Додаток 5
до Статуту Вишневої міської територіальної
громади Бучанського району Київської області

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Вишневій міській раді Бучанського району Київської області (далі — Рада) та її виконавчим органам. Положення розроблено відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та є невід'ємною частиною Статуту Вишневої міської територіальної громади Бучанського району Київської області.

1.2. Електронна петиція — особлива форма колективного звернення громадян до Ради або її виконавчих органів, яка подається через офіційний вебсайт Ради або вебсайт громадського об'єднання, що здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, у тому числі через сервіс «Єдина система місцевих петицій». Актуальне посилання на сервіс подання петицій розміщується на офіційному вебсайті Ради.

1.3. Електронні петиції повинні стосуватися питань, вирішення яких належить до повноважень Ради або її виконавчих органів. Розгляд петицій здійснюється відповідними органами в межах їхньої компетенції.

1.4. Організацію роботи з електронними петиціями, їх облік і контроль за дотриманням строків забезпечує визначений у встановленому порядку підрозділ або посадова особа. Розгляд петицій здійснюють Рада та її виконавчі органи в межах своїх повноважень.

1.5. Обробка та оприлюднення персональних даних автора і підписантів здійснюються відповідно до законодавства про звернення громадян і захист персональних даних. Перелік осіб, які підписали петицію, оприлюднюється у передбаченому законом обсязі. Адреси електронної пошти, поштові адреси, реквізити документів та інші контактні чи ідентифікаційні дані не оприлюднюються без передбаченої законом правової підстави.

II. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Для створення електронної петиції автор (ініціатор) заповнює спеціальну електронну форму на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст петиції.

В електронній формі зазначаються заголовок, що відображає короткий зміст петиції, суть порушеного питання, пропозиції щодо його вирішення, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) автора (ініціатора) та адреса його електронної пошти. Поштова адреса може зазначатися для отримання відповіді поштовим відправленням за бажанням автора. Фото, відео та інші матеріали, що ілюструють петицію, додаються за бажанням автора за наявності технічної можливості.

2.2. Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

2.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе її автор (ініціатор).

2.4. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на її підтримку, протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором (ініціатором).

2.5. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам її оприлюднення не здійснюється. Автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення, надсилається повідомлення із зазначенням конкретних причин відмови та вимог, яким петиція не відповідає.

2.6. Автор (ініціатор), якому відмовлено в оприлюдненні петиції, має право усунути зазначені недоліки та подати петицію повторно. Повторно подана петиція перевіряється та оприлюднюється в порядку і строки, визначені цим Положенням.

ІІІ. ЗБІР ПІДПИСІВ

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному вебсайті Ради або вебсайті громадського об’єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Підписання електронної петиції здійснюється після електронної реєстрації та ідентифікації особи засобами, що підтримуються відповідною системою і відповідають законодавству, зокрема з використанням BankID, кваліфікованого електронного підпису, інтегрованої системи електронної ідентифікації або інших засобів, що дають змогу однозначно встановити особу. Кожен громадянин може підтримати одну й ту саму електронну петицію лише один раз.

3.3. На вебсайті, на якому здійснюється збір підписів, обов’язково зазначаються дата початку збору підписів, їх загальна кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронна петиція, адресована Раді або її виконавчим органам, розглядається у спеціальному порядку, визначеному статтею 23^1 Закону України «Про звернення громадян» і цим Положенням, за умови збору на її підтримку не менш як 150 підписів громадян протягом одного місяця з дня оприлюднення петиції. У разі набрання необхідної кількості підписів до завершення цього строку розгляд розпочинається без очікування закінчення строку збору підписів.

3.5. Під час збору підписів Рада та громадське об’єднання, яке здійснює такий збір, у межах забезпечення роботи відповідної системи забезпечують:

1) безоплатність доступу та користування інформаційно-комунікаційною системою збору підписів;

2) електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

3) недопущення автоматичного введення інформації, зокрема підписання петиції без участі громадянина;

4) фіксацію дати і часу оприлюднення петиції та її підписання громадянином.

3.6. Електронна петиція, яка протягом установленого строку не набрала необхідної кількості підписів, після завершення збору підписів розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», а не як петиція, що набрала необхідну підтримку.

IV. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка набрала необхідну кількість підписів, оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів, а в разі отримання петиції від громадського об’єднання — не пізніше ніж через два робочі дні після її отримання. Додатково ця інформація може розміщуватися на вебсайті громадського об’єднання, яке здійснювало збір підписів.

