



КІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

I СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

17.03.2016 № 233/233

**Про внесення змін до рішення
Київської міської ради від 08.10.2015
№ 103/2006 «Про затвердження Положення
про порядок подання та розгляду
електронних петицій»**

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про звернення громадян», «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки», з метою розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Київської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема шляхом електронної петиції, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до додатка до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 №103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій», виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова



В. Кличко



Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій*

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення відповідно до статті 23¹ Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як 10000 підписів громадян упродовж не більше трьох місяців з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через веб-сайт petition.kievcity.gov.ua (далі – офіційний веб-сайт Київської міської ради), або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції і отримало від Київської міської ради програмне забезпечення, необхідне для збору підписів на підтримку електронної петиції (далі – громадське об'єднання), щодо будь-якого питання, яке відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України.

II. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Верифікація - це підтвердження особи громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію за допомогою цифрового одноразового пароля.

Цифровий одноразовий пароль – пароль, який доставляється засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS) на мобільний телефон громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію.

Модерація – це перевірка новоствореної петиції уповноваженою особою на відповідність чинному законодавству, а також правилам, викладеним в цьому Положенні.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

ІІІ. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, та викладає текст електронної петиції.

Автор нової електронної петиції має дотримуватися таких правил щодо оформлення петиції:

- авторизуватися через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання (через картку киянина, за допомогою «Bank-ID», «Mobile-ID», за допомогою електронного цифрового підпису або безпосередньо на веб-сайті);
- пройти верифікацію;
- вказати заголовок петиції;
- викласти суть електронної петиції;
- обрати сферу життєдіяльності, до якої відноситься петиція;
- вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані);
- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію);
- надати фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора);
- надати згоду на роботу згідно з правилами веб-сайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

3.2. 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, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг.

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

3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання

протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.

3.5. У разі дублювання змісту вже створеної петиції, або невідповідності електронної петиції вимогам, встановленим цим Положенням, оприлюднення такої петиції може не здійснюватись, про що повідомляється автору із зазначенням вмотивованих причин відмови не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

3.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1 цього Положення.

3.7. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкликана.

IV. ЗБІР ПІДПІСІВ

4.1. Дата оприлюднення електронної петиції через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, є датою початку збору підписів на її підтримку.

4.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію в порядку, визначеному у пункті 3.1 цього Положення.

4.3. Через веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 10000 (десяти тисяч) підписів громадян упродовж не більше трьох місяців з дня оприлюднення такої електронної петиції.

4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.

4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Київській міській раді 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.

V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Секретаріат Київської міської ради після набрання електронною петицією необхідної кількості підписів на її підтримку невідкладно здійснює перевірку справжності підписів. У разі виявлення в процесі перевірки фактів підписання електронної петиції без участі громадянина, всі голоси, які мають ознаки фальсифікації, автоматично відраховуються, про що повідомляється автору (ініціатору) відповідної електронної петиції, а також особам, які підтримали відповідну електронну петицію.

Якщо у разі такого відрахування загальна кількість голосів, що були зібрані в підтримку такої електронної петиції, виявиться більшою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, то така електронна петиція підлягає розгляду в порядку, встановленому розділом V цього Положення.

Якщо у разі такого відрахування загальна кількість голосів, що були зібрані в підтримку такої електронної петиції, виявиться меншою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, а строк збору підписів на підтримку такої електронної петиції не закінчився, то збір підписів продовжується в порядку, передбаченому розділом IV цього Положення, враховуючи час що був витрачений секретаріатом Київської міської ради на перевірку справжності підписів на підтримку такої електронної петиції.

Якщо у разі такого відрахування кількість голосів, що були зібрані в підтримку такої електронної петиції, виявиться меншою за кількість, що передбачена пунктом 4.4 цього Положення, а строк збору підписів на підтримку такої електронної петиції закінчився, то така електронна петиція розглядається в порядку, передбаченому пунктом 4.5 цього Положення.

5.2. Розгляд електронної петиції, яка набрала необхідну кількість підписів на свою підтримку, здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях територіальної громади міста Києва, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для організації та проведення відповідних слухань.

5.3. Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через один робочий день після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, за умови, що порушене питання відноситься до компетенції Київської міської ради або виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації), надає доручення щодо її розгляду постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, а також відповідному структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі ненаправлення Київським міським головою у передбачений цим рішенням строк електронної петиції постійна комісія Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься питання місцевого самоврядування, зобов'язана невідкладно направити таку електронну петицію на розгляд до постійної комісії Київської міської ради, предметом відання якої є порушене автором електронної петиції питання.

5.4. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, а також інформація щодо доручення Київського міського голови про розгляд електронної петиції постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, та відповідному структурному підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), направляється автору (ініціатору) електронної петиції, особам, які підтримали відповідну електронну петицію, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніше ніж через два робочі дні після отримання такої петиції.

