

## **ПОЛОЖЕННЯ про електронні петиції**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Електронна петиція – це колективне звернення громадян до Руськополянської сільської ради Черкаського району Черкаської області (далі - сільської ради) на офіційному веб-сайті Руськополянської сільської ради ( <http://r-pol.ck.ua/> ), яке за умови набрання необхідної кількості підписів, є обов'язковим до розгляду посадовими особами місцевого самоврядування в особливому порядку. Електронна петиція є однією з форм участі територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування. Електронна петиція подається та розглядається відповідно до статті 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» та цього Положення.

1.2. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції сільської ради та її виконавчих органів.

1.3. Дії щодо модерації нових електронних петицій, їх розміщення на офіційному веб-сайті сільської ради, організацію збору голосів на їх підтримку, передачі на паперових носіях результатів по електронних петиціях, по яких закінчився термін збору голосів, розміщення інформації про результати розгляду електронних петицій на офіційному веб-сайті сільської ради тощо здійснює адміністратор.

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

2.1. Для створення електронної петиції до сільської ради її автор (ініціатор) авторизується на офіційному веб-сайті та розміщує текст електронної петиції. Автор нової електронної петиції має дотримуватися правил щодо оформлення петиції, зокрема:

електронна петиція повинна мати заголовок;

зміст електронної петиції має бути викладений лаконічно та у зрозумілій формі;

в петиції може бути зазначено лише одне питання;

електронна петиція повинна містити прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора), його електронну адресу;

до електронної петиції може додаватися фотографія, яка відповідає змісту електронної петиції.

2.2. Неправдиві відомості, подані автором (ініціатором) електронної петиції, є підставою для відмови в її оприлюдненні або для виключення з режиму оприлюднення.

2.3. Петиція не може бути оприлюднена, якщо в ній зазначено більш ніж одне питання, якщо її суть не відповідає повноваженням сільської ради та її виконавчих органів або спонукає до перевищень повноважень.

2.4. 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.

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

2.6. Електронна петиція оприлюднюється адміністратором на офіційному веб-сайті сільської ради протягом двох робочих днів після дати її надходження.

2.7. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється.

### 3. ЗБІР ПІДПИСІВ

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті сільської ради є датою початку збору голосів на її підтримку.

3.2. На офіційному веб-сайті сільської ради в розділі електронних петицій обов'язково зазначаються: дата початку збору голосів, інформація щодо загальної кількості голосів, зібраних на її підтримку, дата закінчення збору підписів.

3.3. Електронна петиція розглядається за умови збору на її підтримку не менше 100 (ста) підписів громадян протягом не більше як трьох місяців з дня оприлюднення електронної петиції. Для участі у зборі підписів учасник проходить електронну реєстрацію (авторизацію) на офіційному веб-сайті сільської ради. Кожен громадянин має право віддати за одну електронну петицію лише один голос.

3.4. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів розглядається як звернення громадян.

3.5. Інформацію про електронну петицію, по якій закінчився строк збору голосів, адміністратор надає на паперових носіях керівництву сільської ради протягом одного робочого дня після закінчення строку збору голосів для подальшого її розгляду.

3.6. Під час збору підписів на підтримку електронної петиції, сільська рада зобов'язана забезпечити:

безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;

електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;

недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;

фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.

## 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 Руськополянської сільської ради не пізніше, 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. Сільський голова не пізніше, ніж через три робочі дні після оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Руськополянської сільської ради, направляє її на розгляд тим виконавчим органам, до компетенції яких відноситься порушене автором електронної петиції питання.

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

4.4. Якщо вирішення питань піднятих у тексті петиції вимагають розгляду на засіданні сесії або виконавчого комітету сільської ради – проект рішення щодо розгляду відповідної електронної петиції готується виконавчим органом або структурним підрозділом (відповідальним виконавцем) сільської ради відповідно до компетенції. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних засідань.

4.5. Розгляд електронної петиції здійснюється на найближчому пленарному засіданні сільської ради або виконавчого комітету шляхом прийняття рішення, у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.6. На сесію сільської ради або засідання виконавчого комітету де буде розглядатись петиція, може бути запрошений автор (ініціатор). За бажанням, автор (ініціатор) електронної петиції може зробити виступ щодо питань, піднятих у тексті петиції.

4.7. Після розгляду петиції на засіданні виконавчого комітету або сесії сільської ради у термін, що не перевищує десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, на офіційному веб-сайті сільської ради оприлюднюється оголошення щодо підтримки або не підтримки петиції.

4.8. Сільський голова у разі отримання висновку відповідного виконавчого органу або структурного підрозділу сільської ради, до компетенції якого відноситься порушене автором електронної петиції питання, з метою вирішення даного питання чи врахування поданих пропозицій, видає відповідне доручення або розпорядження у межах своїх повноважень.

4.9. Відповідь на електронну петицію, підготовлену виконавчим органом або структурним підрозділом (відповідальним виконавцем) сільської ради, не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті сільської ради та надсилається у письмовому вигляді та/або на електронну адресу автору (ініціатору) петиції або громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку петиції.

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

Секретар виконавчого комітету

Надія ШПАК