08/231-4869/ПР
09.12.2016

1

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

III СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Проект

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 удосконалення 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 (Київської міської державної адміністрації) привести свої нормативно-правові акти у відповідність до цього рішення.

3. Це рішення 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

Додаток
до рішення Київської міської ради
від №

Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок подання та розгляду електронної петиції, адресованої Київській міській раді, на підтримку якої зібрано не менш як 10000 підписів громадян упродовж не більше трьох місяців з дня її оприлюднення (далі - електронна петиція).

1.2. Електронна петиція - це особлива форма колективного звернення громадян до Київської міської ради, яке здійснюється через веб-сайт petition.kievcity.gov.ua (далі - офіційний веб-сайт Київської міської ради), або веб-сайт 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 та погодження проекту рішення 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 його повноваження, визначені цим Положенням, виконує заступник міського голови - секретар Київської міської ради.

1.5. Координація роботи постійних комісій Київської міської ради та відповідальних посадових осіб 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:

Верифікація - це підтвердження особи громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію за допомогою цифрового одноразового пароля.

Цифровий одноразовий пароль - пароль, який доставляється засобами «сервісу коротких повідомлень» (SMS) на мобільний телефон громадянина, який бажає зареєструвати нову електронну петицію, чи підписати вже існуючу електронну петицію.

Модерація - це перевірка новоствореної петиції уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради на відповідність чинному законодавству, а також правилам, викладеним у цьому Положенні.

2.2. Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають визначення, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

III. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

3.1. Для створення електронної петиції до Київської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, та викладає текст електронної петиції.

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

- авторизуватися через офіційний веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання (через картку киянина, за допомогою «Bank-ID», «Mobile-ID», за допомогою електронного цифрового підпису або безпосередньо на веб-сайті);

- пройти верифікацію;

- вказати заголовок петиції;

- викласти суть електронної петиції, викласти свої пропозиції щодо вирішення порушеного питання та зазначити про очікуваний результат від 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 або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора);

- надати згоду на роботу згідно з правилами веб-сайту, зокрема, обробку своїх персональних даних.

3.2. 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, права і законні інтереси громадян, а також інформацію, яка містить ненормативну лексику, матеріали та висловлювання, які містять передвиборчу агітацію, рекламу товарів, робіт та послуг, 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 веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором) після проходження процесу модерації.

3.5. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію 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 веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, є датою початку збору підписів на її підтримку.

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

4.3. Через веб-сайт Київської міської ради, або на веб-сайті громадського об'єднання, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

4.4. Електронна петиція, адресована Київській міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше 10000 (десяти тисяч) підписів громадян упродовж не більше трьох місяців з дня оприлюднення такої електронної петиції.

4.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається в порядку, встановленому законодавством про звернення громадян.

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

V. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

5.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється уповноваженою особою секретаріату Київської міської ради на офіційному веб-сайті Київської міської ради не пізніш 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 пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

5.2. 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.

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 невідкладно, але не пізніше ніж через один робочий день після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції надає доручення щодо її розгляду відповідним структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також постійній комісії Київської міської ради, до предмету відання якої відноситься порушене автором (ініціатором) електронної петиції питання (далі – відповідальна комісія).

5.4. Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом трьох робочих днів з дня надходження до нього доручення Київського міського голови щодо розгляду електронної петиції надає апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальній комісії та секретаріату Київської міської ради свої пропозиції стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.

5.5. Відповідальна комісія протягом п'яти робочих днів з дня надходження до неї відповідного доручення може розглянути електронну петицію на своєму засіданні за участю автора (ініціатора) електронної петиції (з урахуванням інформації, отриманої від відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та надати апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) свої пропозиції стосовно підтримки або непідтримки електронної петиції.

Відповідальна комісія протягом двох робочих днів з моменту розгляду на своєму засіданні електронної петиції надає секретаріату Київської міської ради інформацію про розгляд такої електронної петиції на своєму засіданні.

5.6. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опрацьовує пропозиції структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також відповідальної комісії та готує проект відповіді Київського міського голови на відповідну електронну петицію.

