**Содержание**

1. Правовое положение и порядок создания постоянных комиссий и президиума местных Советов депутатов в Республике Беларусь
2. Характеристика организаций местной власти в Конституциях БССР 1927 года, 1937 года, 1978 года
3. Прокомментируйте регламент местного Совета депутатов (на примере конкретного Совета депутатов), дайте предложение по совершенствованию регламентов местных советов

Список использованных источников

**1. Правовое положение и порядок создания постоянных комиссий и президиума местных Советов депутатов в Республике Беларусь**

Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Советов, а также организации и контроля за выполнением решений Советов и вышестоящих государственных органов на сессиях Советов из числа депутатов Советов избираются постоянные комиссии. В сельских Советах постоянные комиссии, за исключением мандатных, могут не образовываться. Порядок избрания и деятельности постоянных комиссий определяется регламентом Совета. Для работы в комиссиях могут привлекаться в порядке, определенном регламентом Совета, консультанты и эксперты с правом совещательного голоса. Рекомендации постоянных комиссий подлежат рассмотрению соответствующими государственными органами, предприятиями, организациями, учреждениями, объединениями, органами территориального общественного самоуправления. О результатах рассмотрения рекомендаций и принятых мерах сообщается комиссии в месячный срок.

В областных (Минском городском), районном, городском (города областного подчинения) Советах создаются президиумы. Работу городского (города районного подчинения), поселкового и сельского Советов организует председатель соответствующего Совета. В состав президиума Совета входит председатель Совета, его заместитель (заместители), председатели постоянных комиссий Совета. По решению Совета в состав президиума могут входить иные депутаты Совета. Председатели постоянных комиссий, входящие в состав президиума, исполняют свои обязанности, не порывая с основной служебной или производственной деятельностью. Основной формой деятельности президиума Совета является заседание. Заседания президиума Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания президиума Совета созывает и ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета. Решения президиума Совета принимаются большинством голосов от его состава. Заседание президиума Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от его состава.

Президиум Совета:

1) организует работу по созыву сессий Совета, сообщает депутатам и доводит до сведения населения время и место проведения сессии, а также вопросы, вносимые на рассмотрение Совета, и принятые по ним решения;

2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

3) координирует деятельность постоянных и временных комиссий и депутатских групп, вносит на рассмотрение Совета предложения о создании постоянных комиссий Совета;

4) организует контроль за выполнением решений Совета;

5) информирует Совет о своей деятельности;

6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий и обеспечивает их необходимой информацией;

7) оказывает помощь депутатам в проведении приема граждан, подготовке отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами;

8) вносит на сессию Совета предложения по вопросам, связанным с реализацией прав и исполнением обязанностей депутатов, в том числе с освобождением депутатов от исполнения ими производственных обязанностей на время подготовки и проведения сессий Совета, заседаний его постоянных и временных комиссий;

9) организует взаимодействие Совета с исполнительными комитетами и местными администрациями, общественными объединениями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;

10) обеспечивает гласность работы Совета;

11) организует обсуждение гражданами проектов решений Совета, иных важнейших вопросов местного значения; обеспечивает широкое участие трудовых коллективов, общественных объединений и граждан в разработке, принятии и реализации решений по вопросам местного значения;

12) обеспечивает рассмотрение обращений граждан, адресованных Совету, в соответствии с законодательством Республики Беларусь об обращениях граждан и при необходимости вносит предложения по обращениям граждан на рассмотрение сессии Совета;

13) рассматривает вопросы о наградах и поощрениях трудовых коллективов и граждан в пределах компетенции Совета и вносит в установленном порядке предложения о представлении к наградам и поощрениям;

14) осуществляет полномочия, предусмотренные Избирательным кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь о выборах, референдуме, отзыве депутата;

15) вносит в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, на рассмотрение Совета вопросы о досрочном прекращении полномочий депутатов;

16) принимает к рассмотрению адресованные ему запросы и дает на них ответ в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Беларусь;

17) направляет на заключение соответствующих постоянных комиссий проекты решений Совета, при необходимости организует их предварительную юридическую и иную экспертизу;

18) вносит на рассмотрение сессии Совета предложения по заявлениям и жалобам на решения и действия исполнительного комитета;

19) осуществляет иные определенные регламентом Совета функции в рамках полномочий Совета.

**2. Характеристика организаций местной власти в Конституциях БССР 1927 года, 1937 года, 1978 года**

Советы согласно теории советского государственного права входят в политическую систему общества, прежде всего как политическая основа государства.

