



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

10.06.2021 № 1439/1480

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, Закону України «Про звернення громадян», з метою вдосконалення процедури розгляду та реалізації електронних петицій 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. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

2.1. Привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення.

2.2. Вжити відповідних організаційно-правових заходів щодо забезпечення технічної взаємодії вебсайту petition.kyivcity.gov.ua, Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, мобільного додатка «Київ цифровий» – складової частини платформи цифрових мобільних сервісів «Київ цифровий» з метою створення та підтримки (підписання) електронних петицій.

3. Електронні петиції, зареєстровані на порталі, до набрання чинності цим Положенням розглядаються відповідно до норм цього Положення.

4. Взяти до відома, що можливість створення та підтримки (підписання) електронних петицій за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» з використанням мобільного додатка

Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, мобільного додатка «Київ цифровий» – складової частини платформи цифрових мобільних сервісів «Київ цифровий» буде реалізована з моменту забезпечення технічної взаємодії вебсайту petition.kyivcity.gov.ua, Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Дія» з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, мобільного додатка «Київ цифровий» – складової частини платформи цифрових мобільних сервісів «Київ цифровий».

5. Оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків та постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та адміністративних послуг.

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО

Додаток
до рішення Київської міської ради
від 08.10.2015 № 103/2006
(у редакції рішення Київської
міської ради
від 10.06.2021 № 1439/1480)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ

І. 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 6 000 (шість тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня її оприлюднення (далі – електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через вебсайт petition.kyivcity.gov.ua, та/або Єдиний державний вебпортал електронних послуг «Дія» з використанням мобільного додатка Порталу Дія / онлайн-платформи взаємодії органів виконавчої влади з громадянами та інститутами громадянського суспільства, та/або мобільний додаток «Київ цифровий» – складову частину платформи цифрових мобільних сервісів «Київ цифровий» (далі спільно або окремо - офіційний вебсайт Київської міської ради для цілей цього Положення), або вебсайт 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.

1.3. 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, із урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.

Реалізація електронної петиції здійснюється Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), його структурними підрозділами, районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями у встановленому законодавством порядку.

Розгляд проектів рішень з питань, порушених в електронній петиції, здійснюється Київською міською радою у порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

1.4. У разі відсутності (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність) Київського міського голови вирішення питань, що належать відповідно до цього положення до його повноважень, покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та заступників голови Київської міської державної адміністрації, визначених відповідальними за опрацювання порушених в електронній петиції питань, покладається на заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

II. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ В ЦЬОМУ ПОЛОЖЕННІ

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

Автор (ініціатор) електронної петиції – користувач офіційного вебсайту Київської міської ради, вебсайту громадського об'єднання, який створює електронну петицію та є відповідальним за її супроводження на всіх етапах розгляду.

Верифікація – це ідентифікація користувачів офіційного вебсайту Київської міської ради із застосуванням методів дистанційної електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (на файлового, хмарного чи інших захищених носіях, за допомогою MobileID), сервісів ДіяID та BankID НБУ з метою підтвердження особистих даних користувачів.

Модерація – це перевірка на відповідність встановленим цим Положенням вимогам новоствореної петиції уповноваженою посадовою особою секретаріату Київської міської ради, яка визначається розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Проектний офіс з розвитку електронної демократії – орган, що здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, консультаційне забезпечення діяльності авторів електронних петицій, Київського міського голови, відповідального заступника, відповідальних постійних комісій Київської міської ради.

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 державною мовою спеціальну форму на офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання та викладає текст електронної петиції.

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

- пройти верифікацію;
- вказати заголовок петиції (зазначається короткий зміст);
- викласти суть електронної петиції, викласти свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат після реалізації електронної петиції;
- вказати прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням вказуються реєстраційні дані);
- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію), а також адресу електронної пошти та контактний номер телефону;
- надати фото- та/або відеоматеріали, які допоможуть детальніше розкрити суть питання (за наявності такої можливості);
- надати згоду на роботу згідно з правилами вебсайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

3.2. В своєму тексті 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, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, посилань на сторонні інформаційні ресурси, а також конфіденційну інформацію щодо третіх осіб.