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

У разі непідтримки електронної петиції наводиться обґрунтована відмова.

Про підтримку або непідтримку електронної петиції публічно оголошується Київським міським головою на офіційному веб-сайті Київської

міської ради не пізніше наступного робочого дня після закінчення розгляду електронної петиції.

Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду надсилається апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у письмовому вигляді автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню (у разі, якщо збір підписів здійснювався відповідним громадським об'єднанням), а також секретаріату Київської міської ради для розміщення її на офіційному веб-сайт Київської міської ради.

VI. РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

6.1. Київський міський голова у разі прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції своїм дорученням може визначати відповідальну посадову особу (першого заступника, заступника або керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за опрацювання порушених в електронній петиції питань.

Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань має право здійснювати 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.

Київський міській голова також визначає одну або декілька постійних комісій Київської міської ради, які здійснюватимуть контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань.

Київський міський голова може видавати розпорядження чи виступати суб'єктом подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

6.2. У разі, якщо реалізація 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 після прийняття рішення щодо підтримки електронної петиції може одразу надавати відповідні доручення, видавати розпорядження чи виступати суб'єктом

подання проектів рішень Київської міської ради, спрямованих на врегулювання порушених в електронній петиції питань.

6.3. Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань не пізніше місячного терміну з дня отримання відповідного доручення Київського міського голови розробляє план заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань (із визначенням конкретних строків реалізації заходів), та подає його на затвердження Київському міському голові.

Для розробки плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, а також внесення змін до нього залучається автор (ініціатор) електронної петиції, а також уповноважені ним в установленому законодавством порядку особи, також можуть залучатися вчені, експерти та спеціалісти.

Копія затвердженого плану заходів не пізніше наступного дня направляється до постійних комісій Київської міської ради, які за дорученням Київського міського голови здійснюватимуть контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань, а також до секретаріату Київської міської ради.

6.4. Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань в процесі виконання плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених у електронній петиції питань, співпрацює з автором (ініціатором) електронної петиції, а також уповноваженими ним в установленому законодавством порядку особами, зокрема, залучає їх до роботи по виконанню такого плану заходів, та сприяє в отриманні ними необхідної інформації та матеріалів.

6.5. Відповідальна посадова особа за опрацювання порушених в електронній петиції питань на вимогу постійної комісії Київської міської ради, якій Київський міській голова доручив здійснювати контроль за опрацюванням порушених в електронній петиції питань, раз на два місяці звітує перед постійною комісією Київської міської ради про реалізацію плану заходів, спрямованих на реалізацію порушених в електронній петиції питань.

Автор (ініціатор) електронної петиції запрошується на засідання постійних комісій Київської міської ради, на яких заслуховується звіт 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. Структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальні за виконання плану заходів, зобов'язані до 25 числа кожного місяця інформувати секретаріат Київської міської ради про стан виконання плану заходів.

VII. ЗВІТУВАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ

7.1. Раз на місяць заступник міського голови - секретар Київської міської ради оприлюднює на офіційному веб-сайті Київської міської ради письмовий звіт щодо стану розгляду електронних петицій.

7.2. Не рідше одного разу на квартал заступник міського голови - секретар Київської міської ради проводить нараду щодо стану розгляду Київською міською радою електронних петицій. На нараду запрошуються відповідальні посадові особи за опрацювання порушених в електронній петиції питань, інші посадові особи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), автори електронних петицій, представники громадськості, журналісти та інші особи.

У разі необхідності за результатами наради проводиться прес-конференція.

7.3. Інформація щодо кожного етапу розгляду питань, порушених у підтриманій електронній петиції, а також щодо органів, які здійснюють розгляд електронної петиції, відображається на офіційному веб-сайті Київської міської ради.

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

Київський міський голова В. Кличко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради
«Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 08.10.2015 № 103/2006 «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій»

1. Обґрунтування прийняття рішення

У зв'язку із ухваленням Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції» Київською міською радою на пленарному засіданні 8 жовтня 2015 року ухвалено рішення «Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій».

