



## ДИКАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Третє пленарне засідання сорок третьої позачергової сесії восьмого скликання

### РІШЕННЯ

08 червня 2023 року

№ 28

Про затвердження «Положення про електронні петиції в Диканській селищній територіальній громаді»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян» та з метою реалізації прав жителів Диканської селищної територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення,

#### **СЕЛИЩНА РАДА ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про електронні петиції в Диканській селищній територіальній громаді (додається).
2. Відділу організаційної роботи виконавчого комітету селищної ради (Олександр МАЛОЖИЛЕНКУ) забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Диканської територіальної ради.
3. Рішення набирає чинності з дати його офіційного оприлюднення на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, дотримання прав людини та інтересів учасників АТО і ООС.

Секретар селищної ради

Вячеслав ЛОЗА

Додаток  
до рішення третього пленарного  
засідання сорок третьої  
позачергової сесії  
Диканської селищної ради  
восьмого скликання  
від 08 червня 2023 року № 28

## ПОЛОЖЕННЯ про електронні петиції в Диканській селищній територіальній громаді

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про електронні петиції в Диканській селищній територіальній громаді (надалі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про звернення громадян» та «Про місцеве самоврядування в Україні».

Положення визначає порядок подання, основні вимоги та особливості розгляду електронних петицій у Диканській селищній раді.

1.2. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення жителів Диканської селищної територіальної громади до Диканської селищної ради (далі - селищна рада), її виконавчих органів та їх посадових осіб щодо вирішення питань місцевого значення, віднесених до їх повноважень, подана через офіційний веб-сайт Диканської селищної ради (<https://dykanka-gromada.gov.ua/>) або через веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, яка за умови набрання необхідної кількості підписів, є обов'язковою до розгляду органами та посадовими особами місцевого самоврядування у визначеному цим Положенням порядку.

Електронна петиція є однією з форм участі жителів Диканської територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування.

1.3. Електронні петиції подаються з питань, віднесених до повноважень та компетенції селищної ради та її виконавчих органів.

1.4. Дії щодо модерації електронних петицій, їх розміщення на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради, організацію збору голосів на їх підтримку, передачі селищному голові або особі, яка здійснює його повноваження на паперових носіях результатів електронних петицій, щодо яких закінчився строк збору голосів, розміщення інформації про результати розгляду електронних петицій на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради, тощо здійснює адміністратор.

1.5. Адміністратором є головний спеціаліст відділу організаційної роботи та управління персоналом виконавчого комітету Диканської селищної ради.

### 2. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

2.1. Для забезпечення реалізації інструменту електронних петицій на офіційному веб – сайті Диканської селищної ради створюється в головному меню віджет «Петиції», в якому сформовано шаблони для подання тієї чи іншої петиції.

2.2. Для створення електронної петиції її автору (ініціатору) необхідно пройти процедуру реєстрації петиції на офіційному веб – сайті Диканської селищної ради в головному меню у віджеті «Петиції» або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, в тому числі, надати згоду на обробку своїх персональних даних, заповнити спеціальну форму та розмістити текст електронної петиції.

### 3. ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ ТА ЇЇ ОПРИЛЮДНЕННЯ

3.1. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові її автора (ініціатора), адресу електронної пошти. Автор електронної петиції повинен дотримуватися правил щодо її подання, зокрема:

- електронна петиція повинна мати заголовок;
- зміст електронної петиції повинен бути викладений лаконічно та у зрозумілій формі (викладається суть звернення, пропозиції щодо вирішення порушеного питання, очікуваний результат від її реалізації);
- в одній електронній петиції порушується лише одне питання;
- до електронної петиції можуть додаватися фото- відеоматеріали, що відповідають змісту електронної петиції.

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

3.3. Петиція не може бути оприлюднена, якщо:

- порушене в ній питання, не належить до повноважень селищної ради, її виконавчих органів чи посадових осіб;
- в ній порушено більше, ніж одне питання;
- вона містить 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.

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

3.5. Електронна петиція оприлюднюється адміністратором на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

Адміністратор інформує автора (ініціатора) електронної петиції про оприлюднення його електронної петиції протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

3.6. У разі наявності підстав, визначених у пунктах 3.2 та 3.3 цього Положення, оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що адміністратор із зазначенням причин відмови повідомляє автору (ініціатору) не пізніше двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

### 4. ЗБІР ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ

4.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради у віджеті «Петиції» є датою початку збору електронних підписів (голосів) на її підтримку.

4.2. На офіційному веб-сайті Диканської селищної ради у віджеті «Петиції» в кожній електронній петиції обов'язково зазначаються: дата початку збору

голосів на її підтримку, інформація щодо загальної кількості голосів, зібраних на її підтримку, дата закінчення збору підписів.

4.3. Електронна петиція розглядається за умови збору на її підтримку не менше 100 (ста) електронних підписів жителів Диканської територіальної громади протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня її оприлюднення.

4.4. Для участі у зборі підписів на підтримку електронної петиції учасник проходить електронну реєстрацію (авторизацію) на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради.

Кожен житель Диканської територіальної громади має право віддати за одну електронну петицію лише один голос.

4.5. Під час збору підписів на підтримку електронної петиції, адміністратор зобов'язаний забезпечити:

- безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
- електронну реєстрацію жителів Диканської територіальної громади для підписання петиції;
- недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі жителя Диканської територіальної громади;
- фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її жителем Диканської територіальної громади.

4.6. Інформацію про електронну петицію, щодо якої закінчився строк збору голосів, адміністратор надає на паперових носіях Диканському селищному голові або посадовій особі, що здійснює його повноваження протягом одного робочого дня після закінчення строку збору голосів для організації подальших дій щодо її розгляду.

4.7. Електронна петиція, що в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору електронних підписів розглядається як звернення відповідно Закону України «Про звернення громадян».

## 5. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється адміністратором на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради не пізніше, ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніше, ніж через два робочі дні після отримання такої петиції.

5.2. Диканський селищний голова або посадова особа, яка здійснює його повноваження, не пізніше, ніж через два робочі дні після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради, направляє її на розгляд тим виконавчим органам, до компетенції яких відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання, або які повинні забезпечити підготовку його розгляду на засіданні селищної ради, якщо це питання належить до повноважень ради.

5.3. У разі, якщо порушене в петиції питання, належить до компетенції селищної ради, виконавчий орган або структурний підрозділ апарату селищної ради та її виконавчого комітету, якому доручено забезпечити його підготовку до розгляду на засіданні селищної ради (відповідальний виконавець), впродовж

З робочих днів після отримання електронної петиції, готує проект рішення селищної ради про розгляд електронної петиції та забезпечує його оприлюднення на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради. Текст електронної петиції оформляється у вигляді додатку до проекту рішення селищної ради про розгляд електронної петиції. Проект рішення селищної ради про розгляд електронної петиції повинен відповідати Регламенту Диканської селищної ради та іншим нормативним документам Диканської селищної ради.

5.4. Розгляд петиції здійснюється селищною радою, її виконавчими органами невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

5.5. За результатами розгляду електронної петиції селищна рада, її виконавчі органи можуть прийняти рішення про підтримку електронної петиції або непідтримку - її відхилення.

5.6. На пленарному засіданні Диканської селищної ради або засіданні виконавчого комітету селищної ради, де буде розглядатися електронна петиція, автор (ініціатор) цієї петиції має право її представити.

5.7. Після розгляду електронної петиції у строк, що не перевищує десяти робочих днів, на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради оприлюднюється інформація щодо підтримки або непідтримки петиції.

5.8. Відповідь на електронну петицію, не пізніше наступного робочого дня, після її розгляду, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради та надсилається загальним відділом виконавчого комітету селищної ради у письмовому вигляді та/або на електронну адресу автору (ініціатору) електронної петиції або громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на її підтримку.

5.9. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції та строки їх збору, зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення петиції на офіційному веб-сайті Диканської селищної ради.

Начальник відділу економічного розвитку  
та залучення інвестицій виконавчого  
комітету Диканської селищної ради

Олексій ІВЖЕНКО

Рішення підготовлено – відділом економічного розвитку та залучення інвестицій виконавчого комітету Диканської селищної ради

Начальник відділу економічного розвитку та залучення інвестицій виконавчого комітету Диканської селищної ради

Олексій ІВЖЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Спеціаліст I категорії відділу управління комунальним майном виконавчого комітету Диканської селищної ради

Ігор ЛЯХ