

Как написать коллективные обращения в органы власти?

Как написать коллективные обращения в органы власти?

Составитель — Кочева О. Н., Паздников Д. П.
Редактор — Исаев С. В.

Брошюра подготовлена и издана в рамках проекта «Защита права на информацию», поддержанного Фондом демократии Организации Объединенных Наций.

Перепечатка материалов сборника допускается только с разрешения Пермского регионального правозащитного центра

©Пермский региональный правозащитный центр
614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 19а
Тел./факс: 8 (342) 212-90-01, 212-21-84,
www.new.prpc.ru, center@prpc.ru,
2015

Эта брошюра о том, как подготовить коллективное обращение в органы власти. Вы узнаете, в каких случаях уместны коллективные обращения, каковы обязательные требования к их написанию и каким должно быть обращение, чтобы оно было услышано, внимательно рассмотрено и было удовлетворено полностью и должным образом.

Право направлять в органы власти коллективные обращения закреплено в Конституции РФ¹. Коллективные обращения по различным поводам, являются средством реализации и иных конституционных прав, таких как право иметь и распространять убеждения; свобода мысли и слова; право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию; право участвовать в управлении делами государства как непосредственно, так и через своих представителей².

Как известно, Конституция имеет высшую юридическую силу и прямое действие на территории нашей страны, это означает, что граждане могут ссылаться на закрепленные в Конституции права и вправе добиваться их реализации и защиты; ни один закон или иной нормативно-правовой акт не может отменить или ограничить права, закрепленные в Конституции.

¹ Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления (Статья 33 Конституции РФ).

² Статьи 28,29, 32 Конституции РФ.

Оглавление

Гарантии, которые предоставляются гражданам при обращении в органы власти	5
Особенности коллективных обращений в органы власти	6
Формы обращений	7
Какие вопросы нужно решить на этапе планирования петиционной кампании?	8
Как правильно выбрать адресата?	9
Требования к письменному обращению	12
Структура обращения	14
Содержание обращения	15
Каким должно быть обращение, адресованное общественности?	15
Четкое определение требований	16
Тестирование перед запуском	16
Выбор формы обращения	16
Требования к оформлению коллективного обращения	17
Как передавать письмо адресату?	18
Как организовать сбор подписей	19
Онлайн или оффлайн — что выбрать?	19
Требования к организации сбора подписей	20
Особенности сбора подписей онлайн	20
Название коллективного обращения	21
Каналы распространения информации о сборе подписей	21
Петиция как информационный повод	23

Гарантии, которые предоставляются гражданам при обращении в органы власти

На какие правовые нормы, помимо Конституции РФ, мы можем ссылаться при обращении в органы власти? Права граждан и обязанности чиновников по рассмотрению обращений граждан закреплены в Федеральном законе №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006.

В соответствии с этим законом гражданин имеет право:

- обращаться в органы власти лично;
- направлять индивидуальные и коллективные обращения.

При рассмотрении обращений гражданин может:

- предоставлять дополнительные материалы;
- просить орган власти истребовать дополнительные материалы в других инстанциях;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися обращения;
- получать письменный ответ по существу обращения;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение;
- просить прекратить рассмотрение обращения.

Важно! При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия; запрещается преследование гражданина в связи с его обращением.

Особенности коллективных обращений в органы власти

Упомянутые выше Конституция РФ и раскрывающий ее Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» предусмотрели наше право направлять не только индивидуальные, но и коллективные обращения. В каких случаях выбор коллективной формы обращения является более уместным?

Индивидуальное обращение предпочтительно в случаях:

- ✓ Если решение вопроса затрагивает интересы только одного человека. В этом случае индивидуальное обращение от имени заинтересованного лица — это обязательный первый этап решения вопроса.

- ✓ Если гражданин обращается в органы власти по вопросам реализации своих прав, гарантированных законом. В таких случаях его требование усиливают нормы закона, а также суд и прокуратура, которые стоят на страже закона. Обращение в прокуратуру и суд в связи с защитой законных прав — это, как правило, более действенный способ отстоять свои индивидуальные права.

