УКРАЇНА **КОПІЯ**
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XLIX (позачергова) сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

13 серпня 2024 року **№ 1602 – VIII**

Про затвердження положень про електронні петиції (е-петиції), електронні консультації з громадськістю (е-консультації) з метою запровадження механізмів «Електронної демократії»

Відповідно до вимог Конституції України, статті 23^1 Закону України «Про звернення громадян», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою реалізації прав громадян на звернення до органів місцевого самоврядування, налагодження ефективної взаємодії між вказаними суб'єктами, створення сприятливого середовища для участі громадськості в процесі прийняття рішень щодо розвитку громади, запровадження механізмів «Електронної демократії», Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок подання електронних петицій та їх розгляду органами місцевого самоврядування у Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області, згідно з Додатком 1.
2. Затвердити Положення про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування у Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області, згідно з Додатком 2.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з прав людини, депутатської діяльності, регламенту, гуманітарних питань, молоді та спорту, житлово-комунального господарства та цивільного захисту.

Селищний голова Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток 1
до рішення Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області від 13 серпня 2024 року № 1602 – VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання електронних петицій та їх розгляду органами місцевого самоврядування у Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області

1. Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області (далі – Порядок), розроблено з метою забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян».

2. Це Положення відповідно до статті 23[1] Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок розгляду електронної петиції, адресованої Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області (далі – електронна петиція).

3. Електронна петиція – особлива форма колективного звернення громадян до Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, яка подається та розглядається відповідно до статті 23[1] Закону України «Про звернення громадян» та цього Порядку.

4. У роботі з електронними петиціями використовує Єдину систему місцевих петицій https://petition.e-dem.ua/.

5. Громадяни можуть звертатися з електронними петиціями до Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області з урахуванням повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

6. Громадяни можуть звернутися до Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області з електронними петиціями через веб-сайт https://petition.e-dem.ua/ (далі – веб-сайт електронних петицій).

7. Технічне забезпечення роботи з електронними петиціями здійснює Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області.

8. Організаційне забезпечення роботи з електронними петиціями здійснює Відділ внутрішньої політики та діловодства Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області. Спеціалістами відділу внутрішньої політики та діловодства Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області інформує Великодолинського селищного голову про результати реєстрації, розгляду, підтримки або непідтримки електронних петицій.

9. Реєстрація автора (ініціатора) електронної петиції на веб-сайті Петицій відбувається за допомогою електронної системи банківської ідентифікації (далі – BankID) або кваліфікованих е-підписів (далі — КЕП) .

10. В електронній петиції має бути викладено суть звернення (ініціативи/пропозиції/проекту рішення до Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, зазначено прізвище, ім’я, по-батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти (контактний номер телефону).

11. Автор (ініціатор) звернення в електронній петиції викладає суть порушеного питання, пропозицію щодо його вирішення, а в заголовку електронної петиції зазначає її короткий зміст.

12. 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.

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

14. Повторні та однакові за змістом електронні петиції, збір підписів за підтримку яких вже триває, не оприлюднюються.

15. На веб-сайті Петицій обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

16. Електронна петиція оприлюднюється на веб-сайті Петицій після перевірки її Великодолинською селищною радою Одеського району Одеської області на відповідність вимогам, встановленим законодавством та цим Положенням не пізніше двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

17. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам цього Положення і вимогам Закону України «Про звернення громадян», оприлюднення такої електронної петиції на веб-сайті Петицій не здійснюється.

18. Дата оприлюднення електронної петиції на веб-сайті Петицій є датою початку збору підписів на її підтримку.

19. Громадяни, які бажають висловити свою позицію щодо електронної петиції шляхом її електронного підписання, реєструються на веб-сайті Петицій за допомогою BankID або КЕП.

20. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням 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.

21. Електронна петиція, адресована Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області, розглядається у порядку, встановленому цим Положенням, за умови збору на її підтримку не менш ніж 100 підписів громадян протягом не більше як трьох місяців з дня оприлюднення електронної петиції.

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

23. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області не пізніш 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.

24. Розгляд електронної петиції здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

25. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях, автор (ініціатор) петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення таких слухань.

26. Про підтримку або непідтримку електронної петиції, за результатами розгляду в установленому порядку, публічно оголошується на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області Відділом внутрішньої політики та діловодства.

27. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

28. Відповідь на електронну петицію не пізніше наступного робочого дня після закінчення її розгляду оприлюднюється на офіційному веб-сайті Великодолинської селищної

ради Одеського району Одеської області, а також надсилається автору (ініціатору) електронної петиції засобами зв'язку, зазначеними ним під час реєстрації.

