**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

 **Восьма (чергова) сесія**

**РІШЕННЯ 119**

**„ 29 ” лютого 2016 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про внесення змін до рішення
сесії міської ради від 24.12.2015 № 91

„Про затвердження Регламенту роботи
міської ради VІІ скликання”

 Керуючись ст. 26 та ст. 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, та Закону України „Про доступ до публічної інформації”, з метою проведення політики прозорості та відкритості у роботі органів місцевого самоврядування, а також для підвищення оперативності надання і оприлюднення інформації Сєвєродонецька міська рада.

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення сесії міської ради від 24.12.205 № 91 «Про затвердження Регламенту роботи міської ради VII скликання».

2. Статтю 2.19 Регламенту Сєвєродонецької міської ради VII скликання викласти в наступній редакції (додаток)

3. Рішення підлягає негайному оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради.

.

**В.о. міського голови Г.В. Пригеба**

Додаток

 до рішення 8-ї сесії міської ради № 119 від «29» лютого 2016 р.

**Регламент Сєвєродонецької міської ради VII скликання**

**Стаття 2.19**

Рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, пунктами 1, 29 і 31 статті 43 та статтями 55, 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням.
 Результати поіменного голосування підлягають обов’язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".
 На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід’ємною частиною протоколу сесії ради.
 Поіменне голосування здійснюється шляхом оголошення позиції депутата з питання, по якому проводиться голосування. В ході голосування Головуючий оголошує в алфавітному порядку прізвища депутатів, зареєстрованих для участі у пленарному засіданні. Депутат, прізвище, якого оголошено, встає і заявляє про свою позицію “за”, “проти”, “утримався”, “не голосую”.
 Фіксація результатів поіменного голосування здійснюється Секретаріатом сесії у бланку Протоколу поіменного голосування шляхом виставлення позначки в колонках “за”, “проти”, “утримався”, “не голосував” навпроти прізвища депутата, що бере участь у голосуванні. Результати голосування встановлюються шляхом підбиття підсумку кількості позначок в колонках “за”, “проти”, “утримався”, “не голосував”.
 Бланки Протоколів поіменного голосування виготовляються організаційним відділом ради у достатній кількості до кожного пленарного засідання. Бланк Протоколу поіменного голосування містить:
 - дані про номер та дату сесії, до протоколу якої додається цей бланк;
 - назву питання, що виноситься на голосування;
 - таблицю результатів голосування з колонкою, в якій за алфавітним порядком розміщені прізвища депутатів ради, колонками для позначок “за”, “проти”, “утримався”, “не голосував”. Останній рядок «РАЗОМ» - для підбиття підсумків кількості позначок в колонках.
 - загальний результат голосування – прийняте чи не прийняте рішення;
 - підписи, прізвища та ініціали членів Секретаріату.
 В Протоколі поіменного голосування навпроти прізвища депутата, що не зареєструвався для участі у сесії, вноситься запис «не зареєструвався» на всю ширину рядка.
 Фіксація процесу голосування здійснюється також шляхом проведення відеозйомки для забезпечення безсумнівної ідентифікації учасників голосування та підтвердження його результатів.

**Секретар ради Г.В. Пригеба**