



# МАЛОРИТСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

[Новости](#) [Руководство](#) [Район](#) [Обращение граждан](#) [Одно окно](#) [Электронные обращения](#)

[Главная](#) // [Совет депутатов](#)

## Совет депутатов

31/03/2020 12:03

### Член Совета Республики

**Член Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь седьмого созыва**  
от Брестской области

### **ШАТЛИКОВА ТАМАРА АНАТОЛЬЕВНА**

Родилась 10 мая 1961 года в деревне Гершоны Брестского района Брестской области.

Окончила Могилевский библиотечный техникум имени А.С.Пушкина, Гродненский государственный университет имени Я.Купалы.

Работала библиотекарем в Брестской городской библиотеке имени А.С.Пушкина, стажером адвоката Брестской областной коллегии адвокатов, адвокатом юридической консультации Московского района города Бреста, заместителем председателя Брестской областной коллегии адвокатов.

Председатель Брестской областной коллегии адвокатов.

Награждена памятным знаком «Ех lege» ОО «Белорусский республиканский союз юристов», по грамотами ОО «Белорусский республиканский союз юристов», Белорусской республиканской коллегии адвокатов, главного управления юстиции Брестского облисполкома, Министерства юстиции Республики Беларусь, Брестского областного Совета депутатов. По итогам работы 2016 года занесена на Диплом почета Министерства юстиции Республики Беларусь. Удостоена высшей юридической премии «Юридический талант» ОО «Белорусский республиканский союз юристов» (2017).

31/03/2020 12:03

### Депутат Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь

**Депутат Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь седьмого созыва**

по Беловежскому избирательному округу № 8

Родилась 1 апреля 1968 года в д. Макарово Каменецкого района.

В 1986 году окончила Брестское училище торговли, в 1993 – Брестский педагогический институт им.А.С. Пушкина по специальности «Педагогика и методика начального обучения». С 1991 года протяжении 18 лет работала в Брестском государственном профессионально-техническом колледже сферы обслуживания на должностях: воспитатель, председатель профкома учащихся, преподаватель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

В 2007 году окончила Академию управления при Президенте Республики Беларусь.

С 2009 года в течение шести лет работала директором территориального центра социального обслуживания населения Ленинского района Бреста. За личный вклад в развитие системы социальной защиты населения Брестской области в 2012 году присвоено звание «Человек года».

С 2015 года – заместитель председателя комитета по труду, занятости и социальной защите Брестского облисполкома – начальник управления занятости населения. Является председателем Брестской областной организации Республиканской партии труда и справедливости.

11 сентября 2016 г. избрана депутатом Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь по Беловежскому избирательному округу № 8, переизбрана 17 ноября 2019 г.

31/03/2020 12:03

Депутат Брестского областного Совета депутатов

**Депутат Брестского областного Совета депутатов двадцать восьмого созыва по Малоритскому избирательному округу № 45**

Фамилия, имя, отчество	Место работы	Время и место приема
Афанасенко Мария Михайловна	директор ГУО «Гвозницкий учебно-педагогический комплекс детский сад-средняя школа»	Третья суббота месяца с 10.00 до 12.00

		<p>Малоритский район,</p> <p>аг. Гвозница,</p> <p>ул. Комсомольская, 2,</p> <p>2-й этаж,</p> <p>кабинет директора</p> <p>тел. 67 4 68</p>
--	--	---

31/03/2020 12:03

Депутаты районного Совета депутатов

### СПИСОК

#### депутатов Малоритского районного Совета депутатов 28 созыва

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование избирательного округа</i>	<i>Ф.И.О. депутата</i>	<i>Место работы, должность</i>	<i>Контактный п</i>
1.	<p><b>Кобринский № 1</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Кобринская, Суворова, Солнечная, Шоссейная, переулок Первомайский, деревня Замшаны.</p>	<p>Масюк</p> <p>Валерий Васильевич</p>	<p>Мастер ремонтно-строительно участка КУМПП «Малоритское ЖКХ</p>	+ 375 29 524

2.	<p><b>Красноармейский № 2</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Вокзальная, Первомайская, Красноармейская, Брестская, Парковая кроме домов 3 – 8, переулки Вокзальный, Северный, Брестский</p>	<p>Якубчик</p> <p>Олег Петрович</p>	<p>Председатель Малоритского районного Совета депутатов</p>	<p>2 00 33</p> <p><a href="mailto:mal_rsd@brest-re">mal_rsd@brest-re</a></p>
3.	<p><b>Советский – Центральный № 3</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Советская от домов 49 и 50 до домов 87 и 88, улица Парковая дома 3 – 8.</p>	<p>Горбачевич Андрей Сергеевич</p>	<p>Директор государственного учреждения «Брестская областная филармония»</p>	<p>80 (162) 55-</p>
4.	<p><b>Советский – Восточный № 4</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Советская от домов 1 и 2 до домов 47 и 48, улицы Ленина, Лермонтова дома 15 – 17.</p>	<p>Петрухина</p> <p>Ирина Эдуардовна</p>	<p>Директор учреждения дополнительного образования детей и молодежи «Малоритская государственная детская школа искусств»</p>	<p>2 02 34</p> <p><a href="mailto:malorita.shkolas@">malorita.shkolas@</a></p>
5.	<p><b>Советский – Юго-Западный № 5</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улица Советская от домов 89 и 90 до 107 и 108.</p>	<p>Селивоник</p> <p>Петр Михайлович</p>	<p>Главный врач учреждения здравоохранения «Малоритская центральная районная больница»</p>	<p>2 02 90</p> <p><a href="mailto:mrtmo@bre">mrtmo@bre</a></p>

6.	<p><b>Советский – Южный № 6</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улица Советская от домов 109 и 110 до 119 и 120, улицы Олесика, Весенняя, Учхозовская, Горького, Интернациональная, Полесская, Революционная, Ющюка.</p>	<p>Назарук</p> <p>Надежда Григорьевна</p>	<p>Заместитель начальника управления по сельскому хозяйству и продовольствию Малоритского райисполкома</p>	<p>2 00 98</p> <p>usxp-pr@brest.by</p>
7.	<p><b>Юбилейный № 7</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Юбилейная, Дружная, Заречная, Кольцевая, Зеленая, Полевая, Пятруся Бровки, Садовая, Строительная, Молодежная, Восточная, Недвигина, переулки Юбилейный, Полевой, Недвигина.</p>	<p>Остапук</p> <p>Сергей Васильевич</p>	<p>Тренер-преподаватель по спорту Брестского областного центра олимпийского резерва по легкой атлетике</p>	<p>8 (029)</p> <p>723 65 9</p> <p>Sport_men81(</p>

8.	<b>Энгельский № 8</b>  Границы: г. Малорита – улицы Энгельса, Светлая, Ткачева, Мирная, Ляховецкая, Березовая, Рябиновая, Песочная, Абрикосовая, Южная, 8 Марта, переулки Светлый, Ляховецкий.	Бурштын  Тамара Степановна	Председатель Малоритской районной организации Белорусского профсоюза работников образования и науки	6 27 90  rkprofs@m
9.	<b>Чкаловский № 9</b>  Границы: г. Малорита – улицы Чкалова, Пионерская, Базарная, Вишневая, Калинина, Комсомольская, Новая, Ткаченко, Спортивная, Яблочная, переулок Базарный.	Лещук  Станислав Евгеньевич	Заместитель председателя Малоритского райисполкома	2 00 62  malrik_pr@bi

10.	<p><b>Северный № 10</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улица Маруды от домов 1 и 2 до домов 20 и 21/1, улицы Лесная, Луговая, Дзержинского, Заслонова, Бугаевой, Коммунаров, Каштановая, Лактионова, переулки Дзержинского, Заслонова, Лактионова.</p>	<p>Олесик</p> <p>Людмила Федоровна</p>	<p>Директор государственного учреждения «Малоритский территориальный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>2 07 22</p> <p>malorita@mtcso</p>
11.	<p><b>Маяковский № 11</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Маяковского, Совхозная, Лунная, Тихая, Энергетиков, Чапаева, Радужная, Виноградная, Трудовая, Гаражная, переулки Радужный, Энергетиков, Школьный.</p>	<p>Борсук</p> <p>Оксана Валерьевна</p>	<p>Начальник Малоритского районного отдела Брестского областного управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь</p>	<p>2 05 9С</p> <p>borsuk@brest.s</p>
12.	<p><b>Заводской № 12</b></p> <p>Границы: г. Малорита – улицы Заводская, Озерная, Цветочная, Костякова, Школьная от домов 21 и 22 до конца улицы.</p>	<p>Витрюк</p> <p>Юрий Иванович</p>	<p>Директор открытого акционерного общества «Малоритский консервноовощесушильный комбинат»</p>	<p>2 07 77</p> <p>recept@toptyc</p>