29. У разі визнання за доцільне викладені в електронній петиції пропозиції можуть реалізовуватися Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, шляхом прийняття з питань, віднесених до компетенції Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, відповідного рішення в порядку, встановленому Регламентом Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

30. У разі отримання Великодолинською селищною радою Одеського району Одеської області електронної петиції відповідно до Закону України „Про звернення громадян" та цього Положення, Відділ внутрішньої політики та діловодства, не пізніше ніж через три робочі дні після отримання електронної петиції направляє її на розгляд відповідної постійної комісії Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, яка відповідно до предмета відання визначається головною з підготовки і попереднього розгляду електронної петиції.

31. Комісія Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області розглядає електронну петицію на своєму засіданні та за результатами розгляду питань, що порушуються в електронній петиції, приймає висновки і рекомендації, а також у разі необхідності готує відповідний проект рішення, який виноситься на розгляд пленарного засідання сесії Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області в порядку, встановленому Регламентом Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

32. На засідання запрошується автор (ініціатор) електронної петиції, а в разі необхідності – представники Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, її структурних підрозділів, інших державних органів, об'єднань громадян, а також експерти, фахівці та інші особи.

33. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається протягом не менше трьох років з дня оприлюднення електронної петиції.

Селищний голова підпис Микола ЛУК'ЯНЧУК

Згідно з оригіналом
Секретар селищної ради Світлана КУРКО
М.П.

Додаток 2
до рішення Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області від 13 серпня 2024 року № 1602 – VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування у Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області

Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади організації та проведення Великодолинською селищною радою Одеського району Одеської області публічних електронних консультацій з громадськістю з питань, віднесених до їх компетенції (далі – "Е-консультації").

2. Е-консультації є однією з форм участі членів Великодолинської територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

Е-консультації проводяться з метою:

- залучення членів територіальної громади до вирішення та узгодження питань місцевого значення;
- надання можливості для вільного доступу членів територіальної громади до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності;
- вивчення думки членів територіальної громади щодо діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;
- визначення оптимальних та ефективних шляхів вирішення питання, формування концептуальних засад місцевої політики тощо.

3. Е-консультації проводяться на засадах добровільності, інклюзивності, відкритості, прозорості, об'єктивності, доцільності, ефективності, доброчесності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, толерантності та обов'язковості розгляду пропозицій та коментарів, поданих під час їх проведення.

4. Е-консультації є відкритими. В Е-консультаціях можуть брати участь члени Великодолинської територіальної громади, яким на дату проведення Е-консультації виповнилося 18 років та які належним чином зареєстровані і ідентифіковані за допомогою сертифікованих сервісів ідентифікації на вебпорталі Е-консультацій (далі – "Користувачі").

5. Користувачі реєструються та самостійно оновлюють відомості в особистому електронному кабінеті на вебпорталі Е-консультацій. При створенні особистого електронного кабінету на вебпорталі Е-консультації користувач Е-консультацій подає такі відомості: прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби телефонного зв'язку) та надає згоду на обробку своїх персональних даних.

6. Е-консультації не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої, агітації.

7. Результати Е-консультацій враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами під час прийняття остаточного рішення з питань консультування і в подальшій їх роботі.

8. Під час розроблення концептуальних засад реалізації відповідного повноваження, проєкту акта органу місцевого самоврядування, стратегії розвитку громади чи вирішення

питань місцевого значення ініціаторами Е-консультацій, визначеними у пункті 11 цього Положення, можуть проводити Е-консультації із членами територіальної громади.

9. Розпорядженням голови Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області визначається із числа його заступників відповідальний з питань публічних консультацій, який координує діяльність виконавчих органів, структурних підрозділів місцевої ради, її посадових та службових осіб з питань консультацій.

10. Організовує та проводить Е-консультації структурний підрозділ апарату місцевої ради або її виконавчого комітету, виконавчий орган місцевої ради, до повноважень якого віднесено розроблення проєкту акта органу місцевого самоврядування або підготовка пропозицій щодо місцевої політики у відповідній сфері чи вирішення певного питання місцевого значення, стосовно яких проводяться Е-консультації, за допомогою відповідальної посадової особи структурного підрозділу виконавчого органу місцевого самоврядування, що здійснює управління вебпорталом Е-консультації (далі – "Модератор").