Коллективное обращение является уместным в случаях:

- ✓ Если решение вопроса затрагивает законные интересы большого числа людей.
- ✓ Если индивидуальное обращение относительно общих проблем или интересов не дало результата.
- ✓ Если осознается потребность в развитии гражданского активизма, т.е. привлечение граждан к участию в решении социально значимых проблем.
- ✓ Если лицам, принимающим решение, закон вменяет в обязанность учитывать мнение тех или иных заинтересованных групп при принятии решений.

Например,

- Глава города обязан учитывать мнение горожан, директор школы — мнение родителей, депутат — мнение избирателей, Президент — нужды народа.
 - Директор школы обязан учитывать мнение родителей по поводу требований к школьной форме, перехода на шестидневку, выбора профиля обучения, организации питания и десятка других вопросов.
 - Департамент дорог и транспорта не может игнорировать пожелания горожан по поводу графика движения или открытия/закрытия маршрутов общественного транспорта.
 - Департамент градостроительства или отдел благоустройства не может оставить без внимания протесты жителей по поводу уплотнительной застройки или уничтожения сквера.
- ✓ Существует значительное количество ситуаций, которые не регулируются, не описываются законодательством, или существует проблема их толкования с точки зрения права, или происходит столкновение норм права, регулирующих одни и те же общественные отношения и т.д. В этом случае важным является формулирование общественного интереса и доведение позиции до соответствующих должностных лиц для создания административного или судебного прецедента в интересах общества.
 - ✓ Если мы хотим привлечь широкое общественное внимание к какой-либо проблеме, привлечь новых сторонников и единомышленников, создать

группу поддержки. Кампания по сбору подписей под обращением сама по себе поможет решить эту задачу.

- ✓ Если мы не уверены в объективности рассмотрения обращения, или не уверены в том, что должностное лицо будет соблюдать все предусмотренные законом процедуры и даст ответ.

Общественное внимание к ходу рассмотрения обращения, внимание СМИ, относятся к разряду факторов, которые в разы повышают шансы на то, что при рассмотрении обращения будут соблюдены все требования законодательства. Ведь должностное лицо должно будет объяснять причины своих действий и решений не только группе заявителей, но и публично — широкой общественности, давать комментарии журналистам, писать объяснительные письма начальству.

Формы обращений

Законодательством предусмотрено несколько форм письменных обращений в органы государственной власти и органы местного самоуправления:

Обращение гражданина — направленное в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

Предложение — рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества.

Заявление — просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.

Жалоба — просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц³.

³ Определения понятий обращение, предложение, заявление, жалоба приводятся в редакции Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

Коллективное обращение граждан — обращение двух или более граждан, в том числе обращение, принятое на митингах и собраниях, направляемое в компетентный орган государства или местного самоуправления.

Открытое письмо — обращение к лицу, принимающему решение, либо обращение к широкой публике с целью привлечь внимание общества к определенному вопросу, которое публикуется в общедоступных печатных СМИ или на электронных ресурсах.

Какие вопросы нужно решить на этапе подготовки и планирования петиционной кампании?

Как правило, все начинается с установления факта и изучения ситуации. Мы (граждане) наблюдаем событие/явление, которое затрагивает наши интересы; затем собираем информацию: изучаем нормативно-правовые акты, регулирующие проблемную сферу; делаем информационные запросы в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и т.д.; оцениваем событие/явление с точки зрения справедливости и законности и, наконец, формулируем возможные способы решения проблемы.

После того как будет принято решение о необходимости направления коллективного обращения, рекомендуется предпринять следующие шаги:

- ✓ Создать инициативную группу по подготовке коллективного обращения, наладить механизм координации ее работы.
- ✓ Определить адресата обращения, лицо, которое может решить вопрос.
- ✓ Определиться со временем направления обращения. В некоторых случаях время может иметь особое значение (например, обращение в период выборов или период перед увольнением должностного лица может существенно повлиять на его решение). Есть вопросы, требующие срочного рассмотрения, что сокращает время на сбор подписей, хотя понимание срочности может ускорить мобилизацию сторонников.
- ✓ Определиться с продолжительностью этапа сбора подписей.
- ✓ Идентифицировать категории заинтересованных граждан, кого вы планируете привлечь в качестве подписантов, какое количество представителей целевой аудитории вы планируете охватить, какое количество подписей будет достаточным для решения вопроса; определить способы привлечения потенциальных подписантов.
- ✓ В зависимости от ситуации и тематики обращения выбрать способ сбора подписей и форму направления обращения — письменную или электронную.
- ✓ оставить текст обращения с соблюдением требований законодательства. Для составления текста обращения может возникнуть необходимость в сборе дополнительной информации, а также проведении специальных

