

Додаток  
до рішення 31 сесії VIII скликання  
Вороновицької селищної ради  
від 2 червня 2022 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про електронні петиції в Вороновицькій селищній раді Вінницького району Вінницької області**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Електронна петиція – це колективне звернення громадян до Вороновицької селищної ради Вінницького району Вінницької області (далі - селищної ради) на офіційному веб-сайті Вороновицької селищної ради (<https://srvoron.gov.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 селищної ради та її виконавчих органів.

1.3. Дії щодо модерації нових електронних петицій, їх розміщення на офіційному веб-сайті селищної 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 міської ради тощо, здійснює адміністратор.

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

2.1. Для створення електронної петиції до селищної ради її автор (ініціатор) реєструється або 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 селищної 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 селищної ради протягом двох робочих днів після дати її надходження. Адміністратор інформує автора (ініціатора) електронної петиції про оприлюднення його електронної петиції протягом двох робочих днів після дати її надходження.

2.7. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам, оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що адміністратор із зазначенням причин відмови повідомляє автору не пізніше двох робочих днів з дня її надходження.

### 3. ЗБІР ПІДПИСІВ

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

3.2. На офіційному веб-сайті селищної 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 селищної 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 селищної ради протягом одного робочого дня після закінчення строку збору голосів для подальшого її розгляду.

3.6. Під час збору підписів на підтримку електронної петиції, селищна 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 установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вороновицької селищної 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. Селищний голова не пізніше, ніж через три робочі дні після оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті Вороновицької селищної 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 селищної ради – проект рішення щодо розгляду відповідної електронної петиції готується виконавчим органом або структурним підрозділом (відповідальним виконавцем) селищної 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 селищної ради або виконавчого комітету шляхом прийняття рішення, у порядку, визначеному чинним законодавством, Регламентом селищної ради або виконавчого комітету.

4.6. На сесію селищної 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 селищної ради у термін, що не перевищує десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду, на офіційному веб-сайті селищної ради оприлюднюється оголошення щодо підтримки або не підтримки петиції.

4.8. Селищний голова у разі отримання висновку відповідного виконавчого органу або структурного підрозділу селищної 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) селищної ради, не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті селищної 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 загальним відділом виконавчого комітету селищної ради.

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 селищної ради

Мирослава ТЕРЕЩЕНКО



**Вороновицька селищна рада  
Вінницький район Вінницька область  
31 сесія VIII скликання  
Рішення**

02 червня 2022 року

смт Вороновиця

**ПРОЕКТ**  
№

**Про затвердження Положення про електронні петиції в Вороновицькій селищній раді Вінницького району Вінницької області**

З метою реалізації прав громадян на звернення до органів місцевого самоврядування Вороновицької селищної територіальної громади, налагодження ефективної взаємодії між вказаними суб'єктами, прийняття громадянами участі у вирішенні питань місцевого значення, запровадження механізмів «Електронної демократії», відповідно до вимог Конституції України, статті 23<sup>1</sup> Закону України «Про звернення громадян», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити Положення про електронні петиції в Вороновицькій селищній раді Вінницького району Вінницької області, згідно з додатком до цього рішення.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійно діючу комісію з питань молодіжної політики, соціального захисту населення, освіти, охорони здоров'я та забезпечення законності та правопорядку.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА**

**Олександр КОВІНЬКО**

ПОГОДЖЕНО

Секретар ради (рішення ради)

\_\_\_\_\_

Мирослава ТЕРЕЩЕНКО

Заступник селищного голови з  
питань діяльності виконавчих органів  
(рішення ради, виконкому)

\_\_\_\_\_

Тетяна ЛІЩУК

Головний спеціаліст – юрисконсульт  
Загального відділу (розпорядження,  
рішення відповідно до функціональних  
обов'язків)

\_\_\_\_\_

Руслан ЗОЗУЛЯ