11. Е-консультації можуть ініціювати: селищний голова (далі – "Голова");

Староста, селищна рада (далі – "Місцева рада");постійні комісії Місцевої ради;

структурний підрозділ апарату Місцевої ради та її виконавчого комітету; виконавчий комітет Місцевої ради; виконавчий орган Місцевої ради.

Е-консультації з громадськістю можуть ініціювати члени територіальної громади, представники громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів, утворених при органах місцевого самоврядування, громадських об'єднань, благодійних організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, недержавних засобів масової інформації, інших непідприємницьких товариств та установ, легалізованих відповідно до законодавства шляхом направлення листа або створення Е-консультації на вебпорталі Е-консультацій.

Ініціатори Е-консультацій з громадськістю у листі щодо ініціювання їх проведення зазначають предмет Е-консультацій (питання місцевого значення, напрям політики місцевого самоврядування, проєкт акта органу місцевого самоврядування тощо), коротке обґрунтування актуальності предмета консультування, перелік суб'єктів ініціювання консультування. Рішення про проведення Е-консультацій з громадськістю з їх ініціативи приймається Головою або Місцевою радою чи її постійною комісією.

Ініціатори Е-консультацій через вебпортал Е-консультацій може подати свої пропозиції після проходження процедури реєстрації на вебпорталі Е-консультації.

12. Е-консультація ініційована користувачем вебпорталу перевіряється Модератором впродовж 2 робочих днів з моменту створення такої Е-консультації на відповідність вимогам пункту 13 цього Положення. До цього часу текст Е-консультації доступний для перегляду лише Користувачу, який надавав пропозицію, та Модератору з приміткою «Ваше повідомлення знаходиться на модерації».

У разі відповідності Е-консультації вимогам пункту 13 цього Положення Модератор не пізніше наступного дня після перевірки надає консультацію відповідним структурним підрозділом органу місцевого самоврядування для вивчення та аналізу. У разі прийняття позитивного висновку структурним підрозділом органу місцевого самоврядування щодо ініційованої Е-консультації Користувачем вебпорталу, замовником проведення такої Е-консультації стає структурний підрозділ органу місцевого самоврядування, який зазначає на вебпорталі додатково інформацію про автора ініціативи.

У разі прийняття негативного висновку структурним підрозділам органу місцевого самоврядування щодо ініційованої Е-консультації користувачем вебпорталу, оприлюднення такої Е-консультації не здійснюється, а ініціатору, у той же термін, надсилається вмотивована відмова в особистий кабінет на вебпорталі Е-консультацій.

Користувач, якому відмовлено в оприлюдненні у зв'язку з необхідністю доопрацювання Е-консультації, може виправити недоліки та ініціювати Е-консультацію повторно. У разі отримання повторної відмови, Е-консультація з ініційованого питання не проводиться.

13. Не підлягають оприлюдненню, розгляду та видаляються Е-консультації, пропозиції, коментарі та зауваження, 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.

14. Для забезпечення відкритості, прозорості, доступності, неупередженості та підзвітності в діяльності орган місцевого самоврядування проводить Е-консультації за допомогою платформи Е-консультацій consult.e-dem.ua. Інформацію про проведення Е-консультацій орган місцевого самоврядування розміщує на офіційних вебсайтах та сторінках у соціальних мережах територіальної громади. Інформація, пов'язана з ініціацією, плануванням, організацією та проведенням Е-консультацій, розглядом прийнятих на них рішень, а також актів органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, прийнятих за результатами Е-консультацій, звітуванням про виконання орієнтовного плану, оприлюднюється на вебпорталі Е-консультацій.

Також інформація про проведення Е-консультації на вебпорталі Е-консультації може поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.

Ведення Реєстру заінтересованих осіб

15. Орган місцевого самоврядування веде Інформаційний реєстр заінтересованих осіб. Під заінтересованими особами слід розуміти фізичних осіб, які зареєструвалися на вебпорталі Е-консультацій, створили особистий кабінет та обрали категорії консультацій, у яких заінтересований.

16. В Інформаційному реєстрі заінтересованих осіб містяться відомості про прізвище, ім'я, по батькові заінтересованої особи, сфери її інтересів, контактна інформація (електронна адреса, засоби телефонного зв'язку).

17. З метою підтримання Інформаційного реєстру заінтересованих осіб в актуальному стані користувач самостійно оновлює відомості в особистому електронному кабінеті на вебпорталі «Е-консультації».