У випадку, якщо встановлено, що прийнята до розгляду електронна петиція не відноситься до компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів, Київський міський голова невідкладно, але не пізніше ніж протягом десяти робочих днів інформує автора (ініціатора) електронної петиції про розгляд такої петиції та обґрунтування факту невіднесення порушеного в електронній петиції питання до компетенції Київської міської ради і виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та їх структурних підрозділів.

Вищезазначена відповідь Київського міського голови не пізніше ніж наступного робочого дня з моменту її підписання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

5.5. Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом трьох робочих днів з дня надходження до нього доручення Київського міського голови щодо розгляду електронної петиції надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та постійній комісії Київської міської ради, якій Київським міським головою

доручено опрацювання електронної петиції, своїй пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції, доцільності розробки проектів актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), чи вжиття інших заходів, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

5.6. Постійна комісія Київської міської ради, якій Київським міським головою надано доручення щодо опрацювання електронної петиції, протягом п'яти робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає електронну петицію на своєму засіданні за участю автора (ініціатора) електронної петиції (з урахуванням інформації, отриманої від відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) свої пропозиції стосовно підтримки, або не підтримки електронної петиції, доцільності розробки проектів актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), чи вжиття інших заходів, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

Постійна комісія Київської міської ради, якій Київським міським головою надано доручення щодо опрацювання електронної петиції, протягом двох робочих днів з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції надає секретаріату Київської міської ради витяг з протоколу засідання комісії або інформацію про розгляд такої електронної петиції на своєму засіданні.

Секретariat Київської міської ради забезпечує розміщення інформації, або витягу з протоколу засідання постійної комісії Київської міської ради на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з моменту його надходження від відповідної постійної комісії Київської міської ради.

5.7. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовує пропозиції відповідної постійної комісії Київської міської ради та структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та готує проект відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

5.8. Київський міський голова не пізніше ніж через десять робочих днів після початку розгляду електронної петиції приймає рішення щодо підтримки, або не підтримки електронної петиції.

Про підтримку, або не підтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному веб-сайті Київської

міської ради, а також на веб-сайті громадського об'єднання (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням) не пізніше наступного робочого дня після закінчення розгляду електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням). Також відповідь надсилається на електронні адреси особам, які підтримали відповідну електронну петицію.

Інформація, розміщена на офіційному веб-сайті Київської міської ради, на веб-сайті громадського об'єднання, а також письмова відповідь на електронну петицію повинні містити перелік заходів, які необхідно вжити для вирішення питань, порушених в електронній петиції, орієнтовні терміни та відповідальних осіб за вжиття запланованих заходів (у разі підтримки електронної петиції), або обґрутовану відмову підтримання електронної петиції (у разі не підтримання електронної петиції).

5.9. Київський міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції може надавати відповідні доручення, зокрема, постійній комісії щодо її подальшого розгляду, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

5.10. Постійна комісія Київської міської ради, якій Київський міський голова надав доручення щодо подальшого розгляду питань, порушених у підтриманій електронній петиції, визначає наступний порядок розгляду порушених в такій електронній петиції питань, для чого створює робочу групу із залученням автора електронної петиції, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі – робоча група).

5.11. На першому засіданні робочої групи з її складу більшістю голосів обираються голова та секретар. Діяльність робочої групи проводиться відповідно до плану, який затверджується на її першому засіданні.

Під час засідання робочої групи в обов'язковому порядку ведеться протокол засідання робочої групи, який підписується головою та секретарем робочої групи. Письмові матеріали, що надані членами робочої групи та/або запрошеними особами для розгляду на засіданні робочої групи, додаються до протоколу засідання робочої групи.

За наявної технічної можливості секретаріат Київської міської ради забезпечує відеотрансляцію в режимі реального часу засідань постійних комісій Київської міської ради, на яких здійснюється розгляд питань, пов'язаних з електронними петиціями, та засідань відповідних робочих груп.

Робочі групи у строк, визначений постійною комісією, яка їх утворила, інформують таку постійну комісію та секретаріат Київської міської ради про хід своєї роботи.

5.12. Як правило, раз на місяць заступник міського голови – секретар Київської міської ради проводить нараду щодо стану розгляду Київською міською радою електронних петицій. На нараду запрошується керівники робочих груп, автори електронних петицій, представники громадськості, журналісти та інші особи.

У разі необхідності за результатами наради проводиться прес-конференція.

Під час кожної чергової сесії Київської міської ради головуючий надає інформацію про стан роботи з електронними петиціями.

5.13. 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 Київської міської ради.

5.14. Розгляд та погодження проекту рішення з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

5.15. У разі відсутності (відрядження, відпустка, хвороба) Київського міського голови його повноваження, визначені цим Положенням, виконує заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

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

5.17. Порушення порядку розгляду електронних петицій тягне за собою відповіальність, передбачену законодавством України.

5.18. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради та утворених ними робочих груп з розгляду електронних петицій покладається на заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Київський міський голова

В. Кличко