Конституция СССР 1924 года, провозглашая незыблемость основ Советской власти, не содержала специальной статьи по характеристике Советов, поскольку была посвящена закреплению на конституционном уровне образования нового государства – Союза Советских Социалистических Республик. Конституция БССР 1927 года сохранила общие принципы построения системы Советов, несколько изменив структуру согласно новому административно-территориальному делению. Советы депутатов образовывались также в городах и селениях. Положения Конституции БССР 1927 года были развиты в законодательстве.

По своей структуре и теоретической обработке Конституция 1937 года была более разработанной, чем предыдущая. В ней был намечен переход от принципа «вся власть Советам» к принципу разделения властей на законодательную, исполнительную и судебную. Конституция впервые содержала разделы о бюджете, суде и прокуратуре, хоть и образовывались они в соответствии с общесоюзным законодательством.

Конституция БССР 1937 года четко формулирует место Советов. Политическую основу составляют Советы депутатов трудящихся, выросшие и окрепшие в результате свержения власти помещиков и капиталистов и завоевания диктатуры пролетариата. Существенные изменения произошли в организации местных органов государственной власти. Вместо съездов Советов рабочих, крестьянских, красноармейских депутатов в губерниях, уездах, волостях местными органами власти, по Конституции 1937 года стали Советы депутатов трудящихся краев, областей, автономных областей, округов, районов, городов, сел в соответствии с новым административно-территориальным делением. Местные органы государственной власти различаются по объему полномочий, осуществляемым функциям, структуре аппарата и т. п. Однако эти различия действуют в рамках единства основных принципов организации и деятельности всех местных органов государственной власти. Исключительно важное место в системе местных органов государственной власти принадлежит областным Советам. Районные Советы депутатов трудящихся руководили сельскими и поселковыми Советами, а также и городскими Советами тех городов, которые согласно законодательству республики отнесены к городам районного подчинения.

Конституция БССР 1978 года в свою очередь опять изменила название органов государственной власти, оставляя неизменным характер этих органов.

Народ осуществляет государственную власть через Советы народных депутатов, составляющие политическую основу. Все другие государственные органы подконтрольны и подотчетны Советам народных депутатов.

Система местных органов согласно Основному Закону строилась в соответствии с административно-территориальным делением и охватывала областные, окружные, районные, городские, сельские и поселковые Советы народных депутатов. Районные Советы в союзных республиках, имеющих областное деление, выступали как связующее звено между органами власти областей (краев) и населенных пунктов. В остальных союзных республиках районные Советы являлись высшим звеном системы местных органов государственной власти. Соответственно этому различалась и подчиненность этих органов.

**3. Прокомментируйте регламент местного Совета депутатов (на примере конкретного Совета депутатов), дайте предложение по совершенствованию регламентов местных советов**

Регламент Брестского областного исполнительного комитета определяет порядок организации работы по выполнению задач и полномочий, возложенных на Брестский областной исполнительный комитет. В соответствии с законодательством Республики Беларусь облисполком является исполнительным и распорядительным органом на территории Брестской области с правами юридического лица. Облисполком в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 20 февраля 1991 года "О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь" (Ведамасцi Вярхоўнага Савета Беларускай ССР, 1991 г., № 11, ст.122; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 8, 2/137), иными актами законодательства Республики Беларусь и настоящим Регламентом. Облисполком в своей деятельности подотчетен и подконтролен Президенту Республики Беларусь, Совету Министров Республики Беларусь по вопросам, входящим в компетенцию Совета Министров Республики Беларусь, ответственен перед Брестским областным Советом депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции областного Совета депутатов.

План работы облисполкома составляется на год и утверждается на заседании облисполкома. План работы разрабатывается исходя из задач экономического и социального развития Брестской области с учетом состояния дел в хозяйственном и социально-культурном комплексах, анализа общественно-политической обстановки и решений вышестоящих органов государственного управления; служит основой для планирования работы структурных подразделений облисполкома, областных организаций. Для подготовки проекта плана работы облисполкома структурные подразделения облисполкома ежегодно до 1 ноября представляют предложения заместителям председателя облисполкома и управляющему делами облисполкома в соответствии с распределением обязанностей. Рассмотренные и обобщенные ими предложения передаются в управление организационно-кадровой работы облисполкома до 15 ноября и в декабре проект плана работы облисполкома вносится на рассмотрение облисполкома. Контроль за реализацией плана работы облисполкома осуществляют заместители председателя облисполкома и управляющий делами облисполкома в соответствии с распределением обязанностей. Общий контроль за ходом выполнения плана работы облисполкома возлагается на управление организационно-кадровой работы облисполкома и управление делами облисполкома. Управление организационно-кадровой работы облисполкома ежемесячно до 15-го числа текущего месяца составляет перечень основных организационно-массовых мероприятий, запланированных облисполкомом, структурными подразделениями облисполкома на предстоящий месяц, и направляет их председателю облисполкома, заместителям председателя облисполкома, управляющему делами облисполкома, членам облисполкома, отделам, управлениям и комитетам облисполкома, городским и районным исполнительным комитетам, администрациям районов г. Бреста.

