнні Сойма могуць быць у любы час адкліканы са сваіх пасад:

1.1. па іх уласнай заяве;

1.2. у сувязі з невыкананнем або неналежным выкананнем імі сваіх абавязкаў;

1.3. з прычыны іншых абставінаў, якія выключаюць выкананне імі сваіх абавязкаў.

2. Прапанова аб адкліканні па падставах, прадугледжаных пунктамі 1.2 і 1.3 гэтага артыкула, можа быць унесена Старшынёй Сойма, камісіяй па Рэгламенце або адпаведнай пастаяннай камісіяй. У гэтым выпадку камісія па Рэгламенце рыхтуе сваё заключэнне па гэтым пытанні.



3. Пытанне аб адкліканні старшыні, намесніка старшыні, сакратара пастаяннай камісіі з пасады ўключаецца ў парадак дня бліжэйшага пленарнага пасяджэння Сойма пасля з'яўлення адпаведнай заявы або прапановы.

4. Для абмеркавання пытання аб адкліканні старшыні, намесніка старшыні, сакратара пастаяннай камісіі з пасады адводзіцца да 30 хвілінаў, у тым ліку для выступу адкліканай службовай асобы – да 10 хвілінаў. Адсутнасць без уважлівай прычыны адкліканай службовай асобы на пленарным пасяджэнні пры разглядзе пытання аб яе адкліканні з пасады не перашкаджае разгляду гэтага пытання.

5. Рашэнне аб адкліканні старшыні, намесніка старшыні, сакратара пастаяннай камісіі з пасады прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай з указаннем падставы адклікання.

6. Пасля адклікання дэпутата з пасады старшыні, намесніка старшыні, сакратара пастаяннай камісіі ён застаецца членам гэтай камісіі, калі Соймам не прынята іншае рашэнне.

### **Артыкул 34. Паўнамоцтвы пастаяннай камісіі**

1. Пастаянная камісія ў межах сваёй кампетэнцыі:

1.1. распрацоўвае, разглядае і падрыхтоўвае да пленарнага пасяджэння Сойма праекты законаў, пастановаў і іншых рашэнняў Сойма, абагульняе заўвагі і прапановы, якія паступілі па іх, рыхтуе па іх сваё заключэнне;

1.2. праводзіць збор і аналіз інфармацыі па пытаннях, якія выносяцца на разгляд Сойма, арганізуе слуханні па гэтых пытаннях, у тым ліку на пленарных пасяджэннях Сойма;

1.3. папярэдне абмяркоўвае кандыдатуры службовых асобаў, якія згодна з Канстытуцыяй прызначаюцца Соймам, а таксама пытанні адносна вызвалення ад пасады гэтых асобаў, і прадстаўляе Сойму свае рэкамендацыі;

1.4. аналізуе практыку прымянення законаў, пастановаў і іншых рашэнняў Сойма і ў выпадку неабходнасці прадстаўляе Сойму адпаведныя заключэнні і рэкамендацыі;

1.5. ажыццяўляе кантроль за дзейнасцю Урада і іншых падсправаздачных Сойму органаў і ў выпадку неабходнасці прадстаўляе Сойму адпаведныя рэкамендацыі;

1.6. разглядае справаздачы, даклады і інфармацыю Урада, дзяржаўных органаў і службовых асобаў, якія ў прадугледжаных законам выпадках падаюцца ў Сойм, ажыццяўляе папярэднюю падрыхтоўку пытанняў разгляду такіх справаздачаў, дакладаў і інфармацыі на пленарным пасяджэнні Сойма;

1.7. удзельнічае ў міжпарламенцкай дзейнасці і ўзаемадзейнічае з міжнароднымі арганізацыямі;

1.8. разглядае звароты, якія паступілі ў пастаянную камісію;



- 1.9. праводзіць па ўласнай ініцыятыве або па даручэнні Сойма парламенцкае расследаванне асобных праблемаў і прадстаўляе Сойму, а пры неабходнасці і іншым дзяржаўным органам, а таксама органам мясцовага самакіравання заключэння і (або) рэкамендацыі;
  - 1.10. удзельнічае ў фарміраванні парадку дня пленарных пасяджэнняў Сойма;
  - 1.11. плануе сваю работу і вырашае арганізацыйныя пытанні дзейнасці пастаяннай камісіі;
  - 1.12. прадстаўляе Прэзідыуму Сойма прапановы адносна патрэбнасці ў выдзяленні грашовых сродкаў пастаяннай камісіі з абгрунтаваннем гэтай патрэбнасці;
  - 1.13. забяспечвае асвятленне сваёй дзейнасці на афіцыйным сайце Сойма і ў сродках масавай інфармацыі;
  - 1.14. ажыццяўляе іншыя паўнамоцтвы, прадугледжаныя гэтым Статутам і іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь.
2. Паўнамоцтвы пастаяннай камісіі спыняюцца з заканчэннем тэрміну паўнамоцтваў Сойма.

### **Артыкул 35. Арганізацыя работы пастаяннай камісіі**

1. Пастаянная камісія на сваім першым арганізацыйным пасяджэнні распрацоўвае палажэнне аб пастаяннай камісіі, якое зацвярджаецца Прэзідыумам Сойма. Палажэннем аб пастаяннай камісіі вызначаюцца напрамкі дзейнасці і паўнамоцтвы пастаяннай камісіі, а таксама пытанні арганізацыі работы пастаяннай камісіі.
2. Пастаянная камісія працуе ў адпаведнасці з каляндарным планам і праграмай работы сесіі, а таксама выконвае работы па асобных даручэннях Сойма, Прэзідыума Сойма або Старшыні Сойма, з захаваннем устаноўленых Соймам і (або) гэтым Статутам тэрмінаў выканання работ.
3. План працы пастаяннай камісіі не пазней за 2 тыдні з пачатку чарговай сесіі Сойма, на якую фарміруецца план, зацвярджаецца рашэннем, прынятым большасцю галасоў членаў пастаяннай камісіі. У плане работы пастаяннай камісіі вызначаюцца мерапрыемствы, тэрміны, адказныя за іх выкананне члены пастаяннай камісіі і работнікі сакратарыята пастаяннай камісіі, прыцягнутыя да падрыхтоўкі і выканання мерапрыемстваў, прадугледжаных планам. План публікуецца на афіцыйным сайце Сойма.
4. У мэтах папярэдняга разгляду аднесены да кампетэнцыі пастаяннай камісіі пытанні і атрымання неабходных кансультацыяў пастаянная камісія можа прыцягваць да сваёй работы спецыялістаў, прызначаць экспертызу, ствараць рабочыя групы з ліку членаў пастаяннай камісіі, іншых дэпутатаў Сойма з іх згоды, а таксама прадстаўнікоў зацікаўленых арганізацыяў і ведамстваў.
5. У канцы кожнай сесіі Сойма пастаянная камісія разглядае пытанне аб выкананні плана работы і ажыццяўленні іншай дзейнасці пастаяннай камісіі ў перыяд гэтай сесіі і прымае рашэнне аб зацвярджэнні пісьмовай справаздачы аб

выніках сваёй працы. Справаздача прадстаўляецца ў Канцылярыю Сойма, якая неадкладна накіроўвае яго Старшыні Сойма і яго намесніку, іншым пастаянным камісіям, а таксама фракцыям. Справаздача публікуецца на афіцыйным сайце Сойма.

6. Усе дакументы пастаянных камісіяў захоўваюцца на працягу каляндарнага года ў пастаянных камісіях, а пасля перадаюцца ў Канцылярыю Сойма.

### **Артыкул 36. Скліканне пасяджэння пастаяннай камісіі**

1. Пасяджэнні пастаяннай камісіі праводзяцца па меры неабходнасці, але не радзей як два разы на месяц у сесійны перыяд. Падчас пленарнага пасяджэння Сойма пасяджэнне пастаяннай камісіі праводзіцца толькі са згоды Сойма. У перыяд паміж чарговымі сесіямі Сойма пастаянная камісія не абавязаная праводзіць пасяджэнні.

2. Пасяджэнне пастаяннай камісіі склікае старшыня пастаяннай камісіі згодна з зацверджаным камісіяй планам работы, даручэннем Сойма або Старшыні Сойма, або па ўласнай ініцыятыве.

3. Старшыня пастаяннай камісіі абавязаны склікаць пасяджэнне пастаяннай камісіі па патрабаванні не менш як адной трэці ад поўнага складу пастаяннай камісіі. Калі старшыня пастаяннай камісіі па патрабаванні яго членаў не склікае пасяджэнне, яны могуць сабрацца самастойна і пры наяўнасці кворуму выбраць старшынства для вядзення гэтага пасяджэння з ліку прысутных членаў.

4. Папярэдні парадак дня чарговых пасяджэнняў пастаяннай камісіі, як правіла, зацвярджаецца на папярэднім пасяджэнні пастаяннай камісіі. На пазачарговым пасяджэнні разглядаюцца выключна пытанні, прапанаваныя ініцыятарамі пазачарговага пасяджэння.

5. Дата правядзення і парадак дня чарговага пасяджэння пастаяннай камісіі не пазней як за тры дні да пасяджэння публікуюцца на афіцыйным сайце Сойма. Члены пастаяннай камісіі, а таксама іншыя асобы, якія запрашаюцца на яе чарговыя пасяджэнні, не пазней як за тры дні да пасяджэння інфармуюцца аб парадку дня і атрымліваюць неабходныя матэрыялы. Аб часе правядзення пазачарговых пасяджэнняў і іх парадку дня члены пастаяннай камісіі павінны быць апавешчаныя не пазней як за 24 гадзіны.

6. Дадаткова да парадку дня пасяджэння пастаяннай камісіі могуць быць уключаныя пытанні, якія датычацца арганізацыі работы рабочых групаў, і іншыя пытанні, якія не патрабуюць папярэдняй падрыхтоўкі, калі на гэтым настойвае не менш як палова прысутных на пасяджэнні членаў пастаяннай камісіі.

7. Калі тры запланаваныя пасяджэнні пастаяннай камісіі не адбыліся, рашэннем камісіі па Рэгламенце на пасяджэнне Сойма выносіцца пытанне аб справаздачы старшыні пастаяннай камісіі аб рабоце пастаяннай камісіі, пасяджэнні якой не адбыліся. Па выніках абмеркавання гэтага пытання Сойм можа прыняць рашэнне:

7.1. аб адкліканні старшыні пастаяннай камісіі;

7.2. аб адкліканні намесніка старшыні пастаяннай камісіі;



- 7.3. аб змяненні прадмета вядзення пастаяннай камісіі;
- 7.4. аб ліквідацыі пастаяннай камісіі;
- 7.5. іншае прадугледжанае Статутам.

### **Артыкул 37. Удзел у пасяджэнні пастаяннай камісіі запрошаных асобаў**

1. Для разгляду на пасяджэнні пастаяннай камісіі пытанняў, аднесеныя да прадметаў іх вядзення, могуць быць запрошаныя аўтары і ініцыятары ўнесеныя праектаў законаў, вучоныя, кансультанты і эксперты, спецыялісты-практыкі і іншыя асобы, а таксама спецыялісты Канцылярыі Сойма і сакратарыята пастаяннай камісіі.

2. Прэм'ер-міністр і іншыя члены Урада, службовыя асобы, падсправаздачныя Сойму або прызначаныя Соймам за выключэннем суддзяў Канстытуцыйнага Суда, кіраўнікі органаў, падсправаздачных Сойму, правамоцныя, а ў выпадку патрабавання большасці ад зацверджанага Соймам складу пастаяннай камісіі абавязаныя прысутнічаць на пасяджэнні пастаяннай камісіі, адказваць на пытанні, пастаўленыя на пасяджэнні, і прадстаўляць інфармацыю аб зробленай працы.

3. Запрашэнне-патрабаванне пастаяннай камісіі аб абавязковай прысутнасці на пасяджэнні пастаяннай камісіі накіроўваецца старшынёй пастаяннай камісіі асобе, якая запрашаецца, прадугледжанай пунктам 2 гэтага артыкула, не пазней як за 10 дзён да пасяджэння. Запрашэнне-патрабаванне Прэм'ер-міністра падпісваецца таксама Старшынёй Сойма.

4. У паведамленнях асобам, якія запрашаюцца на пасяджэнне пастаяннай камісіі, указваецца вычарпальная інфармацыя аб тым, па якіх пытаннях яны запрашаюцца.

5. Асобе, запрошанай на пасяджэнне па патрабаванні пастаяннай камісіі ў адпаведнасці з пунктам 2 гэтага артыкула, у абавязковым парадку прадастаўляецца для выступу 20 хвілінаў, якія па рашэнні старшынства на пасяджэнні могуць прадаўжацца не больш як на 10 хвілінаў. Пасля завяршэння даклада дэпутаты маюць права звяртацца да яго з пытаннямі па дакладзе на працягу не менш як 30 хвілінаў. Час для пытанняў павінен справядліва размяркоўвацца паміж фракцыямі.

6. Запрошаныя для ўдзелу ў пасяджэнні пастаяннай камісіі маюць права ўдзельнічаць у абмеркаванні гэтых пытанняў, даваць даведкі, задаваць пытанні, перадаваць у пастаянную камісію тэксты сваіх выступаў для далучэння да пратакола пасяджэння пастаяннай камісіі.

7. Журналісты, якія маюць акрэдытацыю пры Сойме, могуць прысутнічаць на адкрытым пасяджэнні пастаяннай камісіі.



## Артыкул 38. Пасяджэнне пастаяннай камісіі

1. Пасяджэнне пастаяннай камісіі правамоцнае, калі на ім прысутнічае больш за палову ад зацверджанага Соймам складу пастаяннай камісіі.
2. Факт адсутнасці члена пастаяннай камісіі на пасяджэнні пастаяннай камісіі афармляецца пратакольным запісам.
3. У неадкладных выпадках пазачарговае пасяджэнне пастаяннай камісіі наконт вырашэння арганізацыйных пытанняў дзейнасці пастаяннай камісіі па даручэнню старшыні пастаяннай камісіі можа быць арганізаванае шляхам апытання па электроннай пошце, мэсэнджэры, тэлефоне або аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэме Сойма. У гэтым выпадку колькасцю членаў пастаяннай камісіі, якія ўдзельнічаюць у пасяджэнні, лічыцца ўвесь спісачны склад членаў пастаяннай камісіі.
4. Пасяджэнне праводзіць старшыня пастаяннай камісіі, а ў яго адсутнасць – намеснік старшыні пастаяннай камісіі. Да зацвярджэння Соймам старшыні пастаяннай камісіі на пасяджэнні старшынствуе найстарэйшы па ўзросту член пастаяннай камісіі.
5. Пасяджэнне пастаяннай камісіі праводзіцца адкрыта і галосна, за выключэннем выпадкаў, калі па рашэнні пастаяннай камісіі, прынятаму большасцю галасоў членаў пастаяннай камісіі, праводзіцца закрытае пасяджэнне.
6. Адкрытыя пасяджэнні пастаяннай камісіі праводзяцца з адначасовай трансляцыяй і захаваннем запісу на афіцыйным сайце Сойма.
7. Чарговае пасяджэнне пастаяннай камісіі пачынаецца з зацвярджэння парадку дня. Да зацвярджэння парадку дня іншыя пытанні не разглядаюцца.
8. У выпадку парушэння асобамі, якія прысутнічаюць на пасяджэнні пастаяннай камісіі, парадку правядзення пасяджэння або перашкоды правядзенню пасяджэння па рашэнні старшынствуючага, такія асобы могуць быць выдаленыя з памяшкання, дзе праводзіцца пасяджэнне пастаяннай камісіі.
9. Галасаванне на пасяджэнні пастаяннай камісіі ажыццяўляецца членамі пастаяннай камісіі асабіста і адкрыта. Па рашэнні пастаяннай камісіі можа праводзіцца тайнае галасаванне шляхам падачы бюлетэняў.
10. Рашэнне пастаяннай камісіі прымаецца большасцю галасоў членаў пастаяннай камісіі, якія прысутнічаюць на пасяджэнні, за выключэннем выпадкаў, прадугледжаных Статутам.
11. На пасяджэнні пастаяннай камісіі вядзецца пратакол і стэнаграма пасяджэння.



### **Артыкул 39. Асаблівасці правядзення закрытага пасяджэння пастаяннай камісіі**

1. Кола асобаў, якія могуць прысутнічаць на закрытым пасяджэнні пастаяннай камісіі акрамя членаў пастаяннай камісіі, устанаўлівае старшынствууючы на пасяджэнні.
2. Прысутныя на закрытым пасяджэнні пастаяннай камісіі папярэджваюцца аб нераспаўсюджанні інфармацыі з абмежаваным доступам, атрыманай на пасяджэнні, і аб адказнасці па законе.
3. Не дапускаецца абвясчаць пасяджэнне пастаяннай камісіі закрытым падчас разгляду праекта закона або іншага акту Сойма.
4. Галасаванне на закрытым пасяджэнні забараняецца, за выключэннем рашэння працэдурных пытанняў.
5. Пратакол закрытага пасяджэння пастаяннай камісіі з'яўляецца службовым дакументам унутранага карыстання і прадастаўляецца дэпутатам Сойма або іншым асобам са згоды старшыні пастаяннай камісіі.

### **Артыкул 40. Асаблівасці правядзення сумеснага пасяджэння пастаянных камісіяў**

1. Сумеснае пасяджэнне пастаянных камісіяў склікаецца па ініцыятыве старшынь адпаведных пастаянных камісіяў, па даручэнню Сойма або Прэзідыума Сойма.
2. Сумеснае пасяджэнне пастаянных камісіяў лічыцца правамоцным, калі на ім прысутнічае больш за палову ад поўнага складу кожнай з пастаянных камісіяў, якія ўдзельнічаюць у сумесным пасяджэнні.
3. Сумеснае пасяджэнне пастаянных камісіяў вядзе адзін са старшынь гэтых пастаянных камісіяў па ўзаемнай згодзе. Па даручэнні Сойма або Прэзідыума Сойма сумеснае пасяджэнне пастаянных камісіяў можа весці Старшыня Сойма або яго намеснік.
4. Галасаванні па пытаннях пастаянных камісіяў, якія абмяркоўваюцца на сумесным пасяджэнні, праводзяцца асобна кожнай пастаяннай камісіяй.
5. Пратакол сумеснага пасяджэння пастаянных камісіяў падпісваецца старшынствууючым на пасяджэнні і перадаецца ў кожную пастаянную камісію, якая прымала ўдзел у пасяджэнні.
6. Акты, прынятыя на сумесным пасяджэнні пастаянных камісіяў, падпісваюцца старшынямі і сакратарамі адпаведных пастаянных камісіяў.

### **Артыкул 41. Асаблівасці правядзення слухання ў пастаяннай камісіі**

1. Для абмеркавання праекта нарматыўнага прававога акта, а таксама прадстаўленых па ім прапаноў і паправак, пры правядзенні пастаяннай камісіяй парламенцкага расследавання або разгляду іншых пытанняў, аднесеных



да прадмета вядзення, пастаянная камісія можа прыняць рашэнне аб правядзенні свайго пасяджэння ў форме слухання.

2. У вырашэнні пастаяннай камісіі аб правядзенні слухання вызначаюцца асобы, адказныя за арганізацыю падрыхтоўкі і правядзення слуханняў, а таксама спіс экспертаў, службовых і іншых зацікаўленых асобаў, якія ў абавязковым парадку павінны быць запрошаныя на слуханні.

3. У слуханнях пастаяннай камісіі могуць удзельнічаць іншыя зацікаўленыя асобы.

4. Слуханні ў пастаянных камісіях могуць праводзіцца па ўзаемнай згодзе пастаянных камісіяў на сумесным пасяджэнні, калі пытанне, якое прапануецца для слухання, датычыцца прадмета вядзення некалькіх пастаянных камісіяў.

5. Па рашэнні пастаяннай камісіі могуць праводзіцца слуханні ў закрытым рэжыме, калі інфармацыя, якая будзе выкарыстаная пры правядзенні слуханняў, змяшчае дзяржаўную або іншую тайну, якая ахоўваецца законам.

6. Пастаянная камісія паведамляе ўдзельнікам слуханняў аб даце слуханняў, месцы іх правядзення і пытаннях, якія ўносяцца на абмеркаванне, не пазней чым за тыдзень да пачатку яго правядзення.

7. Не пазней чым за тры дні да правядзення слуханняў, членам пастаяннай камісіі прадастаўляюцца аналітычныя і даведачныя матэрыялы па разглядаемых пытаннях. Іншыя ўдзельнікі слуханняў, як правіла, атрымліваюць адпаведныя матэрыялы падчас рэгістрацыі.

8. У час правядзення слуханняў кожны член пастаяннай камісіі мае права задаваць пытанні дакладчыкам і атрымліваць на іх адказы.

9. Слуханні не могуць быць спыненыя, пакуль усе жадаючыя члены пастаяннай камісіі не скарыстаюцца правам на выступ.

10. Па выніках слуханняў пастаянная камісія прымае рэкамендацыі.

11. Прапановы аб правядзенні паўторных слуханняў па пытаннях, якія былі прадметам абмеркавання на слуханнях у пастаяннай камісіі, могуць быць унесеныя не раней як праз 6 месяцаў пасля правядзення папярэдніх слуханняў.

## **Артыкул 42. Асабліваасці правядзення пасяджэння пастаяннай камісіі ў рэжыме відэаканферэнцыі**

1. Пасяджэнне пастаяннай камісіі можа ажыццяўляцца ў рэжыме відэаканферэнцыі ў выпадку:

1.1. немагчымасці непасрэднага ўдзелу большасці членаў пастаяннай камісіі па ўважлівых прычынах;

1.2. неабходнасці забеспячэння бяспекі членаў пастаяннай камісіі;

1.3. неабходнасці аператыўнага правядзення пазачарговага пасяджэння;

1.4. наяўнасці іншых падставаў, вызначаных пастаяннай камісіяй дастатковымі.



2. Пастаянная камісія праводзіць пасяджэнне ў рэжыме відэаканферэнцыі па папярэдняй згодзе большасці ад поўнага складу пастаяннай камісіі, дасланай старшыні пастаяннай камісіі з выкарыстаннем аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы Сойма і накладаннем электроннага лічбавага подпісу.

3. Парадак дня і іншыя матэрыялы пасяджэння паведамляюцца ўдзельнікам пасяджэння сакратарыятам камісіі праз аўтаматызаваную інфармацыйную сістэму не пазней як за дваццаць чатыры гадзіны да пачатку пасяджэння ў рэжыме відэаканферэнцыі.

4. Тэхнічныя сродкі і тэхналогіі, якія прымяняюцца ў пасяджэнні пастаяннай камісіі ў рэжыме відэаканферэнцыі, павінны забяспечваць належную якасць малюнка і гуку, а таксама інфармацыйную бяспеку. Удзельнікам пасяджэння павінна быць забяспечаная магчымасць чуць і бачыць ход пасяджэння, задаваць пытанні і атрымліваць адказы, рэалізоўваць іншыя прадастаўленыя ім працэдурныя правы і абавязкі, прадугледжаныя гэтым Статутам.

5. Пасяджэнне пастаяннай камісіі ў рэжыме відэаканферэнцыі правамоцнае пры ўмове аддаленага далучэння да ўдзелу ў такім пасяджэнні больш за палову ад зацверджанага Соймам складу пастаяннай камісіі.

6. Ход і вынікі пасяджэння пастаяннай камісіі ў рэжыме відэаканферэнцыі фіксуюцца з дапамогай тэхнічных сродкаў відэазапісу.

7. Адкрытыя пасяджэнні пастаяннай камісіі ў рэжыме відэаканферэнцыі праводзяцца з адначасовай трансляцыяй на афіцыйным сайце Сойма.

8. Галасаванне на пасяджэнні пастаяннай камісіі ў рэжыме відэаканферэнцыі ажыццяўляецца членамі пастаяннай камісіі асабіста і адкрыта.

### **Артыкул 43. Акты, якія прымаюцца пастаяннай камісіяй**

1. Актамі пастаяннай камісіі з'яўляюцца:

1.1. заключэнне – па разглядзе праекта закона або іншага акта Сойма; па выніках праверкі інфармацыі;

1.2. рэкамендацыя – па кантрольнай дзейнасці пастаяннай камісіі; у дачыненні да асобаў, якія прапануюцца для прызначэння на пасаду і вызвалення ад пасады Соймам; адносна вынікаў слуханняў у пастаяннай камісіі;

1.3. рашэнне – па арганізацыйных пытаннях.

2. Акт пастаяннай камісіі складаецца з матывіровачнай і рэзалютыўнай частак, а таксама ў ім указваецца пытанне, па якім ён прыняты, дата разгляду і нумар пратакола пасяджэння пастаяннай камісіі. Узоры актаў пастаяннай камісіі зацвярджаюцца распараджэннем Старшыні Сойма.

3. Прынятыя пастаяннай камісіяй акты падпісваюцца старшынёй камісіі ці яго намеснікам.



## Артыкул 44. Парадак супрацоўніцтва пастаянных камісіяў

1. Пастаянныя камісіі пры разглядзе пытанняў, якія адносяцца да іх кампетэнцыі, маюць роўныя правы і абавязкі.
2. Пытанні, якія адносяцца да кампетэнцыі некалькіх пастаянных камісіяў, пастаянныя камісіі могуць разглядаць сумесна па ўласнай ініцыятыве або па даручэнні Сойма або Прэзідыума Сойма. Для гэтага яны могуць ствараць сумесныя працоўныя групы і праводзіць сумесныя пасяджэнні.
3. Пастаянная камісія мае права ўнесці прапанову ў Сойм або Прэзідыум Сойма аб перадачы пытанняў, якія абмяркоўваюцца на разгляд іншай пастаяннай камісіі.
4. Пастаянная камісія мае права прадставіць сваё меркаванне па пытанні, якое разглядаецца іншай пастаяннай камісіяй, а таксама звярнуцца да іншай пастаяннай камісіі з просьбай аб дачы заключэння, якое павінна быць прадстаўленае не пазней чым на працягу 15 дзён.
5. Пры разглядзе праекта закона прызначаная дадатковая пастаянная камісія свае заключэнні павінна прадставіць прызначанай галаўной пастаяннай камісіі і Сойм.

## Артыкул 45. Забеспячэнне працы пастаяннай камісіі

1. Пастаянная камісія абслугоўваецца сакратарыятам пастаяннай камісіі, які з'яўляецца структурным падраздзяленнем Канцылярыі Сойма.
2. Сакратарыят пастаяннай камісіі ажыццяўляе арганізацыйнае, прававое, інфармацыйнае, дакументальнае і матэрыяльна-тэхнічнае забеспячэнне дзейнасці пастаяннай камісіі, у тым ліку вядзенне пратакола і стэнаграмы пасяджэння пастаяннай камісіі.
3. Выдаткі на ўтрыманне сакратарыята пастаяннай камісіі вызначаюцца ў межах каштарысу выдаткаў на ажыццяўленне паўнамоцтваў Сойма.
4. Структура і колькасць работнікаў сакратарыята пастаяннай камісіі па прадстаўленні пастаяннай камісіі вызначаецца распараджэннем Старшыні Сойма ў межах зацверджанай Соймам колькасці Канцылярыі Сойма.
5. Сакратарыят пастаяннай камісіі ўзначальвае кіраўнік сакратарыята, які назначаецца на пасаду і вызваляецца ад пасады распараджэннем Старшыні Сойма па прадстаўленні кіраўніка Канцылярыі Сойма па ўзгадненню з пастаяннай камісіяй. Іншыя работнікі сакратарыята пастаяннай камісіі прызначаюцца на пасады і вызваляюцца ад пасадаў кіраўніком Канцылярыі Сойма па прадстаўленні пастаяннай камісіі.
6. Змена старшыні пастаяннай камісіі або складу пастаяннай камісіі не можа з'яўляцца падставай для звальнення кіраўніка і іншых работнікаў сакратарыята пастаяннай камісіі.
7. Спыненне паўнамоцтваў дэпутатаў – члена ў пастаяннай камісіі ў сувязі з заканчэннем тэрміну паўнамоцтваў Сойма не з'яўляецца падставай для спынення працоўных адносінаў з работнікамі сакратарыята пастаяннай камісіі.



8. Правы і абавязкі работнікаў сакратарыята пастаяннай камісіі вызначаюцца Законам Рэспубліцы Беларусь «Аб дзяржаўнай службе ў Рэспубліцы Беларусь», гэтым Статутам і іншымі законамі.

### **Артыкул 46. Ліквідацыя або рэарганізацыя пастаяннай камісіі**

1. У выпадку, калі колькасны склад пастаяннай камісіі становіцца меншы за мінімальны колькасны склад, устаноўлены Соймам, Прэзідыум Сойма па прадстаўленні камісіі па Рэгламенце выносіць на разгляд Сойма прапанову аб ліквідацыі або рэарганізацыі такой пастаяннай камісіі.

2. Прыняцце рашэння аб ліквідацыі пастаяннай камісіі цягне за сабой спыненне паўнамоцтваў намесніка старшыні і ўсіх членаў адпаведнай пастаяннай камісіі з дня прыняцця такога рашэння, а старшыню і сакратара пастаяннай камісіі – праз месяц з дня прыняцця такога рашэння.

3. Адначасова з прыняццем рашэння аб ліквідацыі пастаяннай камісіі Сойм прымае рашэнне аб назначэнні дэпутатаў, якія ўваходзілі ў склад ліквідаванай пастаяннай камісіі, у склад іншых пастаянных камісіяў у парадку, устаноўленым артыкулам 29 гэтага Статута.

4. Старшыня і сакратар пастаяннай камісіі, якая ліквідуецца, на працягу месяца з дня прыняцця рашэння аб ліквідацыі працягваюць выкананне сваіх абавязкаў для правядзення наступных ліквідацыйных мерапрыемстваў:

4.1. падрыхтоўка і перадача іншым пастаянным камісіям матэрыялаў, якія рыхтаваліся да разгляду ў пастаяннай камісіі, у адпаведнасці з прадметамі іх вядзення;

4.2. падрыхтоўка і прадстаўленне на імя Старшыні Сойма пісьмовай справаздачы аб разгледжаных пастаяннай камісіяй пытаннях і ступені іх завершанасці;

4.3. перадачу ў канцылярыю Сойма належна аформленых матэрыялаў і дакументаў, якія падлягаюць архіўнаму захоўванню.

---

## **ГЛАВА 6. СЛЕДЧАЯ І ІНШЫЯ ЧАСОВЫЯ КАМІСІІ**

### **Артыкул 47. Стварэнне часовай камісіі**

1. Сойм пры неабходнасці можа прыняць рашэнне аб утварэнні часовай камісіі для правядзення расследавання па пытаннях, якія ўяўляюць грамадскую цікавасць, ажыццяўлення кантролю за выкананнем рашэнняў Сойма, збору і прадстаўлення Сойма інфармацыі і заключэнняў, неабходных для разгляду ўзніклай праблемы і прыняцця рашэння, а таксама для падрыхтоўкі і дапрацоўкі праекта закона або акта Сойма на правах галаўной камісіі, калі прадмет прававога рэгулявання такога праекта не адносіцца да прадметаў вядзення



пастаянных камісіяў, а таксама ў іншых прадугледжаных гэтым Статутам выпадках.

2. Дзейнасць часовай камііі абмяжоўваецца пэўным перыядам, на які яна ствараецца, і не можа перасягаць адзін год, а таксама пэўнай мэтай для дасягнення якой яна ствараецца.

3. Права ініцыявання пытання аб стварэнні часовай камііі маюць Прэзідыум Сойма, пастаянная камііі, фракцыя, а таксама дэпутаты ў колькасці не менш за адну чацвёртую ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. Прапановы аб колькасным складзе членаў часовай камііі і квоты прапарцыйнага прадстаўніцтва вызначае камііі па Рэгламенце ў трохдзённы тэрмін пасля звароту да яе ініцыятара стварэння часовай камііі і зацвярджае Прэзідыум Сойма на бліжэйшым пасяджэнні.

5. Прапановы аб персанальным складзе часовай камііі падаюцца фракцыямі ў 7-дзённы тэрмін з дня зацвярджэння Прэзідыумам Сойма колькаснага складу членаў часовай камііі. У складзе часовай камііі фракцыя мае права быць прадстаўленая сама меней адным сваім членам. Калі фракцыя не прапанавала ва ўсталяваны тэрмін для працы ў часовай камііі свайго прадстаўніка, то камііі ствараецца без удзелу прадстаўнікоў гэтай фракцыі.

6. Часовая камііі ствараецца з ліку дэпутатаў, якія далі на гэта згоду. Не можа быць выбраны ў склад часовай камііі дэпутат, у якога ў выпадку выбарнага ўзнікне канфлікт інтарэсаў па пытаннях, дзеля якіх утвараецца адпаведная камііі, у прыватнасці ў склад часовай следчай камііі не можа ўваходзіць дэпутат, які згодна з заданнем камііі ў адносінах да суб'екта расследавання:

6.1. мае роднасныя сувязі;

6.2. мае самастойныя або праз членаў сям'і маёмасныя грамадзянска-прававыя інтарэсы;

6.3. быў ці з'яўляецца ўдзельнікам судовага працэсу, у якім удзельнікам быў ці ёсць суб'ект расследавання;

6.4. удзельнічаў у рэвізіі, аўдытарскай ці іншай праверцы, вынікі якой сталі падставай для стварэння следчай камііі.

7. Кандыдат у склад часовай камііі, абавязаны паведаміць Сойма аб немагчымасці ўдзельнічаць у рабоце часовай камііі пры наяўнасці канфлікту цікавасці.

8. Аб стварэнні часовай камііі Сойм прымае пастанову, дзе вызначае:

8.1. назву часовай камііі;

8.2. мэту і задачы, для вырашэння якіх ствараецца часовая камііі;

8.3. паўнамоцтвы часовай камііі;

8.4. персанальны склад часовай камііі, у тым ліку старшыні часовай камііі і яго намесніка;



- 8.5. тэрмін дзейнасці часовай камісіі;
- 8.6. тэрмін справаздачы часовай камісіі аб праведзенай рабоце;
- 8.7. мерапрыемствы па кадравым, матэрыяльна-тэхнічным, інфармацыйным, арганізацыйным забеспячэнні працы часовай камісіі.
9. Праект пастановы Сойма аб стварэнні часовай камісіі рыхтуе і ўносіць у Сойм ініцыятар стварэння часовай камісіі.
10. На пасаду старшыні часовай камісіі не можа быць абраны старшыня пастаяннай камісіі.
11. Сакратар часовай камісіі выбіраецца на першым пасяджэнні часовай камісіі з ліку яе членаў.
12. Абранне дэпутата ў склад часовай камісіі не спыняе яго членства ў складзе пастаяннай камісіі.
13. Часовая камісія падсправаздачная Сойму і адказная перад ім.

#### **Артыкул 48. Парадак працы часовай камісіі**

1. Часовая камісія ў сваёй працы кіруецца палажэннем, распрацаваным самастойна на аснове прыкладнага становішча, зацверджанага Прэзідыумам Сойма.
2. Пасля стварэння часовай камісіі па пытанні асобнага праекта закона ці іншага акта Сойма да яе пераходзяць паўнамоцтвы галаўной пастаяннай камісіі.
3. Старшыня часовай камісіі, яго намеснік і сакратар маюць паўнамоцтвы, устаноўленыя ў артыкуле 32 гэтага Статута для адпаведных пасадаў пастаяннай камісіі.
4. Правы і абавязкі членаў часовай камісіі адпавядаюць правам і абавязкам членаў пастаяннай камісіі, устаноўленых у артыкуле 30 гэтага Статута.
5. Пасяджэнні часовай камісіі праводзяцца ў адпаведнасці з парадкам, устаноўленым артыкуламі 36 – 42 гэтага Статута для пастаянных камісіяў.
6. Пры часовай следчай камісіі можа быць створаная рабочая група следчых, якія ажыццяўляюць неабходныя дзеянні для праверкі і ўстанаўлення фактаў і абставінаў, якія з'яўляюцца прадметам расследавання часовай следчай камісіі. Следчыя карыстаюцца паўнамоцтвамі следчага, якія ўстаноўленыя заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.
7. Справаздача камісіі павінна ўключаць падрыхтаваныя камісіяй адпаведныя праекты нарматыўных прававых актаў, заключэнні, рэкамендацыі і іншыя матэрыялы, якія неадкладна накіроўваюцца Старшыні Сойма і яго намесніку, пастаянным камісіям, фракцыям, дэпутатам.
8. У выпадку непрадастаўлення часовай камісіяй справаздачы ў вызначаны Соймам тэрмін паўнамоцтвы такой камісіі лічацца спыненымі на наступны дзень пасля дня заканчэння ўстаноўленага тэрміну прадстаўлення часовай камісіяй



справаздачы, аб чым аб'яўляецца Старшынёй Сойма на пленарным пасяджэнні Сойма.

9. Пасля абмеркавання вынікаў працы часовай камісіі ў адпаведных пастаянных камісіях і на пленарным пасяджэнні Сойм прымае рашэнне аб завяршэнні работы такой камісіі або даручае ёй прадоўжыць сваю работу на дадаткова вызначаны тэрмін.

10. Рашэнне Сойма аб спыненні дзейнасці часовай камісіі афармляецца пастановай Сойма.

11. Усе дакументы часовай камісіі павінны быць перададзеныя ў архіў Сойма не пазней як на працягу 10 дзён пасля спынення дзейнасці гэтай камісіі.

### **Артыкул 49. Стварэнне Часовай арганізацыйнай камісіі і яе паўнамоцтвы**

1. Часовая арганізацыйная камісія ствараецца на першым пасяджэнні першай сесіі Сойма новага склікання для выканання функцыяў камісіі па Рэгламенце. Яе паўнамоцтвы спыняюцца з моманту пачатку працы пастаяннай камісіі Сойма, у кампетэнцыю якой уваходзяць пытанні нагляду за выкананнем Статута Сойма і іншых прававых актаў, якія рэгламентуюць дзейнасць дэпутатаў Сойма.

2. Прапановы аб персанальным складзе Часовай арганізацыйнай камісіі падаюцца старшыні на пасяджэнні групамі дэпутатаў, якія атрымалі дэпутацкія мандаты па выбарчых спісах адной палітычнай партыі. Кожная група дэпутатаў прапануе роўную колькасць кандыдатаў у члены Часовай арганізацыйнай камісіі.

3. Рашэнне аб абранні членаў Часовай арганізацыйнай камісіі прымаецца Соймам большасцю ад дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, і афармляецца пастановай. Сойм можа прыняць працэдурнае рашэнне аб галасаванні па кандыдатурах у Часовую арганізацыйную камісію спісам. У выпадку неабрання Соймам прапанаванага кандыдата група дэпутатаў па спісе адной палітычнай партыі павінна прапанаваць іншага кандыдата.

4. Часовая арганізацыйная камісія з ліку сваіх членаў абірае старшыню і сакратара.

### **Артыкул 50. Стварэнне Падліковай камісіі і яе паўнамоцтвы**

1. Падліковая камісія выбіраецца на ўвесь час работы сесіі для правядзення галасавання без выкарыстання электроннай сістэмы галасавання і вызначэння вынікаў такога галасавання, а таксама для ажыццяўлення кантролю за выкарыстаннем электроннай сістэмы галасавання. Пры неабходнасці па даручэнні старшынствуючага на пасяджэнні ўстанаўлівае прысутнасць дэпутатаў на пленарным пасяджэнні, а таксама разглядае звароты дэпутатаў, звязаныя з парушэннем парадку галасавання або іншымі перашкодамі ў галасаванні. Паўнамоцтвы Падліковай камісіі спыняюцца ў дзень закрыцця сесіі Сойма, на якой Падліковая камісія была абраная.

2. Падліковая камісія абіраецца Соймам на аснове прынцыпу прапарцыйнага прадстаўніцтва фракцыяў.



3. Рашэнне аб абранні членаў Падліковай камііі прымаецца Соймам без абмеркавання большасцю ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай. Сойм можа прыняць працэдурнае рашэнне аб галасаванні па кандыдатурах у Падліковую камііію спісам. У выпадку неабрання Соймам прапанаванага кандыдата фракцыя павінна прапанаваць іншага кандыдата.

4. Падліковая каміііа абірае са свайго складу старшыню, яго намесніка і сакратара.

5. Удзел у працы Падліковай каміііі не вызваляе дэпутатаў ад працы ў іншых каміііях.

6. Пасяджэнні Падліковай каміііі праводзяцца адкрыта і галосна.

7. Кандыдат, які выбіраецца або назначаецца на пасаду, а таксама аўтар пытання, пастаўленага на галасаванне, не могуць удзельнічаць у рабоце Падліковай каміііі да прадстаўлення Сойму вынікаў адпаведнага галасавання.

8. Пасяджэнні Падліковай каміііі склікае старшыня каміііі або па яго даручэнні намеснік. Пасяджэнне камііііі правамоцнае, калі на ім прысутнічае больш за палову ад агульнай колькасці членаў камііііі. Рашэнні Падліковай камііііі прымаюцца большасцю галасоў ад членаў камііііі, якія прынялі ўдзел у галасаванні, і афармляецца пратаколам. Пратакол падпісваецца старшынёй і іншымі членамі падліковай камііііі.

9. Спрэчкі і рознагалоссі, звязаныя з дзейнасцю Падліковай камііііі, разглядаюцца Соймам на падставе заключэння камііііі па Рэгламенце.

10. Сойм можа большасцю галасоў ад колькасці прысутных на пасяджэнні дэпутатаў выказаць недавер Падліковай камііііі або яе члену. У такім выпадку абіраецца новая Падліковая камііііа або член Падліковай камііііі.



## РАЗДЗЕЛ III. АРГАНІЗАЦЫЯ ДЗЕЙНАСЦІ СОЙМА

---

### ГЛАВА 7. ПЕРШАЯ СЕСІЯ НОВАГА СКЛІКАННЯ

#### *Артыкул 51. Скліканне першай сесіі Сойма*

1. Першае пасля выбараў пасяджэнне Сойма склікаецца Цэнтральнай выбарчай камісіяй не раней за 10 і не пазней за 30 дзён з дня абвяшчэння канчатковых вынікаў выбараў, на якіх абрана не менш як дзве трэція канстытуцыйнага складу Сойма.

2. Рашэнне Цэнтральнай выбарчай камісіі аб скліканні першай пасля выбараў сесіі Сойма новага склікання з указаннем месца і часу яе пачатку, а таксама аб часе і месцы рэгістрацыі дэпутатаў Сойма распаўсюджваецца ў сродках масавай інфармацыі не пазней як за 10 дзён да адкрыцця сесіі Сойма.

3. У выпадку, калі Сойм не склікаецца Цэнтральнай выбарчай камісіяй, члены Сойма збіраюцца самі на наступны працоўны дзень па заканчэнні 30-дзённага тэрміна.