13.	<b>Лермонтовский № 13</b>  Границы: г. Малорита – улица Лермонтова кроме домов 15, 17.	Пашко  Сергей Васильевич	Начальник Малоритской районной энергогазинспекции филиала «Энергогазнадзор» РУП «Брестэнерго»	6 14 79  malorita.regi@gosener
14.	<b>Южный № 14</b>  Границы: г. Малорита – улицы Несенюка, Школьная от домов 1 и 2 до домов 19 и 20, улицы Октябрьская, Кирова, Мицкевича, Островского, переулок Островского.	Шумилин  Игорь Геннадьевич	Директор частного торгового унитарного предприятия «Салон Трафик»	6 03 12  shum78@m
15.	<b>Западный № 15</b>  Границы: г. Малорита – улица Маруды от домов 22 и 23 до конца улицы, улица Советская от домов 121 и 122 до конца улицы.	Дубач  Николай Павлович	Начальник Малоритского районного отдела по чрезвычайным ситуациям учреждения «Брестское областное управление МЧС Республики Беларусь»	6 06 00  malorita_mchs@brest.
16.	<b>Дворищанский № 16</b>  Границы: деревни Дворище, Ланская, Лоziца, Никольское, Яблочно, Карпин, Гороховище.	Гусак  Сергей Иванович	Директор сельскохозяйственного унитарного предприятия «Савушкино»	67 1 72  sawushkino@
17.	<b>Олтушский № 17</b>	Петкевич	Председатель Олтушского сельского Совета депутатов	6 79 92  oltush@bre

	Границы: агрогородок Олтуш, деревня Заозерная, деревня Збураж улицы Первомайская, Близнюка, Кирова.	Витольд Мечиславович		
18.	<b>Радежский № 18</b>  Границы: деревни Радеж, Новолесье, Хмелевка, Отяты, Пертыще, Хмелище, Ямица, Галевка, Богуславка.	Поздьяйкина  Наталья Анатольевна	Врач общей практики дневного стационара учреждения здравоохранения «Малоритская центральная районная больница»	8 (033) 609  mrtmo@bre
19.	<b>Ореховский № 19</b>  Границы: агрогородок Орехово, деревни Перовое, Доброе, Дрочево, Зеленица, Перевись.	Витановская  Светлана Васильевна	Председатель Ореховского сельского Совета депутатов	6 79 08  orehovo@br
20.	<b>Мельникский № 20</b>  Границы: деревни Мельники, Толочно.	Зеленко Александр Владимирович	Директор государственного лесохозяйственного учреждения «Малоритский лесхоз»	6 13 08  malorita@bgr  malorita@les
21.	<b>Хотиславский № 21</b>  Границы: агрогородок Хотислав кроме улиц Олимпийская, Восточная, Гагарина, Полесская, переулкa Песочный,	Курдюк  Андрей Петрович	И.О. Директора открытого акционерного общества «Черняны»	6 64 75  spkcherniany@

	улица Олесика г. Малорита.			
22.	<b>Сушитницкий № 22</b>  Границы: агрогородок Хотиславский улицы Олимпийская, Восточная, Гагарина, Полесская, переулок Песочный, деревни Сушитница, Отчин.	Троцюк  Сергей Васильевич	Директор племенной станции по Малоритскому району Республиканского сельскохозяйственного унитарного предприятия «Брестплемпредприятие»	2 05 49  malorita1_bpp@
23.	<b>Великоритский № 23</b>  Границы: агрогородок Великорита, деревни Печки, Антоново, Гусак, Лешница, Дубично.	Наркевич  Ирина Михайловна	Директор государственного учреждения образования «Великоритская средняя школа им. П.В.Саевича»	69 9 40  velikoritash@
24.	<b>Масевичский № 24</b>  Границы: деревни Масевичи, Пожежин, Новое Роматово, Старое Роматово, Струга, Станция Закрутин.	Пастушек  Иван Тадеушевич	Заместитель директора  ООО «Агротека»	8 (029) 222  8 (0162) 90  pastusheck.i@y

25.	<b>Гвозницкий № 25</b>  Границы: агрогородок Гвозница, деревня Збураж кроме улиц Первомайская, Близнюка, Кирова, деревни Бродятин, Орлянка, Язвин.	Деминский Алексей Сергеевич	Председатель Гвозницкого сельского Совета депутатов	6 74 56  gvoznica@br
26.	<b>Луковский № 26</b>  Границы: агрогородок Луково, деревни Высокое, Грушка, Заболотье, Новое Заболотье, Ужово.	Прекращены полномочия  на основании ст. 6 Закона Республики Беларусь  «О статусе депутата местного Совета депутатов»		
27.	<b>Ляховецкий № 27</b>  Границы: агрогородок Ляховцы, деревня Отчино.	Прекращены полномочия  на основании ст. 6 Закона Республики Беларусь  «О статусе депутата местного Совета депутатов»		
28.	<b>Мокранский № 28</b>  Границы: агрогородок Мокраны, деревни Полики, Осовая, Мыслячи, Добросово, Новые Борки, Старые Борки.	Литвин  Валентина Владимировна	Директор государственного учреждения образования «Мокранская средняя школа» Малоритского района	44 7 82  valjalitvin@n

29.	<b>Доропеевичский № 29</b>  Границы: деревни Доропеевичи, Малые Доропеевичи, Малый Павлополь, Большой Павлополь, Заорье.	Юхимук  Василий Феодосьевич	Председатель сельскохозяйственного производственного кооператива «Доропеевичи»	66 5 09 spk.dorope
30.	<b>Чернянский № 30</b>  Границы: агрогородок Черняны, деревни Лясовец, Малиновка, Новый Двор, Старый Двор, Островье, Субботы, Шерешовцы, Горы, Звозы.	Петручик  Александр Васильевич	Председатель Чернянского сельского Совета депутатов	6 63 47  cherniani@bi

31/03/2020 12:03

Депутаты сельских Советов депутатов

**Депутаты первичного территориального уровня**

**28 созыва**

№ п/п	Наименование избирательного округа	ФИО депутата	Место работы, должность	Телефон
<b>Великоритский сельский Совет депутатов</b>				

1	Великоритский избирательный округ № 1	Косынюк Сергей Сергеевич	Пожежинское лесничество ГЛХУ «Малоритский лесхоз», лесничий	6 99 74,  +37533- 6444292
2	Великоритский избирательный округ № 2	Наркевич Ирина Михайловна	ГУО «Великоритская средняя школа им.П.В.Саевича», директор	6 99 40,  +37533- 6058031
3	Великоритский избирательный округ № 3	Ярмошук Людмила Владимировна	Великоритская  сельская библиотека, библиотекарь	6 99 47
4	Печковский избирательный округ № 4	Поставнёва Людмила Петровна	ГУО «Великоритская средняя школа им.П.В.Саевича», учитель	6 99 40,  +37529- 7914392
5	Гусакский избирательный округ № 5	Пастушек Иван Тадеушевич	ООО «Агротека», заместитель директора	8(0162)905490  8 029 2221281
6	Дубичанский избирательный округ № 6	Чирук Иван Андреевич	ЛПХ	+37529- 2010383

