

Текст Положення взято із проекту Статуту Бориславської міської територіальної громади, який перебуває на етапі розроблення і обговорення. Остаточна редакція Положення буде опублікована після затвердження Статуту.

З етапами розроблення і затвердження Статуту можна ознайомитись за посиланням - <https://boryslavrada.gov.ua/obhovorennia-proiektu-statutu-boryslavskoi-miskoi-terytorialnoi-hromady>

Додаток № 4

**до Статуту Бориславської
міської територіальної
громади**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННІ ПЕТИЦІЇ У БОРИСЛАВСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про електронні петиції Бориславської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає процедуру розгляду електронної петиції, адресованої міській раді та її виконавчим органам.

1.2. Електронна петиція - це колективне звернення громадян до міської ради та її виконавчих органів через офіційний вебсайт міської ради або вебсайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції (далі – громадське об'єднання).

1.3. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції міської ради та її виконавчих органів, відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.4. Електронна петиція може бути створена та підписана жителями, які досягли 14 років та задекларували або зареєстрували місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

II. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Організацію розгляду та контролю за термінами розгляду електронних петицій забезпечує відділ інформаційної політики міської ради.

2.2. Для створення електронної петиції до міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму, яка розміщена на вебсайті міської ради або вебсайті громадського об'єднання. При заповненні форми зазначаються прізвище, ім'я, по батькові громадянина або назву громадського об'єднання (із зазначенням посадової особи), а також адресу електронної пошти.

2.3. Для створення електронної петиції автор повинен пройти верифікацію за допомогою системи електронної ідентифікації. Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо її оформлення:

- 1) авторизуватися на офіційному вебсайті міської ради або вебсайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій;
- 2) вказати заголовок петиції;
- 3) викласти суть електронної петиції;
- 4) уточнити прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням застосовуються реєстраційні дані);
- 5) вказати адресу задекларованого або зареєстрованого місця проживання, адресу електронної пошти, контактний телефон та надати згоду на обробку персональних даних.

2.4. 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, а також містити нецензурні висловлювання, лайливі вислови.

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

2.6. Відділ інформаційної політики міської ради невідкладно з моменту отримання електронної петиції надсилає її на попередній розгляд загальному відділу міської ради.

2.7. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після її перевірки загальним відділом міської ради на дотримання вимог пунктів 1.4., 2.3. та 2.4. цього Положення, а також на предмет належності до повноважень та компетенції міської ради та її виконавчих органів відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.8. У разі, якщо наявні невідповідності електронної петиції вищезазначеним вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється, а автору (ініціатору) на електронну пошту, вказану при реєстрації, загальним відділом міської ради надсилається відповідне повідомлення із зазначенням причини відмови, не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

2.9. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може повторно розмістити петицію подібного змісту, попередньо привівши її до вимог цього Положення.

2.10. Після опублікування електронної петиції автор петиції не може її відкликати чи змінити.

III. ЗБІР ПІДПИСІВ

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

3.2. Щоб підтримати петицію, громадяни повинні пройти процедуру ідентифікації (реєстрації), а також верифікації за допомогою системи електронної ідентифікації, обрати ту чи іншу електронну петицію в переліку оприлюднених та натиснути на кнопку "Підписати петицію".

3.3. На вебсайті міської ради або вебсайті громадського об'єднання обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронна петиція розглядається з моменту збору на її підтримку не менш ніж 100 підписів громадян. Термін збору підписів не більше 60 днів з дня оприлюднення петиції.

3.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України "Про звернення громадян". За результатами розгляду відповідний виконавчий орган інформує відділ інформаційної політики міської ради про надану відповідь протягом 2 робочих днів після закінчення строку розгляду звернення та надає скановану копію цієї відповіді для її подальшого оприлюднення на вебсайті міської ради або на вебсайті громадського об'єднання.

3.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням до міської ради на електронну адресу із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

3.7. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення громадських слухань.

IV. 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 міської ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, 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 невідкладно, після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, направляє її на розгляд до відповідного виконавчого органу міської ради, до повноважень якого належить розгляд порушеного у петиції питання.

4.3. Вивчення електронної петиції (підготовка висновку та пропозицій) здійснюється виконавчим органом, до якого, згідно з резолюцією міського голови (в разі його відсутності - згідно з резолюцією посадової особи, яка уповноважена на виконання обов'язків міського голови), скеровано електронну петицію.

