

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **Про електронні петиції в Скалатській територіальній громаді**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Скалатській міській раді (далі – Порядок), розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян», а також на реалізацію норм Регламенту Скалатської територіальної громади

1.2. Цей Порядок визначає процедуру розгляду електронної петиції, поданої до Скалатської міської ради.

1.3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Скалатської міської ради (далі – Петиція), яка подається через офіційний веб-сайт Скалатської міської ради або сайти громадських об'єднань та розглядається відповідно до статті 231 Закону України «Про звернення громадян», цього Порядку.

1.4. Електронна Петиція повинна стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Скалатської міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради та міського голови.

1.5. Громадяни можуть звертатися з Петиціями до Скалатської міської ради з урахуванням компетенції та повноважень, визначеної Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

#### **2. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

2.1. Для створення електронної Петиції автор (ініціатор) Петиції заповнює спеціальну форму, банер на яку розміщено на Офіційному веб-ресурсі Скалатської міської ради, або на Єдиному порталі електронних петицій.

2.2. Автор нової електронної Петиції має дотримуватися правил щодо оформлення петиції, а саме:

- авторизуватися на офіційному Веб-сайті петицій(<https://e-dem.ua>);
- вказати заголовок петиції;
- викласти суть електронної петиції;
- вказати прізвище, ім'я, по батькові громадянина або назву громадського об'єднання (із зазначенням посадової особи);
- зазначити адресу електронної пошти;

- надати фото або відео, яке ілюструватиме Петицію (на розсуд автора).

2.3. В Петиції має бути викладена суть порушеного питання, пропозиція щодо вирішення порушеного у ній питання.

2.4. Петиція не повинна 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.

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

2.6. Після надходження петиції її текст, протягом 1 робочого дня, перевіряється на відповідність вимог законодавства щодо електронних петицій *юристоконсулом Скалатської міської ради*, про що готується відповідний висновок, за підписом керівника юридичного відділу (або особи, яка виконує його обов'язки). Висновок має містити або погодження на розміщення петиції, або обґрунтовані причини відмови в її оприлюдненні. Висновок передається до відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Скалатської міської ради. Петиція, яка відповідає встановленим вимогам, оприлюднюється *загальним відділом Скалатської міської ради* на Офіційному веб-ресурсі Скалатської міської ради та на Єдиному порталі електронних петицій протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після перевірки Петиції на відповідність вищевказаним вимогам.

2.7. У разі невідповідності встановленим вимогам, оприлюднення такої Петиції не здійснюється, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання *загальний відділ Скалатської міської ради* повідомляє автора (ініціатора) Петиції.

2.8. Автор (ініціатор) електронної Петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити Петицію і надіслати її повторно.

### **3. ЗБІР ПІДПИСІВ**

3.1. Дата оприлюднення Петиції є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Громадянин, який бажає виразити свою позицію щодо Петиції, реєструється на Єдиному порталі електронних петицій та активує позначку «Підписати петицію» під обраною ним Петицією.

3.3. На Єдиному порталі електронних петицій обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну Петицію.

3.4. Петиція до Скалатської міської ради розглядається за умови збору на її підтримку не менше *ніж 100 підписів громадян протягом 90 календарних днів* з дня її оприлюднення.

3.5. Петиція, яка в установлений термін не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення терміну збору підписів на її підтримку розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про що *загальним відділом Скалатської міської ради*



повідомляється автор(ініціатор) Петиції. Таку Петицію загальний відділ Скалатської міської ради передає до, відповідального працівника який проводить реєстрацію Петиції як колективного звернення та передає міському голові для визначення відповідального виконавчого органу міської ради (надалі – відповідального виконавця).

3.6. Петиція, яка протягом установлено строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів передається міському голові із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення Петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали Петицію, строк збору підписів з метою визначення відповідального виконавця.

#### 4. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

4.1. Інформація про початок розгляду Петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється загальним відділом Скалатської міської ради на офіційному веб-ресурсі Скалатської міської ради та Єдиному порталі електронних петицій не пізніш як через *три робочі дні* після набрання відповідної кількості підписів на підтримку Петиції.

4.2. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт 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 Скалатської міської ради, 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.

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

4.4. Організацію розгляду та виконання електронних петицій, адресованих Скалатській міській раді, забезпечує відповідальний виконавець (виконавці) відповідно до повноважень. Якщо міським головою визначено кількох виконавців, головним вважається той структурний підрозділ виконавчих органів міської ради, який зазначений першим у списку.

4.5. Виконавці протягом двох робочих днів після надходження петиції надсилають структурному підрозділу виконавчих органів міської ради, який визначений в якості виконавця першим (головному виконавцю), пропозиції щодо її підтримки або непідтримки з відповідним обґрунтуванням.

4.6. Головний виконавець протягом трьох робочих днів готує узагальнені пропозиції щодо підтримки або непідтримки Петиції з відповідним обґрунтуванням із зазначенням позиції інших структурних підрозділів та надсилає їх міському голові за підписом керівника разом із завізованим ним проектом відповіді автору (ініціатору) петиції або громадському об'єднанню.

4.7. У разі подання пропозиції щодо підтримки петиції разом з такою пропозицією за потреби подаються проекти резолюцій щодо підготовки відповідних проектів нормативно-правових актів, спрямованих на вирішення порушених у петиції питань.

4.8. Якщо розгляд питань, порушених у тексті Петиції, вимагають скликання сесії міської ради або розгляду на засіданні виконавчого комітету міської ради — проект рішення щодо розгляду відповідної Петиції готується відповідальним виконавцем або комунальними установами міста відповідно до компетенції.

4.9. На засідання виконавчого комітету або сесії міської ради, на якому буде розглядатись Петиція, в обов'язовому порядку запрошується автор (ініціатор) Петиції. За бажанням автора (ініціатора) Петиції, він може виступити щодо питань, порушених у тексті Петиції.

4.10. Якщо Петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях Скалатської територіальної громади, автор (ініціатор) петиції має право представити Петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення таких громадських слухань. Громадські слухання проводяться в порядку, визначеному Регламентом Скалатської територіальної громади.

4.11. Оголошення міського голови щодо підтримки або не підтримки Петиції наступного дня після розгляду Петиції, оприлюднюється відділом інформаційної діяльності та комунікацій із громадськістю міської ради на офіційному веб-сайті Скалатської міської ради та Єдиному порталі електронних петицій.

4.12. Відповідь на Петицію, за підписом міського голови, підготовлену відповідальним виконавцем, не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду, надсилається у письмовому вигляді та на електронну адресу автору (ініціатору) Петиції Загальним відділом Скалатської міської ради.

4.13. У відповіді на Петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням її підтримки чи не підтримки.

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

Виконавець: Красий Андрій

Секретар ради



Софія МАГМЕТ