4. Канцылярыя Сойма не пазней чым праз 7 дзён пасля афіцыйнага абнародавання Цэнтральнай выбарчай камісіяй канчатковых вынікаў выбараў дае кожнаму дэпутату доступ да наступных дакументаў:

4.1. Канстытуцыя Рэспублікі Беларусь;

4.2. тэкст Пастановы Цэнтральнай выбарчай камісіі аб выніках выбараў дэпутатаў Сойма;

4.3. Статут Сойма;

4.4. Палажэнне аб памочніку дэпутата;

4.5. Палажэнне аб Канцылярыі Сойма;

4.6. спіс службовых асобаў Канцылярыі Сойма і іх службовыя тэлефоны;

4.7. даведачны матэрыял аб выбраных дэпутатах, які павінен змяшчаць наступныя даныя: прозвішча, імя і імя па бацьку дэпутата, год нараджэння, адукацыя, прафесія, апошняе месца працы, пасада, прыналежнасць да палітычнай партыі, паштовы адрас і нумары тэлефонаў, указаныя дэпутатам;

4.8. пастанову Сойма папярэдняга склікання аб пераліку пастаянных камісіяў.

5. На першае пасяджэнне ізноў абранага Сойма могуць запрашацца прадстаўнікі дзяржаўных органаў і грамадскасці.

#### *Артыкул 52. Першае пасяджэнне зноў абранага Сойма*

1. Першае пасяджэнне ізноў абранага Сойма адкрываецца ў 11-00 гадзінаў у зале пасяджэнняў Сойма.



2. Канцылярыя Сойма забяспечвае з 9-00 рэгістрацыю дэпутатаў, якія прыбылі на першую сесію зноў абранага Сойма. Дэпутаты пацвярджаюць прысутнасць на пасяджэнні подпісам у рэгістрацыйным лісце.

3. Ізноў абраны Сойм на першым пасяджэнні правамоцны прыступіць да працы, калі прайшлі рэгістрацыю і на ім прысутнічае больш за палову ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. З моманту адкрыцця першага правамоцнага пасяджэння Сойма новага склікання спыняюцца паўнамоцтвы Сойма папярэдняга склікання.

5. Першае пасля выбараў пасяджэнне Сойма адкрывае старэйшы па ўзросце дэпутат Сойма, які прайшоў рэгістрацыю. Калі ён не можа або адмаўляецца, пасяджэнне замест яго адкрывае другі па ўзросце дэпутат. Ён вядзе пасяджэнне да абрання Старшыні Сойма.

### **Артыкул 53. Паслядоўнасць разгляду пытанняў на першай сесіі новаабранага Сойма**

1. На пленарных пасяджэннях першай сесіі новаабранага Сойма пытанні разглядаюцца ў наступным парадку:

- 1.1. паведамленне Старшыні Цэнтральнай выбарчай камісіі аб выніках выбараў;
- 1.2. даклад Старшыні Сойма папярэдняга склікання аб стане заканадаўчай працы парламента;
- 1.3. абранне Часовай арганізацыйнай камісіі;
- 1.4. абранне Падліковай камісіі;
- 1.5. абранне Старшыні Сойма;
- 1.6. абранне намесніка Старшыні Сойма;
- 1.7. стварэнне пастаянных камісіяў;
- 1.8. зацвярджэнне складу пастаянных камісіяў, іх старшын, намеснікаў старшыні і сакратароў;
- 1.9. прызначэнне Прэм'ер-міністра;
- 1.10. зацвярджэнне праграмы працы і каляндарнага плана сесіі.

2. Указаны ў частцы першай гэтага артыкула пералік пытанняў не патрабуе абмеркавання і зацвярджэння Соймам. Да прыняцця рашэнняў па пытаннях, указаных у частцы першай гэтага артыкула, іншыя пытанні не абмяркоўваюцца. У выпадку неабходнасці Сойм можа прыняць рашэнне аб змене паслядоўнасці разгляду пытанняў.

3. Парадак дня першай сесіі Сойма на далейшы перыяд разглядаецца і зацвярджаецца ў адпаведнасці з патрабаваннямі гэтага Статута.



## ГЛАВА 8. СЕСІІ

### Артыкул 54. Чарговыя сесіі Сойма

1. Чарговыя сесіі Сойма акрамя першай сесіі (артыкул 51 гэтага Статута) склікаюцца два разы на год – з трэцяга панядзелка студзеня да трэцяй пятніцы чэрвеня і з другога панядзелка верасня да трэцяй пятніцы снежня.
2. Дэпутаты збіраюцца на чарговыя сесіі без спецыяльнага запрашэння.
3. Адкрыццё сесіі Сойма аб'яўляецца старшынствуючым на пленарным пасяджэнні ў пачатку першага пленарнага пасяджэння, закрыццё – пасля завяршэння апошняга пленарнага пасяджэння.
4. Сойм можа прыняць пастанову аб падаўжэнні сесіі.
5. Сойм можа даручыць асобным пастаянным або часовым камісіям прадоўжыць іх працу пасля заканчэння чарговай сесіі Сойма.
6. Працягнуць працу пасля заканчэння чарговай сесіі Сойма пастаянная або часовая камісія могуць таксама па ўласнай ініцыятыве, калі за гэта прагаласавала больш за палову ад зацверджанага Соймам складу членаў адпаведнай камісіі. Аб прынятым рашэнні камісія інфармуе Старшыню Сойма, а ў выпадку яго адсутнасці – намесніка Старшыні Сойма.

### Артыкул 55. Пазачарговыя сесіі Сойма

1. Сойм збіраецца на пазачарговую сесію толькі ў перыяд паміж чарговымі сесіямі.
2. Пазачарговая сесія склікаецца Старшынёй Сойма па ўласнай ініцыятыве, па патрабаванні Урада аформленай пастановай, па прапанове не менш за адну чацвёртую ад канстытуцыйнага складу дэпутатаў Сойма падпісанаму ўласнаручна. Пры гэтым подпісы ініцыятараў не адклікаюцца.
3. Матываванае патрабаванне аб скліканні пазачарговай сесіі Сойма накіроўваецца Старшыні Сойма і павінна змяшчаць:
  - 3.1. праект праграмы працы пазачарговай сесіі, які ўключае назву і паслядоўнасць разгляду пытанняў;
  - 3.2. тэрмін правядзення сесіі;
  - 3.3. праекты дакументаў, якія прапануюцца да разгляду;
  - 3.4. прозвішча, імя і кантакты прадстаўніка ініцыятара пазачарговай сесіі.
4. Патрабаванне аб скліканні пазачарговай сесіі не прымаецца да ўвагі, калі не выкананыя ўмовы, прадугледжаныя пунктамі 2 і 3 гэтага артыкула.



5. Скліканне Сойма на пазачарговую сесію ажыццяўляецца на працягу 5 рабочых дзён з дня паступлення патрабавання аб яе скліканні, калі Статутам не прадугледжанае іншае.

6. Распараджэнне Старшыні Сойма **аб скліканні** пазачарговай сесіі Сойма размяшчаецца на афіцыйным сайце Сойма не пазней як за тры дні да яе адкрыцця з указаннем пытанняў, якія прапануецца разгледзець на пазачарговай сесіі Сойма.

7. Канцылярыя Сойма не пазней чым за тры дні да пачатку сесіі павінна апавясціць усіх дэпутатаў аб скліканні пазачарговай сесіі і падаць ім дакументы, якія прапануецца разгледзець на пазачарговай сесіі.

8. У выпадку прыняцця ўказа Прэзідэнта аб увядзенні ў краіне ваеннага становішча, поўнай або частковай мабілізацыі ваеннаабавязаных або пастановы Урада аб увядзенні надзвычайнага палажэння аб скліканні пазачарговай сесіі Сойма дэпутаты апавяшчаюцца ва ўстаноўленым Прэзідэнтам Сойма парадку не пазней як за 4 гадзіны да пачатку пазачарговай сесіі.

9. Праграма і каляндарны план працы пазачарговай сесіі зацвярджаецца Соймам. На пазачарговай сесіі разглядаюцца толькі ўнесеныя яе ініцыятарамі пытанні.

10. Пазачарговая сесія павінна завяршыцца не пазней за адзін дзень да пачатку чарговай сесіі. Сойм можа ўключыць у праграму працы чарговай сесіі пытанні, разгляд якіх не быў завершаны на пазачарговай сесіі.

11. Пазачарговая сесія можа склікацца або праводзіцца ў непрацоўныя дні толькі пры неабходнасці забеспячэння тэрмінаў, устаноўленых Канстытуцыяй.

## Артыкул 56. Праграма працы сесіі Сойма

1. Праграма працы сесіі Сойма зацвярджаецца пастановай Сойма на першым пасяджэнні сесіі.

2. Падрыхтоўка да сесіі Сойма, акрамя першага пасяджэння першай сесіі, арганізуецца Старшынёй Сойма.

3. Прапановы па праекце праграмы работы сесіі Сойма абагульняюцца Канцылярыяй Сойма па прадстаўленні суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы, пастаянных і часовых камісіяў. Пытанні зацверджанай праграмы працы папярэдняй сесіі Сойма, якія засталіся неразгледжанымі, уключаюцца ў праект праграмы працы наступнай чарговай сесіі Сойма таго ж склікання.

4. Праграма працы сесіі Сойма павінна змяшчаць інфармацыю аб назвах, рэгістрацыйных нумарах і датах рэгістрацыі праектаў законаў і іншых актаў Сойма; суб'ектах права заканадаўчай ініцыятывы, якія ўнеслі праекты; звесткі аб неадкладнасці разгляду; назва галаўной камісіі; адказных за падрыхтоўку пытання да разгляду Соймам; тэрміны, у якія прадугледжваецца прадставіць пытанне на пасяджэнні Сойма.

5. У праграму працы сесіі Сойма па-за чаргой без галасавання ўключаюцца:



- 5.1. законы, вернутыя Прэзідэнтам Рэспублікі Беларусь у Сойм не падпісанымі з заўвагамі і прапановамі Прэзідэнта;
  - 5.2. праекты законаў, прынятыя ў першым чытанні і падрыхтаваныя для разгляду і прыняцця на гэтай жа сесіі ў другім і трэцім чытанні;
  - 5.3. праект закона аб Дзяржаўным бюджэце Рэспублікі Беларусь на наступны год;
  - 5.4. справаздачу аб выкананні Дзяржаўнага бюджэту Рэспублікі Беларусь;
  - 5.5. пытанне аб прызначэнні, абранні на пасаду, вызваленні ад пасады;
  - 5.6. штогадовыя і пазачарговыя звароты Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь да Сойма і народа Беларусі з пасланнем аб становішчы краіны;
  - 5.7. пытанні аб ратыфікацыі, дэнансацыі, прыпыненні дзеяння і ануляванні міжнародных дагавораў, заключаных Рэспублікай Беларусь;
  - 5.8. пытанні арганізацыі працы Сойма і яго органаў;
  - 5.9. пытанні, звязаныя з ваенным ці надзвычайным становішчам;
  - 5.10. іншыя пытанні, прадугледжаныя гэтым Статутам.
6. Праекты праграмы работы сесіі Сойма і парадку дня пасяджэнняў на першы тыдзень сесіі прадастаўляюцца дэпутатам не пазней як за два рабочыя дні да пачатку сесіі і абнародуюцца на афіцыйным сайце Сойма.
7. Праект праграмы працы сесіі Сойма ўносіцца Старшынёй Сойма на зацвярджэнне Сойма пасля ўзгаднення яго Прэзідэнтам Сойма.
8. Пры разглядзе Соймам праекта праграмы работы сесіі старшынствуючы інфармуе дэпутатаў аб прапановах у праграму работы сесіі, не падтрыманых Прэзідэнтам Сойма. Для абгрунтавання ўключэння пытання ў праграму работы сесіі слова даецца ініцыятару яго ўнясення.
9. Асобныя пункты праграмы работы сесіі Сойма разглядаюцца Соймам і па іх праводзіцца галасаванне ў тым жа парадку, што і пры паартыкулярным галасаванні падчас прыняцця закона ў другім чытанні ў адпаведнасці з артыкулам 125 гэтага Статута.
10. Прапановы па любым пытанні праекта праграмы работы сесіі Сойма абмяркоўваюцца па скарачанай працэдуры ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 70 гэтага Статута, калі іншае рашэнне не будзе прынята Соймам.
11. Парадак унясення змяненняў і (або) дапаўненняў у праграму работы сесіі аналагічны парадку зацвярджэння самой праграмы. Праект рашэння аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у зацверджаную праграму работы сесіі Сойма прадастаўляецца дэпутатам не пазней чым за дзень да яго разгляду.



## Артыкул 57. Каляндарны план работы сесіі Сойма

1. Пры звычайных абставінах чарговая сесія Сойма плануецца па двухтыднёвым цыкле. Першы тыдзень адводзіцца пленарным пасяджэнням, а другі тыдзень – працы камісіяў, фракцыяў і сустрэчаў з выбаршчыкамі.
2. Чарговыя пленарныя пасяджэнні Сойма на тыдні пленарных пасяджэнняў, калі не прынята іншага рашэння Сойма, праводзяцца па працоўных днях з 10:00 гадзінаў да 16:00 гадзінаў, з перапынкамі з 11:30 да 12:00 і з 13:30 да 14:30. Астатні час адводзіцца для самастойнай працы дэпутатаў, звязанай з ажыццяўленнем дэпутацкіх паўнамоцтваў.
3. Рашэнне аб правядзенні пленарных пасяджэнняў Сойма ў прадугледжаныя законам выхадныя і святочныя дні прымае Прэзідыум Сойма.
4. Пленарнае пасяджэнне Сойма можа быць прадоўжанае старшынствуючым на пленарным пасяджэнні звыш вызначанага ў пункце 2 гэтага артыкула часу не больш як на 15 хвілінаў. Рашэнне аб працягу пленарнага пасяджэння пасля 16 гадзінаў больш чым на 15 хвілінаў прымаецца Соймам на гэтым пасяджэнні да аб'яўлення перапынку ў 13 гадзінаў 30 хвілінаў.
5. Праект каляндарнага плана работы сесіі Сойма рыхтуе камісія па Рэгламенце з удзелам Канцылярыі Сойма і з улікам прапановаў фракцыяў і пастаянных камісіяў. Пасля яго абмеркавання Прэзідыумам Сойма Старшыня Сойма ўносіць праект каляндарнага плана работы сесіі Сойма на зацвярджэнне Сойма.
6. На працягу аднаго месяца да выбараў Сойма пленарныя пасяджэнні Сойма, як правіла, не праводзяцца. У выпадку неабходнасці пленарныя пасяджэнні склікаюцца і праводзяцца ў парадку, устаноўленым для пазачарговага пасяджэння ў адпаведнасці з артыкулам 64 гэтага Статута.

## Артыкул 58. План законапраектнай работы Сойма

1. Сойм штогод у пачатку чарговай сесіі, якая пачынаецца з трэцяга панядзелка студзеня, па прадстаўленні Старшыні Сойма зацвярджае план законапраектнай працы Сойма, падрыхтаваны Прэзідыумам Сойма з улікам абагульненых Канцылярыяй Сойма прапановаў пастаянных камісіяў.
2. Пастаянныя камісіі прадстаўляюць прапановы па пытаннях, якія патрабуюць заканадаўчага ўрэгулявання, з улікам плана падрыхтоўкі праектаў нарматыўных прававых актаў, зацверджанага Урадам, не пазней як за 10 дзён да пачатку сесіі.
3. План законапраектнай работы Сойма павінен змяшчаць пералік пытанняў, якія патрабуюць заканадаўчага ўрэгулявання, абгрунтаванне неабходнасці распрацоўкі праекта закона, арыенціровачную назву праекта закона і тэрміны яго ўнясення, адказных за распрацоўку праекта закона, інфармацыю аб прыярытэтнасці ўнясення і разгляду праекта закона.
4. План законапраектнай працы Сойма ўлічваецца пры фармаванні і унясенні зменаў у праграму працы сесіі Сойма.

5. Пастаянныя камісіі ў канцы кожнай чарговай сесіі Сойма прадстаўляюць у Сойм справаздачу аб стане выканання плана законапраектнай работы Сойма.

## ГЛАВА 9. ПАСЯДЖЭННІ

### Артыкул 59. Месца правядзення пасяджэнняў Сойма

1. Пасяджэнні Сойма праводзяцца ў горадзе Мінску ў будынку Сойма.
2. У выпадку адсутнасці ў Сойма магчымасці сабрацца ў будынку Сойма Старшыня Сойма або Прэзідыум Сойма можа часова прызначыць іншае месца для правядзення пасяджэнняў, пра што загадзя паведамляецца ўсем дэпутатам. Сойм, які сабраўся ў часова назначаным месцы правядзення пасяджэння, заслухоўвае інфармацыю Старшыні Сойма або Прэзідыума Сойма пра прычыны, якія прымусілі змяніць месца правядзення пасяджэнняў Сойма.
3. У зале пасяджэнняў дэпутат займае спецыяльна адведзенае для яго месца, у сектары, выдзеленым для адпаведнай фракцыі.
4. Дэпутаты на першым пленарным пасяджэнні Сойма новага склікання размяшчаюцца ў зале пасяджэнняў Сойма ў парадку, устаноўленым Канцылярыяй Сойма. У далейшым парадак размяшчэння дэпутатаў вызначаецца камісіяй па Рэгламенце з улікам прапановы фракцыяў.
5. У зале пасяджэнняў выдзелены спецыяльныя месцы для Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, членаў Урада, суддзяў Канстытуцыйнага Суда, запрошаных на пленарнае пасяджэнне службовых асобаў, ганаровых гасцей Сойма, адказных асобаў Канцылярыі Сойма, асобаў, якія суправаджаюць дэпутатаў з інваліднасцю, прадстаўнікоў сродкаў масавай інфармацыі, а таксама грамадзянаў.
6. Стыль адзення асобаў, якія знаходзяцца ў зале пасяджэнняў, павінен быць дзелавы або нацыянальны.

### Артыкул 60. Парадак дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень

1. Прапановы па праекце парадку дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень абагульняюцца Канцылярыяй Сойма па прадстаўленні суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы, пастаянных і часовых камісіяў, фракцыяў. У пасяджэнні Прэзідыума Сойма, на якім абмяркоўваецца праект парадку дня пасяджэнняў на тыдзень, можа ўдзельнічаць прадстаўнік Урада.
2. Не пазней наступнага працоўнага дня пасля пасяджэння Прэзідыума Сойма адобраны ім праект парадку дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень накіроўваецца пастаянным і часовым камісіям, фракцыям, дэпутатам. Нараўне з ухваленым праектам парадку дня пасяджэнняў на тыдзень накіроўваецца інфармацыя пра не ўключаныя ў праект прапановах.
3. У парадку дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень павінны быць указаныя дзень і час пасяджэнняў, разгляданыя пытанні, рэгістрацыйныя нумары праектаў



законаў з указаннем суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы, стадыя разгляду, дакладчыкі (судакладчыкі), арыенціровачны час разгляду пытанняў.

4. Парадак дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень прадстаўляецца на зацвярджэнне Сойма ў апошні дзень яго рабочага пленарнага тыдня, які папярэднічае перыяду, на які ён падрыхтаваны, і прымаецца большасцю галасоў прысутных дэпутатаў.

5. Праект парадку дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень, ухвалены Прэзідыумам Сойма, на пасяджэнні Сойма не абмяркоўваецца, а адразу ставіцца на галасаванне ў цэлым па яго зацвярджэнні.

6. У выпадку незацвярджэння Соймам парадку дня пасяджэнняў на тыдзень, праводзіцца абмеркаванне і галасаванне па кожным пункце асобна. Таксама праводзіцца галасаванне па не ўключаных у праект прапановах, калі на гэтым настойвае ініцыятар прапановы.

7. Калі Прэзідыум Сойма па якіх-небудзь прычынах не змог ухваліць праект парадку дня пасяджэнняў на тыдзень, Сойму ён можа быць прадстаўлены Старшынёй Сойма. У такім выпадку прымяняецца парадак разгляду, устаноўлены пунктам 6 гэтага артыкула.

8. Пытанні, якія ўключаюцца ў парадак дня пасяджэнняў Сойма на наступны пленарны тыдзень без галасавання:

8.1. пытанне, якое засталася неразгледжаным на пасяджэннях папярэдняга пленарнага тыдня;

8.2. па патрабаванні не менш за адну трэцюю ад канстытуцыйнага складу дэпутатаў Сойма, калі пытанне распрацаванае і да яго абмеркавання ўсё падрыхтавана ва ўстаноўленым гэтым Статутам парадку. На абмеркаванне такога пытання адводзіцца не больш за 1,5 гадзіны, калі Сойм не прыме рашэнне аб падаўжэнні гэтага часу;

8.3. прынясенне прысягі вышэйшых службовых асобаў у Сойме;

8.4. пытанні і паведамленні, якія ўносяцца па просьбе Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь не больш за адзін раз у тыдзень;

8.5. паведамленне па важным пытанні Урада, не больш за адно патрабаванне Урада ў тыдзень;

8.6. пытанні, звязаныя з ваенным ці надзвычайным становішчам.

9. Зацверджаны Соймам парадак пасяджэнняў Сойма на тыдзень абнародуецца на афіцыйным сайце Сойма і рассылаецца пастаянным і часовым камісіям, фракцыям, дэпутатам на працягу двух працоўных дзён.

## **Артыкул 61. Парадак дня пленарнага пасяджэння**

1. Старшыня Сойма на падставе зацверджанага парадку пасяджэнняў Сойма на тыдзень складае дэталёвы праект парадку дня пленарнага пасяджэння, у якім па



кожным пытанні асобна павінны быць указаныя дакладчык (судакладчыкі) і час абмеркавання або галасавання.

2. Пытанні парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма, якія засталіся неразгледжанымі на пленарным пасяджэнні, разглядаюцца Соймам першымі на наступным пленарным пасяджэнні Сойма.

3. У прыярытэтным парадку ў парадак дня ўключаюцца:

3.1. зварот Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь да Сойма і народа Беларусі з пасланнем аб становішчы краіны;

3.2. праекты законаў, прадстаўленыя Прэм'ер-міністрам і прызнаныя Урадам прыярытэтнымі;

3.3. пытанне аб даверы Ураду па прадстаўленні Прэм'ер-міністра.

4. У дні правядзення пленарных пасяджэнняў у канцы пленарнага пасяджэння, калі толькі гэты час не адведзены для «гадзіны пытанняў да Урада» ў адпаведнасці з артыкулам 182 або для адказаў службовых асобаў на пытанні дэпутатаў у адпаведнасці з артыкулам 183 гэтага Статута, адводзіцца да 30 хвілінаў для аб'яваў, заяваў і паведамленняў ад фракцый і дэпутатаў. Ахвотныя выступіць да пачатку ранішняга пасяджэння ўручаюць пісьмовую просьбу сакратарыяту пасяджэнняў Сойма, які перадае іх старшыню на пасяджэнні.

5. Аб'явы, заявы і паведамленні фракцыяў і дэпутатаў не абмяркоўваюцца. Сойм можа без абмеркавання ўхваліць прапанову дэпутата або фракцыі аб даручэнні адпаведнай пастаяннай камісіі вывучыць грамадска значныя пытанні. Пастаянная камісія абавязаная прыступіць да вывучэння пытання не пазней чым праз тыдзень.

6. Па пісьмовым патрабаванні групы дэпутатаў колькасцю больш за адну дзесятую ад канстытуцыйнага складу дэпутатаў Сойма ў парадак дня пленарнага пасяджэння Сойма на наступны дзень у абавязковым парадку ўключаюцца спрэчкі па асабліва важнай праблеме. Для спрэчак адводзіцца не больш за 30 хвілінаў, калі Сойм не прыме рашэнне аб падаўжэнні спрэчак. Пасля спрэчак Сойм можа даручыць вывучыць гэтую праблему якой-небудзь пастаяннай ці часовай камісіі. Падчас аднаго пасяджэння могуць праводзіцца толькі адны падобныя спрэчкі.

7. Парадак дня пленарнага пасяджэння Сойма зацвярджаецца на папярэднім пленарным пасяджэнні па прадстаўленні старшынствуючага на пленарным пасяджэнні.

8. Калі прадстаўнік Урада, фракцыя або дэпутат патрабуюць унясення пытання ў парадак дня або выключэння пытання з парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма, старшыня пленарнага пасяджэння тлумачыць прычыну, па якой пытанне не можа быць уключана або выключана з парадку дня, пасля чаго пытанне ў абавязковым парадку павінна быць пастаўлена на галасаванне. Наконт парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма прадстаўніку Урада, фракцыі або дэпутату даецца магчымасць хвіліннага выступу без магчымасці прадаўжэння часу.



9. Рашэнне аб унясенні ў парадак дня або выключэнні з парадку дня пытання прымаецца без абмеркавання, большасцю галасоў прысутных дэпутатаў. Пры гэтым унясенне пытання ў парадак дня пасяджэння дапускаецца толькі калі ўказанае пытанне ўжо зацверджанае ў парадку дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень.

10. Старшынствуючы на пленарным пасяджэнні Сойма мае права змяніць паслядоўнасць разгляду пытанняў парадку дня або аб'ядноўваць абмеркаванне некалькіх звязаных паміж сабой пытанняў парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма, зрабіўшы аб гэтым аб'яву. Калі на гэты конт узнікаюць прэрэчэнні дэпутатаў, працэдурнае рашэнне аб гэтым прымаецца Соймам без абмеркавання.

11. Канцылярыя Сойма забяспечвае атрыманне дэпутатамі і іншымі зацікаўленымі асобамі праекта парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма да 18 гадзінаў дня, які яму папярэднічае, і публікуецца на афіцыйным сайце Сойма.

## Артыкул 62. Унясенне змяненняў у парадак пасяджэнняў

1. Права ўносіць на пасяджэнні Сойма прапановы аб дадатковым уключэнні пытанняў у прыняты парадак пасяджэнняў на тыдзень або на дзень або выключэнні пытанняў з прынятага парадку пасяджэнняў на тыдзень або на дзень маюць Прэзідыум Сойма, Урад, фракцыя і пастаянная камісія.

2. Абгрунтаванае патрабаванне аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у парадак пасяджэнняў на тыдзень або на дзень, выкладзенае ў пісьмовым выглядзе, разам з адпаведным праектам рашэнні перадаюцца старшыні на пасяджэнні.

3. Абгрунтаваныя патрабаванні аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у парадак выкладаюцца ў адным выступе, які не перавышае адну хвіліну. Калі існуе іншае меркаванне, ад кожнай фракцыі можа выступіць толькі адзін прадстаўнік, пасля чаго пачынаюць галасаванне.

4. Прапанова аб уключэнні ў парадак дня дадатковых пытанняў або выключэнні пытанняў з парадку дня можа быць прынята, калі за яго галасуе большасць ад колькасці дэпутатаў, якія ўдзельнічаюць у пасяджэнні.

5. У выпадку адхілення прапановы аб уключэнні або выключэнні пытанняў парадку пасяджэнняў на тыдзень уносіць такую прапанову паўторна можна не раней як праз 7 дзён.

6. У выпадку адхілення прапановы аб уключэнні ў парадак дня пленарнага пасяджэння дадатковых пытанняў або выключэнні пытанняў з парадку ўносіць яго паўторна можна толькі на наступны дзень.

7. Па рашэнні старшынствуючага на пасяджэнні можа быць змененая паслядоўнасць пытанняў парадку дня, пытанне можа разглядацца па-за чаргой, могуць праводзіцца агульныя спрэчкі па звязаных адно з адным або аднародных пытаннях. Пры наяўнасці прэрэчэнняў пытанне ставіцца на галасаванне.



### Артыкул 63. Адкрытыя і закрытыя пасяджэнні Сойма

1. Пасяджэнне Сойма праводзіцца адкрыта і галосна, за выключэннем выпадкаў, калі па рашэнні, прынятаму большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма праводзіцца закрытае пасяджэнне.
2. Права ўнесці прапанову аб правядзенні закрытага пасяджэння маюць Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь, Прэм'ер-міністр, Старшыня Сойма, Прэзідыум Сойма, фракцыі, камісіі з абавязковай матывіроўкай гэтай прапановы.
3. Адкрытыя пасяджэнні Сойма з'яўляюцца публічнымі. Назіраць за ходам такіх пасяджэнняў могуць усе, хто мае пропуск у будынак Сойма. Права прысутнічаць на адкрытым пленарным пасяджэнні маюць акрэдытаваныя ва ўстаноўленым парадку прадстаўнікі сродкаў масавай інфармацыі. Парадак назірання за ходам пасяджэнняў у зале пасяджэнняў вызначаецца Прэзідыумам Сойма.
4. Не дапускаецца правядзенне закрытага пленарнага пасяджэння падчас разгляду праекта закона і іншага акта Сойма.
5. Кола асобаў, якія могуць прысутнічаць на закрытым пленарным пасяджэнні акрамя дэпутатаў, устанаўлівае старшынствуючы на пасяджэнні. На закрытым пленарным пасяджэнні Сойма мае права прысутнічаць Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь і Прэм'ер-міністр. Старшынствуючы на закрытым пленарным пасяджэнні паведамляе дэпутатам аб запрошаных на гэтае пасяджэнне асобах.
6. Прысутныя на закрытым пленарным пасяджэнні папярэджваюцца аб адказнасці па законе за разгалашэнне інфармацыі з абмежаваным доступам, атрыманай на пленарным пасяджэнні.
7. Асобам, якія ўдзельнічаюць у закрытым пленарным пасяджэнні Сойма, забараняецца выкарыстоўваць фота-, кіна-, відэатэхніку, сродкі сувязі, гуказапісу і апрацоўкі інфармацыі.
8. Галасаванне на закрытым пленарным пасяджэнні забараняецца, за выключэннем вырашэння працэдурных пытанняў.
9. Стэнаграфаванне, падрыхтоўка пратакола закрытага пленарнага пасяджэння Сойма ажыццяўляюцца адпаведнымі структурнымі падраздзяленнямі Канцылярыі Сойма ў рэжыме, які выключае магчымасць разгалашэння пытанняў, якія абмяркоўваюцца на пасяджэнні.
10. Пратакол і стэнаграма закрытага пленарнага пасяджэння з'яўляецца службовым дакументам унутранага карыстання і прадастаўляецца дэпутатам Сойма або іншым асобам са згоды Старшыні Сойма.
11. Без пастановы Сойма ні дэпутаты, ні іншыя ўдзельнікі закрытага пленарнага пасяджэння не маюць права выдаваць інфармацыю аб змесце закрытага пасяджэння.

### Артыкул 64. Пазачарговае пасяджэнне Сойма

1. У неадкладных выпадках у перыяд паміж чарговымі пленарнымі пасяджэннямі падчас сесіі Сойма па матываваным патрабаванні Старшыні Сойма,



Урада або не менш за адну чацвёртую ад канстытуцыйнага складу дэпутатаў Сойма не пазней чым у трохдзённы тэрмін склікаецца пазачарговае пасяджэнне. Ініцыятыва Урада афармляецца яго пастановай.

2. Аб правядзенні пазачарговага пасяджэння Сойма і пытаннях, якія ўносяцца на абмеркаванне, Канцылярыя Сойма, паведамляе дэпутатам не пазней чым за 6 гадзінаў да пачатку гэтага пасяджэння.

3. Пазачарговае пасяджэнне можа праводзіцца ў вольныя ад чарговых пасяджэнняў дні з 9:00 да 23:00 гадзінаў, а ў дзень чарговых пасяджэнняў з 17:00 да 23:00 гадзінаў.

4. Пасля кожных 90 хвілінаў працы пазачарговага пасяджэння прадугледжваецца 30-хвілінны перапынак. У выпадку склікання пазачарговага пасяджэння ў вольны ад чарговых пасяджэнняў дзень на пасяджэнні можа прадугледжвацца перапынак у адну гадзіну.

5. На пазачарговым пасяджэнні разглядаюцца толькі пытанні, унесеныя ініцыятарамі пасяджэння.

6. Пазачарговае пасяджэнне завяршаецца пасля заканчэння разгляду пытанняў парадку дня.

## **Артыкул 65. Запрашэнне на пленарнае пасяджэнне Сойма**

1. Дэпутаты збіраюцца на чарговыя пленарныя пасяджэнні без спецыяльнага запрашэння.

2. На пленарным пасяджэнні Сойма без запрашэння маюць права прысутнічаць Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь, члены Урада, суддзі Канстытуцыйнага Суда.

3. На пленарнае пасяджэнне Сойма могуць быць запрошаныя асобы, прысутнасць якіх неабходная пры разглядзе пытанняў парадку дня. Суб'екты права заканадаўчай ініцыятывы, пастаянныя і часовыя камісіі, фракцыі, чые пытанні ўнесеныя ў парадак пасяджэнняў на тыдзень і парадак дня пленарнага пасяджэння падаюць у Канцылярыю Сойма не пазней, чым за 24 гадзіны да пачатку пленарнага пасяджэння Сойма заяву для афармлення дазволу на прысутнасць.

4. Сакратарыят пасяджэнняў Сойма забяспечвае запрошаных асобаў інфармацыяй аб запрашэнні і парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма да 18 гадзінаў дня, які яму папярэднічае.

5. У дзень пленарнага пасяджэння дазвол на прысутнасць запрошаных асобаў прадастаўляецца старшынёй на пленарным пасяджэнні.

6. Па працэдурным рашэнні Сойма, прынятаму большасцю ад дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, але не менш за адну трэцюю ад канстытуцыйнага складу Сойма, Сойм можа афіцыйна запрасіць або запатрабаваць прысутнасці на сваім пленарным пасяджэнні любой службовай асобы, акрамя Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і суддзяў. Старшынствуючы на пленарным пасяджэнні Сойма паведамляе дэпутатам аб афіцыйна запрошаных асобах, якія прысутнічаюць на пленарным пасяджэнні.



7. Старшыня Сойма або Прэзідыум Сойма могуць запрасіць для выступаў на пасяджэннях або для назірання за ходам пасяджэнняў высокіх гасцей Рэспублікі Беларусь: кіраўнікоў замежных дзяржаваў, членаў урадаў, кіраўнікоў парламенцкіх дэлегацыяў, іншых ганаровых гасцей.

### **Артыкул 66. Рэгістрацыя на пленарным пасяджэнні**

1. Рэгістрацыя дэпутатаў праводзіцца ў пачатку пасяджэння і падчас кожнага галасавання па пытаннях парадку дня.

2. Перад адкрыццём кожнага пленарнага пасяджэння ў зале пасяджэнняў Сойма дэпутат рэгіструецца з дапамогай электроннай сістэмы. У выпадку, калі дэпутат не зарэгістраваўся ў пачатку пасяджэння, але на працягу пленарнага пасяджэння ажыццяўляў галасаванне па пытаннях парадку дня пленарнага пасяджэння з дапамогай электроннай сістэмы, ён лічыцца зарэгістраваным з дапамогай электроннай сістэмы.

3. У выпадку немагчымасці выкарыстання электроннай сістэмы на пленарным пасяджэнні дэпутаты абавязаныя зарэгістравацца ў спісе прысутных да пачатку пасяджэння.

4. Старшынствуючы на пасяджэнні перад галасаваннем па прыняцці закона або іншага прававога акта ў цэлым павінен правесці колькасць прысутных дэпутатаў. Калі перад якім-небудзь галасаваннем старшыня або якая-небудзь фракцыя не запатрабавалі правесці колькасці прысутных на пасяджэнні дэпутатаў, пасля выказваць сумневы з гэтай нагоды нельга. Колькасць дэпутатаў, якія прысутнічаюць на пасяджэнні, лічыцца апошня ўстаноўленая на гэтым пасяджэнні колькасць.

5. Сойм мае права пачаць пленарнае пасяджэнне і правесці галасаванне, калі ў ім прымае ўдзел больш за палову дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

6. Калі вынікі рэгістрацыі дэпутатаў выклікаюць сумненні дастатковыя для непрызнання правамоцным пленарнага пасяджэння або вынікаў галасавання, фракцыя мае права запатрабаваць правесці вынікаў рэгістрацыі шляхам зачытвання спісу асобаў, якія прайшлі рэгістрацыю. Рашэнне аб правядзенні паўторнай рэгістрацыі прымае старшынствуючы на пасяджэнні або Сойм большасцю галасоў прысутных.

### **Артыкул 67. Старшынствуючы на пасяджэнні Сойма**

1. Пленарныя пасяджэнні Сойма адкрывае, вядзе і закрывае Старшыня Сойма, а пры яго адсутнасці або па яго даручэнні – намеснік Старшыні Сойма, акрамя выпадкаў, прадугледжаных гэтым Статутам.

2. Старшынствуючы на пленарным пасяджэнні Сойма:

2.1. адкрывае, вядзе і закрывае пленарнае пасяджэнне, аб'яўляе перапынкі ў пленарным пасяджэнні;

2.2. выконвае нормы гэтага Статута і прымае меры па іх выкананні ўсімі прысутнымі на пленарным пасяджэнні;



- 2.3. паведамляе аб выніках рэгістрацыі дэпутатаў і аб колькасці дэпутатаў, якія адсутнічаюць на пленарным пасяджэнні па ўважлівых прычынах;
- 2.4. арганізуе разгляд пытанняў згодна з зацверджаным парадкам дня;
- 2.5. дае слова для даклада, пытанняў, выступу, аб'яўляе наступнага прамойцу;
- 2.6. сочыць за працягласцю выступаў і, калі Сойм не прырэчыць, можа падоўжыць час выступу;
- 2.7. прымае меры па падтрыманні парадку на пленарным пасяджэнні;
- 2.8. аб'яўляе па патрабаванні дэпутатаў, на падставе якога артыкула Статута ім прынята працэдурнае рашэнне;
- 2.9. фармулюе на падставе вынікаў абмеркавання пытанне для пастаноўкі яго на галасаванне, аб'яўляе аб пачатку галасавання і абвешчае вынікі галасавання і аб прынятым рашэнні на падставе даных, прадстаўленых Падліковай камісіяй або электроннай сістэмай;
- 2.10. аб'яўляе афіцыйныя паведамленні і запыты дэпутатаў;
- 2.11. ажыццяўляе кантроль за выкананнем Падліковай камісіяй і сакратарыятам пасяджэння Сойма сваіх абавязкаў;
- 2.12. падпісвае пратакол пасяджэння Сойма, а таксама візіруе прынятыя на пасяджэнні законы і іншыя акты Сойма;
- 2.13. ажыццяўляе іншыя паўнамоцтвы, прадастаўленыя яму Статутам.

### 3. Старшынствуючы на пленарным пасяджэнні Сойма мае права:

- 3.1. уносіць прапановы па працэдурных пытаннях аб ходзе пленарнага пасяджэння, якія ставяцца на галасаванне першымі;
- 3.2. даваць распараджэнне сакратарыяту пасяджэння Сойма аб прадастаўленні дэпутатам падчас пленарнага пасяджэння дадатковых матэрыялаў па пытаннях, уключаных у павестку дня пленарнага пасяджэння Сойма;
- 3.3. абвешчаць паведамленні да пачатку разгляду пытанняў парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма, а ў тэрміновых выпадках – падчас пленарнага пасяджэння, але не перарываючы выступ аратара або працэдуру галасавання;
- 3.4. зачытаць або даручыць зачытаць прапановы і іншыя дакументы па пытанні, якое абмяркоўваецца;
- 3.5. задаваць пытанні аратару, удакладняючы факты або сутнасць прапановаў;
- 3.6. падсумоўваць абмеркаванне пытанняў;
- 3.7. працягваць пасяджэнне на 15 хвілінаў звыш вызначанага часу;
- 3.8. аб'явіць дадатковы перапынак да 30 хвілінаў, але не больш за адзін перапынак на працягу аднаго пленарнага пасяджэння;



3.9. удзельнічаць у разглядзе пытанняў у парадку, устаноўленым Статутам. На час даклада, судаклада, выступу ў дэбатах старшынствуючага на пленарным пасяджэнні, разгляду ўнесенай ім прапановы не па працэдурным пытанні і прыняцця рашэння па ім, а таксама разгляду пытання персанальна ў адносінах да старшынствуючага на пленарным пасяджэнні вядзенне пленарнага пасяджэння даручаецца намесніку Старшыні Соймаў або выбранаму;

3.10. прымяніць да ўдзельнікаў пасяджэння Сойма меры дысцыплінарнага ўздзеяння ў ходзе пасяджэння ў парадку, прадугледжаным артыкулам 74 гэтага Статута.

4. Старшынствуючы на пленарным пасяджэнні Сойма абавязаны:

4.1. весці пленарнае пасяджэнне справядліва і бесстаронне;

4.2. ствараць роўныя магчымасці дэпутатам і фракцыям для ўдзелу ў абмеркаванні пытанняў;

4.3. устрымлівацца ад каментароў і адзнакаў выступоўцаў і іх выступаў, акрамя выпадкаў парушэння нормаў парламенцкай этыкі;

4.4. не адказваць на пытанне, калі яно не было зададзена непасрэдна яму, акрамя выпадкаў парушэння дэпутатам патрабаванняў Статута;

4.5. не ўплываць на дэпутатаў у прыняцці рашэнняў.

5. У выпадку парушэння старшынствуючым на пленарным пасяджэнні патрабаванняў гэтага Статута дэпутат мае права неадкладна або пасля заканчэння разгляду пытання парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма звярнуцца да старшынствуючага на пленарным пасяджэнні з заўвагай аб дапушчаных ім парушэннях для неадкладнага іх устаранення.

6. У выпадку сістэматычнага парушэння гэтага Статута старшынствуючым на пленарным пасяджэнні па прапанове, унесенай у пісьмовай форме не менш як дзвюма фракцыямі або не менш як адной чацвёртай дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма, або камісіяй па Рэгламенце Сойма пасля абмеркавання прапановы па скарачанай працэдурцы ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 70 на пленарным пасяджэнні ад вядзення пленарных пасяджэнняў тэрмінам да двух пленарных пасяджэнняў, аб чым робіцца запіс у пратаколе пленарнага пасяджэння Сойма.

## Артыкул 68. Сакратарыят пасяджэнняў Сойма

1. Сакратарыят з пасяджэнняў Сойма з'яўляецца структурным падраздзяленнем Канцылярыі Сойма, якое ажыццяўляе абслугоўванне пасяджэнняў Сойма, пасяджэнняў Прэзідыума Сойма і выконвае звязаныя з гэтым указанні Старшыні Сойма і яго намесніка.