4.4. Не пізніше ніж за 8 робочих днів з дня набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, уповноважений міським головою виконавчий орган розглядає петицію та за необхідності залучає її автора. Готує висновок та пропозиції на електронну петицію з відповідним обґрунтуванням (відповідно до підпункту 4.5. цього Положення) та подає його для ознайомлення міському голові. Після цього невідкладно, але не більш як упродовж одного робочого дня, електронну версію висновку та пропозицій, уповноважений до розгляду петиції виконавчий орган надсилає на електронну адресу відділу інформаційної політики міської ради для подальшого оприлюднення на офіційному вебсайті міської ради у пункті меню "Жителям" (розділ "Громадська участь", підрозділ "Електронні петиції"). Також, не пізніше наступного робочого дня уповноважений до розгляду петиції виконавчий орган міської ради надсилає висновок та пропозиції у письмовому чи електронному вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку відповідної електронної петиції, на зазначену ним у петиції поштову або електронну адресу.

4.5. Висновок та пропозиції на електронну петицію, які оприлюднюються, обов'язково мають містити перелік фактів, аргументів, обставин, які обґрунтовують їх текст. У висновку та пропозиціях також зазначаються заходи, які були вжиті або плануються для вирішення питань, викладених в електронній петиції, та терміни вжиття заходів, що плануються.

4.6. За дотримання строків розгляду петиції, підготовку висновку та пропозицій, достовірність викладених у ній фактів, аргументів та обставин несуть персональну відповідальність керівники виконавчих органів, на які, відповідно до резолюції міського голови, покладено розгляд електронної петиції.

4.7. Підготовлений висновок та пропозиції з відповідним обґрунтуванням разом з текстом петиції міський голова виносить на розгляд наступної чергової сесії міської ради чи засідання виконавчого комітету міської ради. Також міський голова може доручити виконавчому органу, що готував висновок по петиції, розробити проєкт рішення.

4.8. Про передачу електронної петиції на розгляд сесії міської ради чи засідання виконавчого комітету міської ради не пізніше наступного робочого дня з моменту такої передачі повідомляється на офіційному вебсайті міської ради та автора (ініціатора) електронної петиції.

4.9. Розгляд петиції здійснюється відповідно до регламенту міської ради чи її виконавчого комітету. У такому разі, строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для її розгляду відповідно до пунктів 4.9 та 4.10 цього Положення.

4.10. Розгляд петиції здійснюється на наступній черговій сесії міської ради чи засіданні виконавчого комітету, шляхом прийняття рішення.

4.11. На засідання постійних комісій, засідання міської ради чи виконавчого комітету, де буде розглядатися петиція, запрошується автор (ініціатор) петиції, про що за 2 дні до дати засідання повідомляється на зазначену ним електронну адресу. За бажанням, автор (ініціатор) петиції може зробити виступ щодо питань, піднятих у тексті петиції.

4.12. Про результати розгляду електронної петиції виконавчий орган, якому міський голова доручив підготовку висновку по питанню піднятому в петиції, повідомляє автора (ініціатора) електронної петиції. Після цього невідкладно, але не більш як упродовж п'яти робочих днів, інформацію про результати розгляду електронної петиції, надсилає на електронну адресу відділу інформаційної політики міської ради для подальшого оприлюднення на офіційному вебсайті міської ради та вебсайті громадського об'єднання.

4.13. У разі прийняття рішення про підтримку електронної петиції, відповідний виконавчий орган, визначений у тексті рішення, готує план заходів вирішення питання, порушеного електронною петицією. Термін розроблення плану заходів не має перевищувати 15 робочих днів.

4.14. План заходів вирішення питання, порушеного електронною петицією розробляється за участю автора петиції. Якщо протягом 10 календарних днів автор петиції не долучається до процесу розроблення плану заходів, виконавчий орган міської ради в незалежному порядку без участі автора опрацьовує документ.

4.15. План заходів вирішення питання, порушеного електронною петицією обов'язково повинен містити наступні пункти:

- опис проблеми;
- спосіб вирішення питання;
- строки вирішення питання;
- розмір бюджетних призначень, необхідних для вирішення питання.

4.16. Відділ інформаційної політики міської ради забезпечує публікацію інформації про план заходів вирішення питання, порушеного петицією, на офіційному вебсайті міської ради відповідно до норм Закону України "Про доступ до публічної інформації". Виконавчий орган, що готує план заходів вирішення питання, порушеного електронною петицією надає письмові звіти про хід

виконання плану заходів до відділу інформаційної політики міської ради для подальшої публікації на офіційному вебсайті міської ради.