7	Пожежинский избирательный округ  № 7	Сирота Нина  Прокофьевна	ГУО «Пожежинская базовая школа Малоритского района», директор	6 99 76,  +37529- 7207338
8	Масевичский избирательный округ  № 8	Голуб  Лариса  Владимировна	Пожежинский сельский дом культуры, директор	6 99 82,  +37529- 2292584
9	Масевичский избирательный округ  № 9	Чухнина  Ольга  Михайловна	магазин № 40, Малоритское райпо, продавец	6 99 73,  +37529- 7231862
10	Стружский избирательный округ  №10	Киричун Виктор  Николаевич	Великоритский сельский Совет депутатов, председатель	6 99 37  +37529- 8023714
11	Роматовский избирательный округ № 11	<p style="text-align: center;">Прекращены полномочия</p> <p style="text-align: center;">на основании ст. 6 Закона Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов»</p>		
<b>Гвозницкий сельский Совет депутатов</b>				

1	Гвозницкий № 4	Андрейчук Александр Алексеевич	ОАО "Гвозница", заведующий ремонтными мастерскими	6 74 52
2	Гвозницкий № 7	Афанасенко Владимир Яковлевич	ГЛХУ «Малоритский лесхоз», начальник отдела	6 14 87
3	Богуславский № 11	Гордиевская Нина Васильевна	ОАО "Гвозница", бригадир	6 74 52
4	Гвозницкий № 6	Деминский Алексей Сергеевич	Гвозницкий сельский Совет депутатов, председатель	6 74 56
5	Бродятинский № 9	Левчук Николай Васильевич	пенсионер	8 029 7253893
6	Гвозницкий № 5	Лукьянчук Любовь Данииловна	ОАО "Гвозница", зоотехник- селекционер	6 74 64
7	Гвозницкий № 2	Олесеюк Игорь Иванович	ГУО "Гвозницкий учебно – педагогический комплекс детский сад - средняя школа", рабочий	6 74 59
8	Орлянский № 10	Прокопук Иван Иванович	Гвозницкое лесничество, помощник лесничего	6 74 75

9	Бродятинский № 8	Прокопук Николай Николаевич	Гвозницкий сельисполком,  управляющий делами	6 74 57
10	Гвозницкий № 1	Цимбалист  Иван Николаевич	ОАО "Гвозница",  директор	6 74 79, 6 74 54
11	Гвозницкий № 3	Чабанюк  Владимир Васильевич	КУМПП ЖКХ «Малоритское ЖКХ»,  рабочий	8 029 5284085
<b>Луковский сельский Совет депутатов</b>				
1	Луковский №1	Левчук Вадим Викторович	ОАО «Красный партизан»,  инженер по охране труда	48768
2	Луковский № 2	Невдах Владимир Владимирович	ОАО «Рита», директор	69972
3	Луковский № 3	Прекращены полномочия  на основании ст. 6 Закона Республики Беларусь  «О статусе депутата местного Совета депутатов»		
4	Луковский № 4	Тарасюк Виктор Игнатьевич	КУМПП ЖКХ	66582

			«Малоритское ЖКХ», мастер участка	
5	Луковский № 5	Клебанович Николай Павлович	ГУО «Луковская средняя школа», директор	48756
6	Луковский № 6	Степанюк Галина Степановна	Луковская АОП, фельдшер	48750
7	Ужовский № 7	Приступчик Владимир Леонидович	Ужовское лесничество,  лесничий	48770
8	Ужовский № 8	Павлов Эдуард Васильевич	ОВД Малоритского РИК, начальник штаба	8 029 2002768
9	Высоковский № 9	Марук Владислав Евгеньевич	ОАО «Красный партизан»,  заместитель директора	48743
10	Грушковский № 10	Марук Елена Васильевна	Луковский сельисполком,  председатель	48747
11	Заболотский № 11	Михальчук Елена Владимировна	ГУО «Луковская средняя школа», учитель	48774

**Мокранский сельский Совет депутатов**

1	Мокранский № 2	Савчук Татьяна Васильевна	Магазин ТПС, старший продавец	44 7 72
2	Мокранский № 1	Лах Александр Федорович		8 033 9033004
3	Мокранский № 3	Литвин Виктор Фёдорович	ООО «Санта Бремор», наладчик	346 30 05
4	Новоборковский № 4	Кийко Владимир Аркадьевич	ОАО «Мокраны», бригадир	44 7 93 6 65 81
5	Поликовский № 5	Авдеюк Александр Петрович	ОВД Малоритского РИК, участковый инспектор	8 029 5225489
6	Осовской № 6	Самосюк Галина Николаевна	ГУО «Мокранская СШ», учитель	44 8 34
7	Ляховецкий № 7	Бурштын Алена Григорьевна	Ляховецкая АОП, помощник врача	44 7 57
8	Ляховецкий № 8	Панчук Иван Иванович	ОАО «Мокраны», гл.агроном	44 7 65

9	Ляховецкий №9	Панчук Руслан Иванович	ОАО «Мокраны», инженер по трудоемким процессам	44 7 65
10	Ляховецкий №10	Губей Петр Викентьевич	Мокранский  сельский Совет,  председатель	44 7 79
11	Ляховецкий №11	Литвин Валентина Владимировна	ГУО «Мокранская СШ»,  директор	44 7 82
<b>Олтушский сельский Совет депутатов</b>				
1	Олтушский избирательный округ № 1	Королук Ирина  Васильевна	государственное учреждение образования «Олтушская средняя школа», учитель	6 79 95
2	Олтушский избирательный округ № 2	Крень  Валерия Юрьевна	сельскохозяйственное унитарное предприятие «Савушкино»,  главный бухгалтер	6 71 82
3	Олтушский избирательный округ № 3	Стреха  Елена Владимировна	учреждение образования «Олтушский государственный ясли-сад», заместитель заведующего	6 56 30

4	Дворищанский избирательный округ № 4	Олесик Наталья Васильевна	Дворищанская сельская библиотека, библиотекарь	6 54 28
5	Дворищанский избирательный округ № 5	Коховец Василий Николаевич	сельскохозяйственное унитарное предприятие «Савушкино», бригадир тракторно-полеводческой бригады	6 79 66
6	Никольский избирательный округ № 6	Мелянчук Иван Владимирович	сельскохозяйственное унитарное предприятие «Савушкино», заместитель директора	6 71 90
7	Збуражский избирательный округ № 7	Максимук Ольга Николаевна	отделение почтовой связи  д. Збураж,  начальник	6 67 31
8	Збуражский избирательный округ № 8	Авдеюк Светлана Петровна	сельскохозяйственное унитарное предприятие «Савушкино», заведующий фермы	8 029 5261759
9	Ланской избирательный округ № 9	Бойко Татьяна Петровна	открытое акционерное общество «Орехово»,  бригадир производственной бригады в животноводстве	6 79 17

10	Ланской избирательный округ № 10	Поздяйкина Наталья  Анатольевна	врач общей практики дневного стационара здравоохранения «Малоритская центральная районная больница»	8 (033) 6096096
11	Заозёрный избирательный округ № 11	Костючик Татьяна  Васильевна	государственное учреждение образования «Ланская средняя школа», директор	6 56 22
12	Радежский избирательный округ № 12	Шульжик Светлана  Михайловна	государственное предприятие «Радежское»,  бригадир	4 42 06
13	Радежский избирательный округ № 13	Шульжик Виктория Сергеевна	государственное предприятие «Радежское», бухгалтер	4 42 15
14	Новолесский избирательный округ № 14	Петкевич Витольд  Мечиславович	Олтушский сельский исполнительный комитет,  председатель	6 79 92
15	Хмелевский избирательный округ № 15	Дацик  Елена Калиновна	государственное учреждение образования «Радежская средняя школа», директор	4 41 97

**Ореховский сельский Совет депутатов**

1	Ореховский- Песочный избирательный округ № 1	Дударчук Валентина Адамовна	Социальный работник, МТЦСОН	6 77 07
2	Ореховский- Приозерный избирательный округ № 2	Яцура Светлана Евгеньевна	Заведующая, продовольственный магазин аг. Орехово	6 78 29
3	Ореховский- Советский избирательный округ № 3	Витановская Светлана Васильевна	Председатель,  Ореховский сельисполком	6 78 32  523 62 88 МТС
4	Ореховский- Пионерский избирательный округ № 4	Мишкова  Олеся Леонидовна	Заведующая,  Ореховский ФАП	6 76 63
5	Ореховский- Садовый избирательный округ № 5	Бегеза Лидия Степановна	Учитель,  ГУО «Ореховская средняя школа»	6 71 57
6	Ореховский- Молодежный избирательный округ № 6	Стрелюк Валерий Константинович	Управляющий делами, Ореховский сельисполком	6 76 69
7	Зеленицко- Добровской избирательный округ № 7	Тарасюк Вячеслав Георгиевич	Инженер-строитель,  ОАО «Орехово»	6 78 64
8	Перовской избирательный округ № 8	Ярмолук  Юлия Тимофеевна	Социальный работник, МТЦСОН	6 72 63