2. Сакратарыят пасяджэнняў Сойма:

2.1. своечасова прадастаўляе інфармацыю аб пасяджэннях і неабходныя для пасяджэння матэрыялы старшыні на пасяджэнні Сойма, дэпутатам, пастаянным і часовым камісіям, фракцыям, запрошаным асобам;



- 2.2. ажыццяўляе рэгістрацыю прысутных на пасяджэнні дэпутатаў у выпадку адсутнасці электроннай сістэмы галасавання, а таксама рэгіструе прысутных запрошаных асобаў;
- 2.3. прымае ад дэпутатаў заявы адносна адсутнасці магчымасці прысутнічаць на пасяджэнні або падчас галасаванняў з указаннем прычынаў, паведамляе аб гэтым у камісію па Рэгламенце;
- 2.4. у выпадку адсутнасці электроннай сістэмы запісу прымае ад дэпутатаў пажаданні задаць пытанні дакладчыку, удзельнічаць у спрэчках, выступаць па матывах галасавання або працэдурным пытанні і перадае іх старшыню на пасяджэнні Сойма;
- 2.5. забяспечвае належныя тэхнічную падрыхтоўку і абслугоўванне, пераклад на дзяржаўную мову;
- 2.6. ажыццяўляе вядзенне пратакола і стэнаграмы пасяджэння Сойма;
- 2.7. аказвае садзейнічанне старшынству ючаму на пасяджэнні Сойма ў тым, каб пасяджэнні Сойма праходзілі ў адпаведнасці з патрабаваннямі гэтага Статута;
- 2.8. выконвае даручэнні старшынствуючага на пасяджэнні Сойма.

## **Артыкул 69. Парадак правядзення пленарнага пасяджэння**

1. Доклад, садаклад, выступ, заява, паведамленне, аб'ява, інфармацыя па патрабаванні Сойма вымаўляюцца з трыбуны. Выступы па працэдурных пытаннях, матывах галасавання, рэплікі, пытанні вымаўляюцца з месца. Ніхто не можа выступіць інакш, як пасля прадастаўлення яму слова старшынствуючым на пасяджэнні.
2. Выступоўца павінен выступаць толькі па тым пытанні, па якім яму дадзенае слова, і захоўваць працягласць часу, прадастаўленага для выступу. Пры звычайных абставінах выступ аратара не перарываецца.
3. На пленарным пасяджэнні вядзецца аўдыёзапіс і стэнаграфуюцца ўсе выступы.
4. У мэтах дапрацоўкі палітычных рашэнняў па пытаннях, уключаных у парадак дня пасяджэння, кожная фракцыя можа запытваць перапынкі ў пленарным пасяджэнні сумарнай працягласцю да 30 хвілінаў. Пры перавышэнні дадзенага ліміту часу прадастаўленне перапынкаў можа вырашацца толькі большасцю галасоў прысутных дэпутатаў.
5. Чарговае пасяджэнне завяршаецца пасля заканчэння разгляду пытанняў парадку дня.
6. Чарговае пасяджэнне па прапанове Старшыні Сойма пастановай Сойма можа быць перанесенае на свабодны ад пасяджэнняў Сойма тыдзень. Прапанова ставіцца на галасаванне без яго абмеркавання. Пастанова можа быць прынятая на чарговым пасяджэнні, якое папярэднічае пераноснаму пасяджэнню. Такое пасяджэнне можа пераносіцца не больш за адзін раз.



## Артыкул 70. Працэдура абмеркавання пытання на пленарным пасяджэнні Сойма

1. Працэдура поўнага абмеркавання пытання парадку дня на пленарным пасяджэнні (далей – поўнае абмеркаванне) уключае:

1.1. даклад ініцыятара ўнясення прапановы або яго прадстаўніка; пытанні да дакладчыка і адказы на іх;

1.2. садаклад вызначанага галаўной камісіяй судакладчыка; пытанні да судакладчыка і адказы на іх;

1.3. выступы дэпутатаў – членаў галаўной камісіі з заявай і абгрунтаваннем асаблівай думкі, калі яно не было прадастаўленае дэпутатам разам з заключэннем адпаведнай камісіі;

1.4. выступы па адным прадстаўніку ад кожнай камісіі, да якіх акрамя галаўной камісіі накіроўвалася пытанне да разгляду Соймам, у выпадку, калі вывады гэтых камісіяў не былі прадастаўленыя дэпутатам;

1.5. выступы прадстаўнікоў фракцыяў, дэпутатаў, членаў Урада, іншых запрошаных асобаў;

1.6. абвяшчэнне старшынствуючым на пленарным пасяджэнні аб спыненні абмеркавання і апавяшчэння аб колькасці выступоўцаў, якія запісаліся на выступ;

1.7. заключнае слова дакладчыка і судакладчыка (судакладчыкаў);

1.8. удакладненне і аб'ява старшынствуючым на пленарным пасяджэнні прапановаў, якія паступілі па пытанню, якое абмяркоўваецца, і будучь ставіцца на галасаванне.

2. Па рашэнні Сойма і ў іншых выпадках, прадугледжаных гэтым Статутам, разгляд пытання можа ажыццяўляцца па скарочанай працэдуры абмеркавання (далей – скарочаная працэдура).

3. Скарочаная працэдура абмеркавання пытання парадку дня на пленарным пасяджэнні ўключае:

3.1. выступ ініцыятара ўнясення або яго прадстаўніка з абгрунтаваннем прапановы;

3.2. выступ прадстаўніка галаўной камісіі ў выпадку разгляду пытання, якое рыхтавалася гэтай камісіяй;

3.3. выступы прадстаўнікоў дзвюх фракцыяў у падтрымку прапановы і прадстаўнікоў дзвюх фракцыяў супраць прапановы;

3.4. удакладненне і аб'ява старшынствуючым на пленарным пасяджэнні прапановаў, якія паступілі і будучь ставіцца на галасаванне;

3.5. выступы па матывах галасавання па адным прадстаўніку ад фракцыяў, прадстаўнікі якіх не ўдзельнічалі ў абмеркаванні.



4. Працэдура разгляду на пленарным пасяджэнні кандыдатуры вышэйшай службовай асобы пры назначэнні Соймам на пасаду ўключае:

4.1. прадстаўленне прэтэндэнта на пасаду вышэйшай службовай асобы ініцыятарам унясення кандыдатуры;

4.2. даклад кандыдата на пасаду аб сваім бачанні дзейнасці ў якасці службовай асобы; пытанні да прэтэндэнта і адказы на іх;

4.3. выступы па адным прадстаўніку ад кожнай камісіі, у якой разглядаўся кандыдат на пасаду;

4.4. выступы прадстаўнікоў фракцыяў, пачынаючы з самай вялікай і заканчваючы самай маленькай;

4.5. выступы дэпутатаў;

4.6. заключнае слова кандыдата на пасаду.

5. Пасля правядзення працэдуры абмеркавання праводзіцца галасаванне па прапановах, якія паступілі па пытанню, якое абмяркоўваецца.

### **Артыкул 71. Абмежаванні колькасці і працягласці выступаў на пленарным пасяджэнні Сойма**

1. Працягласць выступаў на пленарным пасяджэнні Сойма вызначаецца старшынствуючым на пасяджэнні, як правіла, у наступных межах:

1.1. даклад – ад 10 да 30 хвілінаў па ўзгадненні з дакладчыкам;

1.2. садаклад – ад 10 да 15 хвілінаў;

1.3. заключнае слова дакладчыка і судакладчыка – да 10 хвілінаў;

1.4. выступ ў спрэчках ад імя Урада, парламенцкай камісіі або фракцыі – да 7 хвілінаў, а ад свайго імя – да 4 хвілінаў;

1.5. адказ на адно пытанне – да 3 хвілінаў, а само пытанне – 1 хвіліну;

1.6. заява, паведамленне, аб'ява, унясенне прапановаў – да 3 хвілінаў;

1.7. выступ па працэдурных пытаннях, матывах галасавання, рэплік, даведак, тлумачэнняў, аб'явы асобнага меркавання – да 2 хвілінаў.

2. Працягласць разгляду кожнага пытання парадку дня пленарнага пасяджэння Сойма прапануецца старшынствуючым на пленарным пасяджэнні перад пачаткам абмеркавання гэтага пытання, у залежнасці ад колькасці асобаў, якія запісаліся на выступ. Калі ёсць пярэчанні дэпутатаў па прапанове старшынствуючага Сойм прымае працэдурае рашэнне аб працягласці абмеркавання названага пытання.

3. Па адным і тым жа пытанні парадку дня дэпутат мае права толькі на адзін выступ або рэпліку, а па матывах галасавання – на адзін выступ перад кожным



галасаваннем. Аб адступленні ад устаноўленага правіла Сойм без абмеркавання прымае працэдурнае рашэнне.

4. Рэплікі выказваюцца ў якасці рэакцыі на чый-небудзь выступ або ў якасці просьбы штосьці растлумачыць. Пытанне аб прадастаўленні слова для рэплікі вырашаецца старшынёй на пасяджэнні. Забараняецца рэпліка на рэпліку.

5. Выступ на матывах галасавання павінен вызначаць пазіцыю па галасаванні «за», «супраць», «устрымаўся». Пры галасаванні па пытанні ў цэлым або па прыняцці праекта закона па матывах галасавання выступаць могуць не больш за 3 дэпутаты «за», 3 «супраць» і 3 «устрымаўся». Старшынствуючы на пасяджэнні перавагу для выступу дае выступоўцам ад імя фракцыі. У іншых выпадках па матывах галасавання выступаць «за», «супраць» і «ўстрымаўся» могуць па 1 дэпутату.

6. Задаваць можна толькі па адным пытанні. Дэпутат, які задаў пытанне, можа ўдакладніць і дапоўніць яго. Другасна задаць пытанне дазваляецца толькі пасля таго, як ізноў падыдзе чарга да чалавека, які задае пытанне. Дэпутатам, якія выступаюць у абмеркаванні, пытанні не задаюць.

7. Адказы на пытанні па рашэнні Сойма могуць быць перапыненыя датэрмінова, калі такая прапанова падтрымліваецца яшчэ хаця б адным дэпутатам.

8. Абмеркаванні спыняюцца па рашэнні Сойма, за выключэннем выпадкаў, калі гэтым Статутам прадугледжаны іншы парадак завяршэння абмеркаванняў.

9. Прапанова аб спыненні абмеркаванняў можа быць унесена пасля выступу не менш як 2 выступоўцаў і без абмеркавання пастаўленая на галасаванне, калі яе падтрымлівае яшчэ хаця б адзін дэпутат. Папярэдне старшынствуючы на пасяджэнні павінен інфармаваць аб колькасці тых, хто запісаўся для выступу і ўжо выступіў. Сойм можа загадзя абмежаваць агульную працягласць абмеркаванняў па кожным пытанні або колькасць выступоўцаў. У такіх выпадках прапанова аб спыненні абмеркаванняў не прымаецца.

10. Калі член Урада або асоба, якой гарантавана права выступу на пленарным пасяджэнні ў адпаведнасці з артыкулам 73 гэтага Статута, запісаліся на выступ да спынення абмеркаванняў, яны захоўваюць за сабой права выступіць нават у выпадку прыняцця рашэння аб спыненні абмеркаванняў.

## **Артыкул 72. Парадак запісу на выступ на пленарным пасяджэнні Сойма і вызначэнне чарговасці**

1. Запіс на выступ пачынаецца за гадзіну да пачатку пленарнага пасяджэння ў той дзень, на які намечаны разгляд пытання, а спыняецца – пасля абвяшчэння старшынёй на пленарным пасяджэнні аб завяршэнні абмеркавання пытання. Запіс на выступ ажыццяўляецца з дапамогай электроннай сістэмы, а ў выпадку немагчымасці яе выкарыстання – сакратарыятам пасяджэнняў Сойма.

2. Чарговасць выступу ад імя фракцыі прадастаўляецца ў залежнасці ад колькасці фракцыі пачынаючы ад найбольшай па колькасці і заканчваючы найменшай. Пры роўнай колькасці фракцыяў слова прадастаўляецца прадстаўніку фракцыі, які раней запісаўся на выступ.



3. Слова выступоўцам у спрэчках ад свайго імя даецца ў парадку чарговасці запісу. Старшыня на пасяджэнні можа змяняць гэтую чарговасць з мэтай больш прапарцыйнага прадстаўніцтва ў абмеркаваннях фракцыяў, камісіяў, аргументацыі «за» і « супраць ». Пры наяўнасці прэрэчанняў пытанне ставіцца на галасаванне.

4. Дэпутат можа адмовіцца ад выступу. Калі ён, не папярэдзіўшы старшыню на пасяджэнні, пакідае залу пасяджэнняў і адсутнічае ў момант прадастаўлення яму слова, лічыцца, што ён адмовіўся ад выступу. Дэпутат не можа перадаць іншаму дэпутату адведзены на выступ час.

5. Спісы дэпутатаў для выступу з месца і выступу з трыбуны асвятляюцца на маніторы старшынства на пасяджэнні, на маніторах дэпутатаў, а таксама на інфармацыйным табло электроннай сістэмы ў зале пасяджэнняў. У выпадку непрацуючай інфармацыйнай электроннай сістэмы старшыня на пасяджэнні павінен абвясціць спіс асобаў, якія ўдзельнічаюць у спрэчцы, у парадку чарговасці.

6. Выступы па працэдурных пытаннях і рэплікі маюць прыярытэт перад разгледжаным пытаннем. Слова ў такіх выпадках прадастаўляецца пасля завяршэння выступу прамойцы, які гаварыў у гэты момант. У прадугледжаных гэтым Статутам выпадках пасля такіх выступаў можа праводзіцца галасаванне.

7. Выступаць па матывах галасавання можна пасля таго, як старшыня на пасяджэнні аб'яўляе пастаўленае на галасаванне пытанне і пытаецца, ці ёсць жадаючыя выступіць па матывах галасавання.

8. Для разгляду асобных пытанняў парадку дня пленарнага пасяджэння Сойм сваім рашэннем можа ўстанавіць іншы парадак прадастаўлення слова, чым прадугледжаны гэтым артыкулам.

### *Артыкул 73. Гарантаванае права выступу на пленарным пасяджэнні*

1. Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь, Прэм'ер-міністр, Старшыня Праўлення Нацыянальнага банка, Старшыня Канстытуцыйнага Суда, Старшыня Вярхоўнага Суда, Генеральны пракурор, Старшыня Кантрольнай палаты, Старшыня Камітэта па нагляду за дзейнасцю службаў разведкі і бяспекі, Старшыня Камітэта па этыцы дзяржаўнай службы і процідзеянню карупцыі або ўпаўнаважаныя імі асобы, Упаўнаважаны па правах чалавека маюць гарантаванае права на выступ па пытанні, якое абмяркоўваецца, калі яно тычыцца іх паўнамоцтваў.

2. Асобе, афіцыйна запрошанай на пленарнае пасяджэнне, слова для выступу даецца ў адпаведнасці з працэдурным рашэннем, прынятым Соймам без абмеркавання.

3. Кожная фракцыя мае гарантаванае права на выступ аднаго прадстаўніка па кожным пытанні парадку дня пленарнага пасяджэння.

4. Дэпутату, прадстаўнікам іншых суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы, якія ўнеслі прапанову або папраўку, па іх патрабаванні прадастаўляецца слова для абгрунтавання прапановы або папраўкі.



## Артыкул 74. Меры дысцыплінарнага ўздзеяння ў ходзе пасяджэння Сойма

1. Парушальнікам парадку лічыцца ўдзельнік пасяджэння, які не выконвае гэты Статут і нормы парламенцкай этыкі.

2. Пры парушэнні ўдзельнікам пасяджэння парадку на пасяджэнні Сойма да яго могуць прымяняцца наступныя меры ўздзеяння:

2.1. заклік да парадку і вуснае папярэджанне;

2.2. часовае пазбаўленне слова з адключэннем мікрафона;

2.3. папярэджанне з унясеннем у пратакол пасяджэння;

2.4. пазбаўленне права выступаць у мікрафона на працягу ўсяго пасяджэння;

2.5. выдаленне з залы пасяджэнняў да канца пасяджэння;

2.6. пазбаўленне права прысутнасці на пасяджэннях Сойма да канца тыдня пленарных пасяджэнняў.

3. Меры дысцыплінарнага ўздзеяння, устаноўленыя пунктам 2 гэтага артыкула, прымяняюцца, як правіла, ад менш строгіх да больш строгіх.

4. Меры дысцыплінарнага ўздзеяння, устаноўленыя пунктамі 2.1 і 2.2 гэтага артыкула, прымяняюцца старшынствуючым на пасяджэнні самастойна.

5. Меры дысцыплінарнага ўздзеяння, устаноўленыя пунктамі 2.3, 2.4 і 2.5 гэтага артыкула, па прадстаўленні старшынствуючага на пасяджэнні або члена камісіі па Рэгламенце прымяняюцца рашэннем Сойма, прынятага без абмеркавання простаю большасцю галасоў ад колькасці дэпутатаў, якія ўдзельнічалі ў галасаванні. Дэпутат, адносна якога прапануецца вынесці такія меры дысцыплінарнага ўздзеяння, мае права да правядзення галасавання на працягу часу да 3 хвілінаў даць тлумачэнне Сойма.

6. Мера дысцыплінарнага ўздзеяння, устаноўленая пунктам 2.6 гэтага артыкула, прымяняецца рашэннем Сойма, прынятага без абмеркавання простаю большасцю галасоў ад колькасці дэпутатаў, якія ўдзельнічалі ў галасаванні, пасля разгляду пытання ў камісіі па Рэгламенце. Прадстаўніку камісіі па Рэгламенце прадастаўляецца час да 3 хвілінаў для абгрунтавання прымяняемай меры ўздзеяння. Дэпутат, адносна якога прапануецца вынесці такія меры дысцыплінарнага ўздзеяння, мае права да правядзення галасавання на працягу часу да 3 хвілінаў даць тлумачэнне Сойму.

7. У выпадку адмовы часова выдаленага з пасяджэння дэпутата падпарадкавацца патрабаванню старшынствуючага на пасяджэнні пакінуць залу, пасяджэнне часова перарываецца і работнікі аховы дастаўляюць пакаранага дэпутата з залы пасяджэнняў.

8. Дэпутату, выдаленаму з пасяджэнняў Сойма, не выплачваецца заробная плата за дні, калі праходзяць пасяджэнні Сойма, з якіх ён выдалены.



9. Калі на пасяджэнні ўзнікае беспарадак і старшыня на пасяджэнні не ў стане аднавіць нармальны ход пасяджэння, ён можа перапыніць пасяджэнне на час да 30 хвілінаў.

10. Калі пасля аднаўлення пасяджэння беспарадак працягваецца, то старшынствуючы на пасяджэнні аб'яўляе аб яго закрыцці.

## ГЛАВА 10. ПАРАДАК ГАЛАСАВАННЯ І ПРЫНЯЦЦЯ РАШЭННЯЎ

### *Артыкул 75. Агульныя прынцыпы арганізацыі галасавання на пасяджэнні*

1. Галасаванне на пасяджэнні можа быць адкрытым або тайным.
2. Адкрытае галасаванне можа быць пайменным.
3. Галасаванне можа быць колькасным, альтэрнатыўным ці рэйтынгавым і праводзіцца ў адзін ці два туры.
4. На пасяджэнні праводзіцца адкрытае пайменнае колькаснае галасаванне ў адзін тур, калі Канстытуцыяй, Статутам або рашэннем Сойма не прадугледжанае іншага.
5. Даняя аб адкрытым пайменным галасаванні кожнага дэпутата з'яўляюцца агульнадаступнымі.
6. Колькаснае галасаванне ўяўляе сабой выбар наступных варыянтаў:
  - 6.1. «за»;
  - 6.2. «супраць»;
  - 6.3. «устрымаўся».
7. Альтэрнатыўнае галасаванне ўяўляе сабой галасаванне толькі за адзін з двух або больш варыянтаў вырашэння аднаго пытання, пастаўленага на галасаванне, або супраць усіх існуючых варыянтаў.
8. Рэйтынгавае галасаванне ўяўляе сабой шэраг паслядоўных колькасных галасаванняў па кожным з прапанаваных варыянтаў рашэння аднаго пытання, у якіх можа прыняць удзел кожны дэпутат.
9. Галасаванне пры прыняцці рашэнняў Сойма па любым пытанні праводзіцца на пленарным пасяджэнні непасрэдна пасля абмеркавання, акрамя выпадку, калі немагчыма правесці галасаванне.
10. Галасаванне можа праводзіцца з дапамогай электроннай сістэмы галасавання або Падліковай камісіяй. Парадак выкарыстання электроннай



сістэмы падліку галасоў вызначаецца асобнай інструкцыяй, зацверджанай Прэзідыумам Сойма.

11. Кожны дэпутат Сойма пры галасаванні мае адзін голас (за выключэннем рэйтынгавага галасавання). Права на галасаванне дэпутат ажыццяўляе асабіста і не можа яго перадаць іншым асобам. Дэпутат, які адсутнічаў падчас галасавання, не мае права падаць свой голас пасля заканчэння часу, адведзенага для галасавання.

12. Перш чым пачаць галасаванне, старшыня пасяджэння паведамляе аб колькасці прапановаў, якія ставяцца на галасаванне; дакладна фармулюе пытанне, якое не дапускае магчымасці двайнога тлумачэння, ставіцца на галасаванне, без якіх-небудзь тлумачэнняў; інфармуе, якая колькасць галасоў неабходная для прыняцця рашэння.

13. Па патрабаванні фракцыі перад пачаткам працэдуры галасавання можа аб'яўляцца толькі адзін перапынак працягласцю не больш за 5 хвілінаў.

14. Прапановы ставяцца на галасаванне ў парадку іх паступлення.

15. Пачатак працэдуры галасавання і спосаб галасавання аб'яўляецца ўслых старшынствуючым на пасяджэнні.

16. Пасля аб'яўлення старшынёй на пасяджэнні аб пачатку галасавання ніхто не мае права перапыніць галасаванне. У працэсе галасавання слова дэпутатам не прадастаўляецца;

17. Колькасць галасоў, неабходная для прыняцця таго ці іншага рашэння, вызначаецца Канстытуцыяй або гэтым Статутам.

18. Па заканчэнні падліку галасоў старшынствуючы на пасяджэнні на падставе прадстаўленых Падліковай камісіяй або паказанняў электроннай сістэмы галасавання аб'яўляе аб выніках галасавання і прынятым рашэнні. Вынікі галасавання заносяцца ў пратакол пасяджэння.

## **Артыкул 76. Парадак адкрытага галасавання**

1. Пры правядзенні адкрытага галасавання падлік галасоў ажыццяўляецца:

1.1. з дапамогай электроннай сістэмы галасавання;

1.2. шляхам падліку Падліковай камісіяй паднятых рук дэпутатаў пры адсутнасці тэхнічнай магчымасці галасавання з дапамогай электроннай сістэмы і правядзенні непайменнага галасавання;

1.3. пры правядзенні пайменнага галасавання ў выпадку адсутнасці тэхнічнай магчымасці галасавання з дапамогай электроннай сістэмы ў алфавітным парадку абвяшчаюцца прозвішчы дэпутатаў, пасля чаго кожны дэпутат услых агучвае выбраны ім варыянт рашэння. Вынікі галасавання вызначае Падліковая камісія, якая фіксуе, якім чынам прагаласаваў кожны дэпутат.

2. Пры адсутнасці тэхнічнай магчымасці галасавання з дапамогай электроннай сістэмы пайменнае галасаванне праводзіцца, калі гэтага патрабуе якая-небудзь



фракцыя і гэае патрабаванне падтрымліваецца не менш як адной трэцяй ад колькасці прысутных на пасяджэнні дэпутатаў.

3. Пайменнае галасаванне не можа быць праведзенае па персанальным пытанні.

4. Пасля заканчэння кожнага галасавання з дапамогай электроннай сістэмы яго вынікі асвятляюцца на маніторы старшынствуючага на пасяджэнні, на маніторах дэпутатаў, а таксама на інфармацыйным табло электроннай сістэмы ў зале пасяджэнняў.

5. Пасля заканчэння кожнага галасавання з дапамогай Падліковай камісіі старшыня Падліковай камісіі абвясчае вынікі галасавання на пасяджэнні Сойма.

6. Вынікі пайменнага галасавання публікуюцца на афіцыйным сайце Сойма разам з рашэннем, паводле якога праводзілася пайменнае галасаванне.

## Артыкул 77. Парадак тайнага галасавання

1. Тайнае галасаванне праводзіцца з выкарыстаннем бюлетэня ўстаноўленай формы.

2. Бюлетэні для тайнага галасавання вырабляюцца пад кантролем Падліковай камісіі ў колькасці, якая адпавядае канстытуцыйнай колькасці дэпутатаў Сойма. Бюлетэні для кожнага асобнага тайнага галасавання павінны быць аднолькавымі па матэрыяле, колеры, памеры, зместу і не павінны мець ніякіх пазнакаў. Бюлетэнь для тайнага галасавання павінен змяшчаць неабходную для галасавання інфармацыю. У бюлетэні для тайнага галасавання ў адпаведным месцы ставяцца пячатка і подпісы не менш як двух членаў Падліковай камісіі.

3. Час, месца і парадак правядзення галасавання вызначаюцца Падліковай камісіяй, аб чым яна паведамляе дэпутатам на пленарным пасяджэнні Сойма перад пачаткам галасавання. Калі па гэтых пытаннях у дэпутатаў узнікаюць пырэчання, змены ў рашэнне Падліковай камісіі прымаюцца пасля абмеркавання па скарачанай працэдуры ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 70 большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. Тайнае галасаванне праводзіцца падчас перапынку ў пасяджэнні.

5. На месцы правядзення галасавання павінны быць устаноўленыя кабіна для тайнага галасавання і празрыстая скрыня для галасавання. Скрыня для галасавання павінна быць устаноўленая такім чынам, каб галасуючыя дэпутаты пры падыходзе да яе павінны былі б прайсці праз кабіну для тайнага галасавання.

6. Падліковая камісія перад пачаткам галасавання правярае наяўнасць кабінаў для галасавання, апячатвае скрыню для тайнага галасавання і забяспечвае ўсе неабходныя ўмовы для захавання таямніцы галасавання і свабоднага волевыяўлення дэпутатаў.

7. Бюлетэнь для тайнага галасавання выдаецца дэпутату членамі Падліковай камісіі пасля прад'яўлення ім пасведчання і прастаўлення асабістага подпісу ў ведамасці выдачы бюлетэняў. Бюлетэні выдаюцца непасрэдна пры ўваходзе ў



месца для тайнага галасавання. Дэпутат не мае права двойчы ўваходзіць у месца для тайнага галасавання пры правядзенні аднаго галасавання.

8. Запаўненне бюлетэня для тайнага галасавання праводзіцца дэпутатам у кабiне для тайнага галасавання шляхам прастаўлення любога знака ў квадраце, які адносіцца да кандыдата на пасаду (варыянту рашэння), на карысць якога зроблены выбар, альбо да пазіцыі «супраць усіх кандыдатураў» («супраць усіх праектаў рашэнняў») пры альтэрнатыўным галасаванні, а пры рэйтынгавым або безальтэрнатыўным галасаванні ў квадраце, які адпавядае пазіцыі «за», «супраць» або «ўстрымаўся» насупраць кожнага кандыдата на пасаду (варыянту рашэння), унесенага ў бюлетэнь.

9. Галасаванне наконт вызвалення ад пасады якой-небудзь службовай асобы або выказвання Ураду недаверу праводзіцца з выкарыстаннем бюлетэняў, у якія ўнесеныя наступныя палажэнні: «давяраю» і «не давяраю» або «вызваліць ад пасады» і «не вызваліць ад пасады».

10. Запоўнены бюлетэнь для тайнага галасавання апускаецца ў празрыстую скрыню для тайнага галасавання, якая знаходзіцца каля кабiны для тайнага галасавання.

11. Час, неабходны для галасавання, вызначаецца Падліковай камісіяй.

12. Бюлетэні, якія засталіся ў Падліковай камііі, пасля завяршэння часу галасавання пагашаюцца.

13. Несапраўдным пры падліку галасоў дэпутатаў лічыцца бюлетэнь неўстаноўленай формы, не завераны пячаткай і подпісамі членаў Падліковай камііі, а таксама бюлетэнь, па якім немагчыма вызначыць волевыяўленне дэпутата. У выпадку ўзнікнення сумненняў пры прызнанні бюлетэня несапраўдным Падліковая камісія вырашае пытанне галасаваннем.

14. Дапаўненні, унесеныя ў бюлетэнь, пры падліку галасоў не ўлічваюцца.

15. Аб выніках тайнага галасавання Падліковая камісія складае пратакол, які падпісваецца ўсімі членамі Падліковай камііі. Член Падліковай камііі, які не згодны з яе пратаколам, выкладае сваё асаблівае меркаванне, якое прыкладаецца да пратакола пасяджэння Падліковай камііі і аб'яўляецца на пленарным пасяджэнні Сойма.

16. Старшыня Падліковай камііі або вызначаны ёю дакладчык – член Падліковай камііі – дакладвае на пленарным пасяджэнні Сойма аб выніках тайнага галасавання, выяўленых парушэннях парадку галасавання і адказвае на пытанні дэпутатаў.

17. На падставе даклада Падліковай камііі старшынствуючы на пасяджэнні Сойма выносіць на галасаванне пытанне аб зацвярджэнні пратакола Падліковай камііі. На падставе зацверджанага Соймам рашэння Падліковай камііі аб выніках тайнага галасавання старшыня пасяджэння аб'яўляе аб прынятым Соймам рашэнні, якое афармляецца пастановай Сойма.

18. Пасля правядзення тайнага галасавання бюлетэні, а таксама спісы выдачы бюлетэняў захоўваюцца ў апечатаным выглядзе ў архіве Сойма да



заканчэння тэрміну паўнамоцтваў Сойма дадзенага склікання. Распячатванне пакета з бюлетэнямі можа быць зроблена ў выключных выпадках на падставе рашэння Сойма па запыце Генеральнага пракурора, суда, па пісьмовай заяве дэпутата або фракцыі. Для ўскрыцця пакета з бюлетэнямі ствараецца часовая камісія. Па заканчэнні сваёй працы часовая камісія складае акт аб выніках ўскрыцця пакета з бюлетэнямі і праверкі бюлетэняў, а затым праводзіць апячатванне бюлетэняў нанова.

### **Артыкул 78. Парадак рэйтынгавага галасавання**

1. Пры правядзенні рэйтынгавага галасавання кожны дэпутат можа прагаласаваць за любую колькасць з прапанаваных варыянтаў рашэння (кандыдатуры для абрання).
2. Два варыянты рашэння, якія атрымалі найбольшую колькасць галасоў, выносяцца на альтэрнатыўнае галасаванне.
3. У выпадку роўнасці галасоў у варыянтаў, якія занялі другое і трэцяе месца, на альтэрнатыўнае галасаванне выносяцца тры варыянты.

### **Артыкул 79. Парадак альтэрнатыўнага галасавання**

1. Альтэрнатыўнае галасаванне праводзіцца па рашэнні Сойма або ў выпадках, устаноўленых Статутам, пры наяўнасці дзвюх і больш прапаноў, з якіх трэба выбраць не больш за адну.
2. Пры альтэрнатыўным галасаванні дэпутаты выказваюць сваё меркаванне адносна толькі адной прапановы з пераліку прапаноў, пастаўленых на галасаванне, або да пазіцыі «супраць усіх» шляхам падачы голасу «за». Пры галасаванні альтэрнатыўных прапаноў колькасць галасоў супраць кожнага з іх не высвятляецца.
3. Падлік галасоў і абвяшчэнне вынікаў галасавання ў абсалютным выражэнні ажыццяўляецца толькі пасля заканчэння галасавання па ўсіх прапанаваных варыянтах.
4. У выпадку, калі адзін з варыянтаў набраў неабходную колькасць галасоў для прыняцця рашэння, астатнія варыянты рашэнняў лічацца адхіленымі.
5. Калі ні адна з альтэрнатыўных прапаноў не набрала неабходнай колькасці галасоў, то па прапаноў, якія набралі найбольшую колькасць галасоў, праводзіцца другі тур галасавання. У другім туры на галасаванне ставяцца дзве прапановы, якія набралі ў першым туры большую колькасць галасоў, чым іншыя прапановы. У выпадку альтэрнатыўнага галасавання ў першым туры па дзвюх прапаноў, другі тур не праводзіцца.
6. Калі ў другім туры галасавання ні адна з прапаноў не набрала патрэбнай колькасці галасоў усе прапанаваныя варыянты рашэнняў лічацца адхіленымі. У гэтым выпадку па рашэнні Сойма можа быць створана пагаджальная камісія для выпрацоўкі праекта новага рашэння і арганізаваны дадатковы разгляд гэтага пытання.



## Артыкул 80. Паўторнае галасаванне

1. Паўторнае галасаванне па адным і тым жа пытанні можа праводзіцца ў выпадках:

1.1. парушэння патрабаванняў гэтага Статута пры правядзенні галасавання;

1.2. выяўлення памылак пры падліку галасоў;

1.3. аб'ектыўна ўстаноўленага парушэння ў рабоце электроннай сістэмы падліку галасоў;

1.4. калі за ўнесеную прапанову прагаласавала роўна палова дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні.

2. Рашэнне аб паўторным галасаванні прымаецца Соймам на тым жа пасяджэнні па патрабаванні Падліковай камісіі, фракцыі, старшынствуючага на пасяджэнні або дэпутата.

3. Да пачатку паўторнага галасавання кіраўнік любой фракцыі можа запатрабаваць адтэрмінаваць галасаванне. У такім выпадку старшынствуючы на пасяджэнні робіць не менш як 15-хвілінны і не больш як 30-хвілінны перапынак у пасяджэнні.

4. Не могуць быць адтэрмінаваныя галасаванні па працэдурных пытаннях.

5. Галасаванне па гэтым пытанні можа быць адтэрмінавана толькі адзін раз.

## Артыкул 81. Выкарыстанне электроннай сістэмы галасавання

1. Электронная сістэма галасавання выкарыстоўваецца для:

1.1. рэгістрацыі дэпутатаў;

1.2. запісу дэпутатаў для выступу;

1.3. падліку галасоў і вызначэння вынікаў галасавання;

1.4. аператыўнай выдачы інфармацыі.

2. Кантроль за выкарыстаннем электроннай сістэмы галасавання ажыццяўляецца Падліковай камісіяй.

3. Члены Падліковай камісіі, ажыццяўляючы кантроль за выкарыстаннем электроннай сістэмы галасавання, маюць права бесперашкоднага доступу да інфармацыі, неабходнай для ажыццяўлення кантролю, і права на прыцягненне экспертаў і спецыялістаў да электроннай праверкі сістэмы.

4. Падліковая камісія разглядае і правярае абгрунтаванасць заяваў дэпутатаў аб недакладнасцях у выніках рэгістрацыі і галасавання з выкарыстаннем электроннай сістэмы.

5. У выпадку неабходнасці разгляду пытанняў, якія выходзяць за межы паўнамоцтваў Падліковай камісіі, па звароце Падліковай камісіі, дэпутата,



фракцыі або па даручэнні Сойма, Старшыні Сойма, такія пытанні разглядаюцца ў камісіі па Рэгламенце.

6. Вынікі рэгістрацыі дэпутатаў, запісы іх для выступу, вынікі галасавання і іншыя даныя электроннай сістэмы прадстаўляюцца старшыні на пасяджэнні.

7. Інфармацыя, атрыманая з дапамогай электроннай сістэмы галасавання, захоўваецца ў Канцылярыі Сойма. Доступ да гэтай інфармацыі прадастаўляецца па рашэнні Старшыні Сойма або яго намесніка.

---

## ГЛАВА 11. ПАРЛАМЕНЦКІЯ СЛУХАННІ

### *Артыкул 82. Агульныя прынцыпы арганізацыі парламенцкіх слуханняў*

1. Парламенцкія слуханні ўяўляюць сабой арганізацыйную форму дзейнасці Сойма, мэтай якой з'яўляецца вывучэнне і абмеркаванне важнейшых пытанняў у сферы паўнамоцтваў Сойма з прыцягненнем службовых асобаў, экспертаў і грамадскасці.

2. Парламенцкія слуханні праводзяцца ў сесійны перыяд у дні тыдня, якія адводзяцца для працы ў камісіях, фракцыях і сустрэчаў з выбаршчыкамі. Дзень правядзення слуханняў не павінен супадаць з днём пасяджэння Сойма.

3. Парламенцкія слуханні адкрыты для прадстаўнікоў сродкаў масавай інфармацыі і грамадскасці.

### *Артыкул 83. Ініцыяванне парламенцкага слухання*

1. Парламенцкія слуханні праводзяцца па ініцыятыве пастаянных і часовых камісіяў, фракцыяў, групы дэпутатаў у складзе не менш за адну дзiesiąтую ад канстытуцыйнага складу Сойма.

2. Слуханні, ініцыяваныя пастаяннымі або часовымі камісіямі па пытаннях, аднесеных да прадмета іх вядзення, арганізуюцца камісіямі самастойна. У астатніх выпадках дата, час, месца, тэма, форма (адкрытае або закрытае), а таксама органы Сойма і/або арганізацыйны камітэт па правядзенні парламенцкага слухання, на якія ўскладаюцца арганізацыя і правядзенне парламенцкага слухання, узгадняюцца са Старшынёй Сойма.

3. На парламенцкім слуханні можа быць прапанавана толькі адно тэматычнае пытанне для абмеркавання.

### *Артыкул 84. Арганізацыя правядзення парламенцкага слухання*

1. Органы Сойма і/або арганізацыйны камітэт, якія арганізуюць парламенцкае слуханне, фарміруюць спіс асобаў, якія запрашаюцца на парламенцкае слуханне, парадак правядзення парламенцкага слухання і чарговасць выступаў яго ўдзельнікаў.



2. Спіс асобаў, якія запрашаюцца, і парадак правядзення парламенцкага слухання ўзгадняюцца са Старшынёй Сойма не пазней чым за тры дні да яго правядзення.

3. Пры правядзенні парламенцкага слухання, звязанага з парламенцкім расследаваннем, асоба можа быць выкліканая на слуханні павесткай для абавязковага ўдзелу.

4. Не пазней чым за 5 дзён да правядзення парламенцкага слухання Урад, іншыя органы дзяржаўнай улады, органы мясцовага самакіравання і пастаянныя камісіі ў адпаведнасці з прадметамі іх вядзення прадастаўляюць дэпутатам аналітычныя і даведачныя матэрыялы па пытаннях, якія разглядаюцца на парламенцкім слуханні. Астатнія ўдзельнікі парламенцкага слухання атрымліваюць адпаведныя матэрыялы падчас рэгістрацыі.

5. Інфармацыя аб тэме парламенцкага слухання, часе і месцы яго правядзення перадаецца сродкам масавай інфармацыі не пазней як за 10 дзён да пачатку парламенцкага слухання.

### **Артыкул 85. Парадак правядзення парламенцкага слухання**

1. Парламенцкія слуханні звычайна праводзяцца ў зале пасяджэнняў Сойма.

2. Парламенцкае слуханне адкрывае і вядзе Старшыня Сойма або яго намеснік, або старшыня або намеснік старшыні камісіі, да вядзення якой адносіцца разгляданая тэма, або ўпаўнаважаны арганізацыйным камітэтам па правядзенні парламенцкага слухання дэпутат Сойма.

3. Старшынствуючы на парламенцкім слуханні дае слова для выступу дакладчыкам, дэпутатам і запрошаным асобам, арганізуе абмеркаванне, выступае з паведамленнямі.

4. Парламенцкае слуханне пачынаецца ўступным словам старшынствуючага, які інфармуе аб сутнасці тэмы, яе значнасці, парадку правядзення парламенцкага слухання, складзе ўдзельнікаў.

5. Падчас парламенцкага слухання заслухоўваюцца даклады па тэме, адказы на пытанні да дакладчыкаў і праводзіцца абмеркаванне.

6. Пасля завяршэння абмеркавання тэмы старшынствуючы падводзіць вынікі парламенцкага слухання.

7. На парламенцкім слуханні вядзецца пратакол, які падпісваецца старшынствуючым. Стэнаграфічная справаздача парламенцкага слухання прыкладаецца да пратакола і размяшчаецца на афіцыйным сайце Сойма.

---

## **ГЛАВА 12. АФАРМЛЕННЕ ДАКУМЕНТАЎ СОЙМА І ІХ АПУБЛІКАВАННЕ**



## Артыкул 86. Дакументаабарот у Сойме

1. Дакументаабарот у Сойме ажыццяўляецца як на папяровых носьбітах, так і ў электронным выглядзе. Электронны від дакументаабароту лічыцца асноўным.
2. Для мэтай гэтага Статута дакументам лічыцца электронны дакумент, створаны з захаваннем патрабаванняў Закона Рэспублікі Беларусь «Аб электронным дакуменце і электронным лічбавым подпісе», а ў выпадках, прадугледжаных **гэтым** Статутам, – створаны на папяровым носьбіце.
3. Усе дакументы, прадугледжаныя гэтым Статутам, ствараюцца ў электронным выглядзе, акрамя выпадкаў, устаноўленых гэтым Статутам, а таксама пры немагчымасці выкарыстання адзінай аўтаматызаванай сістэмы работы з дакументамі ў Сойме з-за тэхнічных прычынаў.
4. Парадак выкарыстання адзінай аўтаматызаванай сістэмы працы з дакументамі ў Сойме вызначаецца асобнай інструкцыяй, зацверджанай Прэзідыумам Сойма.
5. Пратакол, стэнаграма, стэнаграфічны бюлетэнь пленарнага пасяджэння Сойма, пасяджэнняў пастаянных і часовых камісіяў з'яўляюцца афіцыйнымі дакументамі, якія пацвярджаюць працэс абмеркавання і прыняцця рашэнняў Соймам, пастаяннымі і часовымі камісіямі. Іх апублікаванне і прадастаўленне дэпутатам ажыццяўляецца ў парадку, устаноўленым гэтым Статутам і рашэннем Прэзідыума Сойма. Арыгіналы дакументаў захоўваюцца ў канцылярыі Сойма, а затым ва ўстаноўленым заканадаўствам парадку перадаюцца ў архіў Сойма.
6. Праекты законаў і іншыя дакументы, ва ўстаноўленым Статутам парадку ўнесеныя на разгляд Сойма, падлягаюць абавязковай рэгістрацыі.
7. Вядзенне рээстра рэгістрацыі праектаў законаў і іншых дакументаў ажыццяўляецца Канцылярыяй Сойма ў парадку, зацверджаным Прэзідыумам Сойма.

## Артыкул 87. Рэгістрацыя ўнесеных у Сойм праектаў законаў і іншых дакументаў

1. Праект закона або іншы дакумент, унесены ў Сойм у адпаведнасці з патрабаваннямі гэтага Статута, рэгіструецца ў Канцылярыі Сойма ў дзень яго ўнясення, а ў выпадку ўнясення ў непрацоўны час – не пазней наступнага працоўнага дня.
2. Зарэгістраваны праект закона або іншы дакумент у дзень яго рэгістрацыі накіроўваецца Канцылярыяй Сойма ў камісію па Рэгламенце для кантролю выканання патрабаванняў гэтага Статута па рэалізацыі працэдуры рэгістрацыі дакументаў. Калі на працягу 5 працоўных дзён ад камісіі па Рэгламенце не паступіць заўвагаў, дакумент лічыцца зарэгістраваным з захаваннем патрабаванняў гэтага Статута.
3. У выпадку ўнясення праекта закона ці іншага дакумента групай дэпутатаў камісія па Рэгламенце правярае сапраўднасць подпісаў і адпаведнасць колькасці

падпісаў патрабаваннем гэтага Статута. Па даручэнню Старшыні Сойма або ў прадугледжаных гэтым Статутам выпадках камісія рыхтуе сваё заключэнне.

