

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Мстиславского
районного исполнительного комитета
Ю.М.Блахин
«18» 08 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ
проведения собрания в рамках процедуры общественных обсуждений
отчета об ОВОС по объекту «Возведение пункта захоронения и
временного хранения радиоактивных отходов»

1. Общие положения

Настоящий регламент (далее – Регламент) разработан на основании документов, составляющих нормативную правовую базу организации и проведения собрания, в рамках процедуры общественных обсуждений отчета об оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) по объекту «Возведение пункта захоронения и временного хранения радиоактивных отходов» (далее – Собрание):

Закон Республики Беларусь от 18 июля 2016 г. № 399-З «О государственной экологической экспертизе, стратегической экологической оценке и оценке воздействия на окружающую среду»;

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19 января 2017 г. № 47 «О государственной экологической экспертизе, оценке воздействия на окружающую среду и стратегической экологической оценке»;

Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений проектов экологически значимых решений, отчетов об оценке воздействия на окружающую среду, экологических докладов по стратегической экологической оценке, учета принятых экологически значимых решений, участия в них юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 июня 2016 г. № 458 (далее – Положение № 458).

Регламент определяет последовательность, права сторон и порядок проведения Собрания.

Положения Регламента обязательны для соблюдения всеми участниками Собрания.

2. Термины и определения

В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения.

Председатель комиссии – заместитель председателя Мстиславского районного исполнительного комитета, возглавляющий комиссию по подготовке и проведению общественных обсуждений отчета об ОВОС, осуществляющий проведение Собраний согласно программе с соблюдением настоящего Регламента.

Комиссия по подготовке и проведению общественных обсуждений отчета об ОВОС – сформированная Мстиславским районным исполнительным комитетом комиссия, которая выполняет закрепленные за ней Положением № 458 функции (далее – Комиссия).

Заказчик – государственное предприятие «БелРАО», являющееся заказчиком работ по объекту «Возведение пункта захоронения и временного хранения радиоактивных отходов».

Проектировщик – РУП «Белнипиэнергопром», осуществляющее разработку предпроектной и проектной документации по объекту «Возведение пункта захоронения и временного хранения радиоактивных отходов», в том числе отчета об ОВОС.

Участник собрания – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), прибывшее и зарегистрированное для участия в Собрании по обсуждению отчета об ОВОС.

Протокол проведения Собраний – документ, оформляемый по результатам проведения Собраний, включающий перечень вопросов, замечаний и предложений, поступивших в ходе проведения Собраний, аргументированные ответы на них с указанием общего количества участников Собраний, согласно Положению № 458.

Докладчик – лицо, выступающее с докладом по теме согласно программе Собраний.

3. Обязанности участника Собраний

Во время проведения Собраний участники обязаны соблюдать общественный порядок.

Во время Собраний запрещается:

иметь при себе холодное, огнестрельное, газовое или иное оружие, взрывчатые вещества и боеприпасы, предметы, поражающее действие которых основано на использовании горючих веществ, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, ядовитые, отравляющие, едко пахнущие вещества, иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

иметь при себе имитаторы и муляжи холодного, огнестрельного, газового или иного оружия, взрывчатых веществ и боеприпасов, легковоспламеняющиеся вещества, огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, кроме спичек и карманных зажигалок;

пользоваться эмблемами, символами, плакатами, транспарантами и иными средствами, содержание которых направлено на причинение ущерба общественному порядку, правам и законным интересам граждан;

пользоваться флагами, вымпелами, не зарегистрированными в установленном порядке;

совершать любые действия, нарушающие установленный порядок организации и проведения Собраний, а также подстрекать к таким действиям любыми методами;

а также совершать иные действия, нарушающие законодательство Республики Беларусь.