За чотири місяці правозастосування зазначеного рішення було виявлено ряд недоліків, які не дозволяли вчасно та якісно розглядати підтримані електронні петиції, а тому 17 березня 2016 року Київська міська рада приняла рішення щодо внесення змін до відповідного Положення, яким затвердила його в новій редакції.

Рік роботи Київської міської ради з електронними петиціями засвідчив, що електронні петиції є якісним інструментом партисипативної демократії, який дозволяє ефективно комунікувати міській владі та територіальній громаді міста Києва. Зокрема, за рік роботи веб-сайту електронних петицій (petition.kievcity.gov.ua) участь у голосуванні на підтримку тих чи інших електронних петицій взяли більше 400 000 тисяч людей.

Враховуючи існуючу проблему з реалізацією успішних електронних петицій секретаріатом Київської міської ради із залученням авторів електронних петицій та експертів з е-демократії було підготовлені зміни до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій, яким у Положенні запроваджується більш дієвий механізм реалізації успішних електронних петицій, які публічно підтримано Київським міським головою.

Суть змін до механізму реалізації – малоефективні робочі групи при постійних комісія Київської міської ради замінюються на призначену Київським міським головою відповідальну посадову особу (перший заступник, заступник або керівник апарату міськдержадміністрації), який зобов'язаний в місячний термін спільно з автором успішної електронної петиції розробити та подати на затвердження Київському міському голові план заходів з реалізації електронної петиції. В процесі реалізації плану заходів відповідальна посадова особа систематично звітує за засіданнях профільних постійних комісій.

19 листопада 2016 року у Київській міській раді відбулась зустріч авторів електронних петицій та експертів з е-демократії з представниками секретаріату Київської міської ради щодо обговорення запропонованих змін до Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій. В цілому запропоновані зміни до Положення були підтримані учасниками зустрічі.

За підсумками відповідної та інших зустрічей щодо обговорення питання покращення Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій та роботи веб-сайту електронних петицій планується здійснити наступні дії:

- додати поле в формі електронних петицій, в якому автори електронних петицій самостійно визначатимуть критерії, за якими електронну петицію визнаватимуть реалізованою;
- дати можливість авторам успішних електронних петицій публікувати на веб-сайті електронних петицій свої відгуки та пропозиції з усіх питань реалізації електронної петиції, публікувати свої тематичні відеоблоги, тощо;
- оприлюднювати на веб-сайті електронних петицій відповіді на електронні петиції, які не набрали 10 тис. підписів;
- розвинути механізм інформування прихильників електронних петицій щодо подій, документів, коментарів, які стосуються їх реалізації;
- додати можливості розвитку взаємодії між авторами електронних петицій та прихильниками електронних петицій,а також зворотнього зв'язку авторів успішних електронних петицій та представників міської влади;
- синхронізувати сервіс електронних петицій та Громадського бюджету;
- вдосконалити систему виявлення фальсифікацій у голосуванні до завершення голосування, а не після.

2. Мета і завдання прийняття рішення

Метою проекту рішення є розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Київської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема шляхом створення електронної петиції.

3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Нормативно-правовими актами у даній сфері правового регулювання є Конституція України, Закони України «Про звернення громадян», «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки» та інші підзаконні нормативно-правові акти.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація проекту рішення не потребуватиме додаткових витрат з бюджету міста Києва.

5. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Прийняття та реалізація рішення дасть змогу вдосконалити можливість реалізації громадянами права на звернення до Київського міського голови, Київської міської ради та її органів шляхом подання електронних петицій.

6. Суб'єкт подання проекту рішення

Суб'єктом подання проекту рішення є заступник міського голови – секретар Київської міської ради.

7. Доповідач на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні

Доповідачем на засіданнях постійних комісій та пленарному засіданні Київради є заступник міського голови – секретар Київської міської ради Прокопів В.В.

Заступник міського голови -
секретар Київської міської ради В.Прокопів

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Березнікову О.І.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 09.12.2016 №08/231 – 4869/ПР в установленому порядку.

Дутці Л.Я.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Плісу Г.В. – до відома
Юнаковій С.М.

В.ПРОКОПІВ

"09" грудня 2016 року
№ 08/231 – 4869/ПР