4. Ініцыятар унясення праекта закона або іншага дакумента ў Сойм інфармуецца Канцылярыяй Сойма аб рэгістрацыйным нумары ўнесенага дакумента і аб галаўной камісіі па падрыхтоўцы заключэння па дакуменце, або аб матываванай адмове ў рэгістрацыі. Рэгістрацыйны нумар дакумента захоўваецца на ўсіх этапах яго разгляду ў Сойме і яго органах.

5. Усе зарэгістраваныя праекты законаў (іншыя дакументы), і суправаджальныя матэрыялы да іх уносяцца ў адзіную аўтаматызаваную сістэму працы з дакументамі ў Сойме не пазней чым на працягу трох працоўных дзён з дня рэгістрацыі, а праекты законаў і пастановаў таксама размяшчаюцца на афіцыйным сайце Сойма.

### **Артыкул 88. Пратакол пленарнага пасяджэння Сойма**

1. Пленарнае пасяджэнне Сойма пратакалюецца і стэнаграфуецца. Падрыхтоўку пратакола і стэнаграмы пленарнага пасяджэння Сойма забяспечвае сакратарыят пасяджэнняў Сойма.

2. У пратаколе пленарнага пасяджэння Сойма ўказваюцца парадкавы нумар склікання Сойма, сесіі, пратакола, дата і месца правядзення пленарнага пасяджэння, вынікі рэгістрацыі дэпутатаў; прозвішча і ініцыялы старшынствуючага на пленарным пасяджэнні; асобна кожнае пытанне парадку дня з указаннем часу разгляду пытання, пасады, прозвішчы і ініцыялаў дакладчыка, судакладчыка, прозвішчаў, ініцыялаў і нумароў пасведчанняў дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у абмеркаванні пытання, і прыналежнасць іх да дэпутацкіх фракцыяў; вынікі галасавання і прынятыя рашэнні, у тым ліку працэдурныя рашэнні. Кожная змена старшынствуючага на пленарным пасяджэнні фіксуецца ў пратаколе пленарнага пасяджэння Сойма.

3. Да пратакола пленарнага пасяджэння Сойма прыкладаюцца стэнаграфічная справаздача пасяджэння, даныя аб рэгістрацыі дэпутатаў, вынікі пайменных галасаванняў і галасаванняў па прыняцці нарматыўных прававых актаў, тэксты прынятых нарматыўных прававых актаў, заявы дэпутатаў і іншыя дадатковыя матэрыялы.

4. Пратакол пасяджэння Сойма, завізаваны кіраўніком сакратарыята пасяджэнняў Сойма, а ў яго адсутнасць – членам сакратарыята пасяджэнняў, прадастаўляецца на подпіс старшынствуючаму (старшынствуючым) на пасяджэнні на працягу двух рабочых дзён пасля пасяджэння Сойма.

5. Пратакол пасяджэння Сойма абнародуецца на афіцыйным сайце Сойма не пазней за наступны рабочы дзень пасля яго падпісання старшынствуючым на пасяджэнні. Пратаколы закрытых пасяджэнняў Сойма не абнародуюцца і захоўваюцца ва ўстаноўленым Прэзідыумам Сойма парадку.

6. Дэпутаты могуць прад'явіць прэтэнзіі наконт пратакола пасяджэння Сойма на наступным пасля яго абнародавання пасяджэнні Сойма ў пачатку пасяджэння. Пры наяўнасці спрэчных пытанняў пасля кароткага тлумачэння



старшынствуючага на папярэднім пасяджэнні Сойм прымае рашэнне прастай большасцю галасоў ад дэпутатаў, якія ўдзельнічалі ў галасаванні.

### *Артыкул 89. Пратакол пасяджэння камісіі*

1. Падрыхтоўку пратакола і стэнаграмы пасяджэння пастаяннай або часовай камісіі забяспечвае сакратарыят камісіі.

2. У пратаколе пасяджэння пастаяннай або часовай камісіі ўказваюцца:

2.1. найменне камісіі;

2.2. нумар пратакола, дата, час і месца правядзення пасяджэння;

2.3. старшынствуючы на пасяджэнні; спіс членаў камісіі, якія прысутнічаюць на пасяджэнні і адсутных членаў камісіі з указаннем прычынаў іх адсутнасці; спіс запрошаных асобаў, якія ўдзельнічаюць, з указаннем пасадаў і арганізацыяў, якія яны прадстаўляюць;

2.4. парадак дня пасяджэння;

2.5. разгледжаныя пытанні парадку дня, спіс членаў камісіі, а таксама запрошаных асобаў, якія выступілі на пасяджэнні;

2.6. назвы дакументаў, разгледжаных на пасяджэнні камісіі або распаўсюджаных сярод членаў камісіі;

2.7. прапановы, унесеныя на галасаванне;

2.8. вынікі галасавання па разглядаемых пытаннях. Па прапанове, падтрыманай не менш чым адной трэцяй прысутных на пасяджэнні членаў камісіі, у пратакол пасяджэння камісіі заносзяцца пайменныя вынікі галасавання;

2.9. прынятыя рашэнні.

3. Да пратакола прыкладаюцца стэнаграма пасяджэння, прынятыя камісіяй акты, а таксама матэрыялы, якія разглядаліся пры заслухоўванні кожнага пытання, і выкладзенае ў пісьмовай форме асобнае меркаванне членаў камісіі.

4. Пратакол пасяджэння камісіі падпісваюць старшынствуючы на пасяджэнні і сакратар камісіі.

5. Пратаколы і стэнаграмы пасяджэнняў камісіі захоўваюцца ва ўстаноўленым парадку і па звароце дэпутата прадстаўляюцца для азнаямлення, калі законам, Статутам або пастановай Сойма не ўстаноўлены іншы парадак азнаямлення з дакументамі камісіі.

6. Пратакол і стэнаграма пасяджэння камісіі з'яўляюцца афіцыйнымі дакументамі, якія пацвярджаюць працэс абмеркавання і прыняцця рашэння, заключэння, рэкамендацыі пастаяннай камісіі.



## Артыкул 90. Пратакол пасяджэнняў Прэзідыума Сойма

1. Пасяджэнне Прэзідыума Сойма пратакалюецца, а яго стэнаграма не складаецца. Падрыхтоўку пратакола пасяджэння Прэзідыума Сойма забяспечвае сакратарыят пасяджэнняў Сойма.
2. У пратаколе ўказваецца: дата і час правядзення пасяджэння; пералік членаў Прэзідыума Сойма і іншых асобаў, якія прысутнічаюць на пасяджэнні, з указаннем пасадаў і арганізацыяў, якія яны прадстаўляюць; парадак дня; старшынствуючы на пасяджэнні і выступоўцы; прапановы, унесеныя на галасаванне; вынікі галасавання і прынятыя рашэнні.
3. Да пратакола пасяджэння Прэзідыума Сойма прыкладаюцца: падпісаныя рашэнні Прэзідыума Сойма; матэрыялы, якія разглядаліся на пасяджэнні.
4. Пратакол пасяджэння Прэзідыума Сойма падпісвае старшынствуючы на пасяджэнні.
5. Пратаколы пасяджэнняў Прэзідыума Сойма захоўваюцца ва ўстаноўленым парадку. Гэтыя пратаколы даводзяцца да ведама дэпутатаў праз пастаянныя камісіі і фракцыі.

## Артыкул 91. Стэнаграма пасяджэнняў і стэнаграфічны бюлетэнь

1. Пленарнае пасяджэнне Сойма, пасяджэнні пастаянных і часовых камісіяў стэнаграфуюцца. Вядзенне стэнаграмы, іх захоўванне і апублікаванне ажыццяўляюць адпаведныя структурныя падраздзяленні Канцылярыі Сойма.
2. Стэнаграма павінна цалкам адлюстроўваць ход абмеркаванняў, вынікі галасавання і прынятыя рашэнні, у тым ліку працэдурныя. Яна павінна змяшчаць інфармацыю аб нумары, дні, часе, месцы правядзення і парадку дня пасяджэння, а таксама прозвішча і ініцыялы старшынствуючага на пленарным пасяджэнні, прозвішчы і ініцыялы ўсіх выступоўцаў на пасяджэнні.
3. Дэпутаты і іншыя асобы, якія выступалі на пасяджэнні, маюць права на працягу трох рабочых дзён пасля пасяджэння праверыць падрыхтаваную стэнаграму свайго выступу. Яны могуць удакладніць рэдакцыю стэнаграмы свайго выступу, калі гэта не мяняе сутнасць выступу, шляхам зверкі тэксту з гуказапісам. Калі на працягу гэтага тэрміну выступоўца не прад'яўляе прэтэнзій наконт стэнаграмы, лічыцца, што ён згодны з падрыхтаванай стэнаграмай пасяджэння. Пры ўзнікненні спрэчак і непаразуменняў з нагоды падрыхтаванай стэнаграмы пасяджэння рашэнне прымаецца старшынствуючым на дадзеным пасяджэнні.
4. Стэнаграма пасля рэдакцыйнай праўкі афармляецца ў 7-дзённы тэрмін і падпісваецца кіраўніком адпаведнага структурнага падраздзялення Канцылярыі Сойма.
5. Стэнаграфічны бюлетэнь уяўляе сабой афіцыйнае выданне матэрыялаў пасяджэння, які ў 7-дзённы тэрмін пасля заканчэння пасяджэння размяшчаецца на афіцыйным сайце Сойма за выключэннем закрытых пасяджэнняў.



6. У стэнаграфічны бюлетэнь пасяджэння ўключаюцца:
- 6.1. стэнаграма пасяджэння;
  - 6.2. дадзеныя аб пайменнай рэгістрацыі прысутных на пасяджэнні дэпутатаў;
  - 6.3. спіс дэпутатаў, якія адсутнічаюць на пасяджэнні па ўважлівых прычынах;
  - 6.4. вынікі пайменнага галасавання;
  - 6.5. поўныя вынікі галасавання;
  - 6.6. заключэння пастаянных і часовых камісіяў, калі яны даваліся дэпутатам;
  - 6.7. тэксты нявымаўленых выступаў дэпутатаў;
  - 6.8. тэксты асаблівага меркавання дэпутатаў;
  - 6.9. тэксты іншых матэрыялаў, якія былі прадастаўленыя дэпутатам.

7. Стэнаграфічны бюлетэнь закрытага пасяджэння з'яўляецца службовым дакументам унутранага карыстання і прадастаўляецца дэпутатам Сойма або іншым асобам са згоды Старшыні Сойма або яго намесніка.

8. Аўдыёзапіс выступаў на пасяджэнні захоўваецца ва ўстаноўленым парадку да заканчэння тэрміну паўнамоцтваў Сойма дадзенага склікання.

## **Артыкул 92. Абнародаванне праектаў законаў для абмеркавання грамадскасцю**

1. Кожны праект закона, унесены ў Сойм, не пазней за 5 працоўных дзён пасля яго рэгістрацыі абнародуецца на афіцыйным сайце Сойма для яго абмеркавання грамадскасцю.

2. Пры апублікаванні праектаў законаў павінны быць указаныя іх распрацоўшчыкі, ініцыятары і камісія, якая ў адпаведнасці з прадметамі вядзення вызначаецца галаўной для падрыхтоўкі і папярэдняга разгляду праекта закона. Праект закона, які падаецца для апублікавання, павінен завізаваць старшыня галаўной камісіі.

3. На афіцыйным сайце Сойма павінна быць прадастаўлена магчымасць любому ўдзельніку грамадскага абмеркавання публічна выказаць сваё стаўленне «за» ці «супраць» як у дачыненні да праекта ў цэлым, так і ў дачыненні да асобных яго структурных элементаў, а таксама павінна быць прадастаўлена магчымасць публічна ўнесці свае заўвагі і (або) прапановы як па праекце ў цэлым, так і па кожным структурным элеменце паасобку.

4. На афіцыйным сайце Сойма публікуюцца для абмеркавання грамадскасцю рэдакцыі праекта закона, падрыхтаваныя да другога і наступных чытанняў.

5. Абмеркаванне праекта закона грамадскасцю закрываецца пасля зняцця праекта закона з разгляду Сойма або пасля яго прыняцця.



## Артыкул 93. Абнародаванне і ўступленне ў сілу прынятых Соймам нарматыўных прававых актаў

Законы і іншыя прынятыя Соймам нарматыўныя прававыя акты абнародуюцца і ўступаюць у сілу ў адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб нарматыўных прававых актах Рэспублікі Беларусь».

## ГЛАВА 13. ПАРАДАК АСВЯТЛЕННЯ ПРАЦЫ СОЙМА

### Артыкул 94. Адкрытасць Сойма

1. Пасяджэнні Сойма і яго органаў адкрытыя, акрамя выпадкаў, устаноўленых Канстытуцыяй, законамі і гэтым Статутам.

2. На адкрытым пасяджэнні або парламенцкім слуханні прысутныя асобы маюць права ажыццяўляць гуказапіс, кіна-, фота- і відэаздымку, трансляцыю пасяджэння або парламенцкага слухання па радыё і тэлебачанні, анлайн-трансляцыю ў сетцы інтэрнэт і (або) іншых сетках перадачы даных спосабам, які не перашкаджае правядзенню пасяджэння або парламенцкага слухання. Перад пачаткам правядзення пасяджэння або парламенцкага слухання прысутныя асобы паведамляюць старшынствуючаму аб намеры ажыццявіць такую здымку і трансляцыю, які аб'яўляе аб гэтым перад разглядам пытанняў парадку дня.

### Артыкул 95. Галоснасць у дзейнасці Сойма

1. Галоснасць у дзейнасці Сойма і яго органаў забяспечваецца шляхам апублікавання плана законапраектнай работы, праграмы работы сесіі, парадку дня адкрытых пасяджэнняў, трансляцыі пасяджэнняў і парламенцкіх слуханняў у сетцы інтэрнэт, па тэлебачанні і радыё, публікацыі стэнаграфічных бюлетэняў пасяджэнняў, прынятых нарматыўных прававых актаў і іншых рашэнняў Сойма, правядзення прэс-канферэнцый, а таксама шляхам размяшчэння іншай інфармацыі на афіцыйным сайце Сойма.

2. Прадстаўнікі сродкаў масавай інфармацыі акрэдытуюцца пры Сойме на пэўны тэрмін у адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб сродках масавай інфармацыі» і ў парадку, устаноўленым Прэзідыумам Сойма. Акрэдытацыя (пазбаўленне акрэдытацыі) праводзіцца прэс-службай Сойма.

3. Адкрытыя пасяджэнні і парламенцкія слуханні Сойма трансляюцца ў прамым эфіры з захаваннем відэазапісу на афіцыйным сайце Сойма ў сетцы інтэрнэт.

4. Афіцыйныя паведамленні аб рабоце Сойма, Прэзідыума Сойма, пастаянных і часовых камісіяў падрыхтоўваюцца і абнародуюцца ва ўстаноўленым Прэзідыумам Сойма парадку прэс-службай Сойма.



## Артыкул 96. Падсправаздачнасць Сойма

1. Дзейнасць Сойма падсправаздачная грамадзянам.
2. Сойм дае інфармацыю па зваротах у адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб зваротах грамадзянаў і юрыдычных асобаў». Разгляд і прадастаўленне адказу на зварот забяспечваецца Канцылярыяй Сойма.
3. Да тэкстаў нарматыўных прававых актаў у кантрольным стане, прынятых Соймам, забяспечваецца свабодны і бязвыплатны доступ.
4. Старшыня Сойма ажыццяўляе кіраўніцтва па падрыхтоўцы штогадовай справаздачы аб дзейнасці Сойма.
5. Сойм на першым тыдні пленарных пасяджэнняў у пачатку кожнага года заслухоўвае і абмяркоўвае штогадовую справаздачу аб дзейнасці Сойма, якую прадстаўляе Старшыня Сойма.
6. Зацверджаная Соймам справаздача аб дзейнасці Сойма публікуецца на афіцыйным сайце Сойма ў 7-дзённы тэрмін пасля яго зацвярджэння.

## Артыкул 97. Афіцыйны сайт Сойма

1. Афіцыйны сайт Сойма з'яўляецца афіцыйнай крыніцай інфармацыі аб дзейнасці Сойма і сродкам узаемадзеяння Сойма з грамадзянамі і іншымі асобамі ў глабальнай сетцы інтэрнэт.
2. Арганізацыйна-тэхнічнае суправаджэнне афіцыйнага сайта Сойма ажыццяўляе Канцылярыя Сойма.
3. Інфармацыйная структура і рэгламент падрыхтоўкі і размяшчэння інфармацыі на афіцыйным сайце Сойма зацвярджаюцца распараджэннем Старшыні Сойма.
4. Агульны кантроль размяшчэння інфармацыі на афіцыйным сайце Сойма ажыццяўляе прэс-служба Сойма.

---

## ГЛАВА 14. ЗАБЕСПЯЧЭННЕ ДЗЕЙНАСЦІ СОЙМА

### Артыкул 98. Канцылярыя Сойма

1. Арганізацыйнае, прававое, дакументальнае, інфармацыйнае, экспертна-аналітычнае, матэрыяльна-тэхнічнае і фінансavaе забеспячэнне дзейнасці Сойма і яго органаў, фракцыяў і дэпутатаў ажыццяўляе Канцылярыя Сойма.
2. Канцылярыя Сойма з'яўляецца юрыдычнай асобай, мае самастойны баланс, рахунак у банку, пячатку з выявай Дзяржаўнага герба Рэспублікі Беларусь і са сваім найменнем.
3. Канцылярыя Сойма дзейнічае на падставе Палажэння аб Канцылярыі Сойма, якое зацвярджаецца пастановай Сойма. Палажэнне аб структурным



падроздзяленні Канцылярыі Сойма зацвярджаецца Кіраўніком Канцылярыі Сойма.

4. Канцылярыю Сойма ўзначальвае Кіраўнік Канцылярыі Сойма.

5. Кіраўнік Канцылярыі Сойма мае намесніка (намеснікаў).

6. Структура Канцылярыі Сойма і штатная колькасць Канцылярыі Сойма вызначаюцца Прэзідыумам Сойма па прадстаўленні Кіраўніка Канцылярыі Сойма.

7. Кампетэнцыя структурных падраздзяленняў Канцылярыі Сойма вызначаецца палажэннямі аб структурных падраздзяленнях, якія зацвярджаюцца Кіраўніком Канцылярыі Сойма, а таксама Палажэннем аб Канцылярыі Сойма.

8. Работнікі Канцылярыі Сойма за выключэннем асобаў, якія займаюць пасады па забеспячэнні дзейнасці і тэхнічнаму абслугоўванню Сойма, з'яўляюцца дзяржаўнымі служачымі.

9. Заканчэнне паўнамоцтваў Сойма не азначае аўтаматычнага спынення паўнамоцтваў работнікаў Канцылярыі Сойма.

10. У сваёй дзейнасці Канцылярыя Сойма кіруецца Канстытуцыяй, гэтым Статутам і іншымі нарматыўнымі прававымі актамі Рэспублікі Беларусь, а таксама рашэннямі Прэзідыума Сойма і распараджэннямі Старшыні Сойма і яго намесніка.

### **Артыкул 99. Кіраўнік Канцылярыі Сойма**

1. Кіраўнік Канцылярыі Сойма прызначаецца на пасаду і вызваляецца ад пасады Соймам.

2. Кіраўніком Канцылярыі Сойма не можа прызначацца дэпутат Сойма.

3. Кандыдатуру на пасаду Кіраўніка Канцылярыі Сойма прапануе Сойму Старшыня Сойма.

4. Кіраўнік Канцылярыі Сойма адказны і падсправаздачны Сойма і Прэзідыума Сойма.

5. Кіраўнік Канцылярыі Сойма можа быць датэрмінова вызвалены ад пасады Соймам па яго асабістай заяве або па матываванай прапанове Старшыні Сойма або не менш як адной трэці дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

6. Пастанова Сойма аб назначэнні на пасаду або вызваленні ад пасады Кіраўніка Канцылярыі Сойма прымаецца адкрытым пайменным галасаваннем.

### **Артыкул 100. Фінансаванне дзейнасці Сойма**

1. Фінансаванне дзейнасці Сойма ажыццяўляецца ў адпаведнасці з каштарысам расходаў Сойма ў межах сродкаў, прадугледжаных у дзяржаўным бюджэце на ўтрыманне Сойма.

2. Каштарыс расходаў па фінансаванні дзейнасці Сойма і яго органаў, фракцыяў і дэпутатаў, а таксама Канцылярыі Сойма штогод зацвярджаецца Соймам пры прыняцці праекта закона аб Дзяржаўным бюджэце Рэспублікі Беларусь на

наступны год у другім чытанні па заключэнні камісіяў, да прадмета вядзення якіх адносяцца пытанні бюджэту.

3. Агульнае кіраўніцтва па фармаванні праекта каштарысу выдаткаў Сойма ажыццяўляе Старшыня Сойма. Праект каштарысу выдаткаў Сойма фарміруецца на падставе прапановаў адпаведных камісіяў, фракцыяў і Канцылярыі Сойма.

4. Сойм самастойна прымае рашэнне аб размеркаванні або перамеркаванні бюджэтных сродкаў, выдзеленых Сойму ў дзяржаўным бюджэце. Калі аб'ём сродкаў не перавышае 15 адсоткаў усіх бюджэтных сродкаў, выдзеленых Сойму, рашэнне аб перамеркаванні бюджэтных сродкаў прымае Старшыня Сойма, у іншых выпадках – Сойм сваёй пастановай.

### **Артыкул 101. Кансультатыўна-дарадчыя органы пры Сойме**

1. Пры Сойме для выпрацоўкі прапановаў па пытаннях, аднесеных да кампетэнцыі Сойма, рашэннем Прэзідыума Сойма могуць стварацца кансультатыўна-дарадчыя органы, рашэнні якіх маюць рэкамендацыйны характар.

2. Прэзідыум Сойма:

2.1. стварае, рэарганізуе і ліквідуе кансультатыўна-дарадчыя органы;

2.2. вызначае склад кансультатыўна-дарадчых органаў;

2.3. прызначае кіруючых службовых асобаў кансультатыўна-дарадчых органаў;

2.4. зацвярджае палажэнні аб кансультатыўна-дарадчых органах;

2.5. штоквартальна заслухоўвае справаздачы кіруючых службовых асобаў аб дзейнасці кансультатыўна-дарадчых органаў.

3. Асоба можа быць прызначаная членам кансультатыўна-дарадчага органа толькі з яго згоды.

4. Арганізацыйнае і тэхнічнае забеспячэнне кансультатыўна-дарадчых органаў ажыццяўляе Канцылярыя Сойма. Выдаткі на дзейнасць кансультатыўна-дарадчых органаў пакрываюцца з бюджэту Сойма.

### **Артыкул 102. Забеспячэнне дэпутатаў інфармацыяй**

1. Канцылярыя Сойма забяспечвае доступ дэпутатаў да тэкстаў нарматыўных прававых актаў Рэспублікі Беларусь у кантрольным стане, да рашэнняў Канстытуцыйнага Суда і Вярхоўнага Суда, а таксама да іншых інфармацыйных і даведчаных матэрыялаў.

2. Па патрабаванні дэпутата службовыя асобы органаў дзяржаўнай улады, органаў мясцовага самакіравання, дзяржаўных прадпрыемстваў, устаноў і арганізацыяў абавязаныя забяспечыць яго кансультацыямі адпаведных спецыялістаў па пытаннях дэпутацкай дзейнасці і прадаставіць неадкладна, а



пры адсутнасці такой магчымасці – не пазней чым у пяцідзённы тэрмін, неабходныя інфармацыю і дакументацыю.

3. Доступ да дзяржаўнай таямніцы ўсіх ступеней сакрэтнасці, азнаямленне з якой з'яўляецца неабходным дэпутату для выканання яго паўнамоцтваў у Сойме, прадастаўляецца пасля праходжання праверкі ў сувязі з допускам яго да дзяржаўнай таямніцы і пасля прыняцця дэпутатам пісьмовага абавязацельства захавання дзяржаўнай таямніцы.

## РАЗДЗЕЛ IV. ЗАКАНАДАЎЧЫ ПРАЦЭС

### ГЛАВА 15. УНЯСЕННЕ І ЗНЯЦЦЁ З РАЗГЛЯДУ ПРАЕКТАЎ ЗАКОНАЎ І ІНШЫХ АКТАЎ СОЙМА

#### *Артыкул 103. Умовы ажыццяўлення права заканадаўчай ініцыятывы*

1. У адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 83 Канстытуцыі правам заканадаўчай ініцыятывы валодаюць дэпутаты Сойма, Урад і грамадзяне Рэспублікі Беларусь, якія валодаюць правам абіраць, у колькасці не менш за 25 тысяч чалавек.

2. У адпаведнасці з артыкулам 159 Канстытуцыі права заканадаўчай ініцыятывы па ўнясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у Канстытуцыю Рэспублікі Беларусь належыць не менш як 150 тысячам грамадзянаў Рэспублікі Беларусь, якія валодаюць правам абіраць, і не менш як адной чацвёртай ад канстытуцыйнага складу дэпутатаў Сойма.

3. У адпаведнасці з пунктам 1.3 артыкула 104 Канстытуцыі Урад мае выключнае права на ўнясенне праекта закона аб Дзяржаўным бюджэце Рэспублікі Беларусь.

4. Права заканадаўчай ініцыятывы рэалізуецца суб'ектамі права заканадаўчай ініцыятывы праз унясенне ў Сойм:

4.1. праектаў законаў аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у Канстытуцыю Рэспублікі Беларусь;

4.2. праектаў законаў Рэспублікі Беларусь, у тым ліку аб змяненнях і (або) дапаўненнях, адмене, а таксама аб прызнанні страціўшымі сілу законаў Рэспублікі Беларусь, актаў, прынятых Соймам і яго органамі;

4.3. змяненняў і (або) дапаўненняў (далей – папраўкі) у праект закона, які знаходзіцца на разглядзе Сойма.

5. Права заканадаўчай ініцыятывы можа быць рэалізавана некалькімі суб'ектамі права заканадаўчай ініцыятывы сумесна.

#### *Артыкул 104. Права ініцыятывы ўнясення праектаў пастановаў і іншых актаў Сойма*

Правам ініцыятывы ўнясення праектаў пастановаў і іншых актаў Сойма валодаюць дэпутаты Сойма, пастаянныя і часовыя камісіі, фракцыі.

#### *Артыкул 105. Заканадаўчая прапанова*

1. Заканадаўчай прапановай з'яўляецца абгрунтаваны зварот, прадстаўлены ў Сойм суб'ектам, які не валодае правам заканадаўчай ініцыятывы, наконт прыняцця новага закона, унясення змяненняў і (або) дапаўненняў, адмены, прызнання страты сілы законаў Рэспублікі Беларусь, актаў, прынятых Соймам і

яго органамі, а таксама наконт паправак у праект закона, які знаходзіцца на разглядзе Сойма.

2. У выпадку станоўчага разгляду звароту аб заканадаўчай прапанове ён рэалізуецца як заканадаўчая ініцыятыва дэпутатаў.

3. На разгляд заканадаўчай прапановы не распаўсюджваецца дзеянне Закона Рэспублікі Беларусь «Аб зваротах грамадзянаў і юрыдычных асобаў».

## **Артыкул 106. Парадак рэалізацыі права заканадаўчай ініцыятывы**

1. Дэпутаты рэалізуюць права заканадаўчай ініцыятывы асабіста.

2. Урад пры рэалізацыі права заканадаўчай ініцыятывы прымае пастанову аб унясенні ў Сойм праекта закона, а таксама аб прызначэнні дакладчыка па праекце закона. Унясенне ў Сойм паправак у праект закона, які знаходзіцца на разглядзе Сойма, ажыццяўляецца Урадам пры дапамозе пісьмовага звароту ў Сойм дакладчыка, упаўнаважанага па гэтым праекце закона пастановай Урада.

3. Грамадзяне Рэспублікі Беларусь рэалізуюць права заканадаўчай ініцыятывы ў наступным парадку:

3.1. прадстаўнік ініцыятыўнай групы грамадзянаў звяртаецца ў Канцылярыю Сойма з заявай аб рэгістрацыі ініцыятывы па ўнясенні праекта закона ў Сойм. Да заявы павінны прыкладацца праект закона ў адпаведнасці з патрабаваннямі артыкула 107 гэтага Статута; пратакол сходу ініцыятыўнай групы, на якім было прынята рашэнне аб утварэнні групы, абранні з яе складу кіраўніка і намесніка кіраўніка групы, а таксама аб унясенні праекта закона ў Сойм; спіс членаў ініцыятыўнай групы, які змяшчае наступныя дадзеныя: прозвішча, імя, імя па бацьку, дата нараджэння, адрас, нумар пашпарта, нумар тэлефона, асабісты подпіс члена ініцыятыўнай групы. Колькасць членаў ініцыятыўнай групы нічым не абмежавана;

3.2. Канцылярыя Сойма ў 5-дзённы тэрмін рэгіструе ініцыятыўную групу або заяўляе матываваную адмову ў рэгістрацыі. Падставай для адмовы ў рэгістрацыі з'яўляецца парушэнне патрабаванняў пункта 3.1 гэтага артыкула;

3.3. пасля рэгістрацыі ініцыятыўнай групы Канцылярыя Сойма ў трохдзённы тэрмін выдае ёй пасведчанне аб рэгістрацыі ініцыятыўнай групы і праекта закона, узор ліста для збору подпісаў грамадзянаў за прапанову аб унясенні праекта закона ў Сойм (далей – падпісны ліст), а членам ініцыятыўнай групы – адпаведныя пасведчанні;

3.4. з дня рэгістрацыі ініцыятыўнай групы і праекта закона Канцылярыя Сойма і да ўнясення праекта закона ў Сойм не дапускаецца ўнясенне ў яго тэкст змяненняў і дапаўненняў;

3.5. заява, праект закона і суправаджальныя дакументы да яго, прадстаўленыя ініцыятыўнай групай, размяшчаюцца на афіцыйным сайце Сойма не пазней за наступны працоўны дзень пасля рэгістрацыі ініцыятыўнай групы;

3.6. ініцыятыўная група з дня атрымання пасведчання аб рэгістрацыі мае права пачаць збор подпісаў асобаў, якія падтрымліваюць унясенне ў Сойм праекта



закона, у форме запаўнення падпісных лістоў і (або) збору электронных лічбавых подпісаў на афіцыйным сайце Сойма з захаваннем патрабаванняў Закона Рэспублікі Беларусь «Аб электронным дакуменце і электронным лічбавым подпісе»;

3.7. у форме падпіснага ліста, устаноўленай камісіяй па Рэгламенце, указваюцца наступныя даныя грамадзянаў Рэспублікі Беларусь, якія валодаюць правам абіраць (далей – выбаршчыкі): прозвішча, імя, імя па бацьку, адрас, ідэнтыфікацыйны нумар, нумар тэлефона і дата падпісання. Указаныя дадзеныя выбаршчык пацвярджае сваім подпісам. Кожны падпісны ліст пацвярджае сваім подпісам члена ініцыятыўнай групы, які нясе адказнасць за правільнасць запаўнення даных аб выбаршчыках і за сапраўднасць подпісаў выбаршчыкаў;

3.8. выбаршчык падпісвае падпісны ліст электронным лічбавым подпісам на афіцыйным сайце Сойма з запаўненнем абавязковых для запаўнення палёў у электроннай форме;

3.9. ініцыятыўная група на працягу 45 дзён з дня атрымання пасведчання аб рэгістрацыі падае ў Канцылярыю Сойма запоўненыя падпісныя лісты і (або) інфармацыю аб сабраных электронных лічбавых подпісах, якая пацвярджае не менш як 25 000 подпісаў выбаршчыкаў на падтрымку праекта звычайнага або арганічнага закона і не менш як 150 000 подпісаў выбаршчыкаў на падтрымку праекта канстытуцыйнага закона; інфармацыя аб сабраных электронных лічбавых подпісах раздрукоўваецца з выкарыстаннем функцыяналу афіцыйнага сайта Сойма;

3.10. камісія па Рэгламенце ў 14-дзённы тэрмін пасля прадстаўлення ініцыятыўнай групай запоўненых падпісных лістоў і (або) інфармацыі аб сабраных электронных лічбавых подпісах на падставе прынцыпу выбаркі правярае сапраўднасць подпісаў і прадстаўляе вынікі бліжэйшаму пасяджэнню Прэзідыума Сойма. Камісія па Рэгламенце мае права прыцягваць супрацоўнікаў Канцылярыі Сойма і знешніх экспертаў для праверкі сапраўднасці подпісаў;

3.11. Прэзідыум Сойма накіроўвае праект ардынарнага або арганічнага закона, прадстаўлены па ініцыятыве не менш як 25 000 выбаршчыкаў, або праект канстытуцыйнага закона, прадстаўлены па ініцыятыве не менш як 150 000 выбаршчыкаў, на рэгістрацыю ў Канцылярыю Сойма;

3.12. калі будзе ўстаноўлена, што подпісы былі сабраныя з парушэннем патрабаванняў дадзенага артыкула, у выніку чаго колькасць сапраўдных подпісаў аказалася меншай за 25 000 – для праекта звычайнага або арганічнага закона, або меншай за 150 000 – для праекта канстытуцыйнага закона, Прэзідыум Сойма на падставе негатыўнага заключэння Камісіі па Рэгламенце адмаўляе ініцыятыўнай групе ў рэгістрацыі праекта закона ў Сойме;

3.13. у выпадку атрымання адмовы ў рэгістрацыі праекта закона ў Сойме ініцыятыўная група мае права звярнуцца ў суд.

4. Праект закона аб ратыфікацыі, дэансацыі, прыпыненні дзеяння або ануляванні міжнароднага дагавора ўносіцца ў Сойм у парадку, устаноўленым Законам Рэспублікі Беларусь «Аб міжнародных дагаворах Рэспублікі Беларусь».



## **Артыкул 107. Патрабаванні да праекта закона або пастановы, які ўносіцца ў Сойм.**

1. Праект закона або пастановы, якая ўносіцца ў Сойм, павінен быць аформлены ў адпаведнасці з патрабаваннямі Закона Рэспублікі Беларусь «Аб нарматыўных прававых актах» і гэтага Статута.

2. Праект закона (пастановы) падаецца ў Сойм за подпісам асобы, якая мае права ініцыятывы ўнясення дадзенага праекта нарматыўнага прававога акта або прадстаўляе орган, надзелены такім правам. Пры занясенні праекта закона (пастановы) дэпутатам (групай дэпутатаў) праект закона (пастановы) завяраецца гэтым дэпутатам (групай дэпутатаў). Пры ўнясенні праекта закона ініцыятыўнай групай грамадзянаў праект закона завяраецца ўпаўнаважаным прадстаўніком ініцыятыўнай групы грамадзянаў.

3. Да праекта закона (пастановы), які ўносіцца ў Сойм, прыкладаюцца:

3.1. абгрунтаванне неабходнасці прыняцця праекта;

3.2. спіс ініцыятараў унясення праекта;

3.3. спіс асобаў, якія падрыхтавалі праект, і ўпаўнаважаны дакладчык;

3.4. фінансава-эканамічнае абгрунтаванне да праекта, калі яго прыняцце прывядзе да змянення паказчыкаў дзяржаўнага або мясцовых бюджэтаў, а таксама даходаў і расходаў грамадзянаў і юрыдычных асобаў. Калі такога ўплыву не прадугледжваецца, аб гэтым гаворыцца ў абгрунтаванні неабходнасці прыняцця;

3.5. даведка аб узгадненні апошняй рэдакцыі праекта, калі ён уносіцца па ўзгадненню з зацікаўленымі дзяржаўнымі органамі (арганізацыямі);

3.6. экспертныя заключэнні па праекту, калі яны даваліся;

3.7. да праекта закона аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у законы прыкладаецца параўнальная табліца, якая змяшчае рэдакцыю адпаведных артыкулаў або іншых структурных элементаў дзейнага закона і іх новую рэдакцыю з улікам прапанаваных паправак;

3.8. іншыя дакументы, якія адносяцца да праекта (па меркаванні суб'екта ініцыятывы, які ўносіць праект).

4. Праект закона (пастановы), а таксама дакументы, прадугледжаныя пунктам 3 гэтага артыкула, уносяцца ў Сойм на беларускай і (або) рускай мовах у выглядзе электроннага дакумента або на папяровым носбіце адначасова з іх электроннай копіяй. Электронныя копіі дакументаў, прадугледжаных пунктам 3 гэтага артыкула, якія змяшчаюць дзяржаўныя сакрэты, накіроўваюцца ў парадку, прадугледжаным заканадаўствам аб дзяржаўных сакрэтах.

## **Артыкул 108. Альтэрнатыўныя праекты законаў або пастановаў**

1. Альтэрнатыўнымі лічацца праекты законаў (пастановаў), якія змяшчаюць палажэнні, якія рэгулююць аднолькавае кола пытанняў і паўтараюць па сутнасці



палажэнні аб рэгуляванні адных і тых жа грамадскіх адносін, у тым ліку праекты аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у тыя ж або розныя структурныя элементы аднаго і таго ж закона (пастановы).

2. Праект закона (пастановы) прызнаецца альтэрнатыўным рашэннем Прэзідыума Сойма.

3. Пасля прыняцця праекта закона (пастановы) у першым чытанні унясенне альтэрнатыўных праектаў законаў (пастановаў) па ім не дапушчаецца.

4. Калі паступіла некалькі альтэрнатыўных праектаў новага закона (пастановы) або закона (пастановы) у новай рэдакцыі, у галаўной камісіі Сойма і падчас разгляду на пасяджэнні Сойма яны абмяркоўваюцца адначасова і выбіраецца адзін з іх.

5. Калі паступіла некалькі праектаў аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у тыя ж або розныя структурныя элементы аднаго і таго ж закона (пастановы) галаўная камісія са згоды ініцыятараў унясення праектаў можа іх аб'яднаць і ўнесці ў Сойм на разгляд як адзін агульны праект.

### **Артыкул 109. Справа праекта закона або пастановы**

1. Па кожным праекце закона (пастановы), зарэгістраванаму ў Сойме, Канцылярыя Сойма і галаўная камісія вядуць справу праекта.

2. Да справы праекта закона (пастановы) у храналагічным парадку іх унясення, разгляду і прыняцці рашэння ўключаюцца:

2.1. праект закона (пастановы), у тым ліку альтэрнатыўныя праекты, і адпаведныя суправаджальныя дакументы да яго (іх);

2.2. праекты паступаючых рашэнняў і рашэнні Сойма па распрацоўцы, дапрацоўцы і прыняцці адпаведнага праекта;

2.3. усе прамежкавыя рэдакцыі, у тым ліку альтэрнатыўныя, якія ўносіліся на папярэдні разгляд, рэдакцыі на першае, другое, трэцяе або паўторнае першае і другое чытанне, а таксама тлумачальныя запіскі да іх і іншыя суправаджальныя дакументы;

2.4. папраўкі да праекта, унесеныя ва ўстаноўленым парадку;

2.5. заключэнні па праекце, даныя экспертыз і даследаванняў, выкананых па праекце па даручэнні Сойма або камісіяў;

2.6. пратаколы і стэнаграмы (вытрымкі з пратаколаў і стэнаграм) пасяджэнняў камісіяў па праекце;

2.7. вытрымкі з пратаколаў і стэнаграм пленарных пасяджэнняў Сойма, якія змяшчаюць інфармацыю аб разглядзе адпаведнага праекта;

2.8. даныя аб выніках галасавання па праекце;

2.9. іншыя дакументы, звязаныя з распрацоўкай і разглядам Соймам гэтага праекта;



2.10. тэкст закона (пастановы) у канчатковай рэдакцыі.

### **Артыкул 110. Зняцце праекта закона або пастановы з разгляду**

1. Праект закона (пастановы) можа быць зняты з разгляду ў выпадках яго адклікання, адхіленні і іншых выпадках, прадугледжаных гэтым артыкулам.

2. Праект закона (пастановы) лічыцца адкліканым калі да яго прыняцця Соймам у першым чытанні:

2.1. ініцыятар падаў у Сойм заяву аб адкліканні свайго праекта;

2.2. усе ініцыятары падалі ў Сойм заяву аб адкліканні сваіх подпісаў, калі праект быў унесены некалькімі суб'ектамі права ініцыятывы;

2.3. паўнамоцтвы дэпутата – ініцыятара ўнясення праекта – датэрмінова спыненыя;

2.4. выказаны недавер Ураду – ініцыятару ўнясення праекта, або адбылася адстаўка Урада.

3. Калі адкліканы праект закона (пастановы) не пазней чым на наступны працоўны дзень афіцыйна падтрымліваецца і ўносіцца іншым суб'ектам, які валодае правам ініцыятывы, працэдура разгляду такога праекта працягваецца.

4. Праект закона (пастановы) лічыцца адхіленым, калі ён не атрымаў неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў у сваю падтрымку, у тым ліку ў выпадку прыняцця Соймам за аснову іншага альтэрнатыўнага праекта закона (пастановы).

5. Рашэнне аб адхіленні праекта закона (пастановы) заносіцца ў пратакол пленарнага пасяджэння Сойма. Адхілены Соймам праект або праект, які паўтарае яго па сутнасці, не можа быць унесены раней за 6 месяцаў з дня яго адхілення.

6. Сойм сваім рашэннем можа зняць праект закона (пастановы) з разгляду, калі ў выніку прыняцця іншых нарматыўных прававых актаў ці іншых прычынаў праект страціў сваю актуальнасць.

7. Прэзідыум Сойма сваім рашэннем можа зняць праект закона (пастановы) з разгляду і вярнуць яго суб'екту права ініцыятывы з апавяшчэннем аб прычыне вяртання ў выпадку:

7.1. заключэння камісіі па Рэгламенце аб тым, што ўнесены праект аформлены і (або) зарэгістраваны без захавання патрабаванняў гэтага Статута;

7.2. заключэння галаўной камісіі аб тым, што лічаць немагчымым разглядаць праект без фінансава-эканамічнага абгрунтавання;

7.3. наяўнасці прынятага ў першым чытанні праекта закона (пастановы), адносна якога ўнесены праект з'яўляецца альтэрнатыўным;

7.4. наяўнасці адхіленага менш за 6 месяцаў ад унясення праекта закона (пастановы), палажэнні якога даслоўна або па сутнасці паўтараюць пададзены праект.



