

Положення про порядок розгляду електронних петицій, адресованих Перемишлянській міській раді та її Виконавчому комітету

1. Загальні положення

1.1. Це Положення, відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян», визначає порядок подання та розгляду електронних петицій, адресованих Перемишлянській міській раді та її Виконавчому комітету, на підтримку якої зібрано не менш як 300 підписів громадян упродовж не більше 30 днів з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення жителів Перемишлянської міської територіальної громади до Перемишлянської міської ради та її Виконавчого комітету, яке здійснюється через Єдину систему місцевих петицій <http://e-dem.in.ua/> (надалі – сайт петиції), де здійснюється збір підписів на підтримку електронної петиції щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Перемишлянської міської ради та структурних підрозділів її Виконавчого комітету у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.

1.3. Автор (ініціатор) електронної петиції - громадянин України, який має зареєстроване місце проживання на території територіальної громади.

1.4. Підписант електронної петиції - громадянин України, який має зареєстроване місце проживання на території територіальної громади.

1.5. Подання та розгляд питань, порушених в електронній петиції, здійснюється міською радою та її Виконавчим комітетом у порядку, визначеному цим Положенням.

1.5. Координація роботи відповідальних посадових осіб за опрацювання порушених в електронній петиції питань покладається на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2. Створення електронної петиції

2.1. Автор (ініціатор) може звертатися з Петиціями до міської ради та її Виконавчого комітету через сайт петиції, який забезпечує:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином;

- електронну ідентифікацію та автентифікацію користувачів, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу.

2.2. Відповідальним за процес модерування Петицій через сайт петиції є відділ промоції громади та туризму Виконавчого комітету міської ради.

2.3 Для створення електронної петиції до міської ради та її Виконавчого комітету, або для підтримки уже створеної петиції, підписант петиції повинен пройти електронну ідентифікацію та автентифікацію користувача, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу.

2.4. Під час створення петиції автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму, яка розміщена на сайті петиції, у якій зазначає назву петиції, категорію та суть петиції, викладає свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначає про очікуваний результат від реалізації електронної петиції, надає фото або відео, яке ілюструватиме петицію (за бажанням автора) та відправляє петицію на модерацію. Відповідно до ст. 23¹ Закону України «Про звернення громадян», прізвище, ім'я та по батькові автора петиції буде опубліковане в системі разом з назвою та змістом петиції. Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) Петиції є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.5. 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, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб. У випадку присутності будь-якого з вищеперелічених елементів, така петиція не оприлюднюється та не розглядається.

2.6. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

2.7. Текст електронної петиції оприлюднюється на сайті петиції впродовж двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації - попередньої перевірки виконавчими органами міської ради до відання яких відносяться питання, підняті в Петиції, із залученням до перевірки відділу юридичних питань, комунальної власності та кадрової роботи Виконавчого комітету міської ради, на відповідність вимогам чинного законодавства, а також на предмет віднесення розгляду порушених у Петиції питань до компетенції органу місцевого самоврядування.

2.8. У разі невідповідності вимогам чинного законодавства або підняті питання у Петиції не відносяться до компетенції органу місцевого

самоврядування, Петиція не оприлюднюється, або може бути виключена з режиму оприлюднення, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання виконавчі органи, до відання яких відносяться питання підняті в петиції, повідомляють автора (ініціатора) Петиції.

2.9. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 2.4. цього документу.

3. Збір підписів

3.1. Дата оприлюднення Петиції на офіційному веб-сайті є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію підписантів через електронну ідентифікацію та автентифікацію користувачів, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу. Голоси, надіслані від однієї і тієї ж особи, та/або від осіб, які не належать до Перемишлянської міської територіальної громади, не враховуються при підрахунку голосів. Після авторизації громадянин, який бажає виразити свою позицію щодо Петиції, активує позначку «Підписати петицію» під обраною ним Петицією.

3.3. Електронна петиція, адресована міській рад та її Виконавчому комітету, розглядається відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення, за умови збору на її підтримку впродовж не більше як 30 днів з дня її оприлюднення не менш ніж 300 підписів громадян.

3.4. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається в порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян».

4. Розгляд електронної петиції

4.1. Петиція, яка впродовж встановлено строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, відділ промоції громад та туризму Виконавчого комітету міської ради не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надається міському голові (або уповноваженій ним особі) в системі електронного документообігу із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення Петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали Петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів та направлення для резолюції міському голові.

4.2. Міський голова (або уповноважена ним посадова особа) невідкладно, але не пізніше ніж через один робочий день після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, надає доручення щодо її розгляду

відповідним структурним підрозділам Виконавчого комітету міської ради, до предмету відання яких відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання.

4.3. Розгляд Петиції, яка набрала необхідну кількість голосів, відповідними структурними підрозділами здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

4.4. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади або її частини, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для організації та проведення відповідних слухань.

4.5. Відповідний структурний підрозділ Виконавчого комітету міської ради впродовж п'яти робочих днів з дня надходження до нього доручення міського голови щодо розгляду електронної петиції надає свої пропозиції стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції та готує відповідний проект рішення на засідання виконавчого комітету або міської ради.

4.6. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку Петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення петиції.

Секретар міської ради



Надія ТУРЧИНЯК