9	Дрочевский- Советский избирательный округ № 9	Наумчик Надежда Дмитриевна	Пенсионер	6 70 43
10	Дрочевский- Новый избирательный округ № 10	Бойко Александр Иванович	Директор,  ОАО «Орехово»	6 79 14
11	Перевиский избирательный округ № 11	Гришина  Галина Степановна	Техник-осеменатор, ОАО «Орехово»	6 77 56
<b>Хотиславский сельский Совет депутатов</b>				
1	Хотиславский №1	Давидович Татьяна Васильевна	УО «Хотиславский детский сад», заведующая	901 28 54
2	Хотиславский №2	Курдюк Андрей Петрович	ОАО «Малоритская райагропромтехника», директор	527 74 26
3	Хотиславский №3	Бенесюк Тамара Ивановна	СУП «Хотиславский»  заведующий фермы	821 93 75
4	Хотиславский №4	Сухаревич Николай Николаевич	УЗ «Малоритская ЦРБ» Хотиславская АОП,  заведующий амбулаторией, врач общей практики	875 07 44

5	Мельникский №5	Смаль Вячеслав Леонтьевич		809 23 38
6	Мельникский №6	Кивачук Надежда Владимировна	Малоритское РАЙПО, продавец	804 54 99
7	Мельникский №7	Косик Вадим Николаевич	ОПК Хотислав в/ч 2187,  старший техник, материально-технического обеспечения	527 56 63
8	Сушитницкий №8	Лемачко Татьяна Петровна	БЖД,  начальник, ст. «Хотислав»	528 41 80
9	Сушитницкий №9	Дзирук Леонид Леонидович	СУП «Хотиславский»,  заведующий МТФ д. Сушитница,	821 92 79
10	Замшанский №10	Коробейко Александр Вячеславович	Хотиславский сельисполком,  председатель	780 70 14
11	Замшанский №11	Талако Иван Евгеньевич	РУП Белтелеком,  инженер связи, Малоритский РУЭС	228 37 96

**Чернянский сельский Совет депутатов**

1	Чернянский избирательный округ № 1	Петручик Александр Васильевич	Чернянский сельский исполнительный комитет,  председатель	6 63 47  29 7242942
2	Чернянский избирательный округ № 2	Козик Людмила Александровна	ОАО «Черняны»,  бухгалтер	6 64 93  +37533 3231855
3	Чернянский избирательный округ № 3	Остапук Сергей Сергеевич	Чернянское лесничество,  лесничий	6 64 56
4	Чернянский избирательный округ № 4	Седлецкий Казимир Владиславович	Главный агроном ОАО «Черняны»	(029) 2052868  69537
5	Малиновский избирательный округ № 5	Рабчинская Жанна Николаевна	ГУО «Чернянская средняя школа» Малоритского района, директор	6 56 24
6	Горовский избирательный округ № 6	Самосюк Олег Анатольевич	ГУК «Малоритский районный центр культуры»,  художественный руководитель	(029) 5917306  69419
7	Доропеевичский избирательный округ № 7	Бойко Надежда Васильевна	ГУО «Доропеевичский учебно-педагогический комплекс детский сад-средняя школа»,	6 56 21  (029) 8019948

			директор	
8	Доропеевичский избирательный округ № 8	Юхимук Василий Феодосьевич	СПК «Доропеевичи», председатель	6 65 09
9	Доропеевичский избирательный округ № 9	Готовчиц Валентина Ивановна	пенсионерка	6 65 10 +37529 2598994
10	Павлопольский избирательный округ № 10	Машлякевич Анатолий Иванович	СПК «Доропеевичи», механизатор	(029) 3774251 66073
11	Заорьевский избирательный округ № 11	Бойко Николай Яковлевич	Пенсионер по выслуге лет	(033) 6729171

04/10/2019 07:10

Молодежный парламент

Регламент Молодежного парламента при Малоритском районном Совете депутатов

<b>ПРЕЗИДИУМ МОЛОДЕЖНОГО ПАРЛАМЕНТА</b>	
Бурштын Валерий Геннадьевич	председатель молодёжного парламента;
Кивачук Сергей Николаевич	заместитель председателя молодёжного парламента;

Литвиненко Кристина Сергеевна	секретарь молодёжного парламента
Пищик Алексей Николаевич	оператор; СП «Санта Бремор» ООО
Сакович Анастасия Александровна	учащийся ГУО «Малоритская средняя школа № 1»
Шпетная Ульяна Вадимовна	студентка, Белорусский государственный медицинский университет
<b>СОСТАВ МОЛОДЕЖНОГО ПАРЛАМЕНТА</b>	
Кивачук Александр Юрьевич	оператор; СП «Санта Бремор» ООО
Бурштын Валерий Геннадьевич	ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения УТЗ СЗ Малоритского райисполкома
Бурштын Василий Александрович	учащийся ГУО «Ляховецкий учебно-педагогический колледж – средняя школа»
Виткалова Валерия Александровна	учащаяся ГУО «Малоритская средняя школа № 2»
Шляжко Виктория Олеговна	оператор; СП «Санта Бремор» ООО

Дацик Ольга Игоревна	заместитель директора по воспитательной работе, учитель биологии ГУО «Малоритская средняя школа № 2»
Джура Оксана Сергеевна	главный экономист ОАО «Красный партизан»
Зенин Дмитрий Леонидович	учащийся УО «Малоритский ГПЛ СП»
Казак Павел Валентинович	учащийся УО «Малоритский ГПЛ СП»
Кивачук Ирина Николаевна	учащаяся ГУО «Хотиславская средняя школа»
Крень Анна Николаевна	учащаяся ГУО «Олтушская средняя школа»
Курдюк Евгения Андреевна	учащаяся ГУО «Малоритская средняя школа № 2»
Литвиненко Кристина Сергеевна	секретарь ГУО «Хотиславская СШ»
Кивачук Сергей Николаевич	оператор АиМС; СП «Санта Бремор» ООО

Титов Илья Николаевич	главный специалист; МТЦСОН
Николаюк Никита Валентинович	учащийся ГУО «Малоритская районная гимназия»
Нущик Светлана Васильевна	учащаяся ГУО «Ланская средняя школа»
Омельянчук Анатолий Анатольевич	учащийся Брестского политехнического колледжа
Пищик Алексей Николаевич	оператор; СП «Санта Бремор» ООО
Сакович Анастасия Александровна	учащаяся ГУО «Малоритская средняя школа № 1»
Савчук Валерий Александрович	оператор, СЗАО «КварцМелПром»
Самосюк Дмитрий Николаевич	учащийся ГУО «Малоритская средняя школа № 1»
Сезик Никита Александрович	учащийся ГУО «Малоритская районная гимназия»
Кунда Кристина	учащийся ГУО «Малоритская средняя

Валерьевна	школа № 1»
Стасюк Оксана Дмитриевна	студентка, Минский государственный музыкальный ко им. М.И. Глинки
Степанюк Анастасия Сергеевна	учащаяся ГУО «Луковская средняя школа»
Сухаревич Александра Андреевна	ГУО «Гвозницкий учебно-педагогический комплекс детский сад-средняя школа»
Чеслак Ян Ежиевич	учащаяся ГУО «Збуржский учебно-педагогический ко детский сад – средняя школа»
Швайко Иван Андреевич	учащийся УО «Малоритский ГПЛ СП»
Шпетная Ульяна Вадимовна	студентка, Белорусский государственный медицински университет

02/05/2019 12:05

Контакты

**КОНТАКТЫ**

225903 Брестская обл., г. Малорита, ул. Красноармейская, 1,

кабинеты №№ 54, 78

Телефон/Факс (8-01651)-2-00-58

Электронная почта: [mal\\_rsd@brest-region.gov.by](mailto:mal_rsd@brest-region.gov.by) (для деловой переписки)

Главный специалист районного Совета депутатов – Селех Галина Анатольевна

### **График приема граждан**

**председателем Малоритского районного Совета депутатов – Якубчиком О.П.**

Первая и третья среда месяца с 8:00 до 13:00.