8. Праекты законаў (пастановаў), унесеныя і не прынятыя ў першым чытанні да заканчэння тэрміну паўнамоцтваў Сойма адпаведнага склікання, лічацца знятымі з разгляду і не разглядаюцца Соймам новага склікання, за выключэннем праекта закона, унесенага ў парадку заканадаўчай ініцыятывы грамадзянаў.

9. Зняты з разгляду праект закона (пастановы) накіроўваецца на архіўнае захоўванне, аб чым робіцца адпаведная адзнака ў адзінай аўтаматызаванай сістэме работы з дакументамі ў Сойме.

---

## ГЛАВА 16. АГУЛЬНЫЯ ПРАВИЛЫ РАЗГЛЯДУ ПРАЕКТАЎ ЗАКОНАЎ І ПАСТАНОВАЎ

### *Артыкул 111. Парадак разгляду Соймам праектаў законаў і пастановаў*

1. Праекты законаў, унесеныя ў Сойм, разглядаюцца Соймам у трох чытаннях падчас трох розных пасяджэнняў, аддзеленых адно ад аднаго, па меншай меры, двухдзённым інтэрвалам, за выключэннем выпадкаў, устаноўленых гэтым артыкулам.

2. Разгляд і прыняцце праекта закона па працэдуры трох чытанняў уключае:

2.1. першае чытанне – абмеркаванне агульнай канцэпцыі праекта закона, яго асноўных палажэнняў і структуры, адпаведнасці праекта Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь і мэтазгоднасць яго прыняцця;

2.2. другое чытанне – пастатэйнае абмеркаванне і прыняцце праекта закона ў другім чытанні;

2.3. трэцяе чытанне – прыняцце праекта ў якасці закона.

3. Рашэнне аб правядзенні паўторных першых і (або) другіх чытанняў праекта закона Сойм можа прымаць не больш за два разы.

4. Праект канстытуцыйнага закона разглядаецца ў парадку, устаноўленым главой 21 гэтага Статута.

5. Праект закона аб дзяржаўным бюджэце разглядаецца ў парадку, устаноўленым главой 22 гэтага Статута.

6. У адным чытанні, калі іншае рашэнне не будзе прынята Соймам, разглядаюцца праекты:

6.1. пастановаў Сойма;

6.2. законаў аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні дзяржаўнага бюджэту за справаздачны фінансавы год і справаздачаў аб выкананні бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў за справаздачны фінансавы год;



6.3. законаў аб ратыфікацыі, дэнансацыі, прыпыненні дзеяння або ануляванні міжнароднай дамовы.

7. Сойм можа ва ўмовах ваеннага або надзвычайнага становішча, а таксама іншых сітуацыях, калі гэта аб'ектыўна неабходна, прыняць рашэнне аб паскоранай працэдуры праходжання праекта закона ў адпаведнасці з артыкулам 151 гэтага Статута, за выключэннем праекта канстытуцыйнага або арганічнага закона, а таксама Статута Сойма.

8. Праект закона, не прыняты Соймам у якасці закона, а таксама прыняты ў якасці закона, але вернуты Прэзідэнтам не падпісаным, разглядаецца Соймам наступнага склікання па працэдуры, устаноўленай гэтым Статутом для разгляду праекта ў другім чытанні.

9. Старшыня Сойма папярэдняга склікання прадстаўляе новаабранаму Сойму пералік праектаў законаў, не прынятых Соймам у якасці закона, і законаў, вернутых Прэзідэнтам непадпісанымі, разгляд якіх не быў завершаны. Да пераліку прыкладаюцца справаздача аб праведзенай рабоце па падрыхтоўцы і разгляду гэтых пытанняў, а таксама справы незавершаных праектаў законаў.

10. Суб'ект права ініцыятывы, які ўнёс праект закона (пастановы), афіцыйна інфармуецца Канцылярыяй Сойма аб выніках яго разгляду на ўсіх этапах яго разгляду – у першым, другім і трэцім чытаннях.

### **Артыкул 112. Прызначэнне галаўной камісіі**

1. Кожны праект закона (пастановы) пасля яго рэгістрацыі не пазней за 5-дзённы тэрмін накіроўваецца Старшынёй Сойма або яго намеснікам у пастаянную камісію, якая ў адпаведнасці з прадметамі вядзення вызначаецца галаўной для папярэдняга разгляду праекта і яго падрыхтоўкі да разгляду Соймам, або ў часовую камісію, утвораную Соймам спецыяльна для гэтай мэты.

2. У выпадку неабходнасці Старшыня Сойма дае даручэнне іншым камісіям падрыхтаваць заключэнне і (або) садаклад па гэтаму праекту.

### **Артыкул 113. Вырашэнне канфліктаў кампетэнцыі паміж камісіямі**

1. Калі пастаянная камісія лічыць, што праект нарматыўнага прававога акта або заканадаўчая прапанова, перададзеныя ёй на разгляд, адносіцца да кампетэнцыі іншай камісіі, яна можа запатрабаваць ад Старшыні Сойма яго перадачу гэтай камісіі. У выпадку атрымання адмовы Старшыні Сойма пастаянная камісія мае права звярнуцца ў Прэзідыум Сойма для вырашэння гэтага пытання.

2. У выпадку ўзнікнення спрэчкі аб кампетэнтнасці камісіяў канчатковае рашэнне прымаецца Соймам.

### **Артыкул 114. Прадастаўленне праектаў законаў і пастановаў дэпутатам**

1. Усе зарэгістраваныя праекты законаў і пастановаў, а таксама падрыхтаваныя да першага і наступных чытанняў праекты разам з суправаджальнымі дакументамі да іх прадастаўляюцца дэпутатам у электронным выглядзе сродкамі

адзінай аўтаматызаванай сістэмы работы з дакументамі ў Сойме шляхам рассылання інфармацыйных лістоў у пачатку рабочага дня, які ідзе за днём іх рэгістрацыі ў адзінай аўтаматызаванай сістэме. Інфармацыйны ліст павінен змяшчаць спасылкі на адпаведнае месца размяшчэння дакументаў у адзінай аўтаматызаванай сістэме.

2. Праект закона (пастановы) прадастаўляецца дэпутатам на беларускай і рускай мовах, за выключэннем праекта закона, які ўнесены ў Сойм толькі на адной дзяржаўнай мове і прадастаўляецца дэпутатам у аўтарскай рэдакцыі.

3. Праект закона (пастановы), які прадастаўляецца дэпутатам, на тытульнай і наступных старонках павінен змяшчаць інфармацыю аб:

- 3.1. назве праекта;
- 3.2. ініцыятарах яго ўнясення;
- 3.3. даце рэгістрацыі і рэгістрацыйным нумары праекта.

4. Да праекта прыкладаюцца суправаджальныя дакументы, у якіх прыводзяцца наступныя звесткі:

- 4.1. пералік дадаткаў да праекта з указаннем колькасці старонак кожнага;
- 4.2. дата і пералік стадыяў разгляду, якія прайшоў праект, тэкст рашэння Сойма па ім;
- 4.3. пералік камісіяў, якім даручаная работа па падрыхтоўцы гэтага праекта, з указаннем галаўной камісіі, а таксама тых, хто падаў свае заключэнні па гэтаму праекту;
- 4.4. вывады экспертызаў па праекце;
- 4.5. прозвішча і пасада прызначанага дакладчыка (судакладчыка);
- 4.6. аўтары, якія распрацавалі праект (для праектаў, якія ўносяцца на першае чытанне) або яго структурныя элементы, і пералік дзяржаўных органаў (арганізацый), з якімі ўзгодненая яго канчатковая рэдакцыя;
- 4.7. іншыя дакументы па рашэнні галаўной камісіі.

5. Па звароце дэпутата ў канцылярыю Сойма яму прадастаўляюцца папяровыя копіі названых дакументаў на працягу трох працоўных дзён з дня звароту.

## **Артыкул 115. Экспертыза праектаў законаў і пастановаў**

1. Па даручэнні Старшыні Сойма або яго намесніка, а таксама па рашэнні галаўной камісіі праект закона (пастановы) накіроўваецца на юрыдычную, крыміналагічную, фінансава-эканамічную, экалагічную, лінгвістычную або іншую экспертызу або навуковае даследаванне; пры гэтым прадмет і мэта экспертызы або даследавання павінны быць дакладна вызначаныя.

2. Экспертыза або навуковае даследаванне павінны праводзіцца ў тэрміны, якія не перавышаюць 15 календарных дзён з дня прадстаўлення навуковай



арганізацыі, дзяржаўнаму органу (арганізацыі) або эксперту праекта закона (пастановы) і матэрыялаў да яго. Па ўзгадненні з галаўной камісіяй тэрміны для правядзення экспертызы або навуковага даследавання па праекце могуць працягвацца.

3. Для праекта закона аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у Падатковы кодэкс Рэспублікі Беларусь, а таксама для праектаў законаў і пастановаў, якія могуць паўплываць на паказчыкі дзяржаўнага бюджэту ў выпадку іх прыняцця, у абавязковым парадку павінна быць прадстаўленае заключэнне Урада. Урад прадстаўляе сваё заключэнне ў тэрмін, устаноўлены Прэзідыумам Сойма, але не пазней за 30 дзён.

4. Пры падрыхтоўцы праекта пастановы да першага чытання, а праекта закона да другога і наступных чытанняў абавязковым з'яўляецца правядзенне юрыдычнай экспертызы ў структурным падраздзяленні Канцылярыі Сойма, які ажыццяўляе экспертна-прававую дзейнасць, і правядзенне лінгвістычнай экспертызы ў структурным падраздзяленні Канцылярыі Сойма, які ажыццяўляе рэдакцыйную дзейнасць. Для правядзення юрыдычнай і лінгвістычнай экспертыз прадстаўляецца, як правіла, не больш за 10 працоўных дзён, а па праектах арганічных і канстытуцыйных законаў, а таксама кодэксаў – не больш за 20 працоўных дзён, калі іншае не прадугледжанае гэтым Статутам.

5. Праект закона з унесенымі ў яго папраўкамі, падрыхтаваны да другога чытання, як правіла, павінен быць накіраваны галаўной камісіяй на заключэнне ў Нацыянальны цэнтр заканадаўства і прававых даследаванняў Рэспублікі Беларусь.

6. Экспертнае і навуковае заключэнне з'яўляецца суправаджальным дакументам нарматыўнага прававога акта, які прадстаўляецца ў ходзе разгляду ў камісіях і на пасяджэнні Сойма.

## **Артыкул 116. Публічныя абмеркаванні праектаў законаў**

1. Галаўная камісія абавязаная ва ўстаноўленым Прэзідыумам Сойма парадку абнародаваць на афіцыйным сайце Сойма інфармацыю аб тэрмінах, калі камісія чакае прадстаўленне заўвагаў і прапаноў ад зацікаўленых асобаў да праекта закона, падрыхтаванага да першага і наступных чытанняў. Як правіла, тэрміны павінны супадаць з тэрмінамі ўнясення прапаноў ад суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы або папярэднічаць ім.

2. Заўвагі і (або) прапановы па праекце закона ў ходзе яго публічнага абмеркавання на афіцыйным сайце Сойма прадстаўляюцца ў электроннай форме і павінны змяшчаць, як правіла, указанне на структурны элемент праекта закона, да якога яны адносяцца.

3. Форма справаздачы аб выніках публічных абмеркаванняў, якая генеруецца афіцыйным сайтам Сойма, павінна змяшчаць інфармацыю аб колькасці галасоў удзельнікаў публічнага абмеркавання «за» і «супраць» як праекта ў цэлым, так і яго асобных структурных элементаў, а таксама табліцу з заўвагамі і (або) прапановамі да асобных структурных элементаў праекта і вынікамі іх разгляду.



4. Галаўная камісія можа разаслаць праект закона зацікаўленым дзяржаўным органам (арганізацыям), органам мясцовага самакіравання, грамадскім арганізацыям, іншым зацікаўленым асобам, каб яны маглі прадставіць свае заўвагі і (або) прапановы. Прэзідыум Сойма можа ўстанавіць, якім зацікаўленым асобам праект закона павінен быць накіраваны ў абавязковым парадку.

5. Усе заканадаўчыя прапановы, якія паступілі па праекце закона, ацэньваюцца і абагульняюцца галаўной камісіяй.

### **Артыкул 117. Разгляд праекта закона або пастановы галаўной камісіяй**

1. Галаўная камісія прызначае з ліку сваіх членаў дэпутата (дэпутатаў), адказнага за праект закона (пастановы), які каардынуе дзейнасць па падрыхтоўцы праекта да разгляду, а таксама дакладвае на пасяджэнні камісіі аб ходзе працы над праектам.

2. Для працы над праектам закона галаўная камісія можа стварыць працоўную групу з ліку членаў пастаяннай камісіі, іншых дэпутатаў Сойма, працаўнікоў канцылярыі Сойма, а таксама прадстаўнікоў дзяржаўных органаў (арганізацыяў), грамадскіх аб'яднанняў, навуковых арганізацыяў і іншых зацікаўленых асобаў. У рабоце групы маюць права прымаць удзел суб'ект права заканадаўчай ініцыятывы, які ўнёс праект закона, або яго ўпаўнаважаны прадстаўнік.

3. Астатнія пастаянныя камісіі па звароце галаўной камісіі або па ўласнай ініцыятыве разглядаюць праект закона (пастановы) і накіроўваюць свае заключэнні ў галаўную камісію.

4. Заўвагі і прапановы, якія паступілі ў галаўную камісію па праекце закона (пастановы), разглядаюцца на пасяджэнні галаўной камісіі, як правіла, з удзелам упаўнаважанага прадстаўніка суб'екта права заканадаўчай ініцыятывы, які ўнёс праект закона (пастановы).

5. Галаўная камісія мае права без абмеркавання і ўзгаднення ўносіць у праект закона (пастановы) папраўкі, якія носяць тэхнічны характар.

6. Папраўкі носяць тэхнічны характар, калі яны выявіліся ў наступным:

- 6.1. выпраўленыя граматычныя і стылістычныя памылкі;
- 6.2. перастаўленыя месцамі асобныя нормы праекта, змененая іх структура, калі гэта не мяняе сэнсу нормаў;
- 6.3. праведзенае іншае рэдагаванне тэксту праекта, накіраванае на прывядзенне яго ў адпаведнасць з існуючымі правіламі нарматворчай тэхнікі;
- 6.4. змененая або выключаная нумарацыя артыкулаў, главаў, раздзелаў, іншых структурных элементаў праекта;
- 6.5. змененыя афармленне, шрыфты, іншыя візуальныя атрыбуты.

7. Галаўная камісія разглядае праект закона (пастановы) ва ўстаноўленыя тэрміны і прымае заключэнне па ім. Да высновы галаўной камісіі прыкладаюцца



высновы экспертызаў, навуковых даследаванняў, заключэнняў камісіяў Сойма і іншых зацікаўленых асобаў, калі яны рабіліся.

8. Калі галаўная камісія на працягу ўсталяванага тэрміна не паспявае разгледзець праект, адносна аднаразовага падаўжэння тэрміна яна павінна звярнуцца ў Прэзідыўм Сойма.

9. Пасля завяршэння работы над праектам закона (пастановы) галаўная камісія ўносіць прапанову аб уключэнні праекта закона (пастановы) у праграму работы сесіі і (або) парадак дня пасяджэння Сойма.

10. Праект закона, падрыхтаваны для разгляду Соймам у першым чытанні ў аўтарскай рэдакцыі, павінен быць завізаваны ініцыятарам унясення праекта закона або яго ўпаўнаважаным прадстаўніком. У астатніх выпадках праект закона (пастановы) павінен быць завізіраваны старшынёй галаўной камісіі, кіраўнікамі структурных падраздзяленняў Канцылярыі Сойма, якія ажыццяўляюць рэдакцыйную і экспертна-прававую дзейнасць (у выпадку іх адсутнасці – іх намеснікамі).

11. Пры нязгодзе з палажэннямі праекта візіраванне ажыццяўляецца з дадаткам заўвагаў і (або) прапановаў. Візаванне ажыццяўляецца на працягу трох працоўных дзён, калі іншае не прадугледжанае гэтым Статутам.

### **Артыкул 118. Агульны парадак унясення прапановаў па праекту закона або пастановы**

1. Заўвагі і (або) папраўкі да праекта закона (пастановы) накіроўваюцца ў галаўную камісію правамоцнай асобай у пісьмовай форме з абавязковым абгрунтаваннем неабходнасці іх унясення.

2. Прапанаваныя папраўкі ў праект закона (пастановы), які знаходзіцца на разглядзе Сойма, павінны быць аформленыя ў адпаведнасці з патрабаваннямі Закона Рэспублікі Беларусь «Аб нарматыўных прававых актах».

3. Заўвагі і (або) папраўкі па праекце закона (пастановы) накіроўваюцца ў галаўную камісію ў тэрміны, устаноўленыя гэтым Статутам або Соймам у выпадку разгляду праекта па паскоранай працэдуры.

4. Сакратарыят галаўной камісіі рэгіструе заўвагі, якія паступілі, і (або) папраўкі ў дзень іх унясення, а ў выпадку ўнясення ў непрацоўны час – не пазней наступнага працоўнага дня і абнародуе іх на афіцыйным сайце Сойма.

5. Папраўкі да праекта закона (пастановы) уносяцца членамі галаўной камісіі на ўсім працягу тэрміну работы галаўной камісіі над праектам закона (пастановы) і не патрабуюць спецыяльнай рэгістрацыі сакратарыятам галаўной камісіі калі яны адлюстраваныя ў пратаколе або стэнаграме пасяджэнняў галаўной камісіі.

6. Асоба, якая накіравала ў галаўную камісію заўвагі і (або) папраўкі, мае права іх адклікаць да заканчэння ўстаноўленага тэрміну падачы.



## Артыкул 119. Альтэрнатыўная папраўка

1. Альтэрнатыўнымі лічацца папраўкі да праекта закона (пастановы), якія адносяцца да аднаго і таго ж структурнага элемента праекта і выключаюць адзін аднаго.
2. Папраўка прызнаецца альтэрнатыўнай рашэннем галаўной камісіі.

---

## ГЛАВА 17. ПРАЦЭДУРА ПЕРШАГА ЧЫТАННЯ

### Артыкул 120. Папярэдні разгляд у галаўной камісіі праекта закона да першага чытання

1. Галаўная камісія не пазней чым у 30-дзённы тэрмін пасля прызначэння яе адказнай за праект закона разглядае праект і прапануе яго для ўключэння ў праграму работы сесіі Сойма.
2. Заўвагі і прапановы да праекта, які рыхтуецца да першага чытання, уносяцца ў галаўную камісію ў 20-дзённы тэрмін пасля назначэння яе галаўнога. У выпадку рашэння Сойма аб вяртанні праекта ў галаўную камісію для дадатковай падрыхтоўкі яго да паўторнага разгляду ў першым чытанні, прапановы да праекта ўносяцца ў 10-дзённы тэрмін пасля прыняцця рашэння Соймам.
3. Па прапанове галаўной камісіі Прэзідыум Сойма можа сваім рашэннем аднаразова прадоўжыць тэрміны, устаноўленыя ў пунктах 1 і 2 гэтага артыкула, але не больш як у два разы.
4. Пры прыняцці галаўной камісіяй рашэння аб дапрацоўцы праекта закона да першага чытання з улікам заўваг і паправак, якія паступілі, папраўкі ў праект закона ўносяцца галаўной камісіяй толькі ў выпадку атрымання на гэта згоды суб'екта права заканадаўчай ініцыятывы, які ўнёс праект закона, або яго ўпаўнаважанага прадстаўніка, за выключэннем паправак, якія носяць тэхнічны характар.
5. Па выніках падрыхтоўкі праекта закона да разгляду ў першым чытанні галаўная камісія прымае заключэнне аб прыняцці Соймам у дачыненні да адпаведнага праекта (кожнага з альтэрнатыўных праектаў у выпадку іх унясення) аднаго з рашэнняў, прадугледжаных артыкулам 123 гэтага Статута, і абгрунтавання такой прапановы.
6. У выпадку, калі праект закона мае патрэбу ў фінансава-эканамічным абгрунтаванні, да вываду галаўной камісіі абавязкова прыкладаецца заключэнне камісіі па бюджэту і фінансах аб уплыве праекта на паказчыкі бюджэту і адпаведнасці праекта законам, якія рэгулююць бюджэтныя адносіны. Галаўная камісія можа таксама запытаць з гэтай нагоды заключэнне Урада і іншых камісіяў.
7. Калі ў высновах камісіяў, якім даручаны папярэдні разгляд праекта закона, ёсць рознагалоссі, галаўная камісія прымае меры па іх урэгуляванні. Пытанні, па якіх камісіямі не дасягнута згода, уносяцца на разгляд Сойма.



## **Артыкул 121. Уключэнне праекта закона ў праграму работы сесіі**

1. Пытанне аб уключэнні праекта закона ў праграму работы сесіі разглядаецца Соймам на працягу 30 дзён пасля прыняцця заключэння галаўной камісіі, але не раней як праз два дні пасля прадастаўлення дэпутатам заключэння галаўной камісіі.

2. Калі галаўная камісія ва ўстаноўлены тэрмін не прыме заключэння па ўключэнні адпаведнага праекта закона ў праграму работы сесіі, Сойм у 15-дзённы тэрмін пасля звароту на гэты конт ініцыятара разглядае пытанне па праекту на сваім пленарным пасяджэнні і прымае рашэнне аб уключэнні яго ў праграму работы сесіі.

3. Тэкст праекта закона, падрыхтаванага да разгляду ў першым чытанні, заключэнне галаўной камісіі і іншыя суправаджальныя дакументы да яго накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам не пазней як за 5 рабочых дзён да яго разгляду ў першым чытанні на пленарным пасяджэнні Сойма, калі іншае не прадугледжанае гэтым Статутам.

## **Артыкул 122. Парадак разгляду праекта закона ў першым чытанні**

1. Разгляд праекта закона ў першым чытанні, як правіла, праводзіцца па працэдуры поўнага абмеркавання пытання на пленарным пасяджэнні ў адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 70 гэтага Статута.

2. Пры разглядзе праекта закона ў першым чытанні Сойм можа прыняць працэдурае рашэнне аб абмеркаванні праекта па скарачанай працэдуры ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 70 гэтага Статута. Абмеркаванне па скарачанай працэдуры не дапускаецца пры разглядзе праектаў канстытуцыйных, арганічных законаў і кодэксаў.

3. Праект закона ў першым чытанні разглядаецца Соймам, як правіла, у аўтарскай рэдакцыі, калі галаўной камісіяй не прынята іншае рашэнне.

4. Альтэрнатыўныя праекты закона разглядаюцца ў першым чытанні адначасова. У гэтым выпадку права на асноўны даклад маюць прадстаўнікі ініцыятараў унясення ўсіх альтэрнатыўных праектаў. Парадак іх выступу вызначаецца галаўной камісіяй.

## **Артыкул 123. Рашэнне па выніках разгляду праекта закона ў першым чытанні**

1. Па выніках разгляду праекта закона ў першым чытанні Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

1.1. вярнуць праект закона галаўной камісіі або перадаць яго іншай кампетэнтнай камісіі для дадатковай падрыхтоўкі яго да паўторнага разгляду ў першым чытанні;

1.2. ухваліць праект закона ў першым чытанні і падрыхтаваць яго для разгляду ў другім чытанні;



1.3. адхіліць праект закона.

2. Прапанова аб прыняцці рашэння ў адпаведнасці з пунктам 1.1 гэтага артыкула можа быць ініцыяравана і павінна быць пастаўлена на галасаванне перш, чым пачнецца галасаванне аб ухваленні праекта закона ў першым чытанні.

3. Галасаванне аб прыняцці праекта закона ў першым чытанні ажыццяўляецца па праекце закона ў цэлым.

4. У выпадку разгляду ў першым чытанні альтэрнатыўных праектаў законаў рашэнне аб ухваленні аднаго з іх у першым чытанні прымаецца ў парадку рэйтынгавага галасавання ў адпаведнасці з артыкулам 78 гэтага Статута.

5. Рашэнне ў адпаведнасці з пунктам 1.1 гэтага артыкула лічыцца прынятым, калі за яго прагаласавала большасць ад дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні. Рашэнне аб ухваленні праекта ардынарнага закона ў першым чытанні прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, але не менш за адну трэць ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні праекта арганічнага закона ў першым чытанні прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні праекта канстытуцыйнага закона ў першым чытанні прымаецца большасцю не менш як трох п'ярых галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

6. Праект закона лічыцца адхіленым, калі ніводнае з прапанаваных у пунктах 1.1 – 1.2 гэтага артыкула рашэнняў не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў.

7. Рашэнне афармляецца пастановай Сойма.

---

## ГЛАВА 18. ПРАЦЭДУРА ДРУГОГА ЧЫТАННЯ

### *Артыкул 124. Папярэдні разгляд у галаўной камісіі праекта закона да другога чытання*

1. Праект закона, прыняты Соймам у першым чытанні, накіроўваецца на дапрацоўку ў галаўную камісію, якая не пазней як у 25-дзённы тэрмін рыхтуе яго да другога чытання або ў 20-дзённы тэрмін да паўторнага другога чытання.

2. Заўвагі і (або) папраўкі суб'екта права заканадаўчай ініцыятывы накіроўваюцца ў галаўную камісію ў 15-дзённы тэрмін пасля дня прыняцця праекта закона ў першым чытанні. Для паўторнага другога чытання праекта закона папраўкі ўносяцца ў 10-дзённы тэрмін пасля дня папярэдняга другога чытання і толькі ў структурныя элементы праекта закона, якія не былі прыняты ў другім чытанні.

3. Дэпутаты і іншыя суб'екты права заканадаўчай ініцыятывы маюць права ўдакладняць тэкст сваіх паправак у ходзе абмеркавання праекта закона ў галаўной камісіі.



4. У выпадку, калі пастаяннай камісіяй або суб'ектам права заканадаўчай ініцыятывы прадстаўлены пярэчанні па канцэпцыі праекта закона, прынятага ў першым чытанні, гэтыя пярэчанні разглядаюцца разам з папраўкамі.

5. Па прапанове галаўной камісіі Прэзідыум Сойма можа сваім рашэннем аднаразова прадоўжыць тэрміны, устаноўленыя ў пунктах 1 і 2 гэтага артыкула.

6. Праект закона, падрыхтаваны да другога або паўторнага другога чытання, заключэнне галаўной камісіі і іншыя суправаджальныя дакументы да яго прадстаўляюцца дэпутатам не пазней як за 10 дзён да дня разгляду гэтага праекта закона на пленарным пасяджэнні Сойма.

7. Папраўкі суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы да праекта закона, якія атрымалі ўхвалу галаўной камісіі, уключаюцца ў тэкст праекта закона. Папраўкі да праекта закона, якія не атрымалі ухвалення галаўной камісіі або па якіх галаўная камісія не змагла прыйсці да рашэння, прыкладаюцца да праекта закона ў форме табліцы для разгляду Соймам. Па папраўках, уключаных у табліцу, галаўная камісія рыхтуе заключэнне.

8. Параўнальная табліца адхіленых галаўной камісіяй паправак павінна змяшчаць:

8.1. тэкст структурнага элемента праекта закона, прынятага ў першым чытанні, да якога прапануецца папраўка;

8.2. усе ўнесеныя і не адкліканыя папраўкі да дадзенага структурнага элемента (магчыма з кароткім абгрунтаваннем) з указаннем ініцыятараў іх унясення – суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы;

8.3. заключэнне галаўной камісіі па ўнесеных папраўках;

8.4. канчатковая рэдакцыя структурнага элемента праекта закона, прапанаваная галаўной камісіяй для прыняцця ў другім чытанні.

9. Дэпутаты маюць права ў 5-дзённы тэрмін пасля атрымання праекта закона, падрыхтаванага да другога чытання, і суправаджальных дакументаў да яго накіраваць у галаўную камісію дадатковыя заўвагі і (або) папраўкі. Калі галаўной камісіяй атрыманы новыя папраўкі, якія не былі да гэтага ёю разгледжаны, павінна быць праведзена пасяджэнне галаўной камісіі да абмеркавання праекта закона на пасяджэнні Сойма, на якім павінны быць разгледжаны новыя прапановы.

## **Артыкул 125. Парадак разгляду праекта закона ў другім чытанні**

1. Пры разглядзе праекта закона ў другім чытанні абмяркоўваюцца структурныя элементы праекта закона і папраўкі да яго. Галасаванне па праекце закона можа праводзіцца па артыкулах, главах, раздзелах або па іншых структурных элементах праекта закона. Калі Сойм не прыме іншае рашэнне, артыкулы прымаюцца ў парадку іх нумарацыі ў прапанаванай галаўной камісіяй рэдакцыі праекта.

2. Пры паўторным другім чытанні праекта закона абмяркоўваюцца толькі тыя структурныя элементы праекта закона і папраўкі да іх, якія не былі прыняты на



папярэднім другім чытанні, і ў якія былі ўнесены змяненні галаўной камісіяй пасля папярэдняга другога чытання.

3. Пры разглядзе праекта закона ў другім чытанні Сойм спачатку заслухоўвае даклад галаўной камісіі аб выніках падрыхтоўкі праекта закона да другога чытання (да 10 хвілін) і адказвае на пытанні дэпутатаў (да 10 хвілін).

4. Да пачатку або ў ходзе абмеркавання праекта закона ў другім чытанні можа быць унесена прапанова аб першачарговым абмеркаванні і галасаванні тых структурных элементаў праекта закона, якія змяшчаюць асноўныя або прадвызначальныя палажэнні, якія датычацца іншых структурных элементаў. Такая прапанова абмяркоўваецца па скарачанай працэдуры ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 70, пасля чаго прымаецца працэдурае рашэнне.

5. Галасаванне па кожным артыкуле, па якім ёсць прэчанні або папраўкі, праводзіцца асобна. Калі па некалькіх наступных запар артыкулах, главах, раздзелах заўваг і паправак няма, і калі супраць гэтага не прэчыць ні адзін дэпутат, то галасаванне праводзіцца ў цэлым па гэтых артыкулах, главах, раздзелах.

6. На абмеркаванні і галасаванні ставяцца толькі тыя папраўкі суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы, якія прадстаўлены ў пісьмовай форме, разгледжаны і адхілены галаўной камісіяй у парадку, прадугледжаным гэтым Статутом. Новыя папраўкі, якія ўзніклі падчас пасяджэння, у пісьмовым выглядзе прадстаўляюцца галаўной камісіі без іх абмеркавання на пленарным пасяджэнні.

7. Калі своєчасова ўнесеныя папраўкі не былі прадстаўленыя дэпутатам да пасяджэння, гэта не перашкаджае яе абмеркаванню і галасаванню на гэтым жа пленарным пасяджэнні Сойма. Змест папраўкі аб'яўляецца старшынствуючым на пленарным пасяджэнні або ініцыятарам яе ўнясення – суб'ектам права заканадаўчай ініцыятывы.

8. Унесеныя дадатковыя артыкулы праекта закона разглядаюцца і прымаюцца ў тым жа парадку, што і ўсе астатнія папраўкі да праекта.

9. Асобны артыкул праекта закона разглядаецца і прымаецца ў наступным парадку:

9.1. дакладчыкам абвешчаюцца папраўкі, якія паступілі ў пісьмовым выглядзе адносна змянення артыкула ў цэлым, унясення змяненняў у некаторыя палажэнні артыкула, дапаўнення артыкула, выключэння некаторых палажэнняў артыкула; таксама кожнае з іх можа быць коратка пракаментавана (да 2 хвілін);

9.2. рашэнні па прадстаўленых папраўках прымаюцца шляхам правядзення галасавання, калі на гэтым настойвае ініцыятар унясення – суб'ект права заканадаўчай ініцыятывы;

9.3. пры наяўнасці альтэрнатыўных паправак, спачатку праводзіцца рэйтынгавае галасаванне па прапанаваных альтэрнатывах;

9.4. абмеркаванні паправак пачынаецца з тых з іх, у якіх прапануецца выключыць з абмяркоўваемага артыкула некаторыя часткі, і працягваецца абмеркаваннем паправак, з дапамогай якіх уносяцца ў артыкул змены або



дапаўненні; па прапанове дакладчыка спачатку можа быць вынесена на галасаванне тая з іх, прыняцце або адхіленне якой дасць магчымасць вырашыць пытанне аб іншых папраўках;

9.5. у час разгляду паправак дазваляецца выступаць толькі суб'ектам права заканадаўчай ініцыятывы, якія ўнеслі папраўку, або іх упаўнаважаным прадстаўнікам, дакладчыку і па матывах галасавання (усім да 2 хвілінаў па кожнай папраўцы). Докладчыку пытанні не задаюцца. Аўтар, які выступіў з нагоды папраўкі, не мае права выступаць па матывах галасавання;

9.6. суб'ект права заканадаўчай ініцыятывы, які ўнёс папраўку да праекта закона, можа ў любы момант да галасавання па гэтай папраўцы адклікаць яе;

9.7. папраўкі, якія супярэчаць раней прынятым або аналагічным раней адхіленым, старшынству ючым на галасаванне не ставяцца;

9.8. па патрабаванні дэпутатаў можа быць праведзена абмеркаванне артыкула ў прапанаванай галаўной камісіяй рэдакцыі з наступным галасаваннем па выключэнні асобных яе частак, або дадаткам часткай, якая прысутнічала ў праекце закона, прынятага ў першым чытанні, але адсутнічае ў прапанаванай галаўной камісіяй рэдакцыі;

9.9. праводзіцца галасаванне па артыкуле ў цэлым.

10. Па выніках разгляду артыкула Сойм прымае адно з наступных рашэнняў:

10.1. даручыць галаўной камісіі або ўтворанай Соймам рэдакцыйнай групе дапрацаваць артыкул з улікам прынятых паправак;

10.2. прыняць артыкул у цэлым;

10.3. адхіліць артыкул.

11. Рашэнне ў адпаведнасці з пунктам 10.1 гэтага артыкула можа быць прынята старшынёй на пасяджэнні самастойна, калі ў яго ўзнікаюць сумненні аб канчатковай фармулёўцы артыкула для пастаноўкі яго на галасаванне, або можа быць ініцыяравана дэпутатамі і павінна быць пастаўлена на галасаванне перш, чым пачнецца галасаванне аб ухваленні артыкула ў цэлым. Рашэнне ў адпаведнасці з пунктам 10.1 гэтага артыкула лічыцца прынятым, калі за яго прагаласавала большасць ад дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні.

12. Рашэнне аб ухваленні папраўкі да праекта ардынарнага закона і ухваленні кожнага яго структурнага элемента ў цэлым прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, але не менш як адна трэць ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні папраўкі да праекта арганічнага закона і ухваленні кожнага яго структурнага элемента ў цэлым прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні папраўкі да праекта канстытуцыйнага закона і ухваленні кожнага яго структурнага элемента ў цэлым прымаецца большасцю не менш як тры пятыя галасы дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

13. Артыкул лічыцца адхіленым калі прапанова прыняць артыкул у цэлым галасаваннем не падтрымана.



14. Да правядзення галасавання па прыняцці праекта закона ў другім чытанні Сойм можа даручыць галаўной камісіі або ўтворанай Соймам рэдакцыйнай групе ўнесці рэдакцыйныя ўдакладненні з улікам паправак, прынятых непасрэдна на пленарным пасяджэнні Сойма пры разглядзе праекта закона. У гэтым выпадку галасаванне па праекце закона ў другім чытанні адкладаецца на тэрмін, вызначаны Соймам, і наступны яго разгляд пачынаецца з галасавання без прыняцця рашэння аб уключэнні ў парадак дня пленарнага пасяджэння Сойма і без абмеркавання. Праект закона з рэдакцыйнымі ўдакладненнямі даецца дэпутатам перад пачаткам пленарнага пасяджэння або непасрэдна перад галасаваннем па праекце закона ў другім чытанні.

15. Пасля правядзення галасавання па структурных элементах праекта закона, а таксама па ўсіх унесеныя папраўках праводзіцца галасаванне па прыняцці праекта закона ў другім чытанні.

### **Артыкул 126. Рашэнне па выніках разгляду праекта закона ў другім чытанні**

1. Па выніках разгляду праекта закона ў другім чытанні Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

1.1. адмяніць раней прынятую па гэтым праекце закона пастанову і накіраваць праект закона на паўторны разгляд яго ў першым чытанні;

1.2. вярнуць праект закона галаўной камісіі або перадаць яго іншай кампетэнтнай камісіі для дадатковай падрыхтоўкі яго да паўторнага разгляду ў другім чытанні;

1.3. ухваліць праект закона ў другім чытанні і падрыхтаваць яго для разгляду ў трэцім чытанні;

1.4. прыняць закон і накіраваць яго на подпіс Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь;

1.5. адхіліць праект закона.

2. Прапанова аб прыняцці рашэння ў адпаведнасці з пунктам 1.1 гэтага артыкула можа быць ініцыяравана і павінна быць пастаўлена на галасаванне, калі пры дапрацоўцы праекта закона да разгляду ў другім чытанні або ў ходзе разгляду яго ў другім чытанні змяняецца канцэпцыя праекта закона.

3. Прапанова аб прыняцці рашэння ў адпаведнасці з пунктам 1.2 гэтага артыкула можа быць ініцыяваная і павінна быць пастаўлена на галасаванне калі з прычыны непрыняцця Соймам тых ці іншых артыкулаў праекта закона або істотнай змены прапанаванай галаўной камісіяй рэдакцыі асобных структурных частак праекта закона ў тэксце ўзнікаюць супярэчнасці або прабелы, якія выключаюць магчымасць прымянення нормаў праекта закона пасля яго канчатковага прыняцця і ўступлення яго ў сілу.

4. Прапанова аб прыняцці рашэння ў адпаведнасці з пунктам 1.4 гэтага артыкула можа быць пастаўлена на галасаванне ў выпадку прыняцця закона ў адным чытанні ў адпаведнасці з пунктам 6 артыкула 111 гэтага Статута або наяўнасці рашэння Сойма аб разглядзе праекта па паскоранай працэдуры і па



праекце закона не маецца заўваг і (або) прапановаў, змяненні і (або) дапаўненні ў праект закона не ўносіліся або ўнесеныя змяненні і (або) дапаўненні носяць тэхнічны характар.

5. Рашэнне ў адпаведнасці з пунктамі 1.1 – 1.2 гэтага артыкула лічыцца прынятым, калі за яго прагаласавала большасць ад дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні. Рашэнне аб ухваленні праекта ардынарнага закона ў другім чытанні або ў якасці закона прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, але не менш за адну трэць ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні праекта арганічнага закона ў другім чытанні прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні праекта канстытуцыйнага закона ў другім чытанні прымаецца большасцю не менш як тры пятыя галасы дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

6. Праект закона лічыцца адхіленым, калі ніводнае з прапанаваных у пунктах 1.1 – 1.4 гэтага артыкула рашэнняў не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў.

7. Рашэнне афармляецца пастановай Сойма.

---

## ГЛАВА 19. ПРАЦЭДУРА ТРЭЦЯГА ЧЫТАННЯ

### *Артыкул 127. Папярэдні разгляд у галаўной камісіі праекта закона да трэцяга чытання*

1. У праект закона папраўкі, які рыхтуецца да трэцяга чытання, уносяцца ў 10-дзённы тэрмін пасля дня яго прыняцця ў другім чытанні.

2. Да трэцяга чытання праекта закона галаўная камісія ўносіць толькі папраўкі, якія носяць тэхнічны характар, устараняюць супярэчнасці ў тэксце, а таксама папраўкі, унесеныя з мэтай узгаднення паміж сабой структурных элементаў прынятага ў другім чытанні праекта закона без змянення яго зместу. Любыя іншыя папраўкі адхіляюцца галаўной камісіяй без разгляду іх па сутнасці.

3. Праект закона, падрыхтаваны да трэцяга чытання, разам з заключэннем галаўной камісіі і іншымі суправаджальнымі дакументамі да яго прадстаўляецца дэпутатам не пазней як за 5 дзён да дня яго разгляду. Дэпутаты маюць права ў гэты тэрмін накіраваць у галаўную камісію дадатковыя папраўкі ў адпаведнасці з патрабаваннямі пункта 2 гэтага артыкула.

4. Для разгляду праекта закона ў трэцім чытанні галаўная камісія прадстаўляе параўнальную табліцу, якая змяшчае структурныя элементы, якія мелі змены пасля іх прыняцця ў другім чытанні і да якіх былі прадстаўлены папраўкі, адхіленыя галаўной камісіяй.



## Артыкул 128. Парадак разгляду праекта закона ў трэцім чытанні

1. У трэцім чытанні разглядаюцца і прымаюцца рашэнні аб папраўках, прадстаўленых пасля прыняцця праекта закона ў другім чытанні.

2. Разгляд праекта закона ў трэцім чытанні ўключае:

2.1. галасаванне па структурных элементах праекта закона, тэкст якіх меў змены пасля іх прыняцця ў другім чытанні, і папраўках, адхіленых галаўной камісіяй;

2.2. галасаванне па праекце закона ў цэлым.

3. Разгляд паправак і галасаванне па артыкулах праекта закона ажыццяўляецца ў парадку, устаноўленым у артыкуле 125 гэтага Статута.

4. Перад галасаваннем па праекце закона ў цэлым дэпутатам прадастаўляецца адрэдагаваны тэкст праекта закона, у якім адлюстраваны папраўкі, прынятыя ў трэцім чытанні. Праект закона, прадстаўлены для галасавання ў цэлым, павінен быць завізаваны дакладчыкам па праекце, старшынёй галаўной камісіі, кіраўнікамі структурных падраздзяленняў Канцылярыі Сойма, якія ажыццяўляюць рэдакцыйную і экспертна-прававую дзейнасць (у выпадку іх адсутнасці – іх намеснікамі).

## Артыкул 129. Рашэнне па выніках разгляду праекта закона ў трэцім чытанні

1. Па выніках разгляду праекта закона ў трэцім чытанні Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

1.1. прыняць ардынарны або арганічны закон і накіраваць яго на подпіс Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь;

1.2. ухваліць праект канстытуцыйнага закона ў трэцім чытанні і адкласці яго для далейшага прыняцця па ўстаноўленай Канстытуцыяй працэдурі;

1.3. адхіліць праект закона.

2. Ардынарны закон лічыцца прынятым, калі за яго прагаласавала большасць ад тых, хто прыняў удзел у галасаванні, але не менш за адну трэць ад канстытуцыйнага складу Сойма. Арганічны закон лічыцца прынятым, калі за яго прагаласавала большасць ад канстытуцыйнага складу Сойма. Рашэнне аб ухваленні праекта канстытуцыйнага закона ў трэцім чытанні прымаецца большасцю не менш як тры пятыя галасы дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

3. Праект ардынарнага або арганічнага закона лічыцца адхіленым, калі ён не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў за прыняцце праекта закона ў якасці закона. Праект канстытуцыйнага закона лічыцца адхіленым, калі ён не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў за ўхваленне яго ў трэцім чытанні.

