Про впровадження електронних

інструментів е-демократії

На виконання листа Одеської районної державної адміністрації від 31.07.2024 р. № № 4298/02-24/24/08 про необхідність впровадження і розвитку інститутів електронної демократії в роботі органів місцевого самоврядування, керуючись нормами ст. 10, 26, 59 Авангардівська селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про електронні консультації та опитування в Авангардівській селищній територіальні громаді (додається).

 2. Затвердити Положення про електронні петиції в Авангардівській селищній раді (додається).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Авангардівської селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та цивільного захисту населення.

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№3053 - VIII**

**від 24.10.2024**

Додаток № 1

до рішення Авангардівської

селищної ради

 від 24.10.2024 №3053 -VIII

**Положення**

**про електронні консультації та опитування в Авангардівській селищній територіальні громаді**

Це Положення, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», Розпоряджень Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації», «Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні», «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні», визначає основні вимоги до організації і проведення селищний головою Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області, Авангардівською селищною радою Одеського району Одеської області та її виконавчими органами (далі – органом місцевого самоврядування) електронних консультацій та опитувань (далі – е-консультації) з питань, що належать до їх компетенції.

Е-консультації є однією з форм участі членів Авангардівської селищної територіальної громади Одеського району Одеської області у місцевому самоврядуванні. Вони проводяться з метою забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення.

**1. Загальні положення**

* 1. Е-консультації проводяться на засадах добровільності, інклюзивності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов’язковим розглядом пропозицій та коментарів, поданих під час їх проведення.
	2. Е-консультації мають відкритий характер. Кожна особа, яка досягла 18-річного віку, є громадянином України може взяти участь або ініціювати е-консультацію. Факт належності особи до громади підтверджується реєстрацією особи в населених пунктах громади.
	3. Е-консультації не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації
	4. Е-консультації проводяться у формі:

- **електронного опитування** – це проведення опитування задля виявлення громадської думки з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування. Електронне опитування може мати як просту форму (певна кількості питань із закритим переліком варіантів відповідей, опитувальник з одним варіантом відповіді, з декількома варіантами відповіді), так і складну форму (опитувальник з можливістю редагуванням відповідей; з налаштуванням діапазону балів оцінки або рейтингування). Така форма е-консультацій проводиться в розділі «Опитування» на веб-порталі «Е-консультації».

**- електронної консультації з громадськістю** – це оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання з можливістю коментування учасниками е-консультації та внесенням власних коментарів. Така форма е-консультацій проводиться в розділі «Консультації» на веб-порталі «Е-консультації».

- **електронного обговорення нормативно-правового акту** – це оприлюднення проекту нормативно-правового акту органами місцевого самоврядування з можливістю коментування документу учасниками е-консультації та внесенням власних коментарів. Така форма е-консультацій проводиться в розділі «Обговорення НПА» на веб-порталі «Е-консультації».

1.5. Уся інформація, пов’язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням публічних консультацій, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на веб-порталі «Е-консультації» та офіційному сайті Авангардівської селищної ради, а також можуть розповсюджуватися в засобах масової інформації та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.

1.6. Е-консультації можуть проводитися щодо:

1.6.1. Проектів нормативно-правових актів, що мають важливе значення для територіальної громади;

1.6.2. Програм соціально-економічного і культурного розвитку та інших програм, рішень стосовно стану їх виконання;

1.6.3. Проектів бюджету міста та звітів про його виконання;

1.6.4. Проектів генерального плану міста та змін до нього, планів зонування територій, детальних планів території;

1.6.5. Проекту Стратегічного плану розвитку міста та змін до нього;

1.6.6. Проектів планів і програм соціально-економічного розвитку територій міста;

1.6.7. Проектів Статуту Авангардівської селищної територіальної громади та змін до нього;

1.6.8. Відчуження об’єктів комунальної власності, які мають важливе значення для задоволення потреб громади, передача їх в оренду та під заставу;

1.6.9. Програм приватизації об’єктів комунальної власності;

1.6.10. Переліків об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;

1.6.11. Надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу;

1.6.12. Питань адміністративно-територіального устрою, передбачених законодавством;

* + 1. Символіки територіальної громади;
		2. Встановлення правил з питань благоустрою, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність
		3. Зміни тарифів на ЖКГ, відносно яких рішення ухвалюється органом місцевого самоврядування;
		4. Зміни тарифів на проїзд у громадському транспорті;
		5. Проектів рішень ради про зміну місцевих податків та зборів;
		6. Проектів рішень про зміну (запровадження) платних послуг у лікувальних та навчальних закладах;
		7. Визначають порядок надання адміністративних послуг;
		8. Стосуються присвоєння юридичним особам та об’єктам права власності, які за ними закріплені, об’єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій.