К СВЕДЕНИЮ ГРАЖДАН: прием осуществляется, как правило, по предварительной записи с предоставлением заявления по существу вопроса.

Предварительная запись по телефону (8-01651)-2-00-58 (кабинет № 78)

02/05/2019 12:05

Положение о наградах Малоритского районного Совета депутатов

#### **РЕШЕНИЕ МАЛОРИТСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

12 ноября 2018 г. № 36

Об утверждении Положения о наградах Малоритского районного Совета депутатов

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Малоритский районный Совет депутатов

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах Малоритского районного Совета депутатов.
2. Признать утратившими силу:

решение Малоритского районного Совета депутатов от 28 июня 2013 г. № 156 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Малоритского районного Совета депутатов и Положения о Благодарственном письме Малоритского районного Совета депутатов и иных формах общественного признания и оценки заслуг» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 3/9/59681);

решение Малоритского районного Совета депутатов от 21 марта 2017 г. № 158 «О внесении изменений в решение Малоритского районного Совета депутатов от 28 июня 2013 г. № 156» (Национальный Интернет-портал Республики Беларусь, 12.04.2017, 9/82702).

3. Обнародовать (опубликовать) настоящее решение в газете «Голас часу».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель	О.
--------------	----

	УТВЕРЖДЕНО Решение Малоритского районного Совета депутатов 12.11.2018 № 36
--	--

Положение  
о наградах Малоритского районного Совета депутатов

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Малоритским районным Советом депутатов (далее – Совет).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

знаменательное событие – событие в административно-территориальной единице Малоритского района (далее – район), организации (ее представительстве, филиале), расположенной на территории (далее – организация), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социальный, экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, административно-территориальной единицы в социально-экономическое развитие района;

награда – Почетная грамота Малоритского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо Малоритского районного Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо), Благодарность председателя Малоритского районного Совета депутатов (далее – Благодарность председателя Совета), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг награжденного перед районом;

памятная дата – 20-летие и далее через каждое 10-летие (за исключением лет, являющихся юбилейными датами) с даты, связанной с определенными историческими событиями в жизни субъекта награждения или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан дата;

субъект награждения – административно-территориальные единицы района, организации, труд коллективы организаций района, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица гражданства (далее – граждане);

юбилейная дата – 25-летие и далее через каждые 25 лет со дня образования административно-территориальной единицы района, создания организации, 50-летие и далее через каждые 5 лет рождения гражданина.

3. Вид награждения определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения.

4. Инициировать награждение имеют право председатель и члены президиума Совета, сельские депутаты, трудовые коллективы организаций района, коллегиальные органы общественных объединений, сельские исполнительные комитеты, заместители председателя Малоритского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, воинские части, дислоцирующиеся на территории района, а также граждане.

5. Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих непогашенную или неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

6. Награда вручается субъекту награждения в торжественной обстановке не позднее чем через 10 дней принятия решения о награждении. Награду вручает председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета, иные уполномоченные председателем Совета лица.

В случае если субъект награждения вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение награды вручается ему на дому или в организации здравоохранения, в которой он находится.

7. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

8. Информация о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом подлежит опубликованию в газете «Голас часу».

## ГЛАВА 2

### ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

9. Почетная грамота является высшей наградой района.

10. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии района, достижения в производственной, научной, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности.

деятельности;

за значительный личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении и сотрудничестве между районом и другими регионами, государствами;

за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;

за иные заслуги перед районом;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональным праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1995 года № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь» (Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Республики Беларусь, № 9, ст. 223) (далее – профессиональные праздничные дни).

Дополнительными требованиями при представлении к награждению являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей для работника – не менее 10 лет, для руководителей – не менее 5 лет в должности.

Награждение руководящих работников производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной динамики работы организации, отрасли на протяжении последних 2 лет.

11. Решение о награждении Почетной грамотой принимается президиумом Совета.

12. Документы о награждении Почетной грамотой представляются Совету не позднее чем за 20 дней до даты награждения.

13. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы (далее – документы о награждении Почетной грамотой):

письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

характеристика;

справка-объективка (для награждения гражданина);

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития за последние 2 года (для награждения организации, руководящих работников);

ксерокопия документа, удостоверяющего личность (для награждения гражданина);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации).

14. Документы о награждении Почетной грамотой заполняются на белорусском или русском языке машинописным способом.

15. Документы о награждении Почетной грамотой субъекта награждения (гражданина) заполняются на месте его работы (службы) и подписываются руководителем организации.

Документы о награждении Почетной грамотой руководителя организации заполняются вышестоящей организацией и подписываются ее руководителем.

16. Для награждения Почетной грамотой в связи с юбилейными, памятными датами организации знаменательными событиями в организациях представляется:

один работник – для организаций с численностью работников до 50 человек;

два работника – для организаций с численностью работников от 50 до 100 человек;

три работника – для организаций с численностью работников от 100 человек и более.

Для награждения Почетной грамотой в связи с профессиональными праздничными днями представляется до трех работников соответствующей отрасли.

17. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в настоящем Положении, документы о награждении Почетной грамотой возвращаются организации государственному органу, представившим данные документы.

В случае отклонения президиумом Совета документов о награждении Почетной грамотой субъекта награждения повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере степени заслуг субъекта награждения, представленного к награждению.

В случае некачественной подготовки документов о награждении Почетной грамотой президиум возвращает их на доработку.

18. Почетная грамота подписывается председателем Совета, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Совета.

19. Субъектам награждения (гражданам) вручается Почетная грамота, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин. Субъектам награждения (организациям административно-территориальным единицам) вручается Почетная грамота.

20. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения (гражданина).

21. Выплата денежных вознаграждений работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Выплата денежных вознаграждений государственным служащим, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется за счет средств экономии фонда труда организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой.

22. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения, исключения составляют награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, юбилейные даты, а также при достижении общеустановленного пенсионного возраста.

### ГЛАВА 3

#### ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

23. Благодарственное письмо является наградой района.

24. Благодарственным письмом награждаются субъекты награждения (за исключением административных территориальных единиц района):

за особые успехи в социально-экономическом развитии района, достижения в производственной, научной, исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

за значительный личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении и сотрудничестве между районом и другими регионами, государствами;

за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, защите жизни, чести и достоинства граждан;

за иные заслуги перед районом;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональным праздничными днями.

Дополнительным требованием при представлении к награждению является добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей для работника – не менее 3 лет, для руководителей организации – не менее 2 лет в должности.

Награждение руководящих работников производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной динамики работы организации на протяжении последних 2 лет.

25. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается президиумом Совета.

26. Документы о награждении Благодарственным письмом представляются в Совет не позднее 30 дней до даты награждения.

27. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом представляются следующие документы (далее – документы о награждении Благодарственным письмом):

письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

характеристика;

справка-объективка (для награждения гражданина);

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития за последние 2 года (для награждения организации, руководящих работников);

ксерокопия документа, удостоверяющего личность (для награждения гражданина);

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации).

28. Документы о награждении Благодарственным письмом заполняются на белорусском или русском языке машинописным способом.

29. Документы о награждении Благодарственным письмом субъекта награждения (гражданина) заполняются по месту его работы (службы) и подписываются руководителем организации.

Документы о награждении Благодарственным письмом руководителя организации заполняются вышестоящей организацией и подписываются ее руководителем.

30. Для награждения Благодарственным письмом в связи с юбилейными, памятными датами или со знаменательными событиями в организациях представляется:

один работник – для организаций с численностью работников до 50 человек;

два работника – для организаций с численностью работников от 50 до 100 человек;

три работника – для организаций с численностью работников от 100 человек и более.