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

3.4. Текст електронної петиції оприлюднюється через офіційний вебсайт Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.

У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що секретаріат Київської міської ради повідомляє автору (ініціатору) засобами електронної пошти не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції, в оприлюдненні якої було відмовлено, може внести необхідні правки і надіслати її повторно в порядку, передбаченому пунктом 3.1 цього Положення.

3.6. Після опублікування електронної петиції вона не може бути відкликана та змінена.

IV. ЗБІР ПІДПИСІВ

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

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

4.3. На офіційному вебсайті Київської міської ради або на вебсайті громадського об'єднання обов'язково зазначаються прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

Київська міська рада під час збору підписів на підтримку електронної петиції забезпечує:

- 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.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 6000 (шести тисяч) підписів громадян упродовж не більше 60 календарних днів з дня оприлюднення такої електронної петиції.

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

4.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання і яка впродовж установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного робочого 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.

Громадське об'єднання, яке здійснило збір підписів громадян на підтримку петиції, під час надсилання електронної петиції зазначає своє найменування, відомості про державну реєстрацію (легалізацію) громадського об'єднання, місцезнаходження, а також прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання керівника (особи, уповноваженої представляти громадське об'єднання).

Збір підписів електронної петиції, яку підтримали 6000 (шість тисяч) громадян до закінчення 60 календарних днів, може бути припинено.

V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установленний строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку, оприлюднюється секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше як 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 як через два робочі дні після отримання такої петиції.

5.2. 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 не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції визначає заступника голови Київської міської державної адміністрації, відповідального за організацію роботи з розгляду порушених в електронній петиції питань (далі – відповідальний заступник), а також постійну комісію/комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі - відповідальна постійна комісія), яка здійснюватиме контроль за її розглядом.

5.4. Відповідальний заступник протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку та направлення пропозицій стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції на розгляд заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та відповідальної постійної комісії

У пропозиціях стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції:

- окреслюється коло питань, що потребують вирішення з метою реалізації електронної петиції;

- викладаються можливі варіанти вирішення порушених питань та пропонується оптимальний.

У разі, якщо протягом чотирьох робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції від відповідального заступника не надійшло пропозицій, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальним заступником за принципом мовчазної згоди.

5.5. Відповідальна постійна комісія Київської міської ради впродовж семи робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення розглядає порушене в електронній петиції питання та пропозиції відповідального заступника за участю автора (ініціатора) електронної петиції, фахівців та інших осіб.

Ненадання відповідальним заступником пропозицій стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції на час проведення засідання відповідальної постійної комісії не перешкоджає проведенню такого засідання.

За результатами розгляду відповідальна постійна комісія приймає відповідне рішення стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції.

Відповідальна постійна комісія не пізніше наступного робочого дня з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції інформує заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про прийняті рекомендації (висновки) стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції.

У разі, якщо протягом восьми робочих днів з дати відповідного доручення відповідальна постійна комісія не надала рекомендації (висновки) стосовно підтримки або не підтримки електронної петиції, електронна петиція вважається такою, що підтримана відповідальною постійною комісією за принципом мовчазної згоди.

5.6. Заступник міського голови – секретар Київської міської ради не пізніше дев'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок розгляду електронної петиції забезпечує підготовку проєкту відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

У проєкті відповіді Київського міського голови визначається:

- підтримка чи не підтримка електронної петиції;
- у разі не підтримки електронної петиції – мотивація такого рішення із зазначенням (у разі наявності) альтернативних шляхів вирішення порушених у електронній петиції питань;
- у разі підтримки електронної петиції – відповідальний заступник, який координує здійснення заходів з її реалізації, відповідальна постійна комісія, яка здійснює контроль за станом реалізації електронної петиції, суть наданих доручень.

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

5.7. Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня після підписання відповіді Київського міського голови про підтримку або непідтримку електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається секретаріатом Київської міської ради у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції або відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням), а також розміщується на офіційному вебсайті Київської міської ради.

VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

6.1. Київський міський голова, у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції, протягом трьох робочих днів після підписання відповіді визначає відповідального заступника, який здійснює координацію заходів з реалізації порушених в електронній петиції питань.

