



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

від 14 березня 2016 року

№ 58-гр

м. Кіровоград

***Про затвердження Порядку
впровадження, оприлюднення та
розгляду Кіровоградською обласною
радою електронної петиції***

Відповідно до статті 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання вимог пункту 2 розділу II Закону України “Про внесення змін до Закону України “Про звернення громадян щодо електронного звернення та електронної петиції” на підставі пункту 3.14 розділу 3 Регламенту Кіровоградської обласної ради сьомого скликання, затвердженого рішенням Кіровоградської обласної ради від 25 грудня 2015 року № 9:

1. Затвердити Порядок впровадження, оприлюднення та розгляду електронної петиції Кіровоградською обласною радою (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження голови обласної ради покласти на заступника голови обласної ради Степуру І.С.

Голова обласної ради

О.Чорноіваненко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Кіровоградської обласної
ради
від 14 березня 2016 року
№ 58-гр

Порядок впровадження, оприлюднення та розгляду
Кіровоградською обласною радою електронної петиції

1. Загальні положення

1.1. Електронна петиція — форма колективного звернення громадян до Кіровоградської обласної ради шляхом його оприлюднення на офіційному сайті Кіровоградської обласної ради або на сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

1.2. Електронна петиція є одним із способів взаємодії громадськості та органів публічної влади щодо здійснення місцевого самоврядування, яка оформляється, оприлюднюється та розглядається на виконання вимог статті 23¹ Закону України “Про звернення громадян”, Регламенту Кіровоградської обласної ради сьомого скликання та Порядку впровадження, оприлюднення та розгляду Кіровоградською обласною радою електронної петиції (далі - Порядок).

1.3. Питання, порушені в електронних петиціях, мають стосуватися повноважень та компетенції Кіровоградської обласної ради, визначених чинним законодавством України.

1.4. Організація оприлюднення та забезпечення розгляду електронних петицій здійснюється структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

1.5. Забезпечення організаційно-технічного супроводу роботи з електронними петиціями забезпечується згідно з додатком.

2. Підготовка та оформлення електронної петиції

2.1. Електронна петиція складається з:
прізвища, ім'я та по батькові автора (ініціатора) електронної петиції;
адреси електронної пошти автора (ініціатора) електронної петиції;
заголовка електронної петиції;
суті (змісту) електронної петиції (звернення) з пропозиціями

щодо шляхів її вирішення.

2.2. Створення електронної петиції в Єдиній системі електронних петицій поділяється на дві частини:

- формування профілю користувача системи;
- оформлення електронної петиції.

Формування профілю користувача системи

Для формування профілю користувача необхідно заповнити реєстраційну картку на сайті “Єдина система місцевих електронних петицій” <http://e-dem.in.ua> через офіційний сайт Кіровоградської обласної ради, де вказати:

своє прізвище, ім'я та по батькові;
місто проживання;
адресу електронної пошти;
номер контактного телефону (для підтвердження достовірності реєстрації на вказаний автором (ініціатором) номер контактного телефону надходить SMS підтвердження або BankID).

Оформлення електронної петиції

Для оформлення електронної петиції необхідно заповнити наступні поля системи, де вказати:

заголовок електронної петиції;
категорію електронної петиції;
зміст електронної петиції.

2.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатора) електронної петиції.

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. У разі невідповідності оформлення електронної петиції встановленим вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що автору (ініціатору) електронної петиції **протягом двох робочих днів** з дня подання електронної петиції повідомляється засобами поштового або електронного зв'язку.

2.6. Автор (ініціатор) електронної петиції має право привести у відповідність електронну петицію встановленим вимогам і звернутися повторно.

3. Оприлюднення електронної петиції

3.1. Дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію оприлюднюється на офіційному сайті Кіровоградської обласної ради через “Єдину систему місцевих електронних петицій” <http://e-dem.in.ua>.

Дата оприлюднення електронної петиції є датою початку збору підписів на підтримку такої петиції.

3.2. Оприлюднення електронної петиції здійснюється **протягом двох робочих днів** з дня надсилання її автором (ініціатором)

3.3. Під час збору підписів на підтримку електронної петиції забезпечується:

безоплатність доступу та користування інформаційно-комунікативною системою, що здійснює збір підписів;

електронна реєстрація громадян для підписання петиції;

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

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

3.4. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого терміну набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається Кіровоградській обласній раді громадським об'єднанням 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. Розгляд електронної петиції здійснюється Кіровоградською обласною радою, на підставі вимог стосовно кількості підписів та строку збору підписів визначених Регламентом Кіровоградської обласної ради сьомого скликання.