Для награждения Благодарственным письмом в связи с профессиональными праздничными днями представляется до трех работников соответствующей отрасли.

31. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в настоящем Положении, документы о награждении Благодарственным письмом возвращаются организации или государственному органу, представившим данные документы.

В случае отклонения президиумом Совета документов о награждении Благодарственным письмом субъекта награждения повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта награждения, представленного к награждению.

В случае некачественной подготовки документов о награждении Благодарственным письмом президиумом Совета возвращает их на доработку.

32. Благодарственное письмо подписывается председателем Совета, а в случае его отсутствия заместителем председателя Совета.

33. Субъектам награждения (гражданам) вручается Благодарственное письмо, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин.

34. Выплата денежных вознаграждений работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Выплата денежных вознаграждений государственным служащим, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется за счет средств экономии фонда труда организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к награждению Благодарственным письмом.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению Благодарственным письмом.

35. Повторное награждение Благодарственным письмом допускается не ранее чем через 3 года со дня предыдущего награждения, исключения составляют награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, юбилейные даты, а также при достижении общеустановленного пенсионного возраста.

36. Благодарность председателя Совета является формой признания заслуг субъекта награжде (граждан, трудовых коллективов организаций района) председателем Совета.

37. Благодарность председателя Совета объявляется субъектам награждения:

за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития района;

за активное участие в организации и проведении в районе общественно значимых мероприяти кампаний;

за проведение, если иное не предусмотрено законодательством, праздничных и иных мероприс Совете, райисполкоме, официальных встреч, визитов с участием председателя Совета;

в связи с юбилейными датами.

38. Благодарность председателя Совета объявляется по инициативе председателя Совета и оформляется его распоряжением.

02/05/2019 12:05

Регламент Малоритского районного Совета депутатов 28 созыва

УТВЕРЖДЕН

Решение

Малоритског

Совета депул

07.03.2018 №

## РЕГЛАМЕНТ

Малоритского районного Совета депутатов

28 созыва

### ГЛАВА 1

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент Малоритского районного Совета депутатов Брестской области (далее — Регламент) разработан на основании Конституции Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 4 2010 г. «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь», Закона Республики от 27 марта 1992 г. «О статусе депутата местного Совета депутатов», Закона Республики Белар июля 2011 г. «Об обращениях граждан и юридических лиц», Избирательного кодекса Республик Беларусь, иных актов законодательства Республики Беларусь и определяет порядок деятельно Малоритского районного Совета депутатов (далее - Совет), его органов и депутатов.

2. Совет является представительным государственным органом и основным звеном системы местного самоуправления на территории Малоритского района.

3. Совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законами Республики Беларусь, актами Президента Республики Беларусь, настоящим Регламентом.

Совет является юридическим лицом.

Совет состоит из депутатов, избранных в 30 избирательных округах района в соответствии с избирательным законодательством Республики Беларусь.

Полномочия Совета начинаются со дня открытия первой после выборов сессии Совета и сохраняются до открытия первой сессии Совета нового созыва и определены Законом Республики Беларусь «Об организации и самоуправлении в Республике Беларусь».

4. Совет в своей деятельности исходит из интересов жителей Малоритского района и общегосударственных интересов, участвует в обсуждении вопросов областного значения, затрагивающих интересы жителей района, вносит по ним свои предложения в вышестоящие органы.

Проводит в жизнь решения вышестоящих государственных органов, собственные решения, координирует деятельность сельских Советов депутатов на территории района.

5. Деятельность Совета основывается на коллективном, гласном обсуждении и решении вопросов законности, ответственности и подотчетности создаваемых Советом органов, избираемых, назначаемых или утверждаемых должностных лиц, постоянном учете общественного мнения, подотчетности населению.

6. Совет осуществляет свою деятельность через сессии, работу президиума Совета, постоянные комиссии на основе перспективного плана работы, утверждаемого Советом на год, а также путем реализации депутатами своих полномочий в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

7. Депутат Совета осуществляет свои полномочия без отрыва от трудовой (служебной) деятельности, кроме председателя Совета, и пользуется соответствующими гарантиями, предусмотренными Законом Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов» и другими актами законодательства Республики Беларусь.

## ГЛАВА 2

### СЕССИЯ СОВЕТА

8. Основной формой деятельности Совета является сессия, которая созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Сессия проводится открыто и гласно, за исключением случаев, когда по решению Совета необходимо проведение закрытого заседания.

Заседание Совета проводятся в городе Малорита. По решению председателя Совета либо в соответствии с планом работы Совета возможно проведение заседания Совета в ином месте.

По решению председателя Совета заседания Совета могут проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий.

9. Первая сессия вновь избранного Совета созывается Малоритской районной территориально избирательной комиссией при избрании более половины депутатов от общей численности, установленной законодательством, не позднее чем через 30 дней после выборов. Отсчет тридцатидневного срока для созыва первой сессии Совета осуществляется со дня проведения депутатов в местные Советы депутатов.

10. Первое заседание вновь избранного Совета открывает и до избрания председателя Совета председатель Малоритской районной территориальной избирательной комиссии, а в его отсутствие член указанной комиссии, исполняющий обязанности ее председателя.

**1** На первом заседании Совета нового созыва избираются председатель Совета, его заместители, постоянные комиссии и их председатели, а также президиум Совета.

12. Распоряжение председателя Совета о созыве очередной сессии, времени и месте проведения заседания и регистрации депутатов публикуется в газете «Голас часу» не позднее, чем за неделю до открытия с указанием основных вопросов повестки дня. Соответствующая информация размещается на странице Малоритского райисполкома в разделе «Новости» на Web-сайте Брестского облисполкома глобальной компьютерной сети «Интернет».

13. Проекты решений по основным вопросам повестки дня представляются для ознакомления депутатам Совета перед началом работы сессии.

14. Сессия правомочна, если в ней участвуют не менее двух третей от числа избранных депутатов.

Депутат Совета обязан присутствовать на сессии Совета. В случае невозможности прибыть на сессию депутат должен заблаговременно информировать об этом Совет.

15. При наличии предварительной информации о возможном отсутствии половины и более избранных депутатов председатель Совета или президиум Совета принимает решение о переносе сессии, время и через средства массовой информации сообщает об этом депутатам и населению района.

16. Заседания Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель.

17. Председательствующий на заседании Совета:

открывает и закрывает заседание;

предоставляет слово для докладов и выступлений;

организует обсуждение вопросов;

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

оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в секретариат се

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

подписывает протокол заседания.

В случае нарушения выступающим регламента работы председательствующий вправе предупр затем и лишить слова оратора.

18. В работе сессии Совета могут принимать участие депутаты Палаты представителей и члены Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутаты сельских Советов (при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на территории то в состав которого они избраны), представители государственных органов управления; по пригл; председателя Совета или по собственной инициативе (с предварительного согласия председат Совета) – представители общественных организаций, религиозных конфессий, трудовых коллед

О составе и количестве присутствующих приглашенных председательствующий на сессии Совете начале сессии Совета информирует депутатов. Депутаты Совета могут отказать в праве присут зале или участвовать в работе сессии конкретному приглашенному лицу или группе лиц. Решен случае принимается открытым голосованием простым большинством присутствующих депутат

Приглашенные размещаются на специально отведенных для них местах, обязаны соблюдать п подчиняться распоряжениям председательствующего на сессии.

19. На время проведения сессии Совета из числа депутатов избирается секретариат в количест человек. Предложения по персональному составу секретариата вносятся председательствующи сессии Совета.

20. Обязанности секретариата:

регистрация и оформление запросов, заявлений, предложений и замечаний депутатов, переда адресату;

формирование списка выступающих в порядке поступления просьб участников сессии и перед; председательствующему на сессии Совета;

оформление результатов поименного голосования;

информирование председательствующего на сессии Совета о результатах голосования депута

21. На время проведения сессии Совета для оказания правовой помощи депутатам, консульта приглашается заведующий юридическим сектором райисполкома.

22. Внесенный председателем или президиумом Совета проект повестки дня и порядок работы обсуждаются в начале заседания.

