

АРЦИЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ПРОЄКТ РІШЕННЯ

**Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронної петиції до Арцизької міської ради**

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян», з метою забезпечення реалізації права громадян на звернення до органів місцевого самоврядування з електронною петицією, налагодження ефективної взаємодії між вказаними суб'єктами, прийняття громадянами участі у вирішенні питань місцевого значення, запровадження механізмів «Електронної демократії»  
Арцизька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок подання та розгляду електронної петиції до Арцизької міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань конституційних прав громадян, регламенту, депутатської діяльності та етики Арцизької міської ради.

Проект підготовлений  
відділом інформаційно-  
комунікаційних  
технологій та комп'ютерного  
забезпечення Арцизької міської  
ради

Аркуш погодження до проєкту рішення  
**«Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду  
електронної петиції до Арцизької міської ради»**

Секретар Арцизької міської ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року \_\_\_\_\_ Ольга ДОБРЯКОВА

Заступник Арцизького міського голови

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року \_\_\_\_\_ Оксана СТОЯНОВА

Начальник юридичного відділу  
Арцизької міської ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року \_\_\_\_\_ Олена ШАТАЛОВА

Начальник відділу організаційної та кадрової роботи  
Арцизької міської ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року \_\_\_\_\_ Тетяна МІГОВА

Підпис виконавця, який готував проєкт рішення:

Головний спеціаліст з питань інформаційної політики відділу інформаційно-  
комунікаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Арцизької міської  
ради

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року \_\_\_\_\_ Павло КОЛОСОВ

Додаток  
до проєкту рішення Арцизької  
міської ради  
від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ про порядок подання та розгляду електронної петиції до Арцизької міської ради**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про порядок подання та розгляду електронної петиції до Арцизької міської ради (далі – Положення) розроблено з метою забезпечення виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативних актів.

1.2. Це Положення визначає процедуру подання та розгляду електронної петиції, поданої до Арцизької міської ради.

1.3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Арцизької міської ради (далі – Петиція), яка подається через офіційний веб-сайт Арцизької міської ради або сайти громадських об'єднань та розглядається відповідно до статті 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення.

1.4. Електронна Петиція повинна стосуватись питань, які належать до повноважень та компетенції Арцизької міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів міських ради та Арцизького міського голови.

1.5. Громадяни можуть звертатися з Петиціями до Арцизької 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, яку розміщено на офіційному веб-сайті Арцизької міської ради, або на Єдиному порталі електронних петицій, які здійснюють збір підписів на підтримку електронної петиції та забезпечують:

- можливість створення Петиції автором (ініціатором);
- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію громадян для створення та підписання Петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання Петиції, без участі громадянина;
- фіксацію дати і часу оприлюднення Петиції та підписання її громадянином.

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

- авторизуватися на офіційному Веб-сайті петицій;
- пройти верифікацію;
- 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);
- в петиції може бути зазначено одне питання.

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. Приєднання до Платформи EDEM та подальше адміністрування здійснює відділ інформаційно-комунікаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Арцизької міської ради.

Моніторинг надходження петиції до Арцизької міської ради здійснює відділ інформаційно-комунікаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Арцизької міської ради

2.7. Після надходження петиції її текст протягом 1 робочого дня перевіряється на відповідність вимог законодавства щодо електронних петицій юридичним відділом Арцизької міської ради, про що готується відповідний висновок за підписом начальника 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 організаційної та кадрової роботи Арцизької міської ради.

Петиція, яка відповідає встановленим вимогам, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Арцизької 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.

2.8. У разі невідповідності встановленим вимогам оприлюднення такої Петиції не здійснюється, про що не пізніше двох робочих днів з дня її надсилання відділ організаційної та кадрової роботи Арцизької міської ради повідомляє автора (ініціатора) Петиції.

2.9. 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 Арцизької міської ради розглядається за умови збору на її підтримку не менше ніж 250 підписів громадян протягом 30 календарних днів з дня її оприлюднення.