18. Ведення інформаційного реєстру заінтересованих осіб здійснюється з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

19. Учасники під час проведення Е-консультацій мають право:

отримувати інформацію про Е-консультації;

здійснювати моніторинг процесу підготовки та прийняття рішень органами місцевого самоврядування, які були прийняті на основі Е-консультацій;

подавати органам місцевого самоврядування пропозиції та коментарі з питань місцевого значення, що були винесені на Е-консультації;

отримувати від органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб відомості та інформацію, що необхідна для участі в Е-консультаціях, за винятком інформації з обмеженим доступом.

Планування Е-консультацій

20. Відповідний структурний підрозділ апарату Місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчий орган чи посадова особа органу місцевого самоврядування, до повноважень яких віднесено питання консультацій з громадськістю включають до орієнтованого плану проведення консультацій проведення Е-консультацій, з урахуванням основних завдань стратегічних, програмних, інших документів розвитку територіальної громади (у випадку їх затвердження), а також пропозиції органів місцевого самоврядування, членів територіальних громад, громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів,

утворених при органах місцевого самоврядування, громадських об’єднань, благодійних організацій, об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, недержавних засобів масової інформації, інших непідприємницьких товариств та установ, легалізованих відповідно до законодавства (далі – “Інститути громадянського суспільства”). Порядок отримання пропозицій від органів місцевого самоврядування, громадських рад, Інститутів громадянського суспільства та громадськості, їх узагальнення та формування орієнтовного плану проведення консультацій визначається окремо в кожній відповідній Місцевій раді.

21. Члени територіальної громади, Інститути громадянського суспільства, громадська рада можуть ініціювати проведення Е-консультацій з питань, не передбачених в орієнтовному плані, шляхом подання до відповідального підрозділу/посадової особи відповідних пропозицій.

У разі коли пропозиція щодо проведення Е-консультацій з одного і того ж питання надійшла не менше ніж від трьох членів територіальної громади, Інститутів громадянського суспільства або трьох представників інших заінтересованих сторін, які провадять діяльність на території відповідної територіальної громади, такі Е-консультації проводяться обов'язково у разі якщо текст Е-консультації не суперечить положенням пункту 13 цього Положення.

Порядок організації та проведення Е-консультацій

22. Е-консультації організовуються і проводяться у строк, передбачений в орієнтовному плані, та у випадках, передбачених цим Положенням, - поза планом, і в такому загальному порядку:

- визначається питання, яке буде винесене на Е-консультацію та альтернативні пропозиції щодо його вирішення;
- приймається рішення про проведення Е-консультації;
- розробляється план заходів з організації та проведення Е-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 Е-консультації на вебпорталі Е-консультації;
- збираються коментарі й пропозиції щодо вирішення певного питання або результати 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 проведення Е-консультації;
- забезпечується врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;
- оприлюднюються результати Е-консультації на вебпорталі Е-консультації та в інші прийнятні способи.

23. Е-консультації організовуються з дотриманням таких вимог (стандартів):

документи з питань, що є предметом Е-консультацій, повинні бути стисло розміщені на платформі й передбачати всю інформацію, необхідну для розуміння суті питання, варіантів його вирішення, можливих ризиків щодо кожного з варіантів вирішення, необхідних ресурсів тощо;

усі учасники Е-консультацій повинні мати можливість висловити свою думку;

з питань, що є предметом Е-консультацій, проводиться відповідна інформаційно просвітницька кампанія, а канали комунікації адаптовані до потреб громади;

учасники Е-консультацій повинні мати достатньо часу для підготовки пропозицій, зауважень, оцінок, висновків, відповідей тощо з питань, що є предметом Е-консультацій;

учасники Е-консультацій повинні отримувати відповідний зворотний зв’язок від ініціатора Е-консультацій з питань, що є предметом Е-консультацій, шляхом оприлюднення інформації про результати проведеної Е-консультації на вебпорталі Е-консультацій.

24. Е-консультації можуть проводитися щодо проєктів рішень Місцевої ради з питань:

що мають важливе значення для територіальної громади і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків членів територіальної громади; що стосуються здійснення територіальною громадою повноважень місцевого самоврядування;

надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання чи Інститутів громадянського суспільства; регуляторної політики;

що визначають стратегічні цілі, пріоритети і завдання розвитку територіальної громади, у тому числі затвердження програм економічного, соціального і культурного розвитку, інших цільових програм, рішень про стан їх виконання;

генерального планування територіальної громади, детальних планів території;

стратегії розвитку територіальної громади та змін до неї;

місцевого бюджету та звітів про його виконання;