4.2. Електронна петиція роздруковується відповідальним модератором і надається до юридичної служби для здійснення правової оцінки щодо відповідності вимогам до електронної петиції, про що робиться відповідна помітка на роздруківці (роздруківка зберігається протягом всього періоду розгляду електронної петиції).

4.3. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка у встановлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку,

не пізніш як **через три робочі дні** оприлюднюється на офіційному сайті обласної ради, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання — не пізніш як **через два робочі дні** після її отримання.

4.4. Електронна петиція, яка у період визначений Регламентом Кіровоградської обласної ради не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку підлягає розгляду як звернення громадян відповідно до Закону України “Про звернення громадян”.

4.5. Про підтримку або непідтримку електронної петиції, адресованої Кіровоградській обласній раді за результатами її розгляду головою Кіровоградської обласної ради публічно оголошується на офіційному сайті Кіровоградської обласної ради.

4.6. Після набрання необхідної кількості голосів громадян на підтримку електронної петиції не пізніш як **через три робочі дні** після отримання електронної петиції, виконавчим апаратом обласної ради за дорученням голови обласної ради готується та оприлюднюється на офіційному сайті обласної ради інформація про її направлення на розгляд постійної комісії обласної ради, предметом відання якої є порушене автором (ініціатором) петиції питання.

4.7. Постійна комісія обласної ради здійснює розгляд невідкладно, але **не пізніше десяти робочих днів** з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції із запрошенням, у разі необхідності, автора електронної петиції, представників органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, фахівців, експертів та інших осіб.

4.8. Постійна комісія обласної ради за результатами розгляду електронної петиції готує висновки та рекомендації відповідно до її компетенції або готує проект рішення Кіровоградської обласної ради.

4.9. Голова обласної ради після отримання висновків та рекомендацій постійної комісії обласної ради, прийнятих за результатами розгляду електронної петиції у межах визначених чинним законодавством організує її розгляд Кіровоградською обласною радою.

4.10. Електронна петиція, висновки або рекомендації постійної комісії щодо електронної петиції, проект рішення з питання, порушеного в електронній петиції розглядається Кіровоградською обласною радою першочергово на найближчому пленарному засіданні в порядку визначеному Законом України “Про доступ до публічної інформації” та Регламентом Кіровоградської обласної ради сьомого скликання.

4.11. За результатами розгляду електронної петиції **не пізніше наступного робочого дня** після закінчення її розгляду виконавчим апаратом обласної ради готується відповідь, яка оприлюднюється на офіційному сайті обласної ради та у письмовому вигляді надсилається автору (ініціатору) електронної петиції або громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на її підтримку.

4.10. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається загальним відділом виконавчого апарату обласної ради протягом трьох років з дня оприлюднення петиції.

Додаток
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної ради
від 14 березня 2016 року
№ 58-гр

Перелік працівників виконавчого апарату обласної ради (контактних осіб) щодо підключення Інтернет-сайту обласної ради до Єдиної системи місцевих петицій

Відповідальний напрямок	П.І.Б. відповідальної особи	Посада відповідальної особи	Контактні дані
1. Відповідальний за технічні аспекти запровадження системи Єдиної системи електронних петицій, інтеграцію з Інтернет-сайтом обласної ради (становлення банера та віджета на Інтернет-сайті обласної ради) та підтримку в робочому стані	Комишан Амвросій Валерійович	заступник начальника загального відділу	ел. пошта: oblrada@sht orm.com, тел.: 0660183752
2. Відповідальний модератор	Комишан Амвросій Валерійович	заступник начальника загального відділу	ел. пошта: oblrada@sht orm.com, тел.: 0660183752
3. Дублюючий модератор (виконує обов'язки відповідального модератора у разі його відсутності)	Прокопчук Євген Васильович	головний спеціаліст фінансово- господарськог о відділу	ел. пошта: oblrada@sht orm.com, тел.: 0522 301580 (34)

**Керуючий справами
виконавчого апарату
обласної ради**

Тимофієва Н.Г.