



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
(восьме скликання)

РІШЕННЯ

17 жовтня 2024 року

м. Рівне

№ 5536

Про затвердження Положення
про порядок подання та розгляду
електронних петицій у новій
редакції

Керуючись Конституцією, статтею 23¹ Закону України «Про звернення громадян», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приєднання Рівненської міської територіальної громади до Єдиної системи місцевих петицій задля формування та впровадження кращих стандартів е-урядування та інноваційних практик, підвищення прозорості та підзвітності органів влади завдяки застосуванню нових технологій, зміцнення ролі громадянського суспільства та просування е-демократії, Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій у новій редакції, що додається.

2. Рішення Рівненської міської ради від 16.06.2016 № 813 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», рішення Рівненської міської ради від 02.07.2020 № 7559 «Про внесення змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, затвердженого рішенням Рівненської міської ради від 16.06.2016 № 813» та рішення Рівненської міської ради від 24.06.2021 № 839 «Про електронні петиції через портал "Дія"» визнати такими, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань науки, освіти, культури, туризму, духовного відродження, молоді, спорту, зв'язків з громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації, захисту прав людини, законності, правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, Регламенту, депутатської діяльності та етики, секретарю

міської ради Віктору Шакирзяну, а організацію його виконання – заступнику міського голови Євгенію Іванішину, керуючому справами виконавчого комітету Марії Корнійчук, начальнику відділу комунікації та зв'язків із громадськістю Яні Євтушок і заступнику директора Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради Наталії Шустик.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ ДО РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок подання та розгляду електронної петиції розроблено з метою забезпечення виконання Закону України "Про звернення громадян".

1.2. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до Рівненської міської ради, яке подається через Єдину вебплатформу електронної демократії – систему місцевих петицій <http://e-dem.ua/> (далі в тексті – Петиція).

1.3. Громадяни можуть звертатися з електронними петиціями до Рівненської міської ради через вебплатформу <https://petition.e-dem.ua/> (скорочено – e-DEM).

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

2. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Організацію розгляду та контролю за термінами розгляду електронних петицій забезпечує сектор звернень громадян відділу комунікації та зв'язків із громадськістю виконавчого комітету Рівненської міської ради.

2.2. Для створення електронної петиції до Рівненської міської ради її автор повинен пройти верифікацію за допомогою системи електронної ідентифікації, заповнити державною мовою спеціальну форму на вебплатформі e-DEM, зазначити адресу електронної пошти. Автор електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо її оформлення:

1) авторизуватися на вебплатформі e-DEM, де здійснюється збір підписів на підтримку електронних петицій (безпосередньо на сайті);

2) вказати заголовок петиції;

3) обрати категорію питання;

4) викласти суть електронної петиції;

5) вказати посилання (лінк) на фото або відеозапис, які ілюструватимуть петицію (за наявності, на розсуд автора).

Прізвище, ім'я та по-батькові автора петиції буде опубліковане в системі разом з назвою та змістом петиції.

2.3. 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, а також не може містити нецензурні висловлювання, лайливі вислови.

2.4. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор електронної петиції.

2.5. Електронну петицію оприлюднюють на вебплатформі e-DEM протягом двох робочих днів із дня надсилання її автором. Упродовж зазначеного строку (2 робочих дні) електронну петицію перевіряють спеціалісти відділу правового забезпечення на предмет того, чи належать порушені в ній питання до повноважень та компетенції Рівненської міської ради та її виконавчих органів відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.6. Якщо електронна петиція не відповідає вищезазначеним вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюють, а ініціатору на електронну пошту, вказану під час реєстрації, надсилають відповідне повідомлення із зазначенням причини відмови.

2.7. Автор електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може повторно розмістити петицію подібного змісту, попередньо привівши її у відповідність із вимогами цього Положення.