На рассмотрение облисполкома вносятся вопросы, которые отнесены к его компетенции, а также входящие в компетенцию областного Совета депутатов в пределах полномочий, предоставленных или делегированных ему областным Советом депутатов, и не могут быть разрешены сельскими, поселковыми, городскими Советами депутатов, горрайисполкомами, областными организациями самостоятельно или совместно. Местные органы власти, организации независимо от формы собственности и подчиненности вносят вопросы в облисполком через соответствующие горрайисполкомы, за исключением жалоб и предложений об улучшении работы вышестоящих органов власти или при наличии принципиальных разногласий по механизму решения региональных вопросов. Горрайисполкомы в инициативном порядке вносят в облисполком предложения только по вопросам, которые не могут быть решены на их уровне либо не входят в их компетенцию. Вопросы вносятся председателем горрайисполкома либо лицом, его замещающим. Документы, поступающие в облисполком в нарушение установленного настоящим Регламентом порядка, возвращаются без регистрации и рассмотрения в соответствующий горрайисполком.

Для подготовки вопросов межотраслевого (комплексного) характера создаются, как правило, рабочие группы, состав которых утверждается заместителями председателя облисполкома, управляющим делами облисполкома. Если вопрос, предусмотренный планом работы облисполкома, по объективным причинам не может быть внесен на заседание облисполкома в установленный срок, руководители структурных подразделений облисполкома с согласия заместителя председателя облисполкома в соответствии с распределением обязанностей и управляющего делами облисполкома за месяц до заседания исполкома вносят председателю облисполкома мотивированные предложения о переносе срока или снятии вопроса с обсуждения. Председатель облисполкома принимает соответствующее решение. 14. По каждому вопросу, вносимому на заседание облисполкома, исполнителем представляется проект решения облисполкома, справка, в необходимых случаях - финансово-экономическое обоснование, экспертное заключение о проекте (если они имеются), справка о согласовании проекта, копии ранее принятых решений по данному вопросу и информация о ходе их выполнения, подписанная руководителями органа, готовившего проект решения, и отдела контроля исполнения документов управления делами облисполкома. Информационно-аналитические материалы и проект решения должны быть логично построенными, четко определять цель, задачи, пути решения и желаемый конечный результат. Справка по обсуждаемому вопросу должна быть подписана руководителями организаций, ответственных за подготовку вопроса, и завизирована заместителем председателя облисполкома в соответствии с распределением обязанностей. Проекты решений облисполкома и приложения к ним должны быть завизированы исполнителем, юристом, руководителем структурного подразделения или организации, вносящих вопрос, специалистами юридического отдела облисполкома, руководителями заинтересованных структурных подразделений облисполкома, областных организаций, заместителями председателя облисполкома в соответствии с распределением обязанностей, управляющим делами облисполкома. Проекты решений облисполкома и распоряжений председателя облисполкома по вопросам использования финансовых средств, в том числе бюджетных, должны быть согласованы с финансовым управлением облисполкома или отделом бухгалтерского учета и контроля облисполкома; по вопросам, регулирующим отношения государственной собственности (реорганизация, ликвидация), по уставам юридических лиц - с управлением юстиции облисполкома.