**2. Ініціатори е-консультацій, користувачі та заінтересовані особи е-консультацій**

2.1. Консультаційно-дорадчі органи при Авангардівській селищній раді, громадські об’єднання, благодійні організації, об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, профспілкові організації та організації роботодавців (далі - інститути громадянського суспільства) можуть ініціювати проведення Е-консультації з пропозицією щодо вирішення певного питання або опитування задля виявлення громадської думки з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування, на веб-порталі «Е-консультації».

2.2. В е-консультаціях мають право брати участь користувачі веб-порталу «Е-консультації», належним чином зареєстровані і ідентифіковані за допомогою сертифікованих сервісів ідентифікації, які зазначені у п.3.4. Користувачі реєструються та самостійно оновлюють відомості в особистому електронному кабінеті на веб-порталі.

2.3. Учасники е-консультацій під час проведення публічних консультацій мають право:

1) здійснювати моніторинг процесу підготовки та прийняття рішень органом місцевого самоврядування, які були прийнятті на основі е-консультацій;

2) подавати органу місцевого самоврядування пропозиції та коментарі з питань місцевого значення, що були винесені на е-консультації;

3) отримувати від органу місцевого самоврядування та посадових осіб відомості та інформацію, що необхідна для участі в е-консультаціях, за винятком інформації з обмеженим доступом.

**3. Порядок проведення електронних консультацій**

3.1. Е-консультації проводяться шляхом:

- оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання;

- опитування задля виявлення громадської думки;

- оприлюднення та збору коментарів на проект нормативно-правового акту органу місцевого самоврядування;

3.2. Е-консультації організовує і проводить орган місцевого самоврядування, який є розробником проекту нормативно-правового акту або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідальної посадової особи чи структурного підрозділу виконавчого органу місцевого самоврядування (далі – Модератор).

3.3. Орган місцевого самоврядування у день початку е-консультації розміщує інформацію про початок е-консультації на офіційному сайті Авангардівської селищної ради, таким чином інформує усіх зацікавлених осіб про їх проведення.

3.4. Авторизація користувачів на веб-порталі «Е-консультації» відбувається з використанням ЄЦП, Bank ID або MobileID з використанням Системи авторизації Державного Агентства з питань електронного врядування України за умови надання згоди на обробку своїх персональних даних.

3.5. Користувачі е-консультацій під час проведення е-консультацій подають коментарі у електронній формі, які опубліковуються на веб-порталі «Е-консультації». Коментарі користувача е-консультації із зазначенням прізвища, імені, по батькові автора оприлюднюються на веб-порталі «Е-консультації».

3.6. Не підлягають оприлюдненню, розгляду та видаляються коментарі, які містять заклики, спрямовані на ліквідацію Незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров’я населення, анонімні пропозиції, а також ті, що містять ненормативну лексику та які не стосуються питання, щодо якого проводяться е-консультації.

3.7. Коментарі, що надійшли під час е-консультацій, вивчаються та аналізуються органами місцевого самоврядування. Результати проведення е-консультацій мають рекомендаційний характер і можуть враховуватися органом місцевого самоврядування під час прийняття остаточного рішення і в подальшій роботі.

3.8. На розгляд коментарів, що надійшли під час е-консультацій, не поширюються вимоги Закону України «Про звернення громадян». Індивідуальні відповіді щодо результатів розгляду пропозицій не надаються та не надсилаються учасникам е-консультацій.

3.9. Ініціювати е-консультацію особа може лише після реєстрації на веб-порталі «Е-консультації». Консультація, ініційована користувачем веб-порталу, перевіряється Модератором впродовж двох робочих днів з моменту створення такої е-консультації на відповідність вимогам пункту 3.6 цього Положення. До цього часу текст консультації доступний для перегляду лише ініціатору та Модератору з приміткою «Ваше повідомлення знаходиться на модерації».

3.10. В разі відповідності консультації вимогам пункту 3.6 цього Положення Модератор, не пізніше наступного дня після перевірки, надає консультацію відповідним структурним підрозділам органу місцевого-самоврядування для вивчення та аналізу. У разі прийняття позитивного висновку структурним підрозділом органу місцевого-самоврядування щодо ініційованої е-консультації користувачем веб-порталу, замовником проведення такої консультації стає відповідний структурний підрозділ органу місцевого-самоврядування.

3.11.У разі прийняття негативного висновку структурним підрозділам органу місцевого-самоврядування щодо ініційованої е-консультації користувачем веб-порталу, оприлюднення такої консультації не здійснюється, а ініціатору, у дводенний термін надсилається вмотивована відмова в особистий кабінет на веб-порталі «Е-консультації».