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

3. ЗБІР ПІДПИСІВ

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на вебплатформі e-DEM 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 вебплатформі e-DEM, де здійснюється збір підписів, автоматично зазначаються дата початку збору підписів, інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронну петицію розглядають за умови збору на її підтримку не менше як 250 підписів громадян протягом не більше 45 календарних 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".

4. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

4.1. Інформацію про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюють на вебплатформі e-DEM не пізніше як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції.

4.2. Розгляд Петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

4.3. Визначені міським головою (а в разі його відсутності – згідно з резолюцією посадової особи, яка уповноважена на виконання обов'язків міського голови) компетентні виконавчі органи Рівненської міської ради, комунальні підприємства, заклади та установи (далі – компетентний орган) подають йому висновок та пропозиції щодо підтримки або не підтримки Петиції із відповідними обґрунтуваннями.

Під час підготовки висновку компетентний орган залучає до розгляду автора Петиції.

Рішення щодо підтримки або непідтримки Петиції приймається міським головою та оприлюднюється на вебплатформі e-DEM разом з висновком та обґрунтуванням. Також не пізніше наступного робочого дня компетентний орган, уповноважений розглянути Петицію, надсилає рішення, висновок та обґрунтування автору Петиції.

4.4. За дотримання строків розгляду Петиції, підготовку висновку та пропозицій, достовірність викладених у ній фактів, аргументів та обставин несуть персональну відповідальність керівники виконавчих органів ради, яким відповідно до резолюції міського голови доручено розгляд електронної петиції.

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

4.6. Якщо вирішення порушених у тексті Петиції питань вимагає скликання сесії міської ради або розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради, то визначений міським головою відповідальний виконавець, до повноважень якого належить розгляд порушеного питання, готує проєкт рішення щодо розгляду такої Петиції.

У такому разі строк розгляду Петиції продовжують на строк, необхідний для проведення відповідних засідань.

4.7. Розгляд Петиції здійснюється на пленарному засіданні сесії міської ради або засіданні виконавчого комітету міської ради шляхом прийняття рішення в порядку, визначеному чинним законодавством України, регламентами міської ради або виконавчого комітету міської ради.

4.8. На засідання виконавчого комітету або засідання постійних комісій та сесії міської ради, на яких буде розглядатися петиція, запрошують автора петиції, про що йому за 2 дні до дати засідання повідомляють на зазначену ним електронну адресу. За бажанням автор петиції може зробити виступ щодо питань, порушених у тексті петиції.

4.9. Прийняте на пленарному засіданні сесії міської ради або на засіданні виконавчого комітету міської ради рішення щодо розгляду Петиції разом з висновком та обґрунтуванням не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюють на вебплатформі e-DEM, а також надсилають на електронну адресу авторів Петиції. У відповіді на Петицію повідомляють про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

4.10. У разі прийняття рішення про підтримку електронної петиції на пленарному засіданні сесії міської ради або засіданні виконавчого комітету міської ради відповідний компетентний орган, визначений у тексті рішення, готує план заходів щодо вирішення питання, порушеного в електронній петиції. Строк розроблення плану заходів не має перевищувати 15 робочих днів.

4.11. План заходів щодо вирішення питання, порушеного в електронній петиції, розробляють за участю автора петиції. Якщо протягом 10-ти календарних днів автор петиції не долучається до процесу розроблення плану заходів, компетентний орган у незалежному порядку опрацьовує документ без участі автора.

4.12. План заходів щодо вирішення питання, порушеного в електронній петиції, обов'язково повинен містити такі пункти:

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

4.13. Після розробки плану заходів він не пізніше 10-ти робочих днів із дня розроблення розглядається та затверджується розпорядженням міського голови.

4.14. Компетентний орган забезпечує публікацію інформації про план заходів щодо вирішення питання, порушеного в петиції, на офіційному вебсайті ради відповідно до норм Закону України "Про доступ до публічної інформації".

4.15. Інформацію про кількість підписів, одержаних на підтримку Петиції, та строки їх збору зберігають не менше трьох років із дня оприлюднення Петиції.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН