

Положення про електронні петиції

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Електронна петиція – колективне електронне звернення (ініціатива), розміщене на офіційному сайті Смілянської міської ради у розділі «Петиції» для голосування громадян, яке за умови набрання необхідної кількості голосів 150, обов'язкове до розгляду на сесії міської ради;

1.2. Електронна петиція є однією з форм участі територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування (далі – Петиція).

Розділ 2. Порядок подання електронної петиції

2.1. Організацію розгляду електронних петицій забезпечує сектор інформаційно-аналітичної політики та відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету Смілянської міської ради.

2.2. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції органу місцевого самоврядування, відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та чинного законодавства.

2.3. Електронна петиція подається в електронній формі і повинна містити: прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) або назву громадського об'єднання (із зазначенням посадової особи), а також адресу електронної пошти, зміст звернення з обґрунтуванням необхідності його розгляду та вирішення. До електронної петиції можуть додаватись проекти актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) петиції або громадським об'єднанням, а також використання лайливих слів, прямих образ на ім'я конкретних осіб, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення після з'ясування зазначених обставин.

2.4. В електронній петиції має бути викладено суть порушеного питання, пропозиція щодо його вирішення, а в заголовку Петиції зазначено її короткий зміст. 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, інформацію, яка принижує честь і гідність, права та законні інтереси осіб, матеріали та вислови, які становлять загрозу національним інтересам і національній безпеці України, матеріали та заклики, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

2.5. Електронна петиція подається ініціатором через офіційний сайт Смілянської міської ради шляхом розміщення тексту петиції у розділі «Петиції».

2.6. Для подання електронної петиції ініціатору необхідно пройти реєстрацію на офіційному сайті Смілянської міської ради у розділі «Петиції», зазначивши своє прізвище, ім'я, по батькові, адресу електронної пошти та надати згоду на обробку своїх персональних даних.

2.7. Електронна петиція впродовж 2 робочих днів з моменту подачі перевіряється адміністратором сайту на відповідність вимогам пункту 2.3 цього Положення. У разі невідповідності електронної петиції зазначеним вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, а ініціатору, не пізніше строку встановленого для оприлюднення надсилається вмотивована відмова.

2.8. Ініціатор, якому відмовлено в оприлюдненні електронної петиції, може виправити недоліки та подати цю петицію повторно.

2.9. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному сайті Смілянської міської ради протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

2.10. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному сайті Смілянської міської ради у розділі «Петиції» є датою початку збору підписів на її підтримку. Інформація про початок збору голосів на підтримку електронної петиції невідкладно публікується на офіційному сайті Смілянської міської ради у розділі «Петиції», а також надсилається ініціатору електронної петиції на електронну адресу, вказану під час реєстрації. Для розгляду електронної петиції необхідно зібрати на її підтримку не менше 150 підписів протягом 90 календарних днів з дня оприлюднення петиції.

Збір голосів здійснюється на офіційному сайті Смілянської міської ради у розділі «Петиції». Для участі у зборі голосів учасник проходить електронну реєстрацію через систему BankID або зазначивши своє прізвище, ім'я, по батькові, електронну адресу. Голоси, надіслані від однієї і тієї ж особи визнаються адміністратором недійсними та не враховуються при підрахунку голосів, про що адміністратор повідомляє такого учасника на його електронну адресу.

Розділ 3. Порядок розгляду електронної петиції

3.1 Петиція, яка впродовж встановленого терміну набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, не пізніше наступного дня невідкладно надсилається адміністратором системи міському голові для розгляду на найближчому засіданні сесії міської ради.

3.2. На розгляд електронної петиції може запрошуватись ініціатор, якому надається право представити свою електронну петицію та виступити з доповіддю або співповіддю щодо питання, піднятого у тексті Петиції під час її розгляду на засіданні. За підсумками розгляду приймається рішення про вжиття заходів або про направлення розгляду питання належним органам: сесії ради, голові, депутатській комісії, структурному підрозділу виконавчого комітету тощо. Якщо є необхідність відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету із залученням ініціатора подання електронної петиції, готує проект рішення або приймаються інші документи (розпорядження, правила, порядки, накази тощо) для вирішення піднятої петицією проблеми.

3.3. Петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на свою підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про що повідомляється автор (ініціатор).

3.4. За потреби, проводяться громадські слухання або консультації з громадськістю щодо Петиції, якщо така вимога міститься у відповідній електронній петиції.

3.5. Результати розгляду електронної петиції не пізніше 5 робочих днів після закінчення розгляду, оприлюднюється на офіційному сайті Смілянської міської ради у розділі «Петиції» і одночасно надсилається ініціатору на вказану під час реєстрації електронну адресу. У відповіді зазначаються заходи, які були вжиті або плануються для вирішення питань, викладених в електронній петиції та терміни вжиття заходів, що плануються або обґрунтована відмова у разі не підтримання органом або посадовою особою такої електронної петиції та додаються копії усіх підготовлених проектів рішень або прийнятих документів (рішень, розпоряджень, наказів, тощо).

Секретар міської ради

В.А. Федоренко