що стосуються життєвих інтересів громадян, у тому числі впливають на стан навколишнього природного середовища, намірів створення на території територіальної громади екологічно небезпечних об’єктів, що можуть змінити умови життя і підвищити ризик техногенних аварій, спричинити виникнення шкідливих для здоров’я мешканців факторів, або які вимагають незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної небезпеки;

надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу;

відчуження об’єктів комунальної власності, що мають важливе значення для задоволення суспільних потреб територіальної громади, передачі їх в оренду та під заставу; об’єктів комунальної власності, що не підлягають приватизації; адміністративно-територіального устрою територіальної громади, передбачених законодавством;

статуту територіальної громади та змін до нього; символіки територіальної громади; правил благоустрою, забезпечення чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

зміни тарифів на житлово-комунальні послуги, рішення щодо яких приймаються Місцевою радою; встановлення та зміни тарифів на проїзд у громадському транспорті;

встановлення та зміни місцевих податків та зборів; запровадження та зміни вартості платних послуг у лікувальних та навчальних закладах;

правового статусу громадських об’єднань, їх фінансування та діяльності;

присвоєння юридичним особам та об’єктам права власності, що за ними закріплені, об’єктам права власності, що належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій (з урахуванням положень Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 р. № 989).

Крім того, Е-консультації проводяться й з інших питань за рішенням органу місцевого самоврядування чи питань, внесених згідно з пунктами 11 та 12 цього Положення.

Предметом Е-консультацій з громадськістю можуть бути будь-які питання, віднесені законодавством до компетенції органу місцевого самоврядування.

25. Для проведення кожної Е-консультації Головою або іншою відповідальною особою приймається відповідне розпорядження.

26. Е-консультації проводяться у формі:

електронного оприлюднення питань для Е-консультації (збір ідей) — для вирішення певного питання місцевого значення, місцевої політики з можливістю коментування та внесення власних пропозицій (редакцій);

електронного опитування — для вивчення громадської думки з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування. Таке опитування може мати просту (певна кількість питань з закритим переліком варіантів відповідей; опитувальник з одним або кількома варіантами відповіді) та складну форми (опитувальник з можливістю редагування відповіді; з налаштуванням діапазону балів оцінки або рейтингування);

електронного обговорення проєкту акта органу місцевого самоврядування — оприлюднення проєкту акта з можливістю коментування документа та внесення власної редакції норми чи його положень.

27. Відповідальний орган місцевого самоврядування розміщує інформаційне повідомлення про початок проведення Е-консультації на офіційному вебсайті, а також надсилає електронною поштою членам територіальної громади, що включені до інформаційного реєстру заінтересованих осіб повідомлення про початок Е-консультації. Початком проведення Е-консультації є дата оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

28. В інформаційному повідомленні Е-консультації зазначаються:

- найменування органу місцевого самоврядування, який проводить обговорення;
- питання, яке винесене на Е-консультацію, а також альтернативні пропозиції щодо його вирішення; текст проєкту 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;
- відомості про строк, порядок обговорення питання винесеного на Е-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.

29. Для участі в Е-консультації члени територіальної громади мають авторизуватися на вебпорталі Е-консультації шляхом використання ЄЦП, Bank ID або MobileID з використанням Системи авторизації Державного Агентства з питань електронного врядування України також учасник Е-консультацій надає згоду на обробку своїх персональних даних.

30. Користувачі Е-консультацій під час проведення Е-консультацій подають коментарі, пропозиції та зауваження в електронній формі, які опубліковуються на вебпорталі Е-консультації протягом строку проведення Е-консультацій, який починається днем оприлюднення на вебпорталі Е-консультації інформації та завершується у строки, визначені органом місцевого самоврядування.

31. Коментарі, пропозиції та зауваження користувачів Е-консультації із зазначенням прізвища, імені, по батькові автора оприлюднюються на вебпорталі Е-консультації. Не підлягають оприлюдненню, розгляду та видаляються лише коментарі, пропозиції та зауваження 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.

Усі пропозиції, коментарі та зауваження вносяться в протокол Е-консультації та зберігаються протягом 5 років.

32. Коментарі, що надійшли під час Е-консультацій, вивчаються та аналізуються органами місцевого самоврядування, із залученням у разі потреби відповідних фахівців. 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.

33. Органи місцевого самоврядування під час проведення Е-консультацій взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

34. За результатами Е-консультації готується звіт за встановленою формою у додатку 1 для Е-консультацій у формі обговорення нормативно-правового акта, у додатку 2 для Е-консультацій у формі опитування, у додатку 3 для Е-консультацій у формі консультації.