3.12. Ініціатор, якому відмовлено в оприлюдненні у зв’язку з необхідністю доопрацювання консультації, може виправити недоліки та ініціювати консультацію повторно. В разі отримання повторної відмови, консультація з ініційованого питання не проводиться.

3.13. Проведення е-консультацій розпочинається з дня оприлюднення на веб-порталі «Е-консультації» інформації, щодо якої проводиться консультація та завершується у строки, визначені органом місцевого самоврядування.

Строк проведення е-консультації рахується з моменту оприлюднення.

3.14.Е-консультації (шляхом проведення електронного опитування, електронної консультації з громадськістю, електронного обговорення нормативно-правового акту) організовуються і проводяться у такому порядку:

- визначається питання, яке буде винесене на консультацію та альтернативні пропозиції щодо його вирішення;

- приймається рішення про проведення консультації;

- розробляється план заходів з організації та проведення консультації (у разі потреби);

- вживаються заходи для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих осіб;

- оприлюднюється інформація про проведення консультації на веб-порталі «Е-консультації»;

- збираються коментарі, пропозиції чи оцінки щодо вирішення певного питання або опитування задля виявлення громадської думки, шляхом проведення е-консультації;

- формуються пропозиції та коментарі щодо кожного альтернативного вирішення питання;

- проводиться аналіз результатів та узагальнюється інформація отримана шляхом консультації;

- забезпечується врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

- оприлюднюються результати е-консультації на веб-порталі «Е-консультації» та в інші прийнятні способи.

 3.15. В інформаційному повідомленні е-консультації (шляхом проведення електронного опитування, електронної консультації з громадськістю, електронного обговорення нормативно-правового акту) зазначаються:

- найменування органу місцевого самоврядування, який проводить обговорення;

- питання, яке винесене на консультацію, а також альтернативні пропозиції щодо його вирішення; текст проекту нормативно-правового акту органу місцевого самоврядування; аналітичні документи, інформаційні матеріали, розрахунки, кошториси, що стосуються винесеного питання тощо;

- соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;

- можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін (за наявності таких наслідків);

- відомості про строк, порядок обговорення питання винесеного на консультацію, спосіб внесення пропозицій чи зауважень учасників, які беруть участь в консультації;

- спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

- прізвище, ім'я відповідальної особи органу місцевого самоврядування;

- строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

3.16. Пропозиції, коментарі та зауваження під час проведення е-консультації, які подаються через веб-портал «Е-консультації», вносяться разом з іншими коментарями, зауваженнями, пропозиціями, які могли бути зібрані у інший спосіб, в протокол е-консультації та зберігаються суб’єктом владних повноважень протягом 5 років.

3.17. Пропозиції, коментарі та зауваження, що надійшли під час е-консультації, вивчаються та аналізуються із залученням у разі потреби відповідних фахівців.

3.18. За результатами е-консультації готується звіт, в якому зазначається:

* найменування органу місцевого самоврядування, який проводив обговорення;
* зміст питання, яке було винесено на консультацію, альтернативні пропозиції щодо його вирішення або текст проекту акту органу місцевого самоврядування, що виносилися на консультацію, а також додаткові матеріали;
* інформація про осіб, що взяли участь в консультації;
* інформація про пропозиції, оцінки та зауваження, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами консультації, із зазначенням авторів;
* узагальнена інформація про врахування пропозицій та зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
* рішення та додатки до них, прийняті за результатами обговорення.

3.19. Звіт про результати е-консультації оприлюднюються на веб-порталі «Е-консультації» та в інші прийнятні способи не пізніше 15 календарних днів після закінчення консультації.

3.20. Рішення з додатками за результатами е-консультації орган місцевого самоврядування доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на веб-порталі «Е-консультації» та в інший прийнятний спосіб протягом п’яти робочих днів після його прийняття.

3.21. Оскарження рішень, дій чи бездіяльність органу місцевого самоврядування до суду здійснюється відповідно до чинного законодавства.

 **Секретар ради Валентина ЩУР**

Додаток № 2

до рішення Авангардівської

селищної ради

 від 24.10.2024 №3053-VIII

**Положення**

**про електронні петиції в Авангардівській селищній раді**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Електронна петиція – це колективне звернення громадян до Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області (далі – селищна рада) на офіційному веб-сайті селищної ради, 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 231 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 селищної 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 1000 (тисячі) 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 Авангардівської 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 Авангардівської 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. Авангардівський 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 ради Валентина ЩУР**