Київський міський голова цим же дорученням визначає відповідальну постійну комісію Київської міської ради, яка здійснює контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

Відповідальний заступник:

- здійснює координацію та контроль роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності в частині опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку;

- забезпечує підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань;

- звітує про стан опрацювання порушених в електронній петиції питань, щодо якої прийнято рішення про підтримку, у строки та порядку, що передбачені цим Положенням.

6.2. Якщо реалізація петиції, щодо якої прийнято рішення про підтримку, не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою врегулювання порушених в електронній петиції питань може надавати відповідні доручення, видавати розпорядження або виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради.

6.3. Якщо реалізація підтриманої електронної петиції не потребує координації роботи структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, Київський міський голова з метою вирішення порушених в електронній петиції питань може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проєктів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

6.4. Відповідальний заступник в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, забезпечує взаємодію підпорядкованих йому структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з автором (ініціатором) електронної петиції, залучає його до роботи по виконанню такого плану заходів та забезпечує доступ до інформації та матеріалів, пов'язаних з реалізацією електронної петиції.

6.5. Відповідальний заступник забезпечує особисте звітування щодо реалізації плану заходів, спрямованих на вирішення порушених в електронній петиції питань, перед відповідальною постійною комісією не рідше як один раз на квартал.

Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання відповідальних постійних комісій Київської міської ради, на яких заслуховуються звіти про виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань, та має право на виступ на засіданнях постійних комісій в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради.

6.6. Відповідальний заступник забезпечує підготовку та направлення до секретаріату Київської міської ради щомісячних звітів про стан реалізації електронної петиції згідно з затвердженим планом заходів.

Звіт про стан реалізації електронної петиції подається до 5 числа наступного за звітним місяця.

6.7. Підтримана електронна петиція вважається реалізованою за умови вирішення порушеного у ній питання по суті.

Про вирішення порушеного в підтриманій електронній петиції питання по суті розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення подання заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Інформація про вирішення порушеного в електронній петиції питання по суті надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.

6.8. Розгляд підтриманої електронної петиції припиняється до вирішення порушеного у ній питання по суті Київським міським головою за поданням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради у таких випадках:

- якщо у процесі виконання плану заходів виникли обставини, що унеможливають його виконання, та/або вичерпано усі можливі заходи в межах повноважень Київської міської ради, спрямовані на реалізацію порушеного у електронній петиції питання;

- якщо реалізація порушеного у електронній петиції питання потребує значних витрат з бюджету міста Києва й такі видатки не передбачені та/або не можуть в силу об'єктивних причин бути передбачені у бюджеті міста Києва на відповідний та наступний роки.

Подання готується на основі пропозицій відповідального заступника та з урахуванням їхнього розгляду відповідальною постійною комісією.

Про припинення розгляду підтриманої електронної петиції розміщується публічне оголошення Київського міського голови на офіційному вебсайті електронних петицій Київської міської ради не пізніше 10 робочих днів з дати внесення відповідного подання.

Інформація про припинення розгляду підтриманої електронної петиції надсилається у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції, а також розміщується секретаріатом Київської міської ради на офіційному вебсайті Київської міської ради.

VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

7.1. Раз на місяць секретаріат Київської міської ради оприлюднює на офіційному вебсайті Київської міської ради статистичний звіт щодо стану розгляду електронних петицій.

7.2. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради не рідше одного разу на півроку скликає нараду щодо стану та проблемних питань розгляду і реалізації електронних петицій.

На нараду запрошуються відповідальні заступники та представники відповідальних постійних комісій, а також автори електронних петицій.

За необхідності на нараду можуть бути запрошені інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники громадськості, журналісти та інші особи.

7.3. Секретаріат Київської міської ради забезпечує розміщення на офіційному вебсайті Київської міської ради статусу проходження електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на свою підтримку (підтримана або непідтримана, на реалізації, реалізована, припинена реалізація), а також рішень, планів заходів, щомісячних звітів відповідальних заступників та результатів опрацювання відповідальними постійними комісіями Київської міської ради.

7.4. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається на офіційному вебсайті Київської міської ради не менше трьох років з дня оприлюднення такої електронної петиції.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО