08/231-3705/пр
06.09.2016

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проект

Про затвердження Порядку внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрованого наказом Міністерства юстиції України від 02.02.2005 № 14/5, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві, що додається.

2. Визнати таким, що витратило чинність рішення Київської міської ради від 08.07.2015 № 121/2024 «Про затвердження Порядку внесення місцевої ініціативи в місті Києві».

3. Це рішення Київської міської ради офіційно оприлюднити в газеті Київської міської ради «Хрещатик».

4. 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

Подання:

Заступник міського голови –
секретар Київради В.Прокопів

Погоджено:
Постійна комісія Київради з питань
місцевого самоврядування, регіональних
та міжнародних зв'язків

Голова комісії О.Березніков

Секретар комісії Т.Криворучко

Начальник управління правового
забезпечення діяльності Київради В.Слончак

Затверджено
рішенням Київської
міської ради
від №

Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві

I. Загальні положення

1.1. Порядок внесення та розгляду місцевих ініціатив в місті Києві (далі – Порядок) відповідно до статті 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає механізм внесення та розгляду Київською міською радою місцевих ініціатив.

1.2. Місцева ініціатива оформлюється у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування.

Місцева ініціатива може супроводжуватись поданням проекту рішення Київської міської ради з цього питання.

1.3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці місцевої ініціативи мають право члени територіальної громади міста Києва, що проживають та зареєстровані на території міста Києва, які є дієздатними та відповідно до статті 70 Конституції України мають право голосу на виборах і референдумах (далі – члени територіальної громади міста Києва).

II. Внесення місцевої ініціативи

2.1. Ініціатором внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради є ініціативна група членів територіальної громади міста Києва в кількості не менше 5 осіб.

2.2. Процедура внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради розпочинається з подання до Київської міської ради ініціативною групою членів територіальної громади міста Києва повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.3. Повідомлення подається на ім‘я заступника міського голови – секретаря Київської міської ради і повинно містити:

2.3.1. прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи;

2.3.2. серії та номери паспортів членів ініціативної групи;

2.3.3. прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та контактні дані (телефон, електронна адреса) члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи;

2.3.4. питання, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи;

2.3.5. згоду членів ініціативної групи на обробку персональних даних.

До повідомлення може додаватися проект рішення Київської міської ради, ініційований в порядку місцевої ініціативи, та інші інформаційно-аналітичні матеріали з питання, що порушуються шляхом місцевої ініціативи.

2.4. Повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції у системі електронного документообігу структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради не пізніше наступного робочого дня з дня отримання повідомлення.

На вимогу представника ініціативної групи на копії повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи працівник секретаріату Київської міської ради проставляє штамп із зазначенням дати отримання повідомлення, після чого повертає копію представнику.

Дата реєстрації повідомлення ініціативної групи у системі електронного документообігу є датою початку збору підписів на підтримку місцевої ініціативи.

2.5. Секретаріат Київської міської ради протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації повідомлення надсилає відповідальному члену ініціативної групи лист, в якому інформує про встановлений для збору підписів на підтримку місцевої ініціативи термін та наслідки пропуску цього терміну.

2.6. У разі, якщо питання, яке пропонується внести в порядку місцевої ініціативи, не віднесено законами України до відання місцевого самоврядування, секретаріат Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 2.5 цього Порядку, надсилає члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи, лист із необхідними роз'ясненнями.

2.7. Ініціативна група має право змінювати, доповнювати та відкликати подання на місцеву ініціативу, не змінюючи при цьому предмету місцевої ініціативи.

III. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи

3.1. Місцева ініціатива для її внесення на розгляд Київської міської ради повинна бути підписана не менше ніж 1000 членами територіальної громади міста Києва.

3.2. Термін збору підписів на підтримку місцевої ініціативи не може перевищувати тридцяти календарних днів з дня реєстрації секретаріатом Київської міської ради повідомлення ініціативної групи про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи у системі електронного документообігу.

Подана до секретаріату Київської міської ради місцева ініціатива з порушенням строку, визначеного цим пунктом, розглядається відповідно до чинного законодавства як колективне звернення громадян.

3.3. Ініціативна група збирає підписи членів територіальної громади міста Києва на підписних листах за формою, наведеною у додатку до цього Порядку.

3.4. Підписні листи повинні містити такі дані:

3.4.1. суть питання, яке порушується місцевою ініціативою;

3.4.2. порядковий номер підписанта у підписному листі;

3.4.3. прізвище, ім'я та по батькові підписанта;

3.4.4. число, місяць та рік народження підписанта;

3.4.5. адреса реєстрації місця проживання підписанта;

3.4.6. особистий підпис підписанта;

3.4.7. дату підписання підписного листа підписантом.

3.5. Ініціативна група зобов'язана:

3.5.1. ознайомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист, з питанням, яке ініціюється в порядку місцевої ініціативи.