4. Рашэнне афармляецца пастановай Сойма.



## ГЛАВА 20. НАКІРАВАНЕ ЗАКОНА НА ПОДПІС ПРЭЗІДЭНТА. ПАЎТОРНЫ РАЗГЛЯД ЗАКОНАЎ, ВЕРНУТЫХ ПРЭЗІДЭНТАМ

### *Артыкул 130. Накіраванне прынятага закона на подпіс Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь*

1. Прыняты закон падпісваецца ў двух арыгінальных экзэмплярах на абедзвюх дзяржаўных мовах. У выпадку розначытанняў паміж беларускім і рускім тэкстамі закона рэдакцыя на беларускай мове мае пераважную сілу.
2. Тэкст прынятага закона не пазней за 10-дзённы тэрмін з дня яго прыняцця рыхтуецца ў двух экзэмплярах на беларускай і на рускай мовах, якія павінны быць завізаваны старшынёй галаўной камісіі, кіраўнікамі структурных падраздзяленняў Канцылярыі Сойма, якія ажыццяўляюць рэдакцыйную і экспертна-прававую дзейнасць (у выпадку іх адсутнасці – іх намеснікамі), а таксама Старшынём Сойма або яго намеснікам.
3. Завізаваны закон на беларускай і рускай мовах Старшыня Сойма неадкладна не пазней за 14 дзён з дня прыняцця накіроўвае Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь.
4. Другі завізаваны экзэмпляр прынятага закона на беларускай і рускай мовах захоўваецца ў Канцылярыі Сойма.

### *Артыкул 131. Затрыманне падпісання закона*

1. Да перадачы прынятага закона на подпіс Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь Старшыня Сойма, пастаянная камісія або дэпутаты ў колькасці не менш за адну пятую ад канстытуцыйнага складу Сойма могуць з матываваным лістом звярнуцца ў Сойм наконт дапушчаных, на іх думку, у ходзе прыняцця гэтага закона парушэнняў гэтага Статута.
2. У выпадку атрымання такога звароту камісія па Рэгламенце не пазней чым на працягу 5 працоўных дзён павінна прадставіць Сойму заключэння і прапановы.
3. Да прадстаўлення камісіяй па Рэгламенце сваіх заключэнняў Старшыня Сойма не перадае закон на подпіс Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь.

### *Артыкул 132. Падрыхтоўка да разгляду заўваг і прапановаў Прэзідэнта на пленарным пасяджэнні Сойма*

1. Калі на падставе пункта 2 артыкула 86 Канстытуцыі Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь вяртае ў Сойм прыняты закон не падпісаным са сваімі заўвагамі і прапановамі, Старшыня Сойма не пазней наступнага працоўнага дня накіроўвае вернуты закон з суправаджальнымі матэрыяламі ў галаўную камісію, якая ажыццяўляла падрыхтоўку яго канчатковай рэдакцыі, а таксама інфармуе аб гэтым дэпутатаў.



2. Сойм павінен разгледзець закон з пярэчаннямі Прэзідэнта ў тэрмін не пазней за 30 дзён у перыяд правядзення сесіі Сойма. Калі Прэзідэнт вяртае тэкст закона са сваімі пярэчаннямі ў Сойм у перыяд паміж сесіямі, 30-дзённы тэрмін для разгляду закона з пярэчаннямі Прэзідэнта вылічаецца з дня адкрыцця чарговай (пазачарговай) сесіі Сойма.

3. Пры разглядзе заўваг і прапановаў Прэзідэнта да вернутага ім закона галаўная камісія ў 10-дзённы тэрмін вывучае іх абгрунтаванасць і прымае заключэнне аб мэтазгоднасці іх прыняцця або адхіленні.

4. Іншыя камісіі па ўласнай ініцыятыве або па звароце галаўной камісіі могуць разгледзець прапановы Прэзідэнта на сваіх пасяджэннях і не пазней за 10-дзённы тэрмін з дня паступлення вернутага закона даслаць свае заключэнні ў галаўную камісію.

5. Закон з заўвагамі і прапановамі Прэзідэнта прадстаўляецца галаўной камісіяй у выглядзе параўнальнай табліцы, якая змяшчае:

5.1. тэкст структурнага элемента прынятага закона, у які Прэзідэнт прапануе ўнесці папраўку;

5.2. тэкст папраўкі, прапанаванай Прэзідэнтам;

5.3. заключэнне галаўной камісіі па ўнесенай Прэзідэнтам папраўкі;

5.4. канчатковы тэкст адпаведнага структурнага элемента, які рэкамендуецца галаўной камісіяй для прыняцця Соймам.

6. Калі прапановы Прэзідэнта зводзяцца да патрабавання адхіліць прыняты закон, параўнальная табліца не рыхтуецца.

7. Заўвагі і прапановы Прэзідэнта разам з заключэннем галаўной камісіі, параўнальнай табліцай і іншымі суправаджальнымі дакументамі прадастаўляюцца дэпутатам не пазней як за тры дні да разгляду пытання на пленарным пасяджэнні Сойма.

### **Артыкул 133. Парадак разгляду закона з заўвагамі і прапановамі Прэзідэнта**

1. Разгляд пярэчанняў прэзідэнта ў цэлым, як правіла, праводзіцца па працэдуры поўнага абмеркавання пытання на пленарным пасяджэнні ў адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 70 гэтага Статута.

2. Пасля заканчэння абмеркавання найперш на галасаванне ставіцца пытанне аб прыняцці закона паўторна ў раней прынятай рэдакцыі.

3. Паўторна разгледжаны Соймам закон лічыцца прынятым, калі за яго прагаласавала большасць дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. Калі закон у раней прынятай рэдакцыі не прыняты, праводзіцца разгляд і галасаванне па прыняцці паправак, прапанаваных Прэзідэнтам, у парадку разгляду праекта закона ў трэцім чытанні, у адпаведнасці з артыкулам 128 гэтага Статута.



5. Па выніках разгляду закона з пярэчаннямі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь Сойм прымае адно з наступных рашэнняў:

5.1. пераадолець пярэчанні Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па законе і прыняць яго паўторна ў раней прынятай рэдакцыі;

5.2. пагадзіцца з пярэчаннямі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і прыняць яго паўторна ў новай рэдакцыі;

5.3. адхіліць закон.

6. Прыняты паўторна закон у раней прынятай рэдакцыі падпісваецца Старшынёй Сойма і публікуецца па яго рашэнні ў пяцідзённы тэрмін. Прыняты паўторна закон у новай рэдакцыі, якая адпавядае пярэчанням Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, накіроўваецца на подпіс Прэзідэнта ў адпаведнасці з артыкулам 130 гэтага Статута. У астатніх выпадках закон лічыцца адхіленым.

---

## ГЛАВА 21. РАЗГЛЯД ПРАЕКТА КАНСТЫТУЦЫЙНАГА ЗАКОНА

### *Артыкул 134. Асаблівасці разгляду праекта канстытуцыйнага закона*

1. Закон аб унясенні змяненняў і (або) дапаўненняў у Канстытуцыю Рэспублікі Беларусь – канстытуцыйны закон – прымаецца ў парадку, устаноўленым главой 18 Канстытуцыі і гэтым Статутам.

2. Праекты канстытуцыйных законаў рэгіструюцца, разглядаюцца і прымаюцца ў парадку, устаноўленым главамі 15–20 гэтага Статута, калі іншае не ўстаноўлена Канстытуцыяй або гэтай главой.

3. Разгляд праекта канстытуцыйнага закона ў трох чытаннях абавязковы.

### *Артыкул 135. Асаблівасці рэгістрацыі праекта канстытуцыйнага закона*

1. Праект канстытуцыйнага закона, унесены ў Сойм, накіроўваецца Канцылярыяй Сойма ў камісію па Рэгламенце для праверкі выканання патрабаванняў гэтага Статута па рэалізацыі права заканадаўчай ініцыятывы для праекта канстытуцыйнага закона.

2. Камісія па Рэгламенце не пазней за 5 працоўных дзён накіроўвае сваё заключэнне Старшыні Сойма. У выпадку станоўчага заключэння камісіі па Рэгламенце Старшыня Сойма дае распараджэнне Канцылярыі Сойма зарэгістраваць праект канстытуцыйнага закона.

3. Праект канстытуцыйнага закона, унесены ў Сойм у адпаведнасці з патрабаваннямі гэтага Статута, рэгіструецца ў Канцылярыі Сойма не пазней за 10 дзён з дня яго ўнясення.



4. Адначасова з рэгістрацыяй праекта канстытуцыйнага закона Канцылярыя Сойма размяшчае праект канстытуцыйнага закона на афіцыйным сайце Сойма разам з суправаджальнымі дакументамі да яго для ўсенароднага абмеркавання. Разам з аб'яўленнем аб пачатку ўсенароднага абмеркавання праекта канстытуцыйнага закона публікуецца дата, да якой у Сойм могуць быць унесены альтэрнатыўныя праекты канстытуцыйнага закона. У адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 160 Канстытуцыі альтэрнатыўныя праекты канстытуцыйнага закона могуць быць унесены на працягу трыццаці дзён з дня рэгістрацыі і апублікавання ўнесенага праекта канстытуцыйнага закона.

5. У выпадку падпісання дэпутатам заканадаўчай ініцыятывы аб унясенні двух і больш альтэрнатыўных праектаў канстытуцыйнага закона яго подпіс ва ўяўленнях аб унясенні другога і наступных па часе альтэрнатыўных праектаў канстытуцыйнага закона не падлягае ўліку.

### **Артыкул 136. Асаблівасці прызначэння галаўной камісіі**

1. Для папярэдняга разгляду праекта канстытуцыйнага закона і яго падрыхтоўкі да разгляду Соймам, у 30-дзённы тэрмін з дня рэгістрацыі праекта ствараецца часовая камісія, якая з'яўляецца галаўной.

2. Прэзідыум Сойма дае даручэнне іншым зацікаўленым пастаянным камісіям падрыхтаваць заключэнне і (або) садаклад па ўнесеным праекце канстытуцыйнага закона.

3. Для працы над праектам канстытуцыйнага закона рашэннем Прэзідыума Сойма пры галаўной камісіі ствараецца працоўная група з ліку прадстаўнікоў розных мясцовых супольнасцяў, палітычных партыяў, прафсаюзаў, рэлігійных і сацыяльных групаў, этнічных супольнасцяў, экспертаў, асацыяцый, зацікаўленых супольнасцяў.

4. Прэзідыум Сойма ў 7-дзённы тэрмін з моманту рэгістрацыі праекта канстытуцыйнага закона прымае план мерапрыемстваў па ўцягванні грамадскасці ў абмеркаванні праекта канстытуцыйнага закона.

### **Артыкул 137. Асаблівасці папярэдняга разгляду ў галаўной камісіі праекта канстытуцыйнага закона да першага чытання**

1. Галаўная камісія разглядае праект канстытуцыйнага закона і прымае заключэнне аб уключэнні яго ў праграму работы сесіі Сойма ў 60-дзённы тэрмін пасля прызначэння яе адказнай за праект канстытуцыйнага закона.

2. Заўвагі і прапановы да праекта канстытуцыйнага закона, які рыхтуецца да першага чытання, уносяцца ў галаўную камісію ў 30-дзённы тэрмін пасля прызначэння яе галаўнай або пасля дня папярэдняга першага чытання.

3. Да разгляду праекта канстытуцыйнага закона ў першым чытанні ў Сойме павінны прайсці парламенцкія слуханні па пытанні аб неабходнасці правядзення канстытуцыйнай рэформы.

4. Старшыня Сойма накіроўвае праект канстытуцыйнага закона разам з альтэрнатыўнымі праектамі, унесенымі ў Сойм, у Канстытуцыйны Суд для



атрымання заключэння аб адпаведнасці праектаў канстытуцыйнага закона патрабаванням артыкула 162 Канстытуцыі. Канстытуцыйны Суд павінен даць сваё заключэнне ў 30-дзённы тэрмін. Па ўзгадненню са Старшынёй Сойма тэрмін падрыхтоўкі Канстытуцыйным Судом заключэння можа быць прадоўжаны.

5. Тэкст праекта канстытуцыйнага закона, падрыхтаванага да разгляду ў першым чытанні, заключэнне галаўной камісіі і іншыя суправаджальныя дакументы да яго накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам, Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь і Ураду не пазней як за 10 рабочых дзён да яго разгляду ў першым чытанні на пленарным пасяджэнні Сойма.

### **Артыкул 138. Асаблівасці папярэдняга разгляду ў галаўной камісіі праекта канстытуцыйнага закона да другога чытання**

1. Праект канстытуцыйнага закона, прыняты Соймам у першым чытанні, накіроўваецца на дапрацоўку ў галаўную камісію, якая ў 60-дзённы тэрмін рыхтуе яго да другога або паўторнага другога чытання.

2. Заўвагі і (або) папраўкі суб'екта права заканадаўчай ініцыятывы накіроўваюцца ў галаўную камісію ў 30-дзённы тэрмін пасля дня прыняцця праекта канстытуцыйнага закона ў першым чытанні або пасля дня папярэдняга другога чытання.

3. Праект канстытуцыйнага закона, падрыхтаваны да другога або паўторнага другога чытання, заключэнне галаўной камісіі і іншыя суправаджальныя дакументы да яго прадастаўляюцца дэпутатам, Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь і Ураду не пазней як за 20 дзён да дня разгляду гэтага праекта канстытуцыйнага закона на пленарным пасяджэнні Сойма.

4. Суб'екты права заканадаўчай ініцыятывы маюць права ў 10-дзённы тэрмін пасля атрымання праекта канстытуцыйнага закона, падрыхтаванага да другога чытання, накіраваць у галаўную камісію дадатковыя заўвагі і (або) папраўкі. Калі галаўной камісіяй атрыманы новыя папраўкі, якія не былі да гэтага ёю разгледжаны, павінна быць праведзена пасяджэнне галаўной камісіі да абмеркавання праекта канстытуцыйнага закона на пасяджэнні Сойма, на якім павінны быць разгледжаны прапановы, якія зноў паступілі.

5. Прэзідэнт Беларусі можа ў тыя ж тэрміны прадставіць свае заўвагі і прапановы па праекту канстытуцыйнага закона, якія даводзяцца да ведама дэпутатаў Сойма.

### **Артыкул 139. Асаблівасці папярэдняга разгляду ў галаўной камісіі праекта канстытуцыйнага закона да трэцяга чытання**

1. У праект канстытуцыйнага закона, які рыхтуецца да трэцяга чытання, папраўкі ўносяцца ў 30-дзённы тэрмін пасля дня яго прыняцця ў другім чытанні.

2. Старшыня Сойма накіроўвае праект канстытуцыйнага закона, падрыхтаваны да трэцяга чытання, у Канстытуцыйны Суд для атрымання заключэння аб адпаведнасці праекта канстытуцыйнага закона патрабаванням артыкула 162 Канстытуцыі. Канстытуцыйны Суд павінен даць сваё заключэнне ў 30-дзённы



тэрмін. Па ўзгадненню са Старшынёй Сойма тэрмін падрыхтоўкі Канстытуцыйным Судом заключэння можа быць прадоўжаны.

3. Праект канстытуцыйнага закона, падрыхтаваны да трэцяга чытання, разам з заключэннем галаўной камісіі і іншымі суправаджальнымі дакументамі да яго прадастаўляецца дэпутатам, Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь і Ураду не пазней як за 10 дзён да дня яго разгляду. Дадатковыя папраўкі ў праект канстытуцыйнага закона, падрыхтаваны да трэцяга чытання, галаўная камісія не прымае.

### **Артыкул 140. Асаблівасці разгляду праекта канстытуцыйнага закона на пасяджэнні Сойма**

1. Заключэнне Канстытуцыйнага Суда аб праекце канстытуцыйнага закона з'яўляецца абавязковым для разгляду Соймам.

2. Структурныя элементы праекта канстытуцыйнага закона, прызнаныя Канстытуцыйным Судом не адпаведнымі патрабаванням артыкула 162 Канстытуцыі, выключаюцца з праекта канстытуцыйнага закона без абмеркавання і галасавання. Калі Канстытуцыйны Суд прызнае ўвесь праект канстытуцыйнага закона не адпаведным патрабаванням артыкула 162 Канстытуцыі, праект канстытуцыйнага закона адхіляецца без галасавання.

3. У ходзе абмеркавання праекта канстытуцыйнага закона на пасяджэнні Сойма не дазваляецца абмяжоўваць спрэчкі па гэтым праекце, за выключэннем выпадкаў, калі за такое рашэнне прагаласавала большасць ад тых, хто прыняў удзел у галасаванні, але не менш за адну трэць ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. Абмеркаванне кожнай прапанаванай папраўкі да праекта канстытуцыйнага закона ажыццяўляецца па скарачонай працэдуры ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 70 гэтага Статута.

5. Галасаванне за кожную папраўку і структурны элемент у цэлым праводзіцца асобна. Аб'яднанне іх для галасавання не дапускаецца.

### **Артыкул 141. Асаблівасці прыняцця канстытуцыйнага закона**

1. Праект канстытуцыйнага закона ў трэцім чытанні прымаецца большасцю не менш як тры пятыя галасы ад канстытуцыйнага складу Сойма не раней за шэсць месяцаў пасля рэгістрацыі праекта канстытуцыйнага закона ў Сойме.

2. У выпадку, калі прыняты ў трэцім чытанні праект канстытуцыйнага закона прадугледжвае ўнясенне змяненняў і (або) дапаўненняў у главу 1 і (або) главу 18 Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь Сойм прымае пастанову з фармулёўкай пытання, якое выносіцца на нацыянальны рэферэндум па прыняццю гэтых змяненняў Канстытуцыі, а таксама са зваротам у Цэнтральную выбарчую камісію аб неабходнасці прызначыць дату правядзення нацыянальнага рэферэндуму. Парадак правядзення нацыянальнага рэферэндуму вызначаецца Выбарчым кодэксам.



3. У выпадку неабходнасці Сойм таксама адначасова прымае закон аб унясенні змяненняў у Закон Рэспублікі Беларусь «Аб дзяржаўным бюджэце» на бягучы год з выдзяленнем сродкаў на правядзенне нацыянальнага рэферэндуму.

4. У выпадку, калі прыняты ў трэцім чытанні праект канстытуцыйнага закона прадугледжвае ўнясенне змяненняў і (або) дапаўненняў у іншыя, чым глава 1 і глава 18, структурныя элементы Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь, гэты праект канстытуцыйнага закона павінен быць адкладзены для яго прыняцця наступным складам Сойма.

5. Закон аб змяненні і (або) дапаўненняў у іншыя, чым глава 1 і глава 18, структурныя элементы Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь лічыцца прынятым, калі наступны склад Сойма ў першым і адзіным чытанні большасцю не менш як тры пятыя галасы дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма прагаласуе за яго прыняцце без змяненняў.

---

## ГЛАВА 22. ПРЫНЯЦЦЕ ДЗЯРЖАЎНАГА БЮДЖЭТУ

### *Артыкул 142. Асаблівасці разгляду праекта закона аб дзяржаўным бюджэце на чарговы фінансавы год*

1. Праект закона аб дзяржаўным бюджэце на чарговы фінансавы год (далей – праект закона аб дзяржаўным бюджэце) рэгіструецца, разглядаецца і прымаецца з улікам палажэнняў Бюджэтнага кодэкса Рэспублікі Беларусь і ў парадку, устаноўленым главамі 15 – 20 гэтага Статута, калі іншае не ўстаноўлена гэтай главой.

2. Разгляд праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў трох чытаннях абавязковы.

3. У выпадку парушэння Урадам тэрміну ўнясення ў Сойм праекта закона аб дзяржаўным бюджэце, а таксама парушэння тэрмінаў прадстаўлення яго на другое і (або) трэцяе чытанне тэрміны разгляду Соймам праекта закона аб дзяржаўным бюджэце вылічаюцца з дня яго фактычнага прадстаўлення.

4. Разгляд праекта закона аб дзяржаўным бюджэце і яго прыняцце не можа ўвязвацца з разглядам і прыняццем іншых законаў за выключэннем праектаў законаў аб бюджэтах дзяржаўных пазабюджэтных фондаў на чарговы фінансавы год, а таксама змяшчаць палажэнні аб спыненні дзеяння або ўнясенні змяненняў у іншыя законы.

5. Праект закона аб дзяржаўным бюджэце на чарговы фінансавы год разам з дакументамі і матэрыяламі, вызначанымі Бюджэтным кодэксам, уносіцца ў Сойм Урадам не пазней за 1 кастрычніка года, які папярэднічае чарговым фінансавым годам.

6. Галаўной камісіяй па падрыхтоўцы праекта закона аб дзяржаўным бюджэце для разгляду ў Сойме з'яўляецца пастаянная камісія па бюджэце і фінансах.



7. Заўвагі і прапановы, якія паступілі, да праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў ходзе грамадскага абмеркавання і ў рамках заканадаўчай ініцыятывы камісія па бюджэце і фінансах накіроўвае ў адпаведныя пастаянныя камісіі ў адпаведнасці з іх кампетэнцыяй, дзе гэтыя прапановы павінны быць разгледжаны ва ўстаноўленым гэтым Статутам парадку.

8. Прапановы аб змяншэнні даходаў дзяржаўнага бюджэту павінны вызначаць крыніцы кампенсацыі страт даходаў дзяржаўнага бюджэту або віды і аб'ём расходаў, якія падлягаюць адпаведнаму скарачэнню. Прапановы аб павелічэнні расходаў дзяржаўнага бюджэту павінны вызначаць крыніцы пакрыцця такіх расходаў.

9. Не дапускаецца змяншэнне расходаў, уключаных у праект закона аб дзяржаўным бюджэце ў адпаведнасці з законамі і міжнароднымі абавязацельствамі Рэспублікі Беларусь. Для змяншэння такіх расходаў Сойм перш за ўсё павінен унесці змяненні ў адпаведныя нарматыўныя прававыя акты.

### **Артыкул 143. Асаблівасці падрыхтоўкі праекта закона аб дзяржаўным бюджэце да першага чытання**

1. Для разгляду праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў камісіях і фракцыях адводзіцца 15 дзён з моманту прадастаўлення ім праекта. У гэты час чарговыя пленарныя пасяджэнні Сойма не праводзяцца.

2. Старшыня Сойма не пазней як на наступны рабочы дзень пасля рэгістрацыі праекта закона аб дзяржаўным бюджэце накіроўвае яго Кантрольнай палаце Рэспублікі Беларусь і Нацыянальнаму банку Рэспублікі Беларусь для прадастаўлення свайго заключэння.

3. У 7-дзённы тэрмін з дня рэгістрацыі праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў Сойме праводзяцца парламенцкія слуханні, на якіх заслухоўваецца даклад Урада аб праекце дзяржаўнага бюджэту.

4. Кантрольная палата не пазней чым на працягу 15 дзён з моманту атрымання праекта закона аб дзяржаўным бюджэце прадстаўляе Сойму сваё заключэнне па праекту закона аб дзяржаўным бюджэце, у тым ліку аб абгрунтаванасці і законнасці прадугледжаных ім даходаў і расходаў.

5. Нацыянальны банк Рэспублікі Беларусь не пазней як на працягу 15 дзён з моманту атрымання праекта закона аб дзяржаўным бюджэце прадстаўляе Сойму заключэнне аб асноўных параметрах праекта закона аб дзяржаўным бюджэце, а таксама магчымым уздзеянні рэалізацыі дзяржаўнага бюджэту на стабільнасць фінансавай сістэмы і на стабільнасць цэн.

6. Пастаянныя камісіі разглядаюць адпаведныя іх кампетэнцыі класіфікацыйныя раздзелы праекта закона аб дзяржаўным бюджэце, фармулююць свае заключэнні і прапановы і не пазней як на працягу 15 дзён з моманту атрымання праекта прадстаўляюць іх у камісію па бюджэце і фінансах. На пасяджэнні пастаянных камісіяў, на якіх разглядаецца праект закона аб дзяржаўным бюджэце, запрашаюцца прадстаўнікі Урада, іншых дзяржаўных органаў, а таксама камісіі па бюджэце і фінансах.



7. Камісія па бюджэце і фінансах на аснове атрыманых заключэнняў іншых камісіяў, Кантрольнай палаты, Нацыянальнага банка, меркаванняў фракцыяў, прапанаваных заўваг і прапановаў сумесна з прадстаўнікамі Урада, фракцыяў і іншых камісіяў разглядае праект закона аб дзяржаўным бюджэце і фармулюе сваё заключэнне, а таксама рыхтуе табліцу прапановаў суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы.

8. Урад мае права ўнесці ўдакладненні ў аўтарскую рэдакцыю праекта закона аб дзяржаўным бюджэце не пазней як на працягу 20 дзён з моманту яго рэгістрацыі ў Сойме для прадстаўлення яе на разгляд Соймам у першым чытанні.

9. Праект закона аб дзяржаўным бюджэце і суправаджальныя дакументы да яго, заключэнне камісіі па бюджэце і фінансах, а таксама табліца прапановаў суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы прадастаўляюцца дэпутатам і Ураду не пазней як за тры дні да разгляду Соймам праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў першым чытанні.

10. У тэрмін не пазней як на працягу 25 дзён з моманту рэгістрацыі ў Сойме праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ён павінен быць разгледжаны на пасяджэнні Сойма ў першым чытанні.

### **Артыкул 144. Асаблівасці разгляду праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў першым чытанні**

1. Разгляд праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў першым чытанні ажыццяўляецца па працэдуры поўнага абмеркавання пытання на пленарным пасяджэнні ў адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 70 гэтага Статута.

2. У першым чытанні Сойм разглядае:

2.1. канцэпцыю праекта закона аб дзяржаўным бюджэце;

2.2. асноўныя напрамкі бюджэтна-фінансавай і падатковай палітыкі Рэспублікі Беларусь на чарговы фінансавы год і планы перыяд;

2.3. аб'ём даходаў і расходаў.

3. Перад прыняццем праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў першым чытанні ставіцца на галасаванне агульная сума даходаў, а потым агульная сума расходаў дзяржаўнага бюджэту. Прымаючы гэтае рашэнне Сойм не мае права павялічваць даходы і дэфіцыт дзяржаўнага бюджэту, калі на гэта адсутнічае станоўчае заключэнне Урада.

4. Зацверджаныя ў першым чытанні агульная сума даходаў і дэфіцыт дзяржаўнага бюджэту не могуць быць павялічаны ў наступных чытаннях.

5. У выпадку адхілення праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў першым чытанні Сойм вызначае Ураду тэрмін для дапрацоўкі і прадстаўлення праекта закона аб дзяржаўным бюджэце для яго паўторнага разгляду ў першым чытанні.



### **Артыкул 145. Асаблівасці падрыхтоўкі праекта закона аб дзяржаўным бюджэце да другога чытання**

1. Камісія па бюджэце і фінансах абавязана або прыняць прапанаваныя іншымі камісіям папраўкі да закона аб дзяржаўным бюджэце, калі яны адпавядаюць кампетэнцыі дадзенай камісіі, або адхіліць іх з прадстаўленнем матываванага адказу.

2. Любая з пастаянных камісіяў Сойма мае права ўносіць прапановы па карэкціроўцы таксама і артыкулаў дзяржаўнага бюджэту, якія не адносяцца да яе кампетэнцыі. У такім выпадку камісія па бюджэце і фінансах не абавязана даваць матываваны адказ пастаяннай камісіі адносна прыняцця прапанаваных ёю паправак.

3. Камісія па бюджэце і фінансах на аснове атрыманых заўваг і паправак сумесна з прадстаўнікамі Урада рыхтуе праект закона аб дзяржаўным бюджэце да другога чытання, а таксама рыхтуе параўнальную табліцу структурных элементаў праекта закона аб дзяржаўным бюджэце, прынятага ў першым чытанні, прынятых і адхіленых паправак да яго з адпаведным заключэннем камісіі па бюджэце і фінансах.

4. У тэрмін не пазней як на працягу 25 дзён з моманту прыняцця праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў першым чытанні або ў 15-дзённы тэрмін пасля дня папярэдняга другога чытання ён павінен быць разгледжаны на пасяджэнні Сойма ў другім чытанні.

5. Праект закона аб дзяржаўным бюджэце, падрыхтаваны да другога або паўторнага другога чытання, заключэнне камісіі па бюджэце і фінансах і іншыя суправаджальныя дакументы да яго прадастаўляюцца дэпутатам і Ураду не пазней як за тры дні да дня разгляду гэтага праекта закона на пленарным пасяджэнні Сойма.

### **Артыкул 146. Асаблівасці разгляду праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў другім чытанні**

1. Пры зацвярджэнні асігнаванняў па раздзелах і падраздзелах расходаў дзяржаўнага бюджэту першапачаткова абмяркоўваюцца і зацвярджаюцца папраўкі, якія прадугледжваюць скарачэнне расходаў, а затым папраўкі, якія прадугледжваюць іх павелічэнне.

2. Аб'ём расходнай часткі бюджэту судовай сістэмы можа быць ніжэйшы за зацверджаныя паказчыкі папярэдняга года толькі са згоды Нацыянальнай рады правасуддзя.

3. Папраўкі, з якімі Урад не згодны, але якія адказваюць прадугледжаным пунктамі 8 і 9 артыкула 142 гэтага Статута ўмовам, могуць быць прыняты толькі ў выпадку, калі за іх прагаласуе большасць дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. Пры наяўнасці вялікай колькасці істотных заўваг па праекце закона аб дзяржаўным бюджэце ён можа быць вернуты Ураду на дапрацоўку. Для гэтага

адводзіцца не больш за 10 дзён з наступным зваротам да працэдуры другога чытання.

5. У выпадку адхілення Соймам праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў другім чытанні не раней як праз 5 дзён і не пазней як праз 10 дзён назначаецца яшчэ адзін разгляд, на якім прадстаўляецца праект, дапрацаваны Урадам згодна з заўвагам камісіяў, фракцыяў і дэпутатаў.

### **Артыкул 147. Асаблівасці падрыхтоўкі праекта закона аб дзяржаўным бюджэце да трэцяга чытання**

1. У праект закона аб дзяржаўным бюджэце, які рыхтуецца да трэцяга чытання, папраўкі ўносяцца ў 5-дзённы тэрмін і ён павінен быць разгледжаны на пасяджэнні Сойма ў трэцім чытанні ў 10-дзённы тэрмін пасля дня яго прыняцця ў другім чытанні.

2. Праект закона аб дзяржаўным бюджэце, падрыхтаваны да трэцяга чытання і суправаджальныя дакументы да яго прадстаўляюцца дэпутатам і Ураду не пазней як за два дні да дня разгляду гэтага праекта закона на пленарным пасяджэнні Сойма.

### **Артыкул 148. Унясенне змяненняў у закон аб дзяржаўным бюджэце на бягучы год**

1. На працягу фінансаванага года Сойм можа ўносіць змены і (або) дапаўненні ў закон аб дзяржаўным бюджэце на бягучы год. Змяненні ўносяцца ў такім жа парадку, у якім закон складаўся, разглядаўся і зацвярджаўся. Пры ўнясенні змяненняў у закон аб дзяржаўным бюджэце могуць не выконвацца тэрміны, устаноўленыя гэтай главой.

2. Любы закон, які ўплывае на змяншэнне даходаў і (або) павелічэнне расходаў бюджэту бягучага года, не можа быць прыняты ў цэлым Соймам, калі адначасова з яго прыняццем не будуць унесены адпаведныя змяненні ў закон аб дзяржаўным бюджэце на бягучы год.

### **Артыкул 149. Асаблівасці разгляду праектаў законаў аб бюджэтах дзяржаўных пазабюджэтных фондаў на чарговы фінансавы год**

1. Урад уносіць у Сойм праекты законаў аб бюджэтах дзяржаўных пазабюджэтных фондаў на чарговы фінансавы год адначасова з праектам закона аб дзяржаўным бюджэце на чарговы фінансавы год.

2. Праекты законаў аб бюджэтах дзяржаўных пазабюджэтных фондаў на чарговы фінансавы год разглядаюцца Соймам па паскоранай працэдуры і прымаюцца да прыняцця праекта закона аб дзяржаўным бюджэце на чарговы фінансавы год у другім чытанні.

3. Праекты законаў аб бюджэтах дзяржаўных пазабюджэтных фондаў на чарговы фінансавы год, матэрыялы да іх, іншыя дакументы накіроўваюцца дэпутатам не пазней чым за тры дні да іх разгляду на пасяджэнні Сойма.



## **Артыкул 150. Асаблівасці разгляду праектаў законаў аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні дзяржаўнага бюджэту і справаздачаў аб выкананні бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў**

1. Праект закона аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні дзяржаўнага бюджэту за справаздачны фінансавы год і праекты законаў аб зацвярджэнні справаздачаў аб выкананні бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў за справаздачны фінансавы год уносяцца ў Сойм Урадам не пазней за 31 траўня і павінны быць разгледжаны ў Сойме не пазней за 30 верасня.

2. Кантрольная палата Рэспублікі Беларусь прадстаўляе ў Сойм вынікі аўдыту выканання дзяржаўнага бюджэту і дзяржаўных пазабюджэтных фондаў, а таксама сваё заключэнне аб праекце закона аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні дзяржаўнага бюджэту за справаздачны фінансавы год і праектах законаў аб зацвярджэнні справаздачаў аб выкананні бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў за справаздачны фінансавы год не пазней за 15 чэрвеня года, наступнага за справаздачным.

3. Пры разглядзе праекта закона аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні дзяржаўнага бюджэту за справаздачны фінансавы год Сойм заслухоўвае даклад Прэм'ер-міністра Рэспублікі Беларусь або яго прадстаўніка аб выкананні дзяржаўнага бюджэту за справаздачны фінансавы год і судаклад прадстаўніка Кантрольнай палаты Рэспублікі Беларусь.

4. Пры разглядзе праекта закона аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні бюджэту дзяржаўнага пазабюджэтнага фонду за справаздачны фінансавы год Сойм заслухоўвае даклад прадстаўніка дзяржаўнага пазабюджэтнага фонду і судаклад прадстаўніка Кантрольнай палаты Рэспублікі Беларусь.

5. У выпадку непрыняцця закона аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні дзяржаўнага бюджэту (закона аб зацвярджэнні справаздачы аб выкананні бюджэту дзяржаўнага пазабюджэтнага фонду) Сойм разглядае пытанне аб адказнасці Урада, асобных членаў Урада і іншых службовых асобаў.

---

## **ГЛАВА 23. СПЕЦЫЯЛЬНЫЯ ПРАЦЭДУРЫ РАЗГЛЯДУ ПРАЕКТАЎ ЗАКОНАЎ**

### **Артыкул 151. Прыняцце закона па паскоранай працэдуры**

1. Паскораная працэдура праходжання праекта закона азначае аднаразовае скарачэнне тэрмінаў разгляду праекта, прадугледжаных гэтым Статутам.

2. Права на ўнясенне прапановы аб прымяненні паскоранай працэдуры разгляду пасродкам матываванага прадстаўлення маюць Старшыня Сойма або яго намеснік, галаўная камісія або Урад.



3. Рашэнне аб разглядзе праекта закона па паскоранай працэдурцы прымаецца большасцю галасоў дэпутатаў, якія прынялі ўдзел у галасаванні, але не менш за адну трэцюю ад канстытуцыйнага складу Сойма.

4. Разам з рашэннем аб прымяненні паскоранай працэдурцы Сойм устанаўлівае канкрэтныя тэрміны для падачы заўваг і прапаноў па праекту, разгляду яго ў галаўной камісіі, правядзення пасяджэнняў па разглядзе праекта ў розных чытаннях і іншыя працэдурныя тэрміны, аднак разгледаны праект закона ва ўсіх выпадках павінен быць прадастаўлены дэпутатам разам з суправаджальнымі дакументамі, устаноўленымі гэтым Статутам, і апублікаваны на афіцыйным сайце Сойма не пазней, як за 24 гадзіны да пасяджэння, на якім ён будзе разглядацца.

5. Пры паскоранай працэдурцы дапускаецца разгляд і прыняцце праекта закона ў другім і трэцім чытаннях на працягу аднаго пленарнага пасяджэння, калі праект прызнаны не патрабуючым дапрацоўкі і не паступіла заўваг па яго зместу ад дэпутатаў або іншых суб'ектаў права заканадаўчай ініцыятывы, а таксама камісіяў і фракцыяў. Праект закона, вызначаны для прыняцця па паскоранай працэдурцы, пасля завяршэння яго папярэдняга разгляду або дапрацоўкі ўключаецца ў парадак дня бліжэйшага пленарнага пасяджэння Сойма і разглядаецца па-за чаргой.

## **Артыкул 152. Прыняцце закона ў адным чытанні**

1. Праекты законаў, падрыхтаваныя да разгляду ў адным чытанні, разглядаюцца Соймам па працэдурцы другога чытання з улікам асаблівасцяў, устаноўленых гэтым артыкулам.

2. Тэкст праекта закона, падрыхтаванага да разгляду ў адным чытанні, заключэнне галаўной камісіі і іншыя суправаджальныя дакументы да яго накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам не пазней як за 5 рабочых дзён да яго разгляду ў адным чытанні на пленарным пасяджэнні Сойма, калі іншае не прадугледжана гэтым Статутам.

3. Пры разглядзе праекта закона ў адным чытанні Сойм заслухоўвае даклад суб'екта права заканадаўчай ініцыятывы, які ўнёс праект закона, або яго ўпаўнаважанага прадстаўніка і судаклад галаўной камісіі.

4. Пасля заслухоўвання дакладаў спачатку праводзяцца спрэчкі па праекце закона ў цэлым, пасля чаго абмяркоўваюцца структурныя элементы праекта закона і папраўкі да яго.

5. Па выніках разгляду праекта закона ў адным чытанні Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

5.1. вярнуць праект закона галаўной камісіі або перадаць яго іншай кампетэнтнай камісіі для дадатковай падрыхтоўкі яго да паўторнага разгляду ў адным чытанні;

5.2. прыняць закон і накіраваць яго на подпіс Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь;

5.3. адхіліць праект закона.



6. Праект закона лічыцца адхіленым, калі ніводнае з прапанаваных у пунктах 5.1 – 5.2 гэтага артыкула рашэнняў не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў.

## ГЛАВА 24. ПРЫНЯЦЦЕ ПАСТАНОВАЎ І ІНШЫХ АКТАЎ СОЙМА

### *Артыкул 153. Прыняцце Соймам пастановаў*

1. Усе рашэнні Сойма, якія не з'яўляюцца працэдурымі або законамі, афармляюцца пастановай.

2. Тэкст праекта пастановы, падрыхтаванай да разгляду, заключэнне галаўной камісіі і іншыя суправаджальныя дакументы да яго накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам не пазней чым за тры працоўныя дні да яго разгляду на пленарным пасяджэнні Сойма, калі Соймам не будзе прынята іншае рашэнне.

3. Пастановы Сойма прымаюцца з захаваннем працэдуры, прадугледжанай для разгляду праекта закона ў адным чытанні ў адпаведнасці з артыкулам 152 гэтага Статута, калі Соймам не прынята іншае рашэнне.

4. Тэкст прынятай пастановы Сойма не пазней за 7-дзённы тэрмін з дня яго прыняцця рыхтуецца ў двух экзэмплярах на беларускай і рускай мовах, якія павінны быць завізаваныя старшынёй галаўной камісіі, кіраўнікамі структурных падраздзяленняў Канцылярыі Сойма, якія ажыццяўляюць рэдакцыйную і экспертна-прававую дзейнасць (у выпадку іх адсутнасці – іх намеснікамі).

5. Пастановы, прынятыя Соймам, падпісвае Старшыня Сойма.

6. Пастановы Сойма ўступаюць у сілу з дня іх апублікавання, калі іншае не прадугледжана самой пастановай.

### *Артыкул 154. Прыняцце Соймам зваротаў, дэкларацыяў і заяваў*

1. Звароты, дэкларацыі і заявы Сойма прымаюцца пастановамі Сойма.

2. Працэдура разгляду Соймам зваротаў, дэкларацыяў і заяваў адпавядае працэдуры разгляду і прыняцця пастановаў Сойма ў адпаведнасці з артыкулам 155 гэтага Статута.

### *Артыкул 155. Прыняцце Статута Сойма*

1. Статут Сойма і (або) папраўкі да яго разглядаюцца і прымаюцца з захаваннем працэдуры, прадугледжанай для разгляду праекта арганічнага закона.

2. Прыняты Соймам Статут не пазней за 10 дзён з дня прыняцця падпісваецца і публікуецца на беларускай і рускай мовах Старшынёй Сойма.

3. Статут Сойма ўступае ў сілу з дня яго апублікавання.



## РАЗДЗЕЛ V. ПРЫЗНАЧЭННЕ І СПЫНЕННЕ ПАЎНАМОЦТВАЎ ВЫШЭЙШЫХ СЛУЖБОВЫХ АСОБАЎ

### ГЛАВА 25. ПРЫЗНАЧЭННЕ СЛУЖБОВЫХ АСОБАЎ І ДАТЭРМІНОВАЕ СПЫНЕННЕ ПАЎНАМОЦТВАЎ

#### *Артыкул 156. Унясенне прадстаўлення аб прызначэнні на пасаду*

1. Сойм прызначае вышэйшых службовых асобаў, прадугледжаных пунктам 3 артыкула 87 Канстытуцыі. Асобы, якія прадстаўляюць кандыдатуры на гэтыя пасады, вызначаюцца Канстытуцыяй і адпаведнымі законамі.

2. Патрабаванні да кандыдатаў на пасаду і парадак адбору кандыдатаў на пасаду вызначаюцца Канстытуцыяй і адпаведнымі законамі.

3. Да прадстаўлення аб прызначэнні на пасаду вышэйшай службовай асобы прыкладаюцца:

3.1. пісьмовая згода асобы, якая прызначаецца на пасаду;

3.2. звесткі аб грамадзянстве, у тым ліку аб наяўнасці грамадзянства іншай дзяржавы;

3.3. звесткі аб адукацыі;

3.4. звесткі аб працоўнай дзейнасці і аўтабіяграфія;

3.5. копія дэкларацыі аб даходах і маёмасці;

3.6. звесткі аб знаходжанні ў складзе кіруючага органа або наглядальнай рады (рады дырэктараў) камерцыйнай арганізацыі;

3.7. звесткі аб судзімасці кандыдата на пасаду;

3.8. іншыя звесткі, прадугледжаныя адпаведнымі законамі.

4. Унясенне прадстаўлення ў Сойм кандыдатуры на пасаду вышэйшай службовай асобы ажыццяўляецца:

4.1. не пазней чым за 30 дзён да завяршэння паўнамоцтваў адпаведнай службовай асобы;

4.2. у двухмесячны тэрмін пасля адкрыцця вакансіі адпаведнай службовай асобы.