Проекты нормативных правовых актов облисполкома по вопросам приватизации областной коммунальной собственности подлежат согласованию с Комитетом государственного контроля Брестской области, прокуратурой Брестской области, управлением внутренних дел облисполкома, управлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь по Брестской области, хозяйственным судом Брестской области, а в случаях, предусмотренных законодательными актами, с иными республиканскими органами государственного управления. Проекты решений облисполкома по вопросам, связанным с организацией и осуществлением предпринимательской деятельности, согласовываются с комитетом экономики облисполкома. Согласование проектов решений проводится посредством визирования руководителями заинтересованных структурных подразделений облисполкома, областных организаций на проекте решения или на отдельном листе согласования. Проекты решений облисполкома согласовываются не позднее, чем на следующий день после их поступления на согласование (не считая выходных дней и дней, объявленных нерабочими), распоряжений председателя облисполкома - в день их поступления на согласование, если иной срок не установлен поручением председателя облисполкома. Отказ руководителей структурных подразделений облисполкома, областных организаций от визирования по причине наличия замечаний не допускается. Проекты решений более 3 страниц согласовываются в трехдневный срок со дня поступления на согласование (не считая выходных дней и дней, объявленных нерабочими) для каждого согласующего. Проекты решений облисполкома, распоряжений председателя облисполкома должны соответствовать требованиям нормотворческой техники, контроль за соблюдением которых осуществляет юридический отдел облисполкома, вносятся в облисполком подготовленными, отредактированными и не требующими доработки в аппарате облисполкома. Персональная ответственность за качество подготовки проекта возлагается на руководителя структурного подразделения, вносящего вопрос, и заместителя председателя облисполкома в соответствии с распределением обязанностей. При подготовке и внесении на рассмотрение облисполкома проектов нормативных правовых актов к проекту документа на бумажном носителе прилагается справка, содержащая обоснование его принятия, сведения о ранее принятых правовых актах облисполкома по данному кругу правоотношений и текст документа на магнитном носителе (дискете) в формате Word.

Исполнитель, организующий подготовку проекта решения облисполкома или распоряжения председателя облисполкома, принимает меры к устранению высказанных по проекту замечаний до внесения его на рассмотрение облисполкома или председателя облисполкома. Не включенные в проект решения облисполкома или распоряжения председателя облисполкома предложения или замечания, возникшие при согласовании, прилагаются к этому проекту. При наличии существенных замечаний по проекту решения облисполкома или распоряжения председателя облисполкома председателем облисполкома или его заместителем в соответствии с распределением обязанностей, управляющим делами облисполкома может быть принято решение о доработке данного проекта. Если в процессе согласования проекта разногласия устранить не удалось, руководитель органа государственного управления, организующего подготовку проекта, излагает в справке свое мотивированное мнение по каждому неучтенному замечанию. Окончательное решение по внесению данного проекта на рассмотрение облисполкома принимает председатель облисполкома. Проекты распоряжений председателя облисполкома, решений облисполкома, внесенные на рассмотрение без соблюдения требований, предусмотренных в настоящем Регламенте, возвращаются исполнителю для надлежащего оформления. Рассмотрение отдельных вопросов может оформляться протоколами совещаний у председателя облисполкома и его заместителей и их поручениями.

Заседания облисполкома являются основной организационно-правовой формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение стоящих перед Брестской областью задач и принятие решений по их выполнению. Заседания облисполкома проводятся в соответствии с планом работы облисполкома, как правило, один раз в третий понедельник месяца. Заседания облисполкома считаются правомочными, если в них принимает участие не менее двух третей членов от установленного состава облисполкома. Внеочередные заседания облисполкома назначаются председателем облисполкома. Заседания облисполкома проводит председатель облисполкома, а в его отсутствие - заместитель председателя, его замещающий. Повестка заседания и порядок рассмотрения вопросов утверждаются в начале заседания.

Облисполком на основании и во исполнение Конституции Республики Беларусь, актов законодательства Республики Беларусь, распоряжений Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь принимает решения, организует и проверяет их выполнение. Председатель облисполкома в пределах его компетенции издает распоряжения в порядке оперативного руководства по вопросам, не требующим коллегиального рассмотрения, для организации работы облисполкома и его аппарата, а также во исполнение решений облисполкома. Распоряжения председателя облисполкома не могут отменять или изменять решения облисполкома. Порядок подготовки проектов распоряжений председателя облисполкома и рассылки их копий аналогичен порядку подготовки проектов решений облисполкома и их рассылки. Распоряжения председателя облисполкома подписываются председателем облисполкома, а в его отсутствие - заместителем председателя облисполкома по поручению председателя облисполкома, приложения к распоряжениям - управляющим делами облисполкома.

По вопросам кадров обслуживающего персонала, а также хозяйственного обеспечения издаются распоряжения, управляющего делами облисполкома, которые подписывает управляющий делами облисполкома, а в его отсутствие - заместитель управляющего делами облисполкома. Решения облисполкома и распоряжения председателя облисполкома вступают в силу с момента их подписания, если в них не указан иной срок введения в действие. Решения облисполкома, являющиеся нормативными правовыми актами, вступают в силу в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Копии решений облисполкома, распоряжений председателя облисполкома, управляющего делами облисполкома (кроме направленных на обязательную юридическую экспертизу в Министерство юстиции Республики Беларусь) не позже чем в трехдневный срок после подписания документов комплектуются протокольным сектором и передаются в службу делопроизводства общего отдела управления делами облисполкома для отправки заинтересованным организациям согласно указателю рассылки. За правильность составления указателя рассылки ответственность несет работник, его составивший. Государственные органы, организации и иные юридические и физические лица могут получить копию решения по письменному запросу.