Предложения о включении вопросов в повестку дня сессии либо об исключении вопросов из повестки дня сессии по требованию их инициаторов рассматриваются Советом. Инициаторам предложений предоставляется слово для их обоснования. По результатам обсуждения большинства голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета может быть принято решение о внесении соответствующих изменений в проект повестки дня сессии.

23. Проект повестки дня сессии после принятия решений о включении вопросов в повестку дня либо об исключении отдельных вопросов из проекта повестки дня ставится председателю для голосования для принятия повестки дня сессии.

Решение о принятии повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета.

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

Выступающему предоставляется право выбора языка.

Время для докладов и содокладов по вопросам, включенным в повестку дня сессии, как правило, предоставляется в пределах 50 и 15 минут соответственно, выступлений в прениях и заключительных слов – до 7 минут по каждому обсуждаемому вопросу. Для повторного выступления в прениях – 5 минут.

Для внесения депутатского запроса предоставляется не более 5 минут.

Для оглашения заявления, вопросов, предложений, сообщений, справок, а также выступлений кандидатур, порядку ведения сессии Совета, по мотивам голосования предоставляется до 3 минут.

Докладчику предоставляется также время для ответов на вопросы депутатов после доклада или завершения прений.

Для ответа на запрос депутата предоставляется до 10 минут, а для ответа на вопрос – до 5 минут.

Кандидатам на выборные должности Совета предоставляется время для выступления по программе предстоящей деятельности и ответов на вопросы до 10 минут.

25. Участник сессии Совета (депутат или приглашенное лицо) выступает на сессии только после предоставления ему слова. Реплики с мест не допускаются.

26. Слово для выступления в прениях предоставляется, как правило, в порядке поступления предложений. Председательствующий на сессии Совета может изменить очередность выступлений.

Слово по порядку ведения сессии Совета, для справок и дачи разъяснений предоставляется вне очереди.

Председатель Совета, его заместитель, председатели постоянных комиссий Совета, председатели Малоритского районного исполнительного комитета (далее – райисполком) имеют право на высказывание по рассматриваемому вопросу в любое время в период обсуждения.

Вопросы докладчикам направляются в письменной форме через секретариат сессии или задаются

27. Выступающий на заседаниях Совета не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. Председательствующий в этом случае вправе предупредить о недопустимости таких высказываний и призывов, а затем и лишить слова. У лиц слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

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

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

28. В ходе обсуждения председательствующий обеспечивает депутатам возможность высказаться по различным мнениям по обсуждаемому вопросу. Обсуждение заканчивается по решению Совета принимаемому путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих, информированием депутатов о числе записавшихся и выступивших, выяснением, кто настаивает на предоставлении слова.

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

После обсуждения вопроса докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительными

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

29. В ходе обсуждения может быть внесено предложение о переносе рассмотрения вопроса на следующее заседание Совета по мотивам его недостаточной подготовленности.

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

31. Внеочередные сессии созываются председателем или президиумом Совета. Сессия Совета может быть созвана:

по инициативе не менее одной трети депутатов, председателя райисполкома, а также избирате проживающих на территории района, в количестве не менее 10 процентов их списочного состава

по требованию Президента Республики Беларусь либо Брестского областного Совета депутатов случаях нарушения Советом законодательства, ущемления прав и охраняемых законом интересов граждан.

Председатель Совета или президиум Совета рассматривают поступившее предложение.

Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю в письменном виде с указанием вопросов, для рассмотрения которых предлагается созвать Совет, и кратким обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии.

Информация о месте и времени проведения внеочередной сессии доводится через средства массовой информации.

32. На каждой сессии ведутся протоколы.

Ведение протоколов обеспечивает главный специалист Совета.

В протоколе заседания указываются:

дата и время его проведения;

повестка дня;

председательствующий на заседании и выступающие;

внесенные на голосование предложения;

результаты голосования и принятые решения;

результаты регистрации депутатов Совета, предложения и замечания депутатов Совета.

К протоколу прилагаются сведения о регистрации депутатов Совета, результаты голосования и присутствовавших на заседании, с указанием их должностей и организаций, которые они представили, и другие материалы.

К протоколу прилагаются подписанные решения сессии Совета и материалы по рассмотренным вопросам.

Протокол заседания оформляется в трехнедельный срок со дня проведения заседания и подписывается председателем, председательствовавшим на заседании.

Подлинные экземпляры протоколов сессий Совета установленное время хранятся в Совете, а передаются в учреждение «Государственный архив Брестской области» на постоянное хранение.

С протоколами заседаний вправе ознакомиться депутаты Совета текущего созыва.

### ГЛАВА 3

#### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА.

##### РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

33. Деятельностью Совета руководит председатель Совета. Председатель Совета осуществляет полномочия на профессиональной основе.

34. Председатель Совета избирается из числа депутатов на сессии путем тайного голосования и исполняет свои обязанности до открытия первой сессии Совета нового созыва.

35. Кандидатуры на должность председателя вносятся депутатами Совета или председателем областного Совета депутатов.

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

Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому большинством голосов присутствующих на заседании. Тайное голосование по выборам председателя проводится в соответствии с пунктами 103-107 настоящего Регламента.

Кандидат считается избранным на пост председателя, если в результате тайного голосования за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

Об избрании председателя Совет принимает решение.

37. В случае если на должность председателя было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

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

38. Председатель в своей деятельности подотчетен Совету, его избравшему, и может быть освещен от должности только Советом.

**1** Председатель Совета освобождается от должности путем тайного голосования на сессии. Вопрос об освобождении председателя Совета от занимаемой должности включается в повестку рассматривается сессией Совета по предложению депутатов Совета или председателя Брестского областного Совета депутатов. При рассмотрении вопроса об освобождении председателя Совета должно быть предоставлено слово для выступления.

Председатель Совета считается освобожденным от должности, если за принятие такого решения проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов Совета.

40. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета может быть произведено Советом по личному заявлению председателя Совета в случае его болезни или в связи с другими обстоятельствами, не позволяющими выполнять возложенные на него обязанности, а также по инициативе депутатов по решению Совета в соответствии с Законом Республики Беларусь «О статусе депутата местного Совета депутатов» и Закона Республики Беларусь «О государственной службе в Республике Беларусь».

41. Председатель Совета в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством,

41.1. возглавляет Совет, руководит его работой, обеспечивает взаимодействие с райисполкомом;

41.2. представляет Совет во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами;

41.3. созывает сессии Совета, организует работу по их подготовке, ведет сессии Совета, принимает решение о проведении заседания Совета с использованием информационно-коммуникационных технологий;

41.4. возглавляет президиум Совета, организует работу по подготовке его заседаний, ведет заседания президиума Совета;

41.5. докладывает Совету о состоянии дел на соответствующей территории и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции, представляет сессии Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в год отчеты о своей деятельности, а также информирует граждан о состоянии дел на территории района;

41.6. представляет сессии Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в год, отчеты о деятельности президиума Совета;

41.7. приглашает на заседания Совета и его органов представителей других Советов, исполнительных и распорядительных органов, иных организаций, органов территориального общественного самоуправления, а также граждан;

41.8. вносит на рассмотрение Совета предложения об отмене не соответствующих законодательству распоряжений председателя райисполкома, решений райисполкома, сельских Советов депутатов, распоряжений председателей сельских Советов депутатов, о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета;

41.9. осуществляет личный прием граждан и представителей юридических лиц;

41.10. организует рассмотрение запросов депутатов Совета;

41.11. организует работу Совета по рассмотрению обращений граждан и представи юридических лиц, ведению книги замечаний и предложений, осуществлению административны процедур. При необходимости вносит предложения по таким обращениям на рассмотрение сес Совета;

41.12. организует контроль за выполнением решений Совета;

41.13. дает поручения председателям постоянных комиссий;

41.14. утверждает штатное расписание соответствующего Совета;

41.15. назначает на должности и освобождает от должностей работников аппарата заключает (продлевает, расторгает) с ними трудовые договоры (контракты), применяет к ним ме поощрения, дисциплинарного взыскания;

41.16. подписывает решения, протоколы заседаний Совета, издает распоряжения;

41.17. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом актами законодательства.

