

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рівненської
міської ради
16.06.2016 № 813
(зі змінами внесеними
рішенням Рівненської
міської ради
02.07.2020 № 7559)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Електронна петиція – це колективне звернення громадян до Рівненської міської ради через офіційний веб-сайт Рівненської міської ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

1.2. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Організацію розгляду та контролю за термінами розгляду електронних петицій забезпечує відділ звернень громадян апарату ради та виконавчого комітету Рівненської міської ради.

2.2. Для створення електронної петиції до Рівненської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному вебсайті Рівненської міської ради або вебсайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст електронної петиції. Для створення електронної петиції автор повинен пройти верифікацію за допомогою системи електронної ідентифікації (Bank ID, Mobile ID, електронний підпис). Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо її оформлення:

1) авторизуватися на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій (безпосередньо на сайті);

2) вказати заголовок петиції;

3) викласти суть електронної петиції;

4) уточнити прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням підставляються реєстраційні дані);

5) вказати поштову, адресу електронної пошти, контактний телефон та надати згоду на обробку персональних даних;

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

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 містити нецензурні висловлювання, лайливі вислови.

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

2.5. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором). Упродовж зазначеного строку (2 робочих дні) електронна петиція перевіряється спеціалістами відділу звернень громадян на предмет дотримання вимог, викладених у пункті 2.3 цього Положення, а також спеціалістами юридичного відділу виконавчого комітету Рівненської міської ради на предмет належності до повноважень та компетенції Рівненської міської ради та її виконавчого комітету відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2.6. У разі, якщо наявні невідповідності електронної петиції вищезазначеним вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється, а ініціатору на електронну пошту, вказану при реєстрації, надсилається відповідне повідомлення із зазначенням причини відмови.

2.7. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може повторно розмістити петицію подібного змісту, попередньо привівши її до вимог 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 офіційному веб-сайті Рівненської міської ради або на веб-сайті 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 (Bank ID, Mobile ID, електронний підпис), обрати ту чи іншу електронну петицію в переліку оприлюднених та натиснути на кнопку "Підтримую".

3.3. На веб-сайті Рівненської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, що здійснює збір підписів, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронна петиція, адресована Рівненській міській раді, розглядається 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.

3.6. 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 виконавчого комітету Рівненської міської ради листом (на поштову адресу: місто Рівне, вулиця Соборна, 12-А) або на електронну адресу rivnerada.general@gmail.com 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. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установленій строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Рівненської 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. Рівненський міський голова невідкладно, після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, за умови, що порушене питання відноситься до компетенції Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, направляє її на розгляд до виконавчого органу (структурного підрозділу) Рівненської міської ради або до постійної комісії Рівненської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.

4.3. Порядок розгляду електронної петиції виконавчим органом (структурним підрозділом) Рівненської міської ради.

4.3.1. Розгляд електронної петиції (підготовка відповіді) здійснюється виконавчим органом (структурним підрозділом) Рівненської міської ради, 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.

4.3.2. Не пізніше ніж за вісім робочих днів з дня набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, уповноважений до розгляду виконавчий орган Рівненської міської ради (структурний підрозділ) має підготувати проект відповіді на електронну петицію з відповідним обґрунтуванням (відповідно до підпункту 4.3.3 цього Положення) та подати його для підписання міському голові, який розглядає його та підписує поданий проект відповіді на електронну петицію не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду. Після цього невідкладно, але не більш як упродовж одного робочого дня, електронну версію відповіді, підписану міським головою, уповноважений до розгляду петиції структурний підрозділ надсилає на електронну адресу відділу звернень громадян для подальшого оприлюднення на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради та її виконавчого комітету в розділі "Електронні петиції". Також не пізніше наступного робочого дня уповноважений до розгляду петиції структурний

підрозділ надсилає відповідь у письмовому 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 адресу.

4.3.3. Відповідь на електронну петицію, яка оприлюднюється, обов'язково має містити перелік фактів, аргументів, обставин, які обґрунтовують рішення про підтримку чи непідтримку петиції.

У відповіді також зазначаються заходи, які були вжиті або плануються для вирішення питань, викладених в електронній петиції, та терміни вжиття заходів, що плануються.

4.3.4. За дотримання строків розгляду петиції, підготовку відповіді, достовірність викладених у ній фактів, аргументів та обставин несуть персональну відповідальність керівники виконавчих органів Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, на які, відповідно до резолюції міського голови, покладено розгляд електронної петиції.

4.4. Порядок розгляду електронної петиції постійною комісією Рівненської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.