4.2. Вишневий міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів або отримання петиції від громадського об'єднання, забезпечує направлення петиції, адресованої Раді, до профільної постійної комісії Ради для попереднього розгляду, а петиції, адресованої виконавчому органу, — до відповідного виконавчого органу. За потреби одночасно визначаються виконавчі органи, які готують інформацію та пропозиції з порушених питань. Направлення петиції не змінює установленого законом строку її розгляду.

4.3. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів із дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, крім випадку, передбаченого пунктом 4.8 цього Положення. Направлення петиції між підрозділами, підготовка висновків і проєктів рішень здійснюються в межах цього загального строку та не поновлюють його перебіг.

4.4. Профільна постійна комісія Ради попередньо розглядає адресовану Раді петицію на своєму засіданні та надає висновок або рекомендації відповідно до своєї компетенції. До розгляду за потреби запрошується автор петиції, залучаються фахівці та посадові особи виконавчих органів Ради.

За результатами попереднього розгляду у встановленому порядку готуються матеріали та, за потреби, проєкт рішення Ради щодо порушених у петиції питань. Підготовка й внесення проєкту здійснюються уповноваженими суб'єктами відповідно до Регламенту Ради з дотриманням строку, визначеного пунктом 4.3 цього Положення.

4.5. Електронна петиція, адресована Вишневій міській раді та підтримана необхідною кількістю підписів, розглядається міською радою в порядку та строки, визначені законодавством України, з урахуванням положень Регламенту Вишневої міської ради.

4.6. Електронна петиція, адресована виконавчому органу Ради, розглядається відповідним виконавчим органом у межах його компетенції та строку, визначеного пунктом 4.3 цього Положення. За потреби запрошуються автор, фахівці, спеціалісти та інші посадові особи. Якщо ухвалення рішення належить до компетенції виконавчого комітету Ради, відповідне питання вноситься на його засідання з дотриманням установленого строку. Попередній розгляд постійною депутатською комісією не є обов'язковим, якщо вирішення порушеного питання повністю належить до компетенції відповідного виконавчого органу.

Якщо вирішення порушеного в петиції питання належить до повноважень Ради, відповідний виконавчий орган невідкладно повідомляє про це міського голову та забезпечує підготовку матеріалів для розгляду Радою в порядку, визначеному пунктами 4.4 і 4.5 цього Положення, без порушення загального строку розгляду.

4.7. За результатами розгляду електронної петиції відповідний орган у межах своєї компетенції визначає, чи підтримуються викладені в ній пропозиції повністю або частково, чи не підтримуються, та наводить обґрунтування. У разі підтримки зазначаються заходи, які можуть бути вжиті в межах повноважень, а за потреби прийняття окремих рішень, розроблення документації або фінансування — подальші дії та визначені відповідальні виконавці. Розгляд петиції не замінює ухвалення рішень, необхідних для реалізації її пропозицій; виконання заходів є окремим етапом.

4.8. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях Вишневої міської територіальної громади, автор (ініціатор) має право представити петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань, відповідно до статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян». Організація та проведення слухань здійснюються відповідно до законодавства, Статуту громади та Положення про громадські слухання. Про проведення слухань і продовження строку повідомляється автору та оприлюднюється інформація на офіційному вебсайті Ради.

4.9. Організаційні дії під час розгляду електронної петиції, у тому числі підготовка матеріалів для розгляду Радою, здійснюються з дотриманням строків, установлених законодавством. Якщо роботи чи заходи, про які йдеться в петиції, вже виконуються або виконані, про це зазначається у відповіді. Такі обставини не звільняють від розгляду петиції в установленому порядку.

4.10. Інформація про підтримку або непідтримку електронної петиції оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради в порядку, визначеному статтею 23^1 Закону України «Про звернення громадян». Додатково така інформація може розміщуватися на вебсайті громадського об'єднання, яке здійснювало збір підписів.

4.11. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради. У цей самий строк відповідь у письмовій формі надсилається автору (ініціатору) та відповідному громадському об'єднанню, якщо воно здійснювало збір підписів. Відповідь може надсилатися у формі належним чином оформленого електронного документа на зазначену адресу електронної пошти з дотриманням законодавства про електронні документи та електронний документообіг. За бажанням автора (ініціатора) та за наявності поштової адреси відповідь йому надсилається поштовим відправленням.

4.12. Відповідь повинна містити результати розгляду порушених у петиції питань із відповідним обґрунтуванням, інформацію про прийняті рішення, а за наявності запланованих заходів — відомості про їх зміст, визначених відповідальних виконавців і строки, якщо вони встановлені. Якщо за результатами розгляду прийнято рішення, у відповіді зазначаються його реквізити та, за можливості, додається копія або посилання на оприлюднений текст з урахуванням установлених законом обмежень доступу до інформації.