Председатель Совета независим в выборе форм и методов реализации возложенных на него функциональных обязанностей.

42. Председатель Совета издает в пределах своей компетенции в порядке оперативного руково вопросам, не требующим коллегиального рассмотрения, для организации работы Совета и его распоряжения председателя Совета (далее - распоряжения).

43. Распоряжения вступают в силу с момента подписания, если в них не указан иной срок введк действие.

44. Распоряжения не могут отменять или изменять решения Совета.

## ГЛАВА 4

### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА

45. Заместитель председателя Совета избирается Советом из числа депутатов Совета по предк председателя Совета на срок полномочий Совета путем тайного или открытого голосованием и свои обязанности до открытия первой сессии Совета нового созыва. Порядок голосования опре Советом.

46. Решение об избрании заместителя председателя Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

**1** В случае, если кандидатура заместителя председателя Совета не получает поддержки большинства депутатов Совета, председатель Совета предлагает Совету новую кандидатуру, по которой про новое голосование.

**2** Заместитель председателя Совета в пределах предоставленных ему полномочий организует деятельность Совета и его органов, исполняет обязанности председателя Совета в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей.

49. Заместитель председателя Совета является членом президиума Совета по должности, исполняя поручения председателя Совета, а также в соответствии с распределением обязанностей:

организует формирование плана работы Совета;

координирует работу постоянных комиссий;

дает поручения постоянным комиссиям по вопросам, относящимся к их ведению;

организует своевременную и качественную подготовку постоянными комиссиями вопросов для рассмотрения на сессии и заседании президиума Совета.

50. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть прекращены досрочно только решением Совета по представлению председателя Совета или инициативе не менее одной трети депутатов Совета от числа избранных.

## ГЛАВА 5

### ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА

51. Президиум Совета создается Советом в целях обеспечения деятельности Совета, а также оперативного коллегиального решения в период между сессиями Совета вопросов, связанных с организацией работы Совета или отнесенных Советом к компетенции президиума.

52. В состав президиума Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета и председатели постоянных комиссий Совета.

По решению Совета в состав президиума Совета могут входить другие депутаты.

Президиум возглавляет председатель Совета.

53. Решение Совета об избрании президиума Совета принимается на первом заседании Совета созыва открытым голосованием. Решение об избрании президиума считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

54. Президиум Совета:

- 54.1. организует работу по подготовке сессий Совета;
- 54.2. обеспечивает контроль за выполнением решений Совета;
- 54.3. вносит на рассмотрение Совета предложения о создании постоянных и временных комитетов Совета, координирует деятельность постоянных и временных комиссий, депутатских групп;
- 54.4. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими депутатской деятельности, включая проведение ими личного приема граждан и представителей юридически подготовку отчетов перед избирателями, обеспечивает их необходимой информацией;
- 54.5. вносит на сессии Совета предложения по вопросам, связанным с осуществлением полномочий депутатов Совета, в том числе с освобождением депутатов от выполнения трудовых (служебных) обязанностей на время подготовки и проведения сессий Совета и заседаний его органов;
- 54.6. организует взаимодействие Совета с другими Советами, исполнительными и распорядительными органами, иными организациями и органами территориального общественного самоуправления;
- 54.7. обеспечивает гласность работы Совета;
- 54.8. организует обсуждение гражданами проектов решений Совета, иных важных вопросов местного значения, обеспечивает широкое участие организаций и граждан в разработке, принятии и реализации решений Совета по вопросам местного значения;
- 54.9. вносит на рассмотрение сессий Совета вопрос о досрочном прекращении полномочий депутатов Совета;
- 54.10. принимает к рассмотрению адресованные ему запросы депутатов Совета и дает на ответы в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 54.11. обеспечивает рассмотрение поступивших в Совет ходатайств о награждении Почетной грамотой Благодарственным письмом Совета;
- 54.12. информирует Совет о своей деятельности;
- 54.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Регламентом и другими актами законодательства.

55. Основной формой деятельности президиума Совета является заседание. Заседания президиума Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Созывает и ведет заседание президиума председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

Заседания президиума Совета могут созываться также по инициативе не менее половины его членов.

56. Заседание президиума Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее, чем две трети от его полного состава.

Решения президиума Совета принимаются большинством голосов путем открытого голосования;

При необходимости по решению председателя Совета, а в его отсутствие – заместителя председателя по отдельным вопросам могут быть приняты решения путем опроса членов президиума Совета. Решения, принятые путем опроса членов президиума, утверждаются на очередном заседании президиума.

По поручению Совета президиум решает и другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Республики Беларусь.

57. В заседаниях президиума Совета имеют право участвовать депутаты Совета, представители государственных органов управления, по приглашению председателя Совета – представители и организаций.

58. На каждом заседании президиума Совета ведутся протоколы. Ведение протокола обеспечивает главный специалист Совета.

В протоколе заседания указываются:

дата и время его проведения;

повестка дня;

председательствующий на заседании и выступающие;

внесенные на голосование предложения;

результаты голосования и принятые решения;

список членов президиума и других лиц, присутствующих на заседании, с указанием их должности и организаций, которые они представляют.

К протоколу заседания президиума прилагаются подписанные решения президиума и материалы рассмотренным вопросам.

Протокол заседания оформляется в десятидневный срок со дня проведения заседания и подписывается председателем, председательствовавшим на заседании.

Подлинные экземпляры протоколов заседаний президиума Совета устанавливаемое время хранятся в Совете, а затем передаются в учреждение «Государственный архив Брестской области» на постоянное хранение.

С протоколами заседаний президиума Совета вправе ознакомиться депутаты Совета текущего

59. Постоянные комиссии Совета создаются для предварительного рассмотрения и подготовки относящихся к ведению Совета, а также организации и контроля за выполнением решений Советом вышестоящих по отношению к Совету государственных органов.

Постоянные комиссии Совета образуются на первом заседании вновь избранного Совета из числа депутатов Совета, кроме председателя Совета и заместителя председателя Совета, на срок полномочий Совета. Депутат Совета может быть членом только одной постоянной комиссии.

Решение об образовании постоянных комиссий и избрании председателей постоянных комиссий принимается открытым голосованием.

60. Постоянные комиссии:

60.1. изучают и рассматривают вопросы по курируемым направлениям, а также вносят предложения о рассмотрении их на сессии Совета, заседаниях президиума Совета;

60.2. вносят на сессии Совета доклады и содоклады по вопросам, относящимся к компетенции постоянной комиссии;

60.3. принимают участие в подготовке вопросов на сессии Совета, заседания президиума Совета;

60.4. контролируют выполнение решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию постоянной комиссии;

60.5. участвуют в организаторской работе по практической реализации нормативных правовых актов Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, Палаты представителей Республики Беларусь, Национального собрания Республики Беларусь, решений Совета;

60.6. предварительно обсуждают кандидатуры на должности, избираемые и утверждаемые Советом;

61. Постоянные комиссии имеют право:

61.1. запрашивать и получать от сельских Советов депутатов (сельисполкомов), управлений и сельских исполкомов, государственных органов управления, организаций независимо от подчиненности собственностью информацию по вопросам, относящимся к ведению постоянной комиссии, соответствующие документы и материалы;

61.2. заслушивать доклады и сообщения любых должностных лиц, обеспечивающих по своим должностным обязанностям выполнение решений Совета, по вопросам, относящимся к компетенции постоянной комиссии;

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

61.4. вносить на рассмотрение Совета предложения о досрочном освобождении от занимаемой должности лиц, избранных Советом;

61.5. контролировать рассмотрение и реализацию запросов, предложений и замечаний депутатов оформленных секретариатом сессии;

61.6. инициировать назначение депутатского расследования.

62. Совет образует следующие постоянные комиссии:

по вопросам местного управления и самоуправления, депутатской этике;

по вопросам социально-экономического развития, бюджета и управления коммунальной собственности;

по вопросам социально-культурной сферы, делам молодежи, законности и охране прав граждан;

по аграрным вопросам;

29/11/2016 13:11

Структура районного Совета депутатов

[К списку](#)

**1** 2 Следующая >>



Малоритский районный исполнительный комитет ©2022  
Сайт разработан УП БелТА