5. Структурнае падраздзяленне Канцылярыі Сойма, якое ажыццяўляе экспертна-прававую дзейнасць, на працягу аднаго працоўнага дня з дня ўнясення прадстаўлення праводзіць юрыдычную экспертызу адпаведнасці прадстаўлення і суправаджальных дакументаў патрабаванням Канстытуцыі або закона. У выпадку іх неадпаведнасці Канцылярыя Сойма паведамляе аб гэтым



правамоцнай асобе, прапаноўваючы выправіць наяўныя памылкі або дапоўніць пералік неабходнымі дакументамі.

6. Прадстаўленне, якое адпавядае ўсім патрабаванням Канстытуцыі і закона, рэгіструецца Канцылярыяй Сойма не пазней за наступны рабочы дзень з дня ўнясення прадстаўлення.

### **Артыкул 157. Папярэдні разгляд прадстаўлення аб прызначэнні на пасаду ў камісіях і фракцыях**

1. Канцылярыя Сойма не пазней за наступны рабочы дзень з дня рэгістрацыі прадстаўлення аб прызначэнні на пасаду накіроўвае дэпутатам тэкст прадстаўлення разам з суправаджальнымі дакументамі і размяшчае інфармацыю аб кандыдатах на пасаду на афіцыйным сайце Сойма.

2. Кандыдатуры на пасаду на працягу 10 дзён з дня ўнясення прадстаўлення абмяркоўваюцца фракцыямі і пастаяннымі камісіямі. Фракцыі і пастаянныя камісіі маюць права ва ўзгоднены з кандыдатамі час запрасіць іх на свае пасяджэнні і задаць ім пытанні.

3. Пастаянныя камісіі, у кампетэнцыі якіх знаходзіцца пытанне разгляду прапаноў адносна прызначэння на адпаведную пасаду, а таксама камісіі, якім дадзеныя адпаведныя даручэнні Прэзідыумам Сойма, рыхтуюць у 10-дзённы тэрмін з дня ўнясення прадстаўлення свае заключэнні па разглядаемых кандыдатурах.

4. Сойм разглядае і прымае рашэнне аб прызначэнні ў тэрмін не пазней за 20 дзён з моманту атрымання адпаведнага прадстаўлення.

### **Артыкул 158. Разгляд кандыдатуры вышэйшай службовай асобы на пасяджэнні Сойма**

1. Інфармацыя аб кандыдаце на пасаду ў адпаведнасці з патрабаваннямі пункта 3 артыкула 156 гэтага Статута разам з заключэннямі пастаянных камісіяў, якія разгледзелі прадстаўленне кандыдата на пасаду, накіроўваецца Канцылярыяй Сойма дэпутатам не пазней чым за тры рабочыя дні да пленарнага пасяджэння Сойма.

2. Разгляд кандыдатуры вышэйшай службовай асобы на пленарным пасяджэнні праводзіцца ў адпаведнасці з пунктам 4 артыкула 70 гэтага Статута.

3. Кандыдат на пасаду павінен прысутнічаць на пасяджэнні Сойма, на якім разглядаецца пытанне аб яго ці яе прызначэнні.

4. Калі на разгляд Сойма прадстаўлена некалькі кандыдатаў на адну вакансію, яны абмяркоўваюцца адначасова. У гэтым выпадку парадак іх выступу вызначаецца алфавітам.

5. Па выніках разгляду кандыдатуры на пасаду Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

5.1. прызначыць кандыдата на пасаду;



## 5.2. адхіліць кандыдатуру.

6. У выпадку разгляду Соймам некалькіх кандыдатаў на адну вакансію рашэнне аб прызначэнні аднаго з іх на пасаду прымаецца ў парадку рэйтынгавага галасавання ў адпаведнасці з артыкулам 78 гэтага Статута.

7. Рашэнне аб прызначэнні на пасаду вышэйшай службовай асобы прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай Сойма.

8. Рашэнне аб прызначэнні суддзі Канстытуцыйнага Суда, Генеральнага пракурора, Старшыні Праўлення Нацыянальнага банка прымаецца Соймам тайным галасаваннем.

9. Кандыдатура лічыцца адхіленай, калі прэтэндэнт не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў за назначэнне яго на пасаду.

10. Калі вышэйшая службовая асоба не будзе прызначаная, асоба, якая ўносіць кандыдатуру на гэтую пасаду, абавязана ў 30-дзённы тэрмін прадставіць іншую кандыдатуру.

## **Артыкул 159. Прысяга вышэйшых службовых асобаў у Сойме**

1. Да ўступлення на сваю пасаду суддзі Канстытуцыйнага Суда, а таксама вышэйшыя службовыя асобы, калі гэта прадугледжана законам, якія рэгламентуюць іх дзейнасць, публічна прыносяць прысягу на пасяджэнні Сойма.

2. Асоба, прызначаная на пасаду, асабіста зачытвае з трыбуны тэкст прысягі, падпісвае яго і перадае асобе, якая старшынствуе на пасяджэнні Сойма.

3. Падпісаны тэкст прысягі захоўваецца ў Сойме ва ўстаноўленым Прэзідыумам Сойма парадку.

## **Артыкул 160. Вызваленне ад пасады вышэйшых службовых асоб**

1. Падставы для вызвалення ад пасады вышэйшай службовай асобы вызначаецца адпаведным законам.

2. Уносіць матываваную заяву аб вызваленні ад пасады асобы, прызначанай на пасаду Соймам, маюць права асобы, якія прадстаўляюць кандыдатуры на гэтыя пасады, а таксама дэпутаты ў колькасці не менш за адну трэцюю ад канстытуцыйнага складу Сойма.

3. Камісія па Рэгламенце не пазней за два працоўныя дні з дня ўнясення заявы аб вызваленні і ад пасады вышэйшай службовай асобы правярае правамоцнасць асобы, якая ўнесла заяву, сапраўднасць подпісаў і складае адпаведнае заключэнне.

4. Пасля атрымання станоўчага заключэння камісіі па Рэгламенце заява рэгіструецца Канцылярыяй Сойма.

5. Пасля рэгістрацыі заявы аб вызваленні ад пасады вышэйшай службовай асобы Старшыня Сойма неадкладна паведамляе вышэйшай службовай асобе аб ініцыяванні працэдуры вызвалення яе ад пасады.

6. Вышэйшая службовая асоба мае права ўдзельнічаць у працэсе разгляду пытання аб яго ці яе вызваленні ад пасады на пасяджэннях камісіяў і Сойма асабіста і (або) праз свайго адваката ці іншага прадстаўніка. Аб абраным адвакаце ці іншым сваім прадстаўніку вышэйшая службовая асоба ў пісьмовай форме паведамляе Сойм не пазней чым за два дні да пасяджэння камісіі або Сойма. У такім выпадку адвакат ці іншы прадстаўнік таксама паведамленнем у пісьмовай форме запрашаецца на пасяджэнне камісіі ці Сойма.

7. Пастаянныя камісіі, у кампетэнцыі якіх знаходзіцца пытанне аб разглядзе назначэння на адпаведную пасаду, а таксама камісіі, якім дадзеныя адпаведныя даручэнні Прэзідыумам Сойма, рыхтуюць свае заключэнні па пытанні аб вызваленні ад пасады вышэйшай службовай асобы ў 10-дзённы тэрмін з дня атрымання адпаведнай заявы. Пры неабходнасці Сойм можа стварыць часовую следчую камісію для праверкі прадстаўленых у заяве фактаў.

8. Сойм разглядае і прымае рашэнне аб вызваленні ад пасады вышэйшай службовай асобы на працягу 30 дзён з моманту рэгістрацыі адпаведнай заявы, калі Соймам не будзе прынята іншае рашэнне па тэрмінах.

9. Матываваную заяву аб вызваленні ад пасады асобы, прызначанай на пасаду Соймам, заключэння камісіяў і суправаджальныя дакументы да іх не пазней чым за 5 працоўных дзён да яе разгляду на пленарным пасяджэнні Сойма накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам, а таксама вышэйшай службовай асобе з адначасовым запрашэннем яго на пленарнае пасяджэнне Сойма.

10. У выпадку, калі вышэйшая службовая асоба без уважлівай прычыны не з'явіцца на пленарнае пасяджэнне Сойма або адмовіцца асабіста даваць тлумачэнні, адказваць на пытанні, Сойм праводзіць разгляд пытання аб вызваленні ад пасады без яго ці яе ўдзелу.

11. Разгляд пытання аб вызваленні ад пасады вышэйшай службовай асобы на пленарным пасяджэнні праводзіцца аналагічна працэдуры прызначэння на пасаду ў адпаведнасці з пунктам 4 артыкула 70 гэтага Статута.

12. Рашэнне аб вызваленні ад пасады вышэйшай службовай асобы прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай Сойма.

## **Артыкул 161. Датэрміновае спыненне паўнамоцтваў вышэйшых службовых асоб**

1. Падставы для датэрміновага спынення паўнамоцтваў вышэйшай службовай асобы вызначаецца законам.

2. Па атрыманні Соймам заявы вышэйшай службовай асобы аб добраахвотнай адстаўцы або іншага дакумента аб датэрміновым спыненні паўнамоцтваў у адпаведнасці з законам, гэта пытанне разглядаецца на бліжэйшым пасяджэнні Сойма.



3. Адстаўка вышэйшай службовай асобы або спыненне паўнамоцтваў па іншых падставах у адпаведнасці з законам афармляецца пастановай Сойма.

4. Паўнамоцтвы прызначанай Соймам службовай асобы лічацца датэрмінова спыненымі з моманту апублікавання адпаведнай пастановы Сойма.

## ГЛАВА 26. ПРЫЗНАЧЭННЕ ПРЭМ'ЕР-МІНІСТРА. ВЫКАЗВАННЕ ДАВЕРУ АБО НЕДАВЕРУ УРАДУ

### Артыкул 162. Вылучэнне кандыдатуры Прэм'ер-міністра

1. У выпадку адстаўкі Прэм'ер-міністра або ў іншых выпадках адкрыцця вакансіі на пасаду Прэм'ер-міністра фракцыя (кааліцыя фракцыяў), якая мае ў сваім складзе больш за палову ад канстытуцыйнага складу Сойма, не пазней за 15 дзён з дня адкрыцця вакансіі прапануе Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь кандыдатуру на пасаду Прэм'ер-міністра для ўнясення ў Сойм.

2. Калі па выніках выбараў ні адна з фракцыяў не атрымае больш за палову ад канстытуцыйнага складу Сойма і не будзе сфарміравана кааліцыя фракцыяў, якая мае ў сваім складзе больш за палову ад канстытуцыйнага складу Сойма, фракцыі і (або) кааліцыі фракцыяў не пазней за 15 дзён з дня адстаўкі Прэм'ер-міністра прапануюць на разгляд Прэзідэнта свае прапановы па кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра.

3. Прапанова фракцыі (кааліцыі фракцыяў) падаецца Прэзідэнту за подпісам кіраўніка фракцыі (упаўнаважанага дэпутата ў адпаведнасці з пагадненнем аб фармаванні кааліцыі). Разам з прапановай кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра Прэзідэнту прадстаўляецца інфармацыя аб колькасным складзе фракцыі (кааліцыі фракцыяў). Фракцыя (кааліцыя фракцыяў) можа ў любы час да ўнясення Прэзідэнтам у Сойм прадстаўлення аб назначэнні на пасаду Прэм'ер-міністра адклікаць сваю прапанову па кандыдатуры.

4. Па ініцыятыве Прэзідэнта праводзяцца індывідуальныя або групавыя кансультацыі Прэзідэнта з кіраўнікамі парламенцкіх фракцыяў (кааліцыяў фракцыяў) па кандыдатуры Прэм'ер-міністра ва ўзгоднены з Прэзідэнтам час і ва ўзгодненым месцы.

5. Прадстаўленне кандыдата на пасаду Прэм'ер-міністра Прэзідэнт уносіць па прапанове парламенцкай фракцыі (кааліцыі фракцыяў), якая мае найбольшую колькасць дэпутатаў у сваім складзе, у тэрмін не пазней за адзін месяц з дня адстаўкі Прэм'ер-міністра.

6. Да прадстаўлення кандыдата на пасаду Прэм'ер-міністра прыкладаюцца суправаджальныя дакументы ў адпаведнасці з патрабаваннямі пункта 3 артыкула 156 гэтага Статута.

7. Канцылярыя Сойма не пазней за наступны рабочы дзень з дня ўнясення Прэзідэнтам прадстаўлення аб прызначэнні на пасаду Прэм'ер-міністра



накіроўвае дэпутатам тэкст прадстаўлення разам з суправаджальнымі дакументамі.

8. Фракцыі разглядаюць прапанаваную кандыдатуру на пасаду Прэм'ер-міністра не больш як на працягу трох рабочых дзён з моманту ўнясення Прэзідэнтам прадстаўлення. Фракцыі маюць права ва ўзгоднены з прэтэндэнтам час запрасіць яго на свае пасяджэнні і задаць яму пытанні.

9. Не пазней як на працягу 14 дзён з дня прадстаўлення Прэзідэнтам кандыдатуры Прэм'ер-міністра павінна быць праведзена пасяджэнне Сойма для прыняцця рашэння па прадстаўленай кандыдатуры. Калі прадстаўленне Прэзідэнта па кандыдатуры Прэм'ер-міністра ўнесена ў перыяд паміж сесіямі Сойма, для яго разгляду склікаецца пазачарговая сесія Сойма ў парадку, устаноўленым гэтым Статутам.

### **Артыкул 163. Разгляд кандыдатуры Прэм'ер-міністра на пасяджэнні Сойма**

1. Інфармацыя аб кандыдаце на пасаду Прэм'ер-міністра ў адпаведнасці з патрабаваннямі пункта 3 артыкула 156 гэтага Статута, а таксама прадстаўленая кандыдатам на пасаду Прэм'ер-міністра інфармацыя аб кандыдатах у склад Урада і тэкст праграмы Урада, накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам не пазней як за два рабочыя дні да пленарнага пасяджэння Сойма.

2. Разгляд кандыдатуры Прэм'ер-міністра на пленарным пасяджэнні праводзіцца ў адпаведнасці з пунктам 4 артыкула 70 гэтага Статута. У сваім дакладзе кандыдат на пасаду Прэм'ер-міністра павінен прадставіць праграму, структуру і склад будучага Урада.

3. Па выніках разгляду кандыдатуры Прэм'ер-міністра Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

3.1. прызначыць кандыдата на пасаду Прэм'ер-міністра;

3.2. адхіліць кандыдатуру.

4. Рашэнне аб прызначэнні на пасаду Прэм'ер-міністра прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай Сойма.

5. Кандыдатура лічыцца адхіленай, калі прэтэндэнт не атрымае падтрымку неабходнай колькасці галасоў дэпутатаў за прызначэнне яго на пасаду, або ва ўстаноўлены артыкулам 102 Канстытуцыі тэрмін не будзе праведзена пасяджэнне Сойма для прыняцця рашэння па прадстаўленай кандыдатуры.

### **Артыкул 164. Паўторнае прадстаўленне кандыдатуры Прэм'ер-міністра**

1. Калі прадстаўленая Прэзідэнтам кандыдатура на пасаду Прэм'ер-міністра не атрымае падтрымкі дэпутатаў Сойма, Прэзідэнт у 7-дзённы тэрмін з дня адхілення прадстаўленай ім кандыдатуры прадстаўляе іншую ці тую ж кандыдатуру.



2. Пасяджэнне Сойма для прыняцця рашэння па паўторна прадстаўленай Прэзідэнтам кандыдатуры Прэм'ер-міністра павінна быць праведзена на працягу 7 дзён з дня паўторнага прадстаўлення Прэзідэнтам кандыдатуры.

3. Разгляд паўторна прадстаўленай Прэзідэнтам кандыдатуры Прэм'ер-міністра праводзіцца ў парадку, вызначаным артыкулам 163 гэтага Статута.

4. У выпадку паўторнага адхілення прапанаванай Прэзідэнтам кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра або ў выпадку, калі Прэзідэнт не прадставіць Сойму кандыдатуру Прэм'ер-міністра ў тэрмін, указаны ў пунктах 1 і 2 артыкула 102 Канстытуцыі, права вылучэння кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра пераходзіць да Сойма ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 102 Канстытуцыі.

### **Артыкул 165. Разгляд кандыдатураў на пасаду Прэм'ер-міністра, вылучаных Соймам**

1. Фракцыі і (або) кааліцыі фракцыяў не пазней за 7 дзён з дня пераходу права вылучэння кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра да Сойма накіроўваюць на імя Старшыні Сойма свае прапановы па кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра разам з суправаджальнымі дакументамі ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 156 гэтага Статута.

2. Пасяджэнне Сойма для прыняцця рашэння па вылучаных фракцыямі (кааліцыямі фракцый) кандыдатурам на пасаду Прэм'ер-міністра павінна быць праведзена на працягу 14 дзён з дня пераходу права вылучэння кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра да Сойма.

3. Разгляд кандыдатураў на пасаду Прэм'ер-міністра, вылучаных фракцыямі (кааліцыямі фракцый), праводзіцца ў парадку, вызначаным артыкулам 163 гэтага Статута з улікам асаблівасцяў, вызначаных гэтым артыкулам.

4. Пры наяўнасці альтэрнатыўных кандыдатураў на пасаду Прэм'ер-міністра ўсе альтэрнатыўныя кандыдатуры разглядаюцца на пленарным пасяджэнні адначасова. У гэтым выпадку парадак іх выступу вызначаецца памерам фракцыі (кааліцыі фракцый) з тых, хто вылучыў. Першым выступае кандыдат, вылучаны самай вялікай фракцыяй (кааліцыяй фракцый), а апошнім выступае кандыдат, вылучаны самай маленькай.

5. У выпадку разгляду альтэрнатыўных кандыдатураў на пасаду Прэм'ер-міністра рашэнне аб прызначэнні на пасаду Прэм'ер-міністра прымаецца ў парадку рэйтынгавага галасавання ў адпаведнасці з артыкулам 78 гэтага Статута.

### **Артыкул 166. Выраз даверу Ураду**

1. У адпаведнасці з артыкулам 103 Канстытуцыі Прэм'ер-міністр можа паставіць перад Соймам пытанне аб даверы Ураду ў форме пісьмовай матываванай заявы.

2. Канцылярыя Сойма не пазней чым на наступны працоўны дзень пасля паступлення заявы Прэм'ер-міністра па пытанні аб даверы Ураду распаўсюджвае яго сярод дэпутатаў.



3. Галасаванне па пытанню аб даверы праводзіцца без абмеркавання не раней за 7-ы і не пазней за 14-ы дзень пасля паступлення заявы Прэм'ер-міністра па пытанню аб даверы Ураду.

4. Рашэнне аб даверы Ураду прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай Сойма.

5. У выпадку адмовы ў даверы Ураду, Сойм у парадку, вызначаным артыкулам 165 гэтага Статута, павінен прызначыць на пасаду новага Прэм'ер-міністра.

### **Артыкул 167. Выраз недаверу Ураду**

1. Дэпутаты ў колькасці не менш за адну чацвёртую ад канстытуцыйнага складу Сойма ў адпаведнасці з артыкулам 103 Канстытуцыі маюць права паставіць перад Соймам пытанне аб недаверы Ураду.

2. Заява аб ініцыяванні працэдуры недаверу Ураду, падпісаная дэпутатамі, накіроўваецца на імя Старшыні Сойма. Да заявы прыкладаецца інфармацыя аб прапанаванай імі кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра разам з суправаджальнымі дакументамі ў адпаведнасці з пунктам 3 артыкула 156 гэтага Статута.

3. Комісія па Рэгламенце не пазней наступнага працоўнага дня дае Старшыні Сойма сваё заключэнне аб выкананні патрабаванняў гэтага Статута аб ініцыяванні працэдуры недаверу Ураду. У выпадку станоўчага заключэння камісіі па Рэгламенце Канцылярыя Сойма па даручэнні Старшыні Сойма распаўсюджвае сярод дэпутатаў тэкст заявы аб ініцыяванні працэдуры недаверу Ураду разам з суправаджальнымі дакументамі.

4. Не раней за 7 і не пазней за 14 дзён пасля ўзбуджэння пытання аб недаверы Ураду павінна быць праведзена пасяджэнне Сойма для прыняцця рашэння па прадстаўленай кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра.

5. Разгляд вылучанай у рамках пытання аб недаверы Ураду кандыдатуры на пасаду Прэм'ер-міністра праводзіцца ў парадку, вызначаным артыкулам 163 гэтага Статута.

6. На пасяджэнні Сойма, на якім разглядаецца пытанне аб недаверы Ураду, па жаданню Прэм'ер-міністра яму прадастаўляецца такі ж час для выступу, што і кандыдату на пасаду Прэм'ер-міністра.

7. Калі Сойм большасцю галасоў ад канстытуцыйнага складу прызначыць на пасаду новага Прэм'ер-міністра, недавер Ураду лічыцца выяўленым.

---

## **ГЛАВА 27. ПРАЦЭДУРА ДАТЭРМІНОВАГА СПЫНЕННЯ ПАЎНАМОЦТВАЎ ПРЭЗІДЭНТА**

### **Артыкул 168. Парадак датэрміновага спынення паўнамоцтваў**



## *Прэзідэнта ў сувязі з адстаўкай*

1. Па атрыманні Соймам заявы Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь аб адстаўцы Прэзідэнта з пасады падчас сесіі неадкладна склікаецца пазачарговае пасяджэнне Сойма, а ў перыяд паміж сесіямі – пазачарговая сесія.
2. Адстаўка Прэзідэнта прымаецца пастановай Сойма.

## *Артыкул 169. Парадак датэрміновага спынення паўнамоцтваў Прэзідэнта ў сувязі са стойкай няздольнасцю па стане здароўя выконваць свае абавязкі*

1. У выпадку, калі Сойму стануць вядомы факты аб стойкай няздольнасці Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па стане здароўя выконваць свае абавязкі, па прапанове Старшыні Сойма або не менш за адну пятую канстытуцыйнага складу Сойма ствараецца часовая следчая камісія для праверкі адпаведных фактаў.
2. Часовая следчая камісія па гэтым пытанні ствараецца на закрытым пленарным пасяджэнні Сойма ў парадку, прадугледжаным гэтым Статутам.
3. Пасля стварэння часовай следчай камісіі Старшыня Сойма неадкладна паведамляе аб гэтым Прэзідэнту.
4. Часовая следчая камісія не пазней чым на працягу 24 гадзінаў з моманту стварэння падбірае кандыдатуры ў склад урачэбнай камісіі ў якасці кансультацыйна-дарадчага органа па разглядаемым пытанні. Урачэбная камісія ствараецца рашэннем Прэзідэнта Сойма ў складзе не менш як з пяці членаў.
5. Заключэнне аб стане здароўя Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і яго здольнасці па стану здароўя выконваць свае абавязкі павінна быць прадстаўленае Сойму па магчымасці ў найкарацейшы тэрмін.
6. Заключэнне часовай следчай камісіі і абмеркаванне пытання аб стане здароўя Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і яго або яе здольнасці па стану здароўя выконваць свае абавязкі спачатку павінна быць абмеркавана ў ходзе закрытага пасяджэння Сойма. Падчас закрытага пленарнага пасяджэння большасцю галасоў ад канстытуцыйнага складу Сойма прымаецца працэдурнае рашэнне аб наяўнасці дастатковых падставаў для ўключэння пытання ў парадак дня адкрытага пленарнага пасяджэння.
7. Рашэнне аб датэрміновым вызваленні Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад пасады ў сувязі са стойкай няздольнасцю па стане здароўя выконваць свае абавязкі прымаецца большасцю не менш як дзве трэці галасоў ад канстытуцыйнага складу Сойма на падставе заключэння часовай следчай камісіі, а таксама медыцынскага заключэння або даведкі, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб смерці. Рашэнне афармляецца пастановай Сойма.
8. Аб прынятым рашэнні Старшыня Сойма неадкладна паведамляе Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь, Прэм'ер-міністра, Старшыні Канстытуцыйнага Суда і афіцыйна абнародуе адпаведную пастанову Сойма не пазней за наступны рабочы дзень пасля яго прыняцця.



## **Артыкул 170. Ініцыяванне пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады за парушэнне Прысягі або ўчыненне злачынства**

1. Адносна прадстаўлення аб пачатку працэсу зняцця Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь з пасады на той падставе, што ён або яна падазраецца ва ўчыненні злачынства, дзейнічаюць устаноўленыя Крымінальным кодэксам тэрміны даўнасці. Адносна прадстаўлення аб пачатку працэсу зняцця Прэзідэнта з пасады на той падставе, што ён або яна падазраецца ў парушэнні Прысягі, тэрміны даўнасці не прымяняюцца.

2. Пытанне аб зняцці Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь з пасады за парушэнне ім або ёй Прысягі, або ўчыненне ім або ёй злачынства можа быць пастаўлена па прапанове не менш як адной трэці дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма, подпісы якіх не адклікаюцца.

3. У пісьмовай прапанове аб ініцыяванні пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады павінны выкладацца:

3.1. апісанне дзеянняў, якія, на думку ініцыятараў пастаноўкі пытання, з'яўляюцца падставай для зняцця;

3.2. палажэнні Прысягі, якія, на думку ініцыятараў пастаноўкі пытання, былі парушаны Прэзідэнтам;

3.3. артыкулы Крымінальнага кодэкса Рэспублікі Беларусь, якія прадугледжваюць адказнасць за ўчыненныя, на думку ініцыятараў пастаноўкі пытання, злачынствы;

3.4. доказы, якія, на думку ініцыятараў пастаноўкі пытання, пацвярджаюць абгрунтаванасць патрабавання аб зняцці Прэзідэнта з пасады.

4. Да патрабавання могуць прыкладацца дакументы і матэрыялы, якія датычацца гэтага пытання, або іх копіі, завераныя належным чынам.

5. Пісьмовая прапанова аб ініцыяванні пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады падаецца на імя Старшыні Сойма.

6. Камісія па Рэгламенце не пазней за тры рабочыя дні з дня паступлення прапановы аб ініцыяванні пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады правярае сапраўднасць подпісаў і складае адпаведнае заключэнне.

7. Прапанова аб ініцыяванні пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады рэгіструецца ў Канцылярыі Сойма на працягу працоўнага дня пасля атрымання станоўчага заключэння камісіі па Рэгламенце.

## **Артыкул 171. Праверка падставаў для зняцця Прэзідэнта з пасады за парушэнне Прысягі або ўчыненне злачынства**

1. На працягу 30 дзён з дня рэгістрацыі прапановы аб ініцыяванні пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады ствараецца часовая следчая камісія для праверкі прадстаўленых фактаў і прызначаецца спецыяльны пракурор, падсправаздачны непасрэдна Сойму. Кандыдатуру на пасаду спецыяльнага пракурора ўносяць



ініцыятары разгляду пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады, і прапанаваная кандыдатура павінна задавальняць патрабаванням, прадугледжаным Законам Рэспублікі Беларусь «Аб пракуратуры Рэспублікі Беларусь».

2. Пасля стварэння часовай следчай камісіі і назначэнні спецыяльнага пракурора Старшыня Сойма неадкладна паведамляе аб гэтым Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь і Старшыні Канстытуцыйнага Суда.

3. Прэзідэнт мае права ўдзельнічаць у пасяджэннях часовай следчай камісіі і Сойма асабіста і (або) праз свайго адваката ці іншага прадстаўніка. Прэзідэнт мае права мець некалькі адвакатаў. Аб выбраных адвакатах Прэзідэнт у пісьмовай форме паведамляе Сойм не пазней чым за два дні да пасяджэння часовай следчай камісіі або Сойма. У такім выпадку яны таксама паведамленнем у пісьмовай форме запрашаюцца на пасяджэнне часовай следчай камісіі ці Сойма. Прэзідэнт і яго адвакаты могуць прад'явіць доказы, якія маюць значэнне для вырашэння пытання аб канстытуцыйнай адказнасці.

4. Часовая следчая камісія рыхтуе заключэнне і прапановы па даследаваных абставінах аб парушэнні Прэзідэнтам Прысягі або ўчынення злачынства, якія павінны змяшчаць:

- 4.1. факты і акалічнасці, якія сталі падставай для правядзення расследавання;
- 4.2. звесткі і абставіны, устаноўленыя часовай следчай камісіяй, як і доказы, якімі яны пацвярджаюцца;
- 4.3. звесткі і абставіны, якія не пацвердзіліся;
- 4.4. факты і абставіны, якія не былі правераны і прычыны гэтага;
- 4.5. факты і абставіны, якія пацвярджаюць або абвяргаюць наяўнасць у дзеяннях Прэзідэнта прыкмет парушэння Прысягі або ўчынення злачынства.

5. Заключэнне часовай следчай камісіі і суправаджальныя дакументы да яго не пазней чым за 5 рабочых дзён да яго разгляду на пленарным пасяджэнні Сойма накіроўваюцца Канцылярыяй Сойма дэпутатам, а таксама дзяржаўнай фельд'егерскай службай Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь, Старшыні і суддзям Канстытуцыйнага Суда, Старшыні Вярхоўнага Суда, Упаўнаважанаму па правах чалавека, Генеральнаму пракурору, спецыяльнаму пракурору з адначасовым запрашэннем іх на пленарнае пасяджэнне Сойма. Дакументы, якія змяшчаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую тайну, што ахоўваецца законам, прадастаўляюцца дэпутатам і іншым запрошаным асобам у парадку, устаноўленым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

## **Артыкул 172. Парадак разгляду пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады на пленарным пасяджэнні Сойма**

1. Пленарнае пасяджэнне Сойма, на якім разглядаецца пытанне аб зняцці Прэзідэнта з пасады, з'яўляецца адкрытым, акрамя выпадку, калі заключэнне часовай следчай камісіі або дакументы і матэрыялы, што дадаюцца да яго, змяшчаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую ахоўваную законам таямніцу.



2. У выпадку, калі Прэзідэнт без уважлівай прычыны не з'явіцца на пленарнае пасяджэнне Сойма або адмовіцца асабіста даваць тлумачэнні, адказваць на пытанні, Сойм праводзіць разгляд пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады без яго ўдзелу.

3. Пленарнае пасяджэнне Сойма пачынаецца з інфармацыі старшынствуючага на пленарным пасяджэнні аб змесце высноў і прапановаў часовай следчай камісіі аб наяўнасці або адсутнасці падставаў для зняцця Прэзідэнта з пасады.

4. Калі часовай следчай камісія прыйшла да заключэння аб адсутнасці падставаў для зняцця Прэзідэнта з пасады, а дэпутаты, якія ініцыявалі пытанне аб зняцці Прэзідэнта з пасады, не прырэчаць супраць гэтых высноў, далейшае абмеркаванне па гэтым пытанні не праводзіцца і Сойм прымае пастанову аб спыненні працэсу зняцця Прэзідэнта з пасады.

5. Калі часовай следчай камісія прыйшла да заключэння аб наяўнасці падставаў для зняцця Прэзідэнта з пасады і калі Прэзідэнт (па яго або яе даручэнні адвакат або іншы прадстаўнік) згаджаецца з усімі пунктамі абвінавачання, а дэпутаты, якія ініцыявалі пытанне аб зняцці Прэзідэнта з пасады, не прырэчаць супраць гэтых пунктаў абвінавачання і не маюць да іх дапаўненняў, абмеркаванне па гэтым пытанні не праводзіцца, старшыня на пленарным пасяджэнні аб'яўляе аб пераходзе да галасавання па пытанні аб зняцці Прэзідэнта з пасады.

6. Абмеркаванне пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады праводзіцца па тых пунктах абвінавачання, з якімі не пагадзіўся Прэзідэнт, а таксама па тых пунктах высноў часовай следчай камісіі, супраць якіх прырэчаць або маюць да іх дапаўненні дэпутаты, якія ініцыявалі пытанне аб зняцці Прэзідэнта з пасады.

7. Працэдура абмеркавання пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады ўключае:

7.1. даклад прадстаўніка часовай следчай камісіі аб праведзеным расследаванні і яго выніках; пытанні да дакладчыка і адказы на іх;

7.2. даклад прадстаўніка дэпутатаў, якія ініцыявалі пытанне аб зняцці Прэзідэнта з пасады, адносна адмаўляемых імі (пры наяўнасці) палажэнняў высноў і прапановаў часовай следчай камісіі, іх заўваг па законнасці, паўнаце і аб'ектыўнасці тых ці іншых абставінаў расследавання; пытанні да дакладчыка і адказы на іх;

7.3. даклад Прэзідэнта (па ім або яе даручэнню адваката ці іншага прадстаўніка) аб адмаўленні ці прызнанні высунутага супраць яго ці яе абвінавачвання, заўваг па законнасці, паўнаце і аб'ектыўнасці тых ці іншых абставінаў расследавання; пытанні да дакладчыка і адказы на іх;

7.4. выступ сведкаў і экспертаў, па якіх было заяўлена хадайніцтва дакладчыкаў, калі іх паказанняў няма ў матэрыялах расследавання і высновах часовай следчай камісіі або калі гэтыя паказанні недастатковыя або супярэчлівыя; іх адказы на пытанні; дакладчыкі і спецыяльны пракурор маюць першачарговае права на пытанні;

7.5. выступы прадстаўнікоў фракцыяў, дэпутатаў, а таксама іншых запрошаных асобаў;



7.6. заключнае слова дакладчыкаў;

7.7. абмеркаванне праекта пастановы Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады; папраўкі ў праект пастановы прымаюцца большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма.

### **Артыкул 173. Рашэнне па выніках разгляду пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады**

1. Па выніках абмеркавання пытання аб зняцці Прэзідэнта з пасады Сойм можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

1.1. правесці дадатковае расследаванне тых ці іншых абставінаў, якія могуць мець значэнне для прыняцця Соймам рашэння аб зняцці Прэзідэнта з пасады;

1.2. прыняць пастанову Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады;

1.3. спыніць працэс зняцця Прэзідэнта з пасады.

2. Прапанова аб прыняцці рашэння ў адпаведнасці з пунктам 1.1 гэтага артыкула можа быць ініцыяравана і павінна быць пастаўлена на галасаванне раней, чым пачнецца галасаванне аб ухваленні праекта пастановы Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады.

3. Прэзідэнт мае права ў любы час да пачатку галасавання падаць заяву аб адстаўцы. Такая заява павінна быць неадкладна задаволена. Пасля адстаўкі Прэзідэнта працэс зняцця яго з пасады спыняецца і гэта афармляецца пастановай Сойма.

4. Рашэнне Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады прымаецца тайным галасаваннем у адпаведнасці з артыкулам 77 гэтага Статута з улікам асаблівасцяў, вызначаных гэтым артыкулам.

5. Тайнае галасаванне па праекце пастановы Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады праводзіцца асобна па кожным пункце абвінавачання. Пастанова Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады лічыцца прынятай у цэлым з тымі пунктамі абвінавачання, за якія ў адпаведнасці з пунктам 4 артыкула 92 Канстытуцыі прагаласавала не менш як дзве трэці дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма. Калі ніводзін пункт абвінавачання не набраў неабходнай колькасці галасоў, пастанова лічыцца не прынятай.

6. У выпадку прыняцця пастановы Сойма аб зняцці Прэзідэнта з пасады той жа пастановай Сойм звяртаецца ў Канстытуцыйны Суд для прыняцця канчатковага рашэння аб зняцці Прэзідэнта з пасады ў выпадку захавання Соймам канстытуцыйнай працэдуры і наяўнасці канстытуцыйных падставаў для зняцця Прэзідэнта з пасады.

7. У выпадку непрыняцця Соймам пастановы аб зняцці Прэзідэнта з пасады старшынствуючы на пленарным пасяджэнні Сойма аб'яўляе аб спыненні працэсу зняцця Прэзідэнта з пасады, ад імя Сойма ў пісьмовай форме прыносіць прабачэнне Прэзідэнту Рэспублікі Беларусь і дае даручэнне абнародаваць яго на афіцыйным сайце Сойма.



8. Разам са спыненнем паўнамоцтваў часовай следчай камісіі спыняюцца паўнамоцтвы і спецыяльнага пракурора.

### **Артыкул 174. Часовае выкананне абавязкаў Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь**

1. У выпадку ўзнікнення вакансіі пасады Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, немагчымасці выканання ім сваіх абавязкаў па падставах, прадугледжаных Канстытуцыяй Рэспублікі Беларусь, Сойм сваёй пастановай дае даручэнне Старшыні Сойма часова выконваць абавязкі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і даручэнне намесніку Старшыні Сойма часова выконваць абавязкі Старшыні Сойма.

2. У прынятай Соймам пастанове ўказваюцца фактычныя абставіны, якія служаць абгрунтаваннем для пастановы Сойма аб часовым выкананні абавязкаў Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь.

3. Старшыня Сойма выконвае абавязкі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь з моманту публікацыі пастановы Сойма аб часовым выкананні абавязкаў Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь і да прынясення ва ўстаноўленым Канстытуцыяй і законам парадку Прысягі новаабраным Прэзідэнтам.

4. Часова выконваючы абавязкі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, Старшыня Сойма на працягу гэтага тэрміну страчвае свае паўнамоцтвы ў Сойме і да яго часова пераходзяць усе паўнамоцтвы Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь.



## РАЗДЗЕЛ VI. АСАБЛІВЫЯ ПРАЦЭДУРЫ

### *Артыкул 175. Парадак заслухоўвання штогадовых пасланняў Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь аб становішчы краіны*

1. Сойм згодна з падпунктам 1.6 артыкула 95 Канстытуцыі заслухоўвае штогадовыя пасланні Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь аб становішчы краіны.
2. Інфармацыя аб даце і часе звароту Прэзідэнта да Сойма і народа Беларусі з пасланнем аб становішчы краіны даводзіцца да ведама дэпутатаў Канцылярыяй Сойма не пазней чым за 5 дзён да абвяшчэння паслання.
3. На пленарнае пасяджэнне Сойма ў час заслухоўвання штогадовага паслання Прэзідэнта аб становішчы краіны запрашаюцца Прэм'ер-міністр, члены Урада, Упаўнаважаны па правах чалавека, Старшыня Кантрольнай палаты, Старшыня Камітэта па этыцы дзяржаўнай службы і процідзеянню карупцыі, Старшыня Камітэта па надзору за дзейнасцю службаў разведкі і бяспекі, Старшыня і суддзі Канстытуцыйнага Суда, іншыя афіцыйныя асобы.
4. Штогадовае пасланне Прэзідэнта аб становішчы краіны заслухоўваецца без пытанняў і абмеркавання.
5. Пасля заканчэння выступу Прэзідэнта старшынствуючы на пленарным пасяджэнні аб'яўляе перапынак або закрывае пленарнае пасяджэнне Сойма.

### *Артыкул 176. Разгляд пытання аб правядзенні нацыянальнага рэферэндуму*

1. У адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 66 Канстытуцыі Сойм мае права ініцыяваць нацыянальны рэферэндум.
2. Пытанне аб правядзенні нацыянальнага рэферэндуму разглядаецца Соймам па ініцыятыве не менш як адной пятай ад канстытуцыйнага складу дэпутатаў, якія ўнеслі ў Сойм праект адпаведнай пастановай.
3. Сойм разглядае і вырашае пытанне аб прызначэнні нацыянальнага рэферэндуму ў тэрмін не пазней за 30 дзён з моманту ўнясення адпаведнага праекта пастановай.
4. Рашэнне аб правядзенні нацыянальнага рэферэндуму прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай.
5. Пастанова Сойма павінна змяшчаць:
  - 5.1. фармулёўкі пытанняў, якія выносяцца Соймам на нацыянальны рэферэндум;
  - 5.2. зварот у Канстытуцыйны Суд аб праверцы канстытуцыйнасці фармулёвак пытанняў, якія выносяцца на нацыянальны рэферэндум;
  - 5.3. зварот у Цэнтральную выбарчую камісію аб прызначэнні даты нацыянальнага рэферэндуму.



6. Питанні, якія былі адхіленыя Соймам для вынясення на нацыянальны рэферэндум, не могуць зноў уносіцца на разгляд Сойма на працягу 6 наступных месяцаў.

7. Калі Цэнтральная выбарчая камісія па ініцыятыве не менш за 250 тысяч выбаршчыкаў прызначыла нацыянальны рэферэндум па пытанні, якое прадстаўленае на разгляд Сойма, пытанне здымаецца з разгляду Сойма да атрымання вынікаў адпаведнага рэферэндуму.

## **Артыкул 177. Зварот у Канстытуцыйны Суд Рэспублікі Беларусь**

1. У адпаведнасці з падпунктамі 1.1 і 1.2 артыкула 128 Канстытуцыі дэпутаты ў колькасці не менш за адну пятую ад канстытуцыйнага складу Сойма маюць права звярнуцца ў Канстытуцыйны Суд Рэспублікі Беларусь з прапановай разгледзець пытанне:

1.1. аб адпаведнасці нарматыўных прававых актаў Канстытуцыі;

1.2. аб адпаведнасці міжнародных дагавораў Канстытуцыі.

2. Зварот дэпутатаў у Канстытуцыйны Суд павінен быць зарэгістраваны ў Сойме ў адпаведнасці з артыкулам 87 гэтага Статута і накіраваны ў Канстытуцыйны Суд Канцылярыяй Сойма на працягу 5 дзён з моманту рэгістрацыі разам з заключэннем камісіі па Рэгламенце аб сапраўднасці подпісаў дэпутатаў.

3. З моманту рэгістрацыі звароту дэпутатаў у Канстытуцыйны Суд аб адпаведнасці Канстытуцыі ўнесенай ў Сойм для ратыфікацыі міжнароднай дамовы, працэдура разгляду і прыняцці праекта закона аб ратыфікацыі адпаведнай міжнароднай дамовы прыпыняецца да вынясення рашэння Канстытуцыйнага Суда.

4. У адпаведнасці з падпунктамі 1.6 – 1.8 артыкула 128 Канстытуцыі Сойм мае права звярнуцца ў Канстытуцыйны Суд Рэспублікі Беларусь з прапановай разгледзець пытанне:

4.1. аб спрэчцы ў дачыненні да паўнамоцтваў Сойма;

4.2. аб зняцці Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь з пасады пры парушэнні Прэзідэнтам Прысягі або ўчыненні ім злачынства;

4.3. аб канстытуцыйнасці рашэння аб назначэнні датэрміновых выбараў прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання.

5. Рашэнне аб звароце Сойма ў Канстытуцыйны Суд прымаецца пастановай Сойма і ўносіцца ў Канстытуцыйны Суд у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь аб канстытуцыйным судаводстве.

