



УКРАЇНА
МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я П Р О Є К Т

МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(_____ сесія восьмого скликання)

від _____ 2023 року № _____

Про затвердження Положення
про порядок подання і розгляду електронних петицій
у Малинській міській раді

Відповідно до вимог статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою реалізації прав людини на звернення до органів місцевого самоврядування, ефективної взаємодії між вказаними суб'єктами, забезпечення громадянами участі у вирішенні питань місцевого значення, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок подання і розгляду електронних петицій у Малинській міській раді (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Міський голова

Олександр СИТАЙЛО

Віталій ЛУКАШЕНКО
Олександр ПАРШАКОВ
Антоніна ГЛУЩЕНКО

Додаток до рішення

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання і розгляду електронних петицій
(далі – Положення) у Малинській міській раді

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Механізм розгляду електронних петицій у Малинській міській раді та її виконавчому комітеті запроваджується з метою розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних сучасних методів, зокрема, шляхом використання мережі Інтернет, щодо сприяння організації незалежних громадських ініціатив для внесення питань, які турбують громадськість, на порядок денний сесії Малинської міської ради та до виконавчого комітету Малинської міської ради.

1.2. Електронна петиція — це колективне звернення громадян до органів місцевого самоврядування Малинської міської ради (надалі – органів місцевого самоврядування), розміщене на офіційному вебсайті Малинської міської ради, яке за умови набрання необхідної кількості підписів, є обов'язковим до розгляду органами чи посадовими особами місцевого самоврядування в особливому порядку. Електронна петиція є однією з форм участі територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування. Електронна петиція подається та розглядається відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення.

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

2. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Для створення електронної петиції до Малинської міської ради її автор (ініціатор) реєструється або авторизується на офіційному вебсайті та розміщує текст електронної петиції. Автор нової електронної петиції має дотримуватися правил щодо оформлення петиції, а саме:

- електронна петиція повинна мати заголовок;
- суть електронної петиції має бути викладена лаконічно та у зрозумілій формі;
- у петиції може бути зазначено лише одне питання;
- електронна петиція повинна містити прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора), його електронну адресу;

- до електронної петиції може додаватися фотографія, яка відповідає змісту електронної петиції.

2.2. Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) електронної петиції, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.3. У петиції має бути викладено суть порушеного питання, пропозиція щодо його вирішення, а в заголовку петиції зазначено її короткий зміст.

2.4. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному вебсайті Малинської міської ради протягом двох робочих днів після дати її надходження. Виконавчий комітет інформує автора (ініціатора) електронної петиції про оприлюднення його електронної петиції протягом двох робочих днів після дати її надходження.

2.5. У разі невідповідності вимогам, зазначеним в даному Положенні, петиція не оприлюднюється, або може бути виключена з режиму оприлюднення, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання повідомляється автор (ініціатор) петиції.

Не оприлюднюється та не розглядається петиція, яка містить нецензурну лексику та лайливі вислови, про що у дводенний строк від дня її надходження повідомляється автору (ініціатору) петиції.

2.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому цим Положенням.

2.7. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкликана та змінена.

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

3. ЗБІР ПІДПИСІВ

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному вебсайті міської ради є датою початку збору голосів на її підтримку.

3.2. Для участі у зборі підписів учасник проходить електронну реєстрацію (авторизацію) на офіційному вебсайті Малинської міської ради. Кожен громадянин має право віддати за одну електронну петицію лише один голос.

3.3. На офіційному вебсайті Малинської міської ради в розділі електронних петицій обов'язково зазначаються: дата початку збору голосів, інформація щодо загальної кількості голосів, зібраних на її підтримку, дата закінчення збору підписів.

3.4. Електронна петиція розглядається за умови збору на її підтримку не менше 555 підписів громадян протягом не більше тридцяти днів з дня її оприлюднення.

3.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3.6. Голоси, надіслані від однієї і тієї ж особи, визнаються відповідальними працівниками міської ради недійсними та не враховуються при підрахунку голосів, про що повідомляється такому учаснику на його електронну адресу.

4. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному вебсайті Малинської міської ради не пізніше, як через три робочі дні після отримання її органами місцевого самоврядування відповідальною особою за підготовку та висвітлення інформації, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання — не пізніш, як через два робочі дні після отримання такої петиції.

4.2 Міський голова (або особа, яка за відсутності міського голови виконує його обов'язки) не пізніше, ніж через три робочі дні після оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Малинської міської ради, направляє її на розгляд тим виконавчим органам, до компетенції яких відноситься порушене автором електронної петиції питання.

4.3. Відповідний орган, до компетенції якого відноситься порушене автором електронної петиції питання, розглядає електронну петицію протягом десяти робочих днів з дня отримання відповідного доручення міського голови.

4.4. Міський голова після отримання висновку відповідного органу, до компетенції якого відноситься порушене автором електронної петиції питання, з метою вирішення даного питання чи врахування поданих пропозицій, видає відповідне доручення, розпорядження у межах своїх повноважень.

4.5. Організацію розгляду електронних петицій, адресованих міській раді, забезпечує секретар міської ради.

4.6. Відповідна постійна комісія протягом двох робочих днів з дня надходження до неї відповідного повідомлення, розглядає електронну петицію на своєму засіданні. При потребі відповідна постійна комісія під час розгляду електронної петиції може залучати автора (ініціатора) електронної петиції та надає свої пропозиції стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції.

4.7. Організацію розгляду електронних петицій, адресованих виконавчому комітету Малинської міської ради, забезпечує виконавчий комітет міської ради.

4.8. Підприємства, установи та організації, що належать до комунальної власності територіальної громади, також можуть надавати пропозиції щодо підтримки або не підтримки петиції, після чого надається відповідь автору (ініціатору) петиції із відповідними обґрунтуваннями.

4.9. Після розгляду електронної петиції на засіданні відповідної постійної комісії Малинської міської ради, проєкт рішення про підтримку чи не підтримку даної петиції виноситься для розгляду на сесію міської ради або на засідання виконавчого комітету, якщо вирішення питань, піднятих у тексті петиції, вимагають скликання сесії міської ради або засідання виконавчого комітету.

4.10. На засідання сесії міської ради або виконавчого комітету, де буде розглядатись петиція, запрошується автор (ініціатор). За бажанням автора (ініціатора) петиції він може зробити виступ щодо питань, піднятих у тексті петиції.

4.11. Після розгляду петиції на засіданні виконавчого комітету міської ради або сесії міської ради у термін, що не перевищує десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, на офіційному вебсайті міської ради або вебсайті петицій оприлюднюється оголошення щодо підтримки або не підтримки петиції. Якщо розглянути й вирішити питання, порушені в електронній петиції в десятиденний термін не можливо, міський голова може видати розпорядження про продовження вказаного терміну на відповідну кількість днів, необхідну для її вирішення.

4.12. Інформація про результати розгляду електронної петиції надсилається автору електронної петиції та відповідальному працівнику за підготовку та висвітлення інформації для розміщення її на офіційному вебсайті Малинської міської ради.

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

Секретар міської ради

Василь МАЙСТРЕНКО