мероприятий для согласования формулировок требований со всеми участниками инициативной группы.

- ✓ Организовать сбор подписей с учетом всех особенностей целевых групп и запланированных сроков. Сбор подписей может быть публичным и сам по себе являться частью кампании по привлечению внимания к проблеме, либо, напротив, до момента направления письма текст обращения и факт сбора подписей может держаться в секрете.
- ✓ Опубликовать открытое письмо в прессе или разместить на официальном сайте организации.

После того как обращение подано, оно регистрируется и начинается его рассмотрение. Передача обращения может сопровождаться кампанией в СМИ. Чтобы тема обращения получила резонанс, можно еще на этапе подготовки текста обращения найти заинтересованных в теме журналистов и заручиться их поддержкой.

Как правильно выбрать адресата?

Правильный выбор адресата имеет ключевое значение. Если вы направите обращение лицу, которое не обладает полномочиями для решения вопроса, вы не получите положительного ответа, независимо от количества собранных подписей и общественного внимания.

Согласно Федеральному закону №59 органы власти должны перенаправлять обращение, поступившее не по адресу, в соответствующие органы власти в соответствии с компетентностью. Однако на практике этого, как правило, не происходит. Закон не требует обязательного рассмотрения обращений, поступивших не по адресу. Государственные и муниципальные служащие и должностные лица могут принимать решения строго по тем вопросам, которые относятся к их компетенции.

Получатель обращения — это всегда человек, а не коллективный орган власти или группа людей. Мы направляем обращения на имя директора, а не администрации учреждения, на имя главы министерства, а не к ведомству, поименно к депутатам, а не к Законодательному Собранию и т.п. При этом можно направлять обращение одновременно нескольким лицам, к компетенции которых относится решение того или иного вопроса.

На этапе определения адресата нужно выявить должностных лиц, которые имеют полномочия принять положительное решение по вопросу. К ним нужно обратиться в обязательном порядке.

Чтобы понять, в какое из ведомств направлять обращение, можно зайти на соответствующую страницу на Интернет-сайте нужного ведомства (проблематика деятельности которого соответствует вашему обращению), где указаны полномочия, задачи и функции деятельности того или иного ведомства, либо его территориальных органов, подведомственных

организаций (см. ниже «Где найти информацию о полномочиях органов власти?»).

Как правильно выбрать адресата для направления жалоб?

Ознакомьтесь с тем, кто является вышестоящим начальством для лица, принявшего решение, кто может на него повлиять или отменить решение.

Для начала определите, к какому уровню принятия решений относится ваш вопрос.

- ✓ **Местный уровень.** Если речь идет о решении вопросов местного значения, которые финансируются исключительно из местного бюджета, — нужно обращаться в органы местного самоуправления. Некорректно будет направлять жалобу губернатору или президенту, так как они не вправе напрямую вмешиваться в деятельность органов местного самоуправления.
- ✓ **Органы исполнительной власти** (на федеральном и региональном уровне). В органы исполнительной власти стоит обращаться по поводу реализации прав и интересов, предусмотренных законом. Из переписки с органами власти вы можете выяснить, кто может принять решение по вашему вопросу и на каких основаниях.
- ✓ **Органы законодательной власти.** Если решение должностных лиц принимается во исполнение нормативно правового акта, в ряде случаев единственным способом повлиять на изменение ситуации можно, добившись изменения этого нормативно правового акта. В этом случае обращение должно быть адресовано депутатам и лицам, обладающим правом законодательной инициативы.
- ✓ **Судебная система.** Есть общее правило: решение суда можно обжаловать только в судебном порядке и в соответствии с процедурой, предусмотренной процессуальным законодательством. Никто, кроме судебных органов власти, не имеет права рассматривать обращения, связанные с оспариванием судебных решений, и не вправе изменять такие решения. Если вы хотите, чтобы обращение было рассмотрено органами исполнительной или законодательной власти, не стоит включать в него требования о пересмотре судебных решений или отсылку к их несправедливости.