У разі, якщо місцева ініціатива супроводжується проектом рішення Київської міської ради, ініціативна група ознайомлює члена територіальної громади міста Києва з текстом такого проекту рішення Київської міської ради. Текст проекту рішення повинен бути викладений на зворотній стороні підписного листа;

3.5.2. повідомити кожного члена територіальної громади міста Києва, якому пропонується підписати підписний лист, про те, що його підпис на підтримку цієї місцевої ініціативи може бути поставлено лише на одному підписному листі.

3.6. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 3.2 цього Порядку, ініціативна група подає до секретаріату Київської міської ради пакет документів, який має містити:

3.6.1. заяву на ім'я заступника міського голови – секретаря Київської міської ради про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи;

3.6.2 письмово викладену пропозицію про розгляд Київською міською радою відповідного питання чи проект рішення Київської міської ради та пояснювальну записку до нього;

3.6.3. у разі необхідності інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що порушуються шляхом місцевої ініціативи;

3.6.4. підписні листи, заповнені за формою, наведеною у додатку до цього Порядку.

Кожний підписний лист повинен бути підписаний всіма членами ініціативної групи.

3.7. Заява на ім'я заступника міського голови – секретаря Київської міської ради реєструється відповідальним за реєстрацію кореспонденції структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради у системі електронного документообігу не пізніше наступного робочого дня з дня її отримання.

На вимогу представника ініціативної групи на копії заяви про внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи працівник секретаріату проставляє штамп із зазначенням дати отримання заяви, після чого повертає копію представнику.

3.8. Заступник міського голови - секретар Київської міської ради організовує роботу щодо перевірки поданих документів на відповідність їх вимогам законодавства та цього Порядку, яка проводиться протягом десяти робочих днів з дня реєстрації місцевої ініціативи.

3.9. При проведенні перевірки недійсними визнаються підписи (підписні листи):

3.9.1. які містять неповну інформацію, передбачену формою, наведеною у додатку до цього Порядку.

3.9.2. проставлені однією особою два або більше разів;

3.10. За результатами проведення перевірки заступник міського голови - секретар Київської міської ради протягом строку, встановленого пунктом 3.8 цього Порядку, приймає одне з таких рішень:

3.10.1. надає доручення постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання, щодо розгляду місцевої ініціативи;

3.10.2. повертає місцеву ініціативу ініціативній групі з зазначенням причин повернення.

3.11. Ініціативна група може протягом десяти робочих днів виправити виявлені порушення та повторно подати місцеву ініціативу на розгляд Київської міської ради.

3.12. Місцева ініціатива не вноситься на розгляд Київської міської ради та повертається ініціативній групі виключно у таких випадках:

3.12.1. не надано повний пакет документів, визначений пунктом 3.6 цього Порядку;

3.12.2. не зібрано достатньої кількості підписів членів територіальної громади міста Києва у визначений для цього термін.

IV. Розгляд місцевої ініціативи

4.1. Місцева ініціатива, що супроводжується проектом рішення Київської міської ради, за дорученням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради направляється в управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради та реєструється в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

Місцева ініціатива, що супроводжується проектом рішення Київської міської ради, розглядається на засіданнях постійних комісій Київської міської ради та пленарному засіданні Київської міської ради в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком.

4.2. Місцева ініціатива, оформлена у вигляді письмової пропозиції про розгляд Київською міською радою будь-якого питання, віднесеного до відання органів місцевого самоврядування направляється з відповідним дорученням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради на розгляд постійної комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене у місцевій ініціативі питання.

Строк розгляду постійною комісію місцевої ініціативи не повинен перевищувати 30 робочих днів з дня отримання відповідного доручення заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

4.3. Постійна комісія Київської міської ради, якій надано доручення щодо розгляду місцевої ініціативи, визначає наступний порядок розгляду цієї ініціативи, для чого може створювати робочу групу із залученням члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, представників громадськості, вчених, експертів, спеціалістів тощо (далі - робоча група).

4.4. За результатами роботи робоча група повинна в межах строків, передбачених абзацом другим пункту 4.2 цього Порядку, подати на розгляд постійної комісії проект рішення, спрямований на врегулювання порушених у місцевій ініціативі питань.

Постійна комісія направляє підтриманий нею проект рішення до управління організаційного та документального забезпечення діяльності секретаріату Київської міської ради для реєстрації проекту рішення в порядку, визначеному Регламентом Київської міської ради.

4.5. Члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, завчасно, але не пізніше ніж за день до засідання постійної комісії Київської міської ради, або пленарного засідання Київської міської ради на якому розглядається місцева ініціатива, за допомогою електронної пошти та «сервісу коротких повідомлень» (SMS) повідомляється про час та місце проведення відповідного засідання.

Член ініціативної групи, відповідальний за організацію роботи ініціативної групи з питань місцевої ініціативи, має гарантоване право бути присутнім на засіданні постійної комісії Київської міської ради, або пленарному засіданні Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива, а також має право на виступ на засіданні цих органів в порядку, визначеному Положенням про постійні комісії Київської міської ради та Регламентом Київської міської ради.