4. Формат, последовательность и порядок ведения Собраний

Собрание проводится в соответствии с утвержденной программой, включающей приветственное слово председателя Комиссии, выступление заказчика (государственного предприятия «БелРАО»), выступление проектировщика (РУП «Белнипиэнергопром»), поступление от участников Собраний вопросов, замечаний и предложений в устной или письменной форме и ответа на них, выступления участников, ведение протокола Собраний, подведение итогов Собраний.

Собрание проводится в очном формате в г. Мстиславль, ул. Калинина, 21, зале Мстиславского районного исполнительного комитета.

Подключение по ВКС предоставляется исключительно приглашенным профильным экспертам и представителям государственных органов. Доступ к ВКС для иных лиц в режиме интерактивного участия не предусмотрен.

В ходе Собраний осуществляется видеосъемка и аудиозапись.

4.1 Вводная часть

В ходе вводной части председатель Комиссии информирует участников о теме Собраний, формате его проведения, разъясняет основные положения Регламента, продолжительность выступлений участников, представляет членов Комиссии.

4.2 Ведение протокола собрания

В случае отсутствия секретаря Комиссии, открытым голосованием Комиссия назначает лицо, уполномоченное на ведение протокола собрания. Соответствующее решение фиксируется в протоколе.

4.3 Регистрация участников и правила записи на выступления

Регистрация участников начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала Собраний лицами, определенными из числа работников государственного предприятия «БелРАО» и Мстиславского районного исполнительного комитета.

При опоздании на регистрацию, участник допускается на собрание с соответствующей отметкой об опоздании в бланке вопроса, выданном при регистрации, а также журнале регистрации участников собрания.

При регистрации фиксируются:

фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) участника;
контактные данные (почтовый адрес или адрес электронной почты);
наименование юридического лица (для представителей организаций).,

Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (участник), желающий выступить в ходе Собрания, может заявить о своем намерении заранее, при регистрации на Собрании, с указанием темы своего выступления. Регистрация выступающих прекращается одновременно с закрытием общей регистрации.

По окончании регистрации и при подведении итогов председателя Комиссии информируют о количестве зарегистрированных участников.

4.4 Временной регламент

1. Демонстрация презентационного видеоролика государственного предприятия «БелРАО»: до 10 минут.
2. Вводная часть (слово председателя Комиссии): до 15 минут.
3. Доклад Заказчика (государственное предприятие «БелРАО»): до 20 минут (не прерывается вопросами).
4. Доклад Проектировщика (РУП «Белнипиэнергопром»): до 20 минут (не прерывается вопросами).
5. Поступление вопросов и ответов на них: не более 2 часов.
6. Выступления участников (по предварительной записи): не более 1 часа.
7. Подведение итогов: до 10 минут.

4.5 Поступление вопросов, замечаний и предложений

Участники Собрания имеют право задать вопросы заказчику и проектной организации и получить ответы на них.

Вопросы задаются в устной или письменной форме и должны касаться исключительно тематики Собрания – обсуждения отчета об ОВОС по объекту «Возведение пункта захоронения и временного хранения радиоактивных отходов». Вопросы, не относящиеся к тематике Собрания, могут быть не приняты к рассмотрению.

Порядок подачи вопросов:

Письменные вопросы фиксируются на бланке вопроса, выданному во время регистрации участника Собрания. Письменные вопросы могут подаваться для рассмотрения, в том числе во время выступления заказчика и проектировщика. Бланки вопросов принимаются лицами, определенными

из числа работников государственного предприятия «БелРАО» и (или) Мстиславского районного исполнительного комитета, осуществляющих сбор и передачу вопросов в Комиссию.

Устные вопросы задаются участниками после представления им слова председателем Комиссии. Участник, желающий задать вопрос, заявляет о своем намерении поднятием руки. Устные вопросы фиксируются в протоколе проведения Собрания, а также на бланке вопроса лицами, определенными из числа работников государственного предприятия «БелРАО».

Председатель Комиссии обеспечивает равные возможности для изложения вопросов всеми участниками.

Продолжительность поступления вопросов, замечаний и предложений, а также ответов на них составляет не более 2 часов.