4.4.1. Рівненський міський голова одночасно із направленням електронної петиції до постійної комісії Рівненської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання, дає доручення відповідному виконавчому органу Рівненської міської ради про підготовку інформації, яка стосується порушеного в електронній петиції питання.

4.4.2. Виконавчий орган Рівненської міської ради невідкладно готує інформацію, що стосується порушеного питання, та разом із проектом відповіді на електронну петицію передає її до постійної комісії Рівненської міської ради.

4.4.3. Постійна комісія не пізніше ніж через вісім робочих днів з дня набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції розглядає електронну петицію на своєму засіданні. На засідання постійної комісії, в разі необхідності, запрошується автор електронної петиції, залучаються фахівці, спеціалісти, інші особи виконавчого органу Рівненської міської ради та інших державних органів. За результатами розгляду електронної петиції постійна комісія надає висновок або рекомендацію відповідно до компетенції про підтримку або непідтримку електронної петиції.

Виконавчий орган Рівненської міської ради, якому міський голова доручив підготовку інформації та проекту відповіді на електронну петицію, враховуючи висновки або рекомендації постійної комісії Рівненської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання, готує остаточний проект відповіді та не пізніше наступного робочого дня подає його на підпис міському голові. Після цього невідкладно, але не більш як упродовж одного робочого дня, електронну версію відповіді, підписану міським головою, уповноважений до розгляду петиції структурний підрозділ надсилає на електронну адресу відділу звернень громадян для подальшого оприлюднення на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради та її виконавчого комітету в розділі "Електронні петиції". Також не пізніше наступного робочого дня уповноважений до розгляду петиції структурний підрозділ надсилає відповідь у письмовому 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 адресу.

У разі необхідності підготовки проекту рішення Рівненської міської ради або проекту рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради постійна комісія уповноважена доручати його розробку відповідному виконавчому органу Рівненської міської ради, який зобов'язаний розробити проект рішення протягом вказаного строку.

Міський голова розглядає проект відповіді (з наданими висновками або рекомендаціями постійної комісії) та підписує відповідь на електронну петицію не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

Якщо підписана міським головою відповідь містить підтримку електронної петиції, одночасно з цим міський голова надає доручення відповідним виконавчим органам щодо вжиття необхідних заходів або, в разі потреби, виступає суб'єктом подання проекту рішення Рівненської міської ради.

4.4.4. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Рівного, 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.

4.4.5. Якщо вирішення питання, яке порушене в електронній петиції, відповідно до законодавства підлягає розгляду на пленарному засіданні міської ради, постійна комісія Рівненської міської ради попередньо розглядає порушене питання, організовує підготовку проекту рішення та не пізніше 9 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції направляє відповідний висновок або рекомендацію разом із проектом рішення міському голові.

Міський голова невідкладно, не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції, надає відповідним виконавчим органам доручення внести такий проект на чергове пленарне засідання Рівненської міської ради.

Про передачу електронної петиції на розгляд сесії міської ради не пізніше наступного робочого дня з моменту такої передачі повідомляється на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради, автору (ініціатору) електронної петиції та громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції.

4.4.6. У разі, якщо вирішення порушеного в електронній петиції питання відповідно до законодавства підлягає розгляду на засіданні виконавчого комітету Рівненської міської ради, постійна комісія Рівненської міської ради попередньо розглядає порушене в електронній петиції питання, організовує підготовку відповідного проекту рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради та не пізніш 9 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції направляє цей проект разом із висновками або рекомендаціями міському голові.

Міський голова невідкладно, не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції, надає

відповідним виконавчим органам доручення внести такий проект на чергове засіданні виконавчого комітету Рівненської міської ради.

Про передачу електронної петиції на розгляд виконавчого комітету Рівненської міської ради не пізніше наступного робочого дня з моменту такої передачі повідомляється на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради, автору (ініціатору) електронної петиції та громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронної петиції.

4.4.7. Про результати розгляду електронної петиції на засіданні Рівненської міської ради та виконавчого комітету ради виконавчий орган Рівненської міської ради, якому міський голова доручив внесення такого проекту рішення, повідомляє автора (ініціатора) електронної петиції та громадське об'єднання, яке здійснювало збір підписів на підтримку відповідної петиції. Після цього невідкладно, але не більш як упродовж одного робочого дня, інформацію про результати розгляду електронної петиції, надсилає на електронну адресу відділу звернень громадян для подальшого оприлюднення на офіційному веб-сайті Рівненської міської ради та її виконавчого комітету.

4.5. Забезпечити оприлюднення інформації про стан, стадії та результати розгляду електронних петицій шляхом подання звіту на найближчу сесію Рівненської міської ради із запрошенням ініціаторів (авторів) електронних петицій.