## **Артыкул 178. Рэалізацыя рашэнняў Канстытуцыйнага Суда Рэспублікі Беларусь**

1. У выпадку, калі згодна з заключэннем або рашэннем Канстытуцыйнага Суда Рэспублікі Беларусь нарматыўны прававы акт (або яго частка), прыняты Соймам, не адпавядаюць Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь, у план законапраектнай



работы Сойма не пазней чым на працягу 30 дзён з моманту паступлення ў Сойм адпаведнага заключэння або рашэння Канстытуцыйнага Суда ўносяцца мерапрыемствы, накіраваныя на прывядзенне нарматыўнага прававога акта ў адпаведнасць з рашэннем Канстытуцыйнага Суда.

2. Праект аб унясенні змяненняў у прыняты Соймам і не адпаведны Канстытуцыі нарматыўны прававы акт (або яго частка) павінны быць падрыхтаваны і ўнесены ў Сойм на працягу 4 месяцаў з моманту паступлення ў Сойм адпаведнага заключэння або рашэння Канстытуцыйнага Суда. З прычыны складанасці праекта нарматыўнага прававога акта Прэзідыум Сойма можа прадоўжыць тэрмін яго падрыхтоўкі, аднак не больш як да 12 месяцаў.

### **Артыкул 179. Працэдура прыняцця рашэння аб датэрміновых выбарах прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання**

1. У адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 118 Канстытуцыі Сойм па прапанове Урада можа прыняць рашэнне аб датэрміновых выбарах прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання ў выпадку парушэння ім Канстытуцыі і па іншых падставах, прадугледжаных законам.

2. Сойм разглядае і вырашае пытанне аб датэрміновых выбарах прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання на працягу 30 дзён з моманту атрымання адпаведнай прапановы Урада, калі Соймам не будзе прынята іншае рашэнне па тэрмінах.

3. Разгляд пытання аб датэрміновых выбарах прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання праводзіцца па працэдуры поўнага абмеркавання пытання на пленарным пасяджэнні ў адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 70 гэтага Статута. Кіраўнік прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання, у адносінах да якога вырашаецца пытанне аб датэрміновых выбарах, або ўпаўнаважаны ім прадстаўнік мае права на судаклад.

4. Рашэнне аб датэрміновых выбарах прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай Сойма.

5. Пастанова Сойма павінна змяшчаць:

5.1. падставы для правядзення датэрміновых выбараў прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання;

5.2. зварот у Канстытуцыйны Суд аб праверцы канстытуцыйнасці рашэння аб назначэнні датэрміновых выбараў прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання;

5.3. зварот у Цэнтральную выбарчую камісію аб назначэнні даты датэрміновых выбараў прадстаўнічага органа мясцовага самакіравання.



## **Артыкул 180. Разгляд пытання аб прадастаўленні згоды на арышт або іншае пазбаўленне волі дэпутата або вышэйшай службовай асобы**

1. Сойм разглядае пытанне аб дачы згоды на арышт або іншае пазбаўленне волі дэпутата або вышэйшай службовай асобы, калі такая згода патрабуецца ў адпаведнасці з Канстытуцыяй або законамі пры наяўнасці адпаведнага прадстаўлення Генеральнага пракурора або асобы, якая выконвае яго абавязкі.

2. Па атрыманні Соймам прадстаўлення Генеральнага пракурора аб прадастаўленні згоды на пазбаўленне волі дэпутата (вышэйшай службовай асобы), гэта пытанне разглядаецца на бліжэйшым пасяджэнні Сойма.

3. У перыяд паміж сесіямі Сойма пытанне аб прадастаўленні згоды на пазбаўленне волі дэпутата (вышэйшай службовай асобы) можа быць разгледжана на пазачарговай сесіі Сойма.

4. Па атрыманні прадстаўлення Генеральнага пракурора Сойм стварае часовую следчую камісію для ацэнкі паказаных у прадстаўленні Генеральнага пракурора фактаў.

5. Камісія пры разглядзе пытання аб пазбаўленні волі дэпутата (вышэйшай службовай асобы) абавязана на пасяджэнне камісіі запрасіць і заслухаць дэпутата (вышэйшую службовую асобу), адносна якога вырашаецца пытанне, або ўпаўнаважанага ім прадстаўніка, а таксама прадстаўніка пракуратуры. У выпадку няяўкі запрошанага дэпутата (вышэйшай службовай асобы) або ўпаўнаважанага ім прадстаўніка на пасяджэнне камісіі без уважлівай прычыны або адмовы даць камісіі тлумачэнні камісія мае права вынесці рашэнне ў адсутнасць дэпутата (вышэйшай службовай асобы) або ўпаўнаважанага ім прадстаўніка.

6. Часовая следчая камісія на працягу 5 працоўных дзён разглядае абгрунтаванасць пазбаўлення волі дэпутата (вышэйшай службовай асобы) і прадстаўляе пісьмовае заключэнне аб наяўнасці або адсутнасці абгрунтаваных прычынаў для прыняцця або адхілення прадстаўлення Генеральнага пракурора. Пытанне аб пазбаўленні волі дэпутата (вышэйшай службовай асобы) уключаецца ў парадак дня бліжэйшага пасяджэння Сойма.

7. Разгляд пытання аб пазбаўленні волі дэпутата (вышэйшай службовай асобы) робіцца па працэдуры поўнага абмеркавання пытання на пленарным пасяджэнні ў адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 70 гэтага Статута. Пры разглядзе пытання належыць абмежавацца інтэрпрэтацыяй, ацэнкай або ўдакладненнем толькі ўказаных у прадстаўленні Генеральнага пракурора фактаў. Дэпутат (вышэйшая службовая асоба), у адносінах да якога вырашаецца пытанне аб асабістай свабодзе, або ўпаўнаважаны ім прадстаўнік мае права на судаклад.

8. Рашэнне аб прадастаўленні згоды на арышт або іншае пазбаўленне волі дэпутата або вышэйшай службовай асобы прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма тайным галасаваннем і афармляецца пастановай Сойма.



9. У выпадку спынення крымінальнай справы або вынясення судом апраўдальнага прыговору тэрмін арышту або іншым чынам пазбаўлення асабістай волі пастановай Сойма залічваецца дэпутату (вышэйшай службовай асобе) у агульны тэрмін паўнамоцтваў дэпутата (вышэйшай службовай асобы), і яму выплачваецца кампенсацыя за вымушаны прагул.

### ***Артыкул 181. Парадак разгляду пытанняў аб зацвярджэнні, адмене або прадаўжэнні дзеяння ўказа Прэзідэнта аб увядзенні ў краіне ваеннага становішча і пастановы Урада аб увядзенні надзвычайнага становішча***

1. Сойм разглядае ўказ Прэзідэнта аб увядзенні ў краіне ваеннага становішча, поўнай або частковай мабілізацыі ваеннаабавязаных і пастанову Урада аб увядзенні надзвычайнага становішча на працягу 48 гадзінаў з моманту іх паступлення ў Сойм без галасавання па ўключэнні гэтага пытання ў праграму работы сесіі і парадак дня пасяджэння Сойма.

2. Пытанне можа быць унесена ў парадак дня пасяджэння Сойма без папярэдняй падрыхтоўкі яго ў пастаянных камісіях.

3. Рашэнне аб зацвярджэнні цалкам або часткова, адмене або прадаўжэнні дзеяння ўказа Прэзідэнта аб увядзенні ў краіне ваеннага становішча, поўнай або частковай мабілізацыі ваеннаабавязаных або пастановы Урада аб увядзенні надзвычайнага становішча прымаецца Соймам большасцю галасоў дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма і афармляецца пастановай Сойма.

4. Пастанова Сойма аб зацвярджэнні цалкам або часткова, адмене або прадаўжэнні дзеяння ўказа Прэзідэнта аб увядзенні ў краіне ваеннага становішча, поўнай або частковай мабілізацыі ваеннаабавязаных або пастановы Урада аб увядзенні надзвычайнага становішча публікуецца на працягу 24 гадзінаў з моманту яго прыняцця.

5. Указ Прэзідэнта аб увядзенні ў краіне ваеннага становішча, поўнай або частковай мабілізацыі ваеннаабавязаных і пастанова Урада аб увядзенні надзвычайнага становішча ўступаюць у сілу з моманту публікацыі адпаведнай пастановы Сойма аб іх зацвярджэнні або прадаўжэнні дзеяння і страчваюць сілу з моманту публікацыі адпаведнай пастановы Сойма аб іх адмене або спыненні тэрміну іх дзеяння.



## РАЗДЗЕЛ VII. ПАРЛАМЕНЦКІ КАНТРОЛЬ

### Артыкул 182. Правядзенне «гадзіны пытанняў да Урада»

1. У дні правядзення пленарных пасяджэнняў штотыдзень па чацвяргах з 15 да 16 гадзінаў праводзіцца «гадзіна пытанняў да Урада».
2. У час «гадзіны пытанняў да Урада» ў пасяджэнні Сойма прымае ўдзел Урад у поўным складзе, акрамя тых яго членаў, якія не могуць прысутнічаць па ўважлівых прычынах.
3. Дэпутаты павінны задаваць членам Урада актуальныя пытанні, якія маюць грамадскую значнасць. Дэпутаты не могуць звяртацца з пытаннямі асабістага характару, а таксама з пытаннямі, якія прыводзяць да ўмяшання ў ажыццяўленне правасуддзя і крымінальнага пераследу.
4. Фракцыі і дэпутаты могуць загадзя паведаміць членам Урада аб пытаннях, якія яны збіраюцца задаць. Пытанні да членаў Урада падаюцца ў Канцылярыю Сойма не пазней як 12 гадзінаў аўторка, які папярэднічае дню правядзення «гадзіны пытанняў да Урада». Калі на такі аўторак прыпадае святочны ці іншы непрацоўны дзень, пытанні падаюцца да 12 гадзінаў першага наступнага працоўнага дня.
5. Канцылярыя Сойма накіроўвае ва Урад пададзеныя фракцыямі і дэпутатамі пытанні членам Урада да 16 гадзінаў апошняга рабочага дня прадстаўлення пытанняў.
6. У ходзе «гадзіны пытанняў да Урада» пытанні задаюцца ў наступным парадку: спачатку да двух пытанняў задаюцца ад імя фракцыі пачынаючы з фракцыі з найменшай колькасцю і заканчваючы фракцыяй з найбольшай колькасцю, затым пытанні задаюць дэпутаты.
7. Пытанні дэпутатаў ад свайго імя задаюцца ў парадку чарговасці запісу. Старшынствуючы на пасяджэнні можа змяняць гэтую чарговасць з мэтай больш прапарцыйнага прадстаўніцтва фракцыяў.
8. Член Урада, якому было зададзена пытанне, можа папрасіць адкласці адказ на яго. У такім выпадку пытанне, на якое не быў атрыманы адказ, уключаецца ў пратакол пасяджэння і адказ на яго прадастаўляецца дэпутатам у пісьмовым выглядзе да правядзення наступнай урадавай гадзіны.
9. Калі асоба, якая задала пытанне, не задаволена атрыманым адказам, ёй даецца адна хвіліна для рэплікі.

### Артыкул 183. Адказы службовых асобаў на пытанні дэпутатаў на пасяджэнні Сойма

1. У перыяд правядзення сесіі Сойма адна гадзіна ў месяц рэзервуецца для пытанняў дэпутатаў службовым асобам Сойма, службовым асобам, падсправаздачных Сойму або назначаемых Соймам за выключэннем суддзяў Канстытуцыйнага Суда, кіраўнікам органаў, падсправаздачных Сойму.



2. Пытанні ў пісьмовым выглядзе праз Канцылярыю Сойма прадстаўляюцца не пазней чым за 2 дні да пасяджэння.

3. Хто са службовых асобаў павінен адказаць на прадстаўленыя ім у пісьмовым выглядзе пытанні ўстанаўлівае Прэзідыум Сойма пры фарміраванні парадку дня пасяджэнняў Сойма на тыдзень, як правіла, з улікам колькасці пытанняў, якія паступілі ў пісьмовым выглядзе.

4. Старшыня Сойма ўстанаўлівае чарговасць унесеныя у пісьмовым выглядзе пытанняў і да пачатку пасяджэння Сойма інфармуе аб ёй Прэзідыум Сойма.

5. На пасяджэнні Сойма службовая асоба спачатку адказвае на пытанні, унесеныя ў пісьмовым выглядзе, а потым на вусныя пытанні дэпутатаў у парадку чарговасці запісу. Старшынствуючы на пасяджэнні можа змяняць гэтую чарговасць з мэтай больш прапарцыянага прадстаўніцтва фракцыяў. Першымі задаваць пытанні маюць права кіраўнікі фракцыяў пачынаючы з фракцыі з найменшай колькасцю і заканчваючы фракцыяй з найбольшай колькасцю.

### **Артыкул 184. Зварот дэпутата і парламенцкай камісіі**

1. Зварот дэпутата (парламенцкай камісіі) – гэта выкладзенае ў пісьмовай форме патрабаванне да службовых асобаў Урада, іншых дзяржаўных органаў, а таксама дзяржаўных устаноў і арганізацыяў незалежна ад іх падпарадкаванасці аб прадстаўленні інфармацыі і звестак, афіцыйнага тлумачэння, выкладу пазіцыі, а таксама аб устараненні парушэнняў па пытанню, якое ўваходзіць у кампетэнцыю гэтых органаў, устаноў і арганізацыяў.

2. Службовыя асобы, да якіх звярнуўся дэпутат (парламенцкая камісія), на працягу 10 дзён з дня яго атрымання або ў іншы тэрмін, устаноўлены ў звароце дэпутата (парламенцкай камісіі), прадстаўляюць адказ або просьбу аб прадаўжэнні тэрміну адказу, але не больш як на 30 дзён.

3. Адказ на зварот дэпутата (парламенцкай камісіі) павінен быць падпісаны той службовай асобай, якой накіраваны зварот, або асобай, якая часова выконвае яго абавязкі.

4. Прадастаўленне ў адказе на зварот інфармацыі і звестак, якія складаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую тайну, якая ахоўваецца законам, ажыццяўляецца ў парадку, устаноўленым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

5. Асобы, якім адрасаваны зварот дэпутата (парламенцкай камісіі) нясуць устаноўленую нарматыўнымі прававымі актамі адказнасць за своечасовасць, паўнату і дакладнасць прадстаўленай па абарачэнні інфармацыі.

6. Зварот дэпутата і адказ на яго рэгіструюцца ў Канцылярыі Сойма, а таксама публікуюцца на афіцыйным сайце Сойма за выключэннем інфармацыі і звестак, якія змяшчаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую тайну, якая ахоўваецца законам.

### **Артыкул 185. Запыт у парадку інтэрпеляцыі**

1. Запыт у парадку інтэрпеляцыі – гэта выкладзенае ў пісьмовай форме патрабаванне да Урада або члену Урада даць тлумачэнні па пытанні праводзімай



палітыкі, спосабах вырашэння грамадска значнай праблемы, матывах дзеяння (бяздзеяння).

2. Запыт у парадку інтэрпеляцыі можа быць унесены па прапанове фракцыі, групы дэпутатаў у складзе не менш за адну п'ятую ад канстытуцыйнага складу Сойма або пастаяннай камісіі, да прадмета вядзення якой уваходзіць пастаўленае пытанне.

3. Запыт у парадку інтэрпеляцыі павінен змяшчаць:

3.1. адрасата запыту;

3.2. выкладанне фактаў і абставінаў, якія сталі падставай для запыту;

3.3. фармулёўку пытання, па якім патрабуецца даць тлумачэнне ў адпаведнасці з кампетэнцыяй адрасата запыту;

3.4. подпісы дэпутатаў або выпіску з пратакола пасяджэння фракцыі або пастаяннай камісіі;

3.5. іншыя дакументы і матэрыялы, якія адносяцца да запыту (па меркаванні ініцыятара запыту).

4. Запыт у парадку інтэрпеляцыі накіроўваецца адрасату запыту Старшынёй Сойма на працягу 5 дзён з моманту рэгістрацыі запыту ў Канцылярыі Сойма, калі атрымана станоўчае заключэнне камісіі па Рэгламенце аб адпаведнасці запыту гэтаму Статуту. Разам з запытам Старшыня Сойма паведамляе адрасату запыту дату і час разгляду інтэрпеляцыі на пасяджэнні Сойма.

5. Службовая асоба, на імя якой пасадзе паступіў запыт у парадку інтэрпеляцыі, абавязана асабіста адказаць на запыт на пленарным пасяджэнні Сойма, а таксама прадставіць дэпутатам адказ на запыт у пісьмовай форме не пазней як за тры працоўныя дні да пленарнага пасяджэння Сойма, на якім ён будзе разглядацца.

6. Запыт у парадку інтэрпеляцыі разглядаецца на пасяджэнні Сойма на працягу 20 дзён з моманту яго рэгістрацыі ў наступным парадку:

6.1. выступ прадстаўніка ініцыятара запыту ў парадку інтэрпеляцыі (да 10 хвілін);

6.2. даклад службовай асобы, на імя якой паступіў запыт; пытанні да дакладчыка і адказы на іх;

6.3. выступы дэпутатаў, у ходзе якіх слова, як правіла, прадастаўляецца па чарзе дэпутатам, якія ўхваляюць і не ўхваляюць адказ на запыт у парадку інтэрпеляцыі;

6.4. заключнае слова службовай асобы, на імя якой паступіў запыт у парадку інтэрпеляцыі;

6.5. заключнае слова прадстаўніка ініцыятара запыту ў парадку інтэрпеляцыі.



7. Па выніках разгляду інтэрпеляцыі Сойм прымае ў форме пастановы адно з наступных рашэнняў:

7.1. прызнаць адказ службовай асобы на запыт здавальняючым;

7.2. прызнаць адказ службовай асобы на запыт здавальняючым і прадаставіць яму рэкамендацыі Сойма;

7.3. прызнаць адказ службовай асобы на запыт нездавальняючым.

8. У выпадку прыняцця рашэння, прадугледжанага пунктам 7.2 гэтага артыкула, рэкамендацыі фармулююцца ў тэксе адпаведнай пастановы Сойма. Ва ўтворанай Соймам рэдакцыйнай групе па падрыхтоўцы праекта пастановы з рэкамендацыямі адносна інтэрпеляцыі не менш як адной трэцяй членаў рэдакцыйнай групы павінны складаць ініцыятары запыту.

9. Паўторны запыт у парадку інтэрпеляцыі Ураду або аднаму і таму ж члену Урада можа быць унесены не раней як па заканчэнні трох месяцаў з дня ўнясення папярэдняга запыту.

### **Артыкул 186. Ажыццяўленне кантролю за выкананнем законаў і пастаноў**

1. Кантроль за выкананнем закона або пастановы кампетэнтнымі органамі і асобамі, а таксама вызначэнне эфектыўнасці дзеяння закона (пастановы) ускладаюцца на профільную пастаянную камісію, якой садзейнічае структурнае падраздзяленне Канцылярыі Сойма, якое ажыццяўляе экспертна-прававую дзейнасць.

2. Сойм можа прыняць рашэнне аб прадастаўленні ўпаўнаважанай камісіяй даклада аб выкананні закона (пастановы).

3. У выпадку неабходнасці па выніках праведзенага кантролю камісія дае рэкамендацыі адпаведным органам і (або) службовым асобам.

4. Рэкамендацыі камісіяў падлягаюць абавязковаму разгляду адпаведнымі органамі і (або) службовымі асобамі. Аб выніках разгляду і прынятых мерах павінна быць паведамлена камісіям у 30-дзённы тэрмін, калі адпаведнымі рэкамендацыямі не ўстаноўлены пазнейшы тэрмін.

### **Артыкул 187. Нагляд за выкананнем дзяржаўнага бюджэту і бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў**

1. Кантроль за выкананнем дзяржаўнага бюджэту і бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў Сойм ажыццяўляе як непасрэдна, так і праз Кантрольную палату Рэспублікі Беларусь.

2. Агульны пастаянны кантроль за выкананнем дзяржаўнага бюджэту і бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў у Сойме ажыццяўляецца камісіяй па бюджэце і фінансах.

3. Іншыя камісіі Сойма могуць заслухаць інфармацыю аб выкананні артыкулаў бюджэту, якія адпавядаюць іх кампетэнцыі.

4. Упаўнаважаны орган не пазней за 15 дзень месяца, наступнага за справаздачным, прадстаўляе ў Сойм месячную справаздачу аб выкананні дзяржаўнага бюджэту і бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў.

5. Упаўнаважаны орган не пазней за 30 дзён пасля заканчэння справаздачнага квартала прадстаўляе ў Сойм квартальную справаздачу аб выкананні дзяржаўнага бюджэту і бюджэтаў дзяржаўных пазабюджэтных фондаў.

6. Ход выканання дзяржаўнага бюджэту на пасяджэнні Сойма разглядаецца не радзей як адзін раз на працягу 6 месяцаў.

### **Артыкул 189. Разгляд Соймам справаздачаў і дакладаў**

1. Службовыя асобы, падсправаздачныя Сойма, кіраўнікі органаў, падсправаздачных Сойма, накіроўваюць у Сойм справаздачы аб дзейнасці і даклады ў тэрміны, устаноўленыя адпаведнымі законамі.

2. Сойм па прапанове не менш за адну траціну дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма можа ў любы час прыняць рашэнне аб пазачарговай справаздачы аб дзейнасці падсправаздачнага органа або службовай асобы.

3. Па прапанове Старшыні Сойма, не менш як адной трэці дэпутатаў ад канстытуцыйнага складу Сойма або пастаяннай камісіі, да прадмета вядзення якой належыць адпаведнае пытанне, Сойм можа прыняць рашэнне аб падрыхтоўцы і разглядзе спецыяльнага даклада падсправаздачнага органа або службовай асобы. Такое рашэнне можа быць прынята Соймам не больш як адзін раз для аднаго падсправаздачнага органа або службовай асобы на працягу аднаго календарнага года. Прадмет спецыяльнага даклада павінен быць вызначаны ў рашэнні Сойма.

4. Канцылярыя Сойма не пазней наступнага працоўнага дня з дня рэгістрацыі справаздачы або даклада, якая паступіла ў Сойм, накіроўвае яго дэпутатам, камісіям і фракцыям.

5. Калі галаўная камісія па разглядзе справаздачы або даклада не вызначана кампетэнцыямі пастаянных камісіяў, Старшыня Сойма дае даручэнне адной з пастаянных камісіяў падрыхтаваць заключэнне па справаздачы або дакладзе.

6. Справаздача аб дзейнасці Камітэта па наглядзе за дзейнасцю службаў разведкі і бяспекі ў адпаведнасці з артыкулам 147 Канстытуцыі разглядаецца і зацвярджаецца пастаяннай камісіяй па нацыянальнай бяспецы ў парадку, устаноўленым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь для разгляду дакументаў, якія змяшчаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую тайну, якая ахоўваецца законам.

7. Справаздача або даклад на працягу 15 дзён з дня ўнясення разглядаецца фракцыямі і пастаяннымі камісіямі, якія перадаюць галаўной камісіі свае заўвагі і рэкамендацыі.

8. Сойм разглядае і вырашае пытанне аб зацвярджэнні справаздачы на працягу 30 дзён з моманту яе рэгістрацыі, калі Соймам не будзе прынята іншае рашэнне па тэрмінах.



9. Прадстаўлены даклад можа быць заслуханы на пленарным пасяджэнні Сойма па рашэнні Сойма, прынятаму па прапанове Старшыні Сойма або галаўной камііі.

10. Разгляд справаздачы аб дзейнасці або даклада на пленарным пасяджэнні ажыццяўляецца па працэдуры поўнага абмеркавання пытання ў адпаведнасці з пунктам 1 артыкула 70 гэтага Статута.

11. У час прадстаўлення справаздачы калегіяльнага органа на пасяджэнні Сойма прысутнічаюць і ўсе члены калегіяльнага органа, якія па пажаданні дэпутатаў таксама адказваюць на пытаннях.

12. Па выніках абмеркавання справаздачы аб дзейнасці падсправаздачнага органа або службовай асобы Сойм прымае ў форме пастановы адно з наступных рашэнняў:

12.1. прызнаць дзейнасць падсправаздачнага органа або службовай асобы здавальняючай;

12.2. прызнаць дзейнасць падсправаздачнага органа або службовай асобы здавальняючай і прадаставіць ёй рэкамендацыі Сойма;

12.3. прызнаць дзейнасць падсправаздачнага органа або службовай асобы нездавальняючай.

13. У выпадку прыняцця рашэння, прадугледжанага пунктам 12.2 гэтага артыкула, рэкамендацыі выкладаюцца ў тэксце адпаведнай пастановы Сойма.

14. Інфармацыя аб стане выканання рэкамендацыяў Сойма прадастаўляецца падсправаздачным органам або службовай асобай у наступнай справаздачы.

## РАЗДЗЕЛ VIII. ПАРЛАМЕНЦКАЯ ЭТЫКА І МЕРЫ АДКАЗНАСЦІ

### ГЛАВА 28. ПАРЛАМЕНЦКАЯ ЭТЫКА

#### *Артыкул 190. Кіруючыя прынцыпы парламенцкай этыкі*

1. Дэпутат Сойма з'яўляецца паўнамоцным прадстаўніком народа ў вышэйшым прадстаўнічым і адзіным заканадаўчым органе дзяржаўнай улады Рэспублікі Беларусь.
2. Пры выкананні сваіх абавязкаў дэпутат:
  - 2.1. паважае і выконвае Канстытуцыю і законы Рэспублікі Беларусь;
  - 2.2. паступае паводле сваіх перакананняў і сумлення;
  - 2.3. кіруецца і выконвае наступныя агульныя прынцыпы паводзін: бескарыслінасць, прыстойнасць, адкрытасць, працавітасць, сумленнасць, падсправаздачнасць, павага да рэпутацыі Сойма;
  - 2.4. дзейнічае выключна ў грамадскіх інтарэсах і ўстрымліваецца ад атрымання або імкнення атрымаць якую-небудзь прамую або ўскосную фінансавую выгаду або іншую ўзнагароду.
3. Канфлікт інтарэсаў узнікае, калі дэпутат мае асабісты інтарэс, які можа неправамерна ўплываць на выкананне ім ці ёю сваіх абавязкаў у якасці дэпутата. Канфлікту інтарэсаў не існуе, калі дэпутат атрымлівае выгаду толькі як прадстаўнік шырокай грамадскасці ці шырокага кола асобаў.

#### *Артыкул 191. Нормы і правілы парламенцкай этыкі*

1. У сваёй дзейнасці дэпутат павінен выконваць агульнапрызнаныя нормы маралі, захоўваць уласную годнасць, паважаць гонар і годнасць іншых асобаў, устрымлівацца ад дзеянняў, заяваў і ўчынкаў, якія кампраметуюць яго ці яе, Сойм і Рэспубліку Беларусь.
2. Дэпутаты на пасяджэннях прытрымліваюцца афіцыйнага звароту як адно да аднаго, так і да ўсіх асобаў, якія ўдзельнічаюць у рабоце Сойма і яго органаў або запрошаны ў якасці гасцей.
3. Звяртаючыся да старшынствуючага на пасяджэнні, дакладчыка або апанента, дэпутат павінен прадставіцца.
4. На пасяджэннях дэпутат не павінен ужываць грубых абразлівых выразаў, непрыстойных і зняважлівых слоў, дапускаць неабгрунтаваныя абвінавачванні ў чый-небудзь адрас, дапускаць выказванні, якія абражаюць гонар і годнасць, дзелавую рэпутацыю, выкарыстоўваць заведама ілжывую інфармацыю, заклікаць да незаконных дзеянняў.



5. У час выступу дэпутатаў або запрошаных асобаў дэпутаты не павінны перашкаджаць выступоўцам або слухачам дзеяннямі, якія перашкаджаюць выкладу або ўспрыманню выступу (выкрыкамі, апладысмантамі, уставаннем і да т.п.).

6. Недапушчальна выкарыстанне сродкаў мабільнай сувязі падчас пасяджэння. Мабільныя прылады пераводзяцца ў бясшумны рэжым.

7. Недапушчальна ўносіць у залу пасяджэнняў і выкарыстоўваць падчас правядзення пленарнага пасяджэння плакаты, лозунгі, гучнагаварыцелі, іншыя прадметы, якія не маюць на мэце забеспячэння заканадаўчай дзейнасці.

8. Дэпутату трэба ўстрымлівацца ад выступаў з публічнымі ацэнкамі па судовай справе да ўступлення рашэння або прыговору суда ў законную сілу.

9. Дэпутат, які не мае спецыяльных паўнамоцтваў Сойма на прадстаўніцтва, можа ўзаемадзейнічаць са службовымі асобамі і афіцыйнымі органамі замежных дзяржаў толькі ад свайго імя. Пры гэтым дэпутат павінен імкнуцца не прычыняць сваімі дзеяннямі ўрону інтарэсам і аўтарытэту Рэспублікі Беларусь і яе грамадзянам.

10. Дэпутат, выступаючы ў сродках масавай інфармацыі, сацыяльных сетках і на масавых мерапрыемствах, каментуючы дзейнасць дзяржаўных і грамадскіх органаў і арганізацыяў, службовых асобаў і грамадзянаў, павінен выкарыстоўваць толькі дакладныя і правераныя факты. Пры гэтым дэпутат павінен, як правіла, спасылацца на крыніцу інфармацыі, якую ён паведамляе.

11. Дэпутат не павінен спасылацца на свой статус або выкарыстоўваць яго ў выпадках, якія не звязаны з ажыццяўленнем дэпутацкіх паўнамоцтваў.

12. Недапушчальна выкарыстанне дэпутатам пераваг, прадастаўленых яму або ёй статусам дэпутата, у мэтах асабістай выгады.

13. Дэпутат не павінен выдаваць або выкарыстоўваць у інтарэсах асабістай выгады прадастаўленую яму ці ёй дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі і службовымі асобамі службовую інфармацыю, а таксама давераную яму ці ёй выбаршчыкамі таямніцу асабістага жыцця.

14. Недапушчальна злоўжыванне правамі дэпутата, у прыватнасці выкарыстання працэдурных правоў, прадастаўленым гэтым Статутам, для перашкоды заканадаўчаму працэсу. Напрыклад, шляхам унясення празмерна вялікай колькасці неістотных паправак у праект закона.

15. Дэпутат выкарыстоўвае дэпутацкі бланк толькі для афіцыйных зваротаў, лістоў і іншых дакументаў і падпісвае яго ўласнаручна.

16. Дэпутат павінен выкарыстоўваць найбольш эфектыўныя і эканамічныя спосабы для выканання даручаных задач.

17. Дэпутат прыкладае намаганні, каб яго ці яе добрасумленнасць не выклікала ў грамадскасці сумневаў.



18. Дэпутат, які выявіў у сябе канфлікт інтарэсаў, павінен неадкладна зрабіць неабходныя крокі для яго вырашэння. Калі дэпутат не можа вырашыць канфлікт інтарэсаў, ён або яна павінны паведаміць аб гэтым Старшыню Сойма ў пісьмовай форме. У выпадку невыразнасці дэпутат можа звярнуцца па канфідэнцыяльную кансультацыю ў Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі.

19. Дэпутат прымае ўдзел у абмеркаванні пытанняў і ў галасаванні па пытаннях, па якіх у яго ці яе ёсць канфлікт інтарэсаў, пры ўмове публічнага аб'яўлення аб гэтым падчас пленарнага пасяджэння Сойма, на якім разглядаецца адпаведнае пытанне.

20. Дэпутат пры выкананні сваіх абавязкаў павінен устрымлівацца ад прыняцця якіх-небудзь падарункаў або аналагічных даброт, карыстацца гасціннасцю, за выключэннем тых выпадкаў, калі яны прадастаўлены ў адпаведнасці са звычаямі ветлівасці або з'яўляюцца кампенсацияй расходаў на праезд, пражыванне і харчаванне ў ходзе ўдзелу дэпутата пры выкананні сваіх абавязкаў на любых мерапрыемствах.

### *Артыкул 192. Забеспячэнне захавання парламенцкай этыкі*

1. Развіццё культуры захавання норм парламенцкай этыкі і прадухілення злоўжывання дэпутатамі сваім становішчам ускладаецца на Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі.

2. Для забеспячэння захавання парламенцкай этыкі Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі:

2.1. праводзіць навучанне дэпутатаў па стандартах парламенцкай этыкі і найбольш складаных этычных пытаннях;

2.2. дае дэпутатам канфідэнцыяльныя кансультацыі па выкананні норм і правілаў парламенцкай этыкі і вырашэння канфлікту інтарэсаў;

2.3. разглядае скаргі адносна паводзін дэпутатаў і праводзіць расследаванні з мэтай устанаўлення фактаў парушэння норм і правілаў парламенцкай этыкі;

2.4. выпрацоўвае рэкамендацыі аб накладанні адпаведных дысцыплінарных мер ў выпадку выяўлення парушэнняў;

2.5. аналізуе існуючыя этычныя нормы і ацэньвае іх уплыў на дзейнасць дэпутатаў.

3. Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі ў канцы кожнага тэрміна паўнамоцтваў Сойма публікуе справаздачу аб выніках ацэнкі ўплыву норм і правіл парламенцкай этыкі на дзейнасць дэпутатаў са сваімі рэкамендацыямі па ўдасканаленні этычных стандартаў Сойма і працэдур іх рэалізацыі.



## **Артыкул 193. Парадак разгляду скаргаў на неэтычныя паводзіны дэпутата**

1. Любы дэпутат, выбаршчык, орган Сойма ці іншая арганізацыя мае права падаць абгрунтаваную скаргу ў Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі ў сувязі з неэтычнымі паводзінамі дэпутата.

2. Дэпутат, у дачыненні якога ўнесена скарга, павінен быць праінфармаваны аб гэтым не пазней за наступны працоўны дзень з моманту рэгістрацыі скаргі.

3. Дэпутат на працягу 5 дзён з моманту атрымання інфармацыі аб рэгістрацыі скаргі ў сувязі з неэтычнымі паводзінамі можа прадставіць у пісьмовай форме аргументы на сваю абарону.

4. Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі праводзіць расследаванне па скаргах, якія паступілі, на працягу 15 дзён з моманту іх рэгістрацыі. Па ўзгадненні са Старшынёй Сойма гэты тэрмін можа быць павялічаны.

5. У працэсе расследавання Камітэта па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі дэпутат мае права:

5.1. удзельнічаць у працэдурах расследавання асабіста і (або) праз свайго адваката ці іншага прадстаўніка;

5.2. выклікаць патрэбнага сведку ў патрэбны час;

5.3. дапытваць іншых сведкаў;

5.4. прысутнічаць пры дачы паказанняў сведак і атрымаць пратакол паказанняў.

6. Па выніках разгляду скаргаў Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі можа прыняць адно з наступных рашэнняў:

6.1. адхіліць скаргу і праінфармаваць аб гэтым заяўніка і дэпутата;

6.2. задаволіць скаргу без накладання мер дысцыплінарнага ўздзеяння і прадаставіць дэпутату рэкамендацыі па ўзніклых этычных пытаннях;

6.3. задаволіць скаргу з прадастаўленнем Старшыні Сойма рэкамендацыяў аб накладанні адпаведных мер дысцыплінарнага ўздзеяння на дэпутата.

7. Камітэт па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеянні карупцыі павінен публікаваць справаздачу аб разглядзе скаргі толькі ў тым выпадку, калі ёсць доказы неэтычных паводзінаў дэпутата.

---

## **ГЛАВА 29. АДКАЗНАСЦЬ ЗА ПАРУШЭННЕ СТАТУТА**

### **Артыкул 194. Меры дысцыплінарнага ўздзеяння на дэпутата**



1. Меры дысцыплінарнага ўздзеяння на дэпутата павінны быць эфектыўнымі, суразмернымі і стрымальнымі.

2. Рашэнне аб мерах дысцыплінарнага ўздзеяння, звязаных з пытаннямі паводзін дэпутатаў, прымаюцца старшынствуючым на пасяджэнні Сойма, Старшынёй Сойма, Прэзідыумам Сойма або Соймам у залежнасці ад цяжкасці ўчыненай правіны.

3. Пры парушэнні дэпутатам парадку на пасяджэнні Сойма да яго могуць прымяняцца меры дысцыплінарнага ўздзеяння ў адпаведнасці з артыкулам 74 гэтага Статута.

4. Старшыня Сойма, а ў яго адсутнасць намеснік Старшыні Сойма мае права прымяняць да дэпутатаў наступныя меры дысцыплінарнага ўздзеяння:

4.1. абавязаць прынесці прабачэнні;

4.2. аб'явіць грамадскае асуджэнне;

4.3. інфармаваць выбаршчыкаў аб парушэнні дэпутатам норм і правілаў парламенцкай этыкі.

5. Прэзідыум Сойма мае права прымяняць да дэпутатаў наступныя меры дысцыплінарнага ўздзеяння:

5.1. пазбаўленне выплат на кампенсацыю расходаў, звязаных з выкананнем дэпутацкіх паўнамоцтваў, на тэрмін ад двух да дзесяці працоўных дзён;

5.2. адхіленне ад парламенцкай працы, за выключэннем права на галасаванне, на тэрмін ад двух да дзесяці працоўных дзён;

5.3. удзяржанне да 25 адсоткаў зароботнай платы за адпаведны месяц.

6. Сойм мае права прымяняць да дэпутатаў наступныя меры дысцыплінарнага ўздзеяння:

6.1. адкліканне з выбарнай парламенцкай пасады;

6.2. датэрміновае спыненне паўнамоцтваў дэпутата пры наяўнасці падставаў, прадугледжаных артыкулам 75 Канстытуцыі.

7. Інфармацыя аб мерах дысцыплінарнага ўздзеяння ў адносінах да дэпутата з'яўляецца агульнадаступнай.

### **Артыкул 195. Пратэст з нагоды меры дысцыплінарнага ўздзеяння**

1. Дэпутат, да якога была прыменена мера дысцыплінарнага ўздзеяння старшынствуючым на пасяджэнні Сойма, Старшынёй Сойма або Прэзідыумам Сойма, мае права ўнесці абгрунтаваны пратэст у пісьмовай форме на разгляд Сойма.

2. Галаўной камісіяй па разглядзе пратэсту на конт меры дысцыплінарнага ўздзеяння з'яўляецца камісія па Рэгламенце.



## Артыкул 196. Парушэнне Статута іншымі службовымі асобамі

1. Адказнасць за парушэнне гэтага Статута ў парадку, устаноўленым Статутам, ускладаецца на службовых асобаў, падсправаздачных Сойму, а таксама на іншых службовых асобаў, на якіх ускладзены абавязак удзельнічаць у дзейнасці Сойма.

2. Пытанне аб адказнасці службовай асобы ставіцца пры наступных парушэннях:

2.1. калі службовая асоба была запрошаная на пасяджэнне пастаяннай камісіі або Сойма па патрабаванні і не з'явілася;

2.2. у выпадку парушэння працэдуры, устаноўленай для адказу на зварот або запыт;

2.3. у выпадку прадастаўлення Сойму недакладнай інфармацыі;

2.4. у выпадку невыканання пастанова Сойма;

2.5. у выпадку стварэння перашкод дэпутату ў ажыццяўленні яго правоў, прадастаўленых Статутам і іншымі нарматыўнымі прававымі актамі.

3. У выпадку, прадугледжаным пунктам 2 гэтага артыкула, Сойм у дачыненні да службовай асобы, за выключэннем члена Урада, ужывае наступныя формы рэагавання:

3.1. прымае пастанову з мэтай прымянення да канкрэтнай службовай асобы мер рэагавання за парушэнне;

3.2. звяртаецца да кіраўніка дзяржаўнага органа або арганізацыі з рэкамендацыяй аб адказнасці службовай асобы, якая знаходзіцца ў яго падпарадкаванні.



## РАЗДЗЕЛ IX. ЗАКЛЮЧНЫЯ І ПЕРАХОДНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

---

### ГЛАВА 30. ЗАКЛЮЧНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

#### *Артыкул 197. Рашэнне працэдурных пытанняў, не прадугледжаных Статутам*

1. Прапановы па рашэнні ўсіх звязаных з дзейнасцю Сойма працэдурных пытанняў, якія не прадугледжаны гэтым Статутам і заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, уносяцца старшынству ючым на пасяджэнні Сойма.
2. Такое рашэнне пасля кароткага выкладання матываў старшынству ючым на пасяджэнні без дыскусій прымаецца большасцю галасоў ад дэпутатаў, якія ўдзельнічалі ў галасаванні.

#### *Артыкул 198. Уступленне ў сілу гэтага Статута*

1. Гэты Статут уступае ў сілу з дня яго афіцыйнага апублікавання.
  2. У сувязі з уступленнем у сілу гэтага Статута прызнаць страціўшымі сілу:
    - 2.1. Закон Рэспублікі Беларусь «Аб Нацыянальным сходзе Рэспублікі Беларусь»;
    - 2.2. Закон Рэспублікі Беларусь «Аб статусе дэпутата Палаты прадстаўнікоў, члена Савета Рэспублікі Нацыянальнага сходу Рэспублікі Беларусь»;
    - 2.3. Рэгламент Палаты прадстаўнікоў;
    - 2.4. Рэгламент Савета Рэспублікі Нацыянальнага сходу;
    - 2.5. Закон Рэспублікі Беларусь «Аб парадку рэалізацыі права заканадаўчай ініцыятывы грамадзянамі Рэспублікі Беларусь».
- 

### ГЛАВА 31. ПЕРАХОДНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

#### *Артыкул 199. Забеспячэнне захавання парламенцкай этыкі ў пераходны перыяд*

Да фарміравання Камітэта па этыцы дзяржаўнай службы і супрацьдзеяння карупцыі яго функцыі ў адпаведнасці з гэтым Статутам ажыццяўляюцца камісіяй па Рэгламенце.



## **Артыкул 200. Асаблівасці разгляду праекта закона аб дзяржаўным бюджэце ў пераходны перыяд**

Да фарміравання Нацыянальнай рады правасуддзя згода на памяншэнне аб'ёму расходнай часткі бюджэту судовай сістэмы ў адпаведнасці з пунктам 2 артыкула 146 гэтага Статута прадастаўляецца Вярхоўным Судом Рэспублікі Беларусь.

## **Артыкул 201. Мадэрнізацыя афіцыйнага сайта Сойма**

1. Канцылярыя Сойма на працягу двух гадоў з дня ўступлення ў сілу гэтага Статута павінна ажыццявіць мадэрнізацыю афіцыйнага сайта Сойма ў адпаведнасці з патрабаваннямі гэтага Статута.

Нормы гэтага Статута, якія прадпісваюць размяшчэнне інфармацыі на афіцыйным сайце Сойма, правядзенне грамадскіх абмеркаванняў праектаў законаў з выкарыстаннем афіцыйнага сайта Сойма і рэалізацыі права заканадаўчай ініцыятывы грамадзянаў шляхам збору электронных лічбавых подпісаў на афіцыйным сайце Сойма ўступаюць у сілу з моманту з'яўлення адпаведных функцыяў на афіцыйным сайце Сойма, але не пазней за два гады пасля ўступлення ў сілу гэтага Статута.