Протоколы заседаний и решения облисполкома, распоряжения председателя облисполкома и управляющего делами облисполкома и материалы к ним хранятся в протокольном секторе и могут быть предоставлены для ознакомления работникам аппарата и руководителям структурных подразделений облисполкома, вышестоящим и контролирующим органам, депутатам областного Совета депутатов. Иным лицам документы могут быть предоставлены только с разрешения председателя облисполкома, его первого заместителя или управляющего делами облисполкома. Вынос протоколов из помещения протокольного сектора не допускается, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь. Все проекты решений облисполкома и распоряжений председателя облисполкома с прилагаемыми справочными материалами через протокольный сектор поступают к заместителю управляющего делами, заведующему общим отделом облисполкома. Представляет на подпись председателю облисполкома проекты распорядительных документов управляющий делами облисполкома, в его отсутствие - заместитель управляющего делами облисполкома.

Не принимаются к рассмотрению проекты решений облисполкома и распоряжений председателя облисполкома, не согласованные и не завизированные у заинтересованных должностных лиц и в юридическом отделе облисполкома, оформленные с нарушением установленных требований и Инструкции по оформлению документов с использованием компьютерных технологий в республиканских органах государственного управления и иных государственных организациях, подчиненных Правительству Республики Беларусь, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 24 июля 2003 г. № 27 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 92, 8/9867).

Облисполком вносит на рассмотрение Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь предложения по вопросам, относящимся к их компетенции. Предложения, направляемые Президенту Республики Беларусь, представляются облисполкомом исключительно через Совет Министров Республики Беларусь. 39. Предложения Президенту Республики Беларусь, Премьер-министру Республики Беларусь, Государственному секретарю Совета Безопасности Республики Беларусь, Председателю Комитета государственного контроля Республики Беларусь, другим высшим должностным лицам, в Администрацию Президента Республики Беларусь, Совет Министров Республики Беларусь готовятся заместителями председателя облисполкома с детальным анализом положения дел по данной проблеме, ее экономическим обоснованием, необходимым справочным материалом и направляются за подписью председателя облисполкома или лица, исполняющего его обязанности.

Контроль и проверка исполнения документов являются важнейшей составной частью деятельности облисполкома, его структурных подразделений. Облисполком осуществляет контроль за выполнением собственных решений и распоряжений председателя облисполкома, законов Республики Беларусь, постановлений палат Национального собрания Республики Беларусь, декретов, указов и распоряжений Президента Республики Беларусь, постановлений и распоряжений Совета Министров Республики Беларусь, иных государственных органов, а также поручений по исполнению других служебных документов, рассмотрению писем и обращений граждан в соответствии с установленными законодательством требованиями. Осуществление общего контроля за фактическим исполнением документов вышестоящих органов, решений облисполкома и распоряжений председателя облисполкома, служебной корреспонденции возлагается на руководителей комитетов, управлений, отделов облисполкома, областных организаций. Они несут персональную ответственность за проведение контрольной работы, разработку и реализацию мер по оперативному устранению выявленных недостатков, своевременно докладывают облисполкому о ходе выполнения контролируемых документов. Отдел контроля исполнения документов управления делами облисполкома осуществляет оперативный контроль за сроками выполнения документов вышестоящих органов, решений исполнительного комитета, распоряжений председателя и служебной переписки.

**Список использованных источников**

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года. Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996 года. Минск «Беларусь» 1997г.
2. Закон Республики Беларусь от 20 февраля 1991 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» (Ведамасцi Вярхоўнага Савета Беларускай ССР, 1991г., № 11).
3. Василевич Г. А. Конституционное право Республики Беларусь: Учебник. – Мн.: Книжный дом; Интерпрессервис, 2003. – 882с.
4. Конституционное право России. Сборник конституционно-правовых актов / Отв. ред. акад. О.Е. Кутафин; сост. Проф. Н.А. Михалеева. М., 1998.
5. К. Н. Кунцев «Конституционное право Республики Беларусь» Минск, Амалфея. – 2000г.