3.5. Петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про що відділ організаційної та кадрової роботи Арцизької міської ради повідомляє автора (ініціатора) Петиції.

Така Петиція реєструється як колективне звернення та передається Арцизькому міському голові для визначення відповідального виконавчого органу міської ради (надалі – відповідального виконавця).

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

#### **4. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

4.1. Інформація про початок розгляду Петиції, яка в встановлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Арцизької міської ради та на Єдиному порталі електронних петицій не пізніше 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 встановленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням до Арцизької 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 Арцизькій міській раді, забезпечує відповідальний виконавець (виконавці) відповідно до повноважень.

4.5. Виконавець готує узагальнені пропозиції щодо підтримки або не підтримки Петиції з відповідним обґрунтуванням із зазначенням позиції інших структурних підрозділів та надсилає їх Арцизькому міському голові із завізованим ним проектом відповіді автору (ініціатору) петиції або громадському об'єднанню.

4.6. 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.

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

4.8. На засідання виконавчого комітету або сесії міської ради, на якому буде розглядатись Петиція, в обов'язковому порядку запрошується автор (ініціатор) Петиції.

За бажанням автора (ініціатора) Петиції, він може виступити щодо питань, порушених у тексті Петиції.

4.9. Якщо Петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях Арцизької міської 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 Статутом Арцизької міської територіальної громади.

#### **5. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

5.1. Арцизький міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції своїм дорученням може визначати відповідальну посадову особу (першого заступника, заступника або керуючого справами виконавчого комітету Арцизької міської ради) за опрацювання та здійснення контролю за порушеними в електронній петиції питань.

Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань має право здійснювати координацію та контроль роботи виконавчих органів Арцизької міської ради в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань.

5.2. Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань не пізніше місячного терміну з дня отримання відповідного доручення Арцизького міського голови розробляє план заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань (із визначенням конкретних строків реалізації заходів), та подає його на затвердження Арцизькому міському голові.

Для розробки плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, а також внесення змін до нього залучається автор (ініціатор) електронної петиції, уповноважені ним в установленому законодавством порядку особи, також можуть залучатися експерти та спеціалісти.

Копія затвердженого плану заходів не пізніше наступного дня направляється до постійних комісій Арцизької міської ради, які за дорученням Арцизького міського голови здійснюватимуть контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань, а також до виконавчого комітету Арцизької міської ради.

5.3. Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, співпрацює з автором (ініціатором) електронної петиції, а також уповноваженими ним в установленому законодавством порядку особами, зокрема, залучає їх до роботи по виконанню такого плану заходів та сприяє в отриманні ними необхідної інформації та матеріалів.

5.4. Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань на вимогу постійної комісії Арцизької міської ради, якій Арцизький міський голова доручив здійснювати контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань, раз на два місяці звітує перед постійною комісією Арцизької міської ради про реалізацію плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань.

Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання постійних комісій Арцизької міської ради, на яких заслуховується звіт про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Арцизької міської ради.

5.6. Структурні підрозділи, виконавчі органи Арцизької міської ради, відповідальні за виконання плану заходів, зобов'язані до 25 числа кожного місяця інформувати виконавчий комітет Арцизької міської ради про стан виконання плану заходів.

## **6. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

6.1. Один раз на квартал секретар Арцизької міської ради оприлюднює на офіційному веб-сайті Арцизької міської ради письмовий звіт щодо стану розгляду електронних петицій.

6.2. Не рідше одного разу на квартал секретар Арцизької міської ради проводить нараду щодо стану розгляду Арцизькою міською радою електронних петицій. На нараду запрошуються відповідальні посадові особи за опрацювання порушених в електронній петиції питань, інші посадові особи виконавчих органів Арцизької міської ради, автори електронних петицій, представники громадськості, журналісти та інші особи.

У разі необхідності за результатами наради проводиться прес-конференція.

6.3. Інформація щодо кожного етапу розгляду питань, порушених у підтриманій електронній петиції, а також щодо органів, які здійснюють розгляд електронної петиції,

відображається на офіційному веб-сайті Арцизької міської ради.