35. Звіт про результати Е-консультації оприлюднюються на вебпорталі Е-консультації та в інші прийнятні способи не пізніше 15 календарних днів після закінчення консультації.

36. Рішення з додатками (у разі наявності) за результатами Е-консультації в обов'язковому порядку орган місцевого самоврядування доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на вебпорталі Е-консультації та в інший прийнятний спосіб протягом п’яти робочих днів після його прийняття.

Відповідальність за порушення порядку проведення Е-консультацій

37. За порушення вимог цього Положення посадові та службові особи органів місцевого самоврядування несуть відповідальність, передбачену законодавством.

38. Непроведення Е-консультацій з громадськістю, а також неналежне проведення (з порушенням вимог цього Положення) може бути підставою для скасування рішень, актів органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів чи посадових осіб, визнання їх діяльності неправомірною та відшкодування відповідної шкоди (якщо така була завдана)..

39. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності органу місцевого самоврядування до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Селищний голова Микола ЛУК’ЯНЧУК

Додаток 1
до положення про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування у Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області

ЗВІТ
за результатами консультацій з громадськістю у формі обговорення нормативно-правового акта _____ (назва питання, що є предметом Е-консультацій з громадськістю) _____ (посилання на сторінку зі звітом на вебсайті відповідної місцевої ради)

1. Найменування органу місцевого самоврядування, який проводив Е-консультації

Зазначається відповідний орган місцевого самоврядування, який ініціював відповідно до пункту 11 Положення та забезпечував проведення зазначеної Е-консультації.

2. Зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на Е-консультації Зазначається питання чи назва проєкту акта місцевої ради, що є предметом Е-консультації, а також коротко і стисло викладається його зміст, основні положення.

3. Інформація про осіб, які взяли участь в Е-консультаціях

Зазначаються посадові особи місцевого самоврядування, депутати відповідної місцевої ради, представники громадських організацій (зазначаються їх посади), члени територіальної громади (зазначаються адреси їх проживання), які взяли участь в обговоренні.

Прізвище, ім’я, по батькові учасника Е-консультацій	Посада, адреса місця проживання

4. Інформація про пропозиції, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами Е-консультації, із зазначенням автора кожної пропозиції

Формулюється коротко зміст пропозицій, що висловлювалися під час Е-консультацій, із зазначенням їх авторів.

Зміст пропозицій	Прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи), реквізити (для юридичної особи) автора пропозицій

5. Інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень

Відображається позиція органу місцевого самоврядування щодо врахування чи відхилення висловленої в ході Е-консультацій пропозиції з обґрунтуванням того чи іншого варіанта прийнятого рішення.

Зміст пропозицій	Прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи), реквізити (для юридичної особи) автора пропозицій	Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням

6. Інформація про рішення, прийняті за результатами проведення Е-консультацій

Зазначається інформація про прийняття чи відхилення органом місцевого самоврядування чи його посадовою особою результатів Е-консультацій під час прийняття остаточного рішення щодо питання/проєкту, що було предметом проведення Е-консультації у формі обговорення нормативно-правового акта.

Додаток 2 до Положення про Е-консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування

ЗВІТ
за результатами консультацій з громадськістю у формі опитування

1. Найменування органу місцевого самоврядування, який проводив опитування

Зазначається відповідний орган місцевого самоврядування, який ініціював відповідно до пункту 10 Положення та забезпечував проведення зазначеної Е-консультації

2. Предмет опитування

Зазначається питання, що є предметом Е-консультації. Інформація про осіб, які взяли участь в опитуванні

3. Зазначається загальна кількість осіб (користувачів), які проголосували.

4. Використання результатів консультацій під час подальшої підготовки проєктів рішень (документів місцевої політики, актів та аналітичних документів)

Кількість користувачів	Позиція користувачів	Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням

Додаток 3 до Положення про Е-консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування

ЗВІТ
за результатами консультацій з громадськістю у формі консультації

1. Найменування органу місцевого самоврядування, який проводив опитування
2. Зазначається відповідний орган місцевого самоврядування, який ініціював відповідно до пункту 11 Положення та забезпечував проведення зазначеної Е-консультації.
3. Предмет опитування
    a. Зазначається питання, що є предметом Е-консультації.
4. Інформація про осіб, які взяли участь в консультації

Зазначається загальна кількість осіб (користувачів), які залишили свої коментарі

5. Використання результатів консультацій під час подальшої підготовки проєктів рішень

Кількість користувачів	Позиція користувачів	Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням

Селищний голова Микола ЛУК’ЯНЧУК