Продолжительность поступления одного вопроса, замечания и предложения – до 2 минут. Продолжительность ответа докладчика/эксперта – до 4 минут.

Одно и то же лицо не может задать более 2 устных вопросов подряд, если есть другие участники, ожидающие очереди.

В случае отсутствия вопросов, замечаний и предложений от участников Собрания, председатель Комиссии может вынести на рассмотрение Комиссии вопрос об окончании Собрания досрочно.

Ответы на вопросы даются представителями заказчика (государственного предприятия «БелРАО»), проектировщика (РУП «Белнипиэнергопром»), либо привлеченных экспертных организаций непосредственно в ходе Собрания. В случае если ответ на поставленный вопрос не может быть дан в ходе Собрания по причине ограниченности времени, ответ предоставляется заказчиком или исполнительным комитетом участнику, задавшему вопрос в письменном виде в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения Собрания по контактной информации, указанной в бланке вопроса, а также отражается в протоколе Собрания.

В случае, если поступивший вопрос не относится к тематике Собрания, председатель Комиссии имеет право сделать замечание участнику Собрания и призвать его высказываться по существу, а также прервать выступление в случае повторного замечания.

Юридические и физические лица, а также индивидуальные предприниматели могут направлять вопросы, замечания и предложения по отчету об ОВОС в течение срока общественных обсуждений.

Вопросы, замечания и предложения, поступившие в ходе проведения Собрания, и аргументированные ответы на них фиксируются в протоколе проведения Собрания.

4.6 Порядок выступления участников

Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (участник), желающий выступить в ходе Собрания, может заявить об этом своем намерении заранее, при регистрации на Собрании.

Последовательность выступлений определяется в порядке поступления заявок на выступления.

Продолжительность одного выступления составляет до 4 минут. По истечении максимального времени, отведенного на выступление, председатель Комиссии имеет право прервать выступление.

В случае, если поступивший вопрос не относится к тематике Собрания, председатель комиссии имеет право сделать замечание участнику Собрания и призвать его высказываться по существу, а также прервать выступление в случае повторного замечания.

Продолжительность выступлений участников составляет не более 1 часа.

В случае отсутствия заявок на выступление от участников Собрания, председатель Комиссии может вынести на рассмотрение Комиссии вопрос о досрочном завершении Собрания.

4.7 Подведение итогов

По завершении выступлений участников и ответов на вопросы председатель Комиссии:

информирует участников о том, что замечания и предложения по отчету об ОВОС могут быть направлены в письменном или электронном виде в течение срока, установленного для общественных обсуждений в порядке, указанному в уведомлении об общественных обсуждениях;

предоставляет слово для итогового комментария представителю заказчика (государственного предприятия «БелРАО») и (или) проектировщика (РУП «Белнипиэнергопром»);

информирует о количестве участников Собрания;

подводит итоги Собрания.

Председатель Комиссии информирует участников, что по результатам общественных обсуждений будет оформлен протокол общественных обсуждений и сводка отзывов, которые размещаются на официальном сайте Мстиславского районного исполнительного комитета в разделе «Общественные обсуждения».

Председатель Комиссии объявляет о завершении Собрания.

Продолжительность подведения итогов Собрания составляет до 10 минут.

5. Оформление результатов собрания

По результатам проведения Собрания в течение 5 рабочих дней оформляется **протокол проведения Собрания**, который включает:

перечень вопросов, замечаний и предложений, поступивших в ходе Собрания;

аргументированные ответы на них;

общее количество участников Собрания.

Протокол проведения Собрания подписывается членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

6. Обеспечение порядка и удаление нарушителей

Участникам собрания запрещается выкрикивать с места, перебивать докладчиков, использовать мегафоны, разворачивать плакаты, препятствовать перемещению людей и работе Комиссии.

В случае нарушения порядка председатель Комиссии выносит лицу устное предупреждение. При повторном нарушении Комиссия принимает решение об удалении нарушителя из зала, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.