Інші члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи мають право брати участь у засіданнях постійних комісій Київської міської ради, на яких розглядається місцева ініціатива.

4.6. Інформація щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійними комісіями висновки та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за

результатами розгляду місцевих ініціатив, а також скановані копії поданих документів та доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради розміщуються на офіційному веб-сайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи та громадські слухання» з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.7. Загальна координація роботи постійних комісій Київської міської ради з розгляду місцевих ініціатив покладається на заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

4.8. Прийняте Київською міською радою рішення щодо місцевої ініціативи в установленому порядку оприлюднюється у засобах масової інформації та надсилається члену ініціативної групи, відповідальному за організацію роботи ініціативної групи.

Київський міський голова В. Кличко

Додаток
до Порядку внесення та розгляду
місцевих ініціатив в місті Києві

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ N _____
із підписами членів територіальної громади міста Києва щодо ініціювання в порядку місцевої ініціативи питання щодо

_____
(суть питання)

N п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Адреса реєстрації	Підпис	Дата підписання
1.					
2.					
200.					

Загальна кількість підписів: ____ (_____);

з них належно оформлено ____ (_____).

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Член ініціативної групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про затвердження Порядку внесення та
розгляду місцевих ініціатив в місті Києві»

1. Обґрунтування прийняття рішення

Рішенням Київської міської ради від 08.11.2015 № 121/2024 було затверджено Порядок внесення місцевої ініціативи в місті Києві.

За сім місяців правозастосування зазначеного рішення було виявлено ряд недоліків, які не дозволяють вчасно та якісно вносити та розглядати місцеві ініціативи.

Для вдосконалення відповідного Порядку в секретаріаті Київської міської ради було утворено робочу групу, яка підготувала нову редакцію Порядку внесення місцевої ініціативи в місті Києві, що допоможе зробити існуючий механізм більш дієвим та ефективним.

Зокрема, у новій редакції пропонується:

- спростити процедуру поданная до Київської міської ради ініціативною групою членів територіальної громади міста Києва повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, визначивши чіткий порядок та строки реєстрації такого повідомлення;

- приведення у відповідність до вимог Статуту територіальної громади міста Києва норми щодо кількості підписів членів територіальної громади, що проживають та зареєстровані на території міста Києва, які необхідно зібрати для внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради;

- встановити чіткий строк, протягом якого ініціативна група членів територіальної громади міста Києва повинна зібрати необхідну кількість підписів для внесення місцевої ініціативи на розгляд Київської міської ради;

- привести порядок розгляду проектів рішень Київської міської ради, внесених в порядку місцевої ініціативи, у відповідність до вимог Регламенту Київської міської ради;

- зробити весь процес внесення та розгляду місцевих ініціатив у місті Києві більш публічним та відкритим, для чого запровадити розміщення на офіційному веб-сайті Київської міської ради в розділі «Місцеві ініціативи та громадські слухання» з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних» інформації щодо подання та реєстрації у секретаріаті Київської міської ради повідомлення про початок збору підписів на підтримку місцевої ініціативи, щодо внесення на розгляд Київської міської ради місцевої ініціативи, щодо часу та місця проведення засідань постійних комісій Київської міської ради та пленарних засідань Київської міської ради, на яких буде розглядатися місцева ініціатива, ухвалені постійною комісією висновки та рекомендації, рішення Київської міської ради, прийняті за результатами розгляду місцевих ініціатив, а також сканокопії поданих документів та доручень заступника міського голови - секретаря Київської міської ради, тощо.

2. **Мета і завдання прийняття рішення.**

Метою прийняття цього проекту рішення є підвищення рівня правового захисту прав, реалізації свобод і законних інтересів членів територіальної громади через їх безпосередню участь в управлінні місцевими справами, а також для забезпечення узгодженості їх інтересів з діяльністю органів місцевого самоврядування у вирішенні найважливіших питань місцевого значення.

3. Правові аспекти

Проект рішення розроблено відповідно до вимог Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28.03.2002 № 371/1805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.02.2005 за № 14/5.

4. Фінансово-економічне обґрунтування.

Прийняття цього рішення не потребує додаткового фінансування з бюджету міста Києва.

5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття та реалізація цього рішення надасть змогу членам територіальної громади міста Києва більш якісно та дієво користуватися однією з форм безпосередньої участі громадян у місцевому самоврядуванні – місцевими ініціативами.

6. Доповідачем по проекту рішення Київської міської ради на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні Київської міської ради буде заступник міського голови – секретар Київської міської ради В.Прокопів.

Заступник міського голови -
секретар Київської міської ради В.Прокопів

2

Заступник міського голови – секретар Київської міської ради

Березнікову О.І.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 06.09.2016 №08/231-3705/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Резнікову О.Ю. – до відома
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"12" вересня 2016 року
№ 08/231 - 3705/ПР