Например,

- *Директор школы отказывается открывать общеобразовательный класс. В ответ на коллективное обращение родителей директор учреждения может принять решение сам; на основании Устава, ему*

может приказать учредитель, или его могут наказать за нарушение и неисполнение законодательства надзорные органы.

- *Закрывают или реорганизуют школу, больницу, дом престарелых, дом культуры и т.п. в отдаленном районе. Кому писать обращение с протестом? Понятно, что решение о закрытии принимает не директор, а учредитель этого учреждения. Определить, кто является учредителем можно из информации на сайте учреждения и из Устава учреждения. Учреждение может быть муниципальным, и тогда мы обращаемся в местную администрацию, вплоть до главы поселения, либо государственным, и тогда мы обращаемся в соответствующее министерство региона, вплоть до губернатора. Если реорганизация проводится на основании нормативного акта, принятого местными или региональными депутатами, в этом случае обращаться нужно именно по поводу отмены соответствующего нормативного акта.*

Если вы не можете разобраться самостоятельно, ответы на запросы в органы власти не дают нужной информации, стоит обратиться за консультацией к юристу, в том числе среди специалистов общественных организаций.

Где найти информацию о полномочиях органов власти?

В современных условиях собрать информацию о полномочиях органов власти просто. Вы можете:

- ✓ Зайти на официальный сайт учреждения или органа власти, ознакомиться с его Уставом или Положением о деятельности.
- ✓ Направить запрос по электронной почте или позвонить по телефону.
- ✓ Обратиться по «горячей линии», в рубрику «вопросы» на официальном сайте или даже задать вопрос в официальном блоге или в «Твиттере».

Каждое ведомство, каждое структурное подразделение органов местного самоуправления, обязаны публиковать Положение, в котором есть перечень функций, и краткую информацию о полномочиях на официальном сайте. На сайтах государственных и муниципальных учреждений и организаций в обязательном порядке публикуется Устав (или Положение), в котором можно уточнить полномочия руководителя.

Кроме того, органы власти обязаны предоставлять информацию о своей деятельности, в том числе о полномочиях, по запросам граждан.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» гражданин имеет право:

- ✓ получать достоверную информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

- ✓ не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации, доступ к которой не ограничен;
- ✓ обжаловать акты или бездействие органов власти, нарушающие право на доступ к информации и установленный порядок его реализации;
- ✓ требовать возмещения вреда, причиненного нарушением права на доступ к информации.

Перечень сведений, которые должны быть доступны для граждан, в том числе должны публиковаться на официальных сайтах государственных органов и органов местного самоуправления, утвержден Федеральным законом №8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Подобные перечни принимаются в регионах и муниципалитетах. Также есть отраслевое законодательство, определяющее перечни сведений об учреждениях и организациях сферы образования, здравоохранения, социального обслуживания, сферы ЖКХ и др., которые должны быть доступны и размещаться на официальных сайтах в сети Интернет.

В соответствии с п. 4 ст. 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Наличие данной нормы закона дает заявителю право обжаловать отписку, если в ней отсутствует ответ на четко поставленный вопрос. Например, можно обратиться с жалобой в прокуратуру и требовать привлечь нарушителя к административной ответственности.

Стоит ли писать президенту?

Обычно самые влиятельные люди также и самые труднодоступные, к ним поступает больше всего обращений. Чем выше орган власти, тем больше риск, что ваше обращение затеряется в массе других. Например, в Управление по делам Президента РФ ежемесячно поступают десятки тысяч обращений.

Конечно, письмо из администрации президента с поручением взять на контроль решение вашего вопроса — это весомый аргумент, но нужно учитывать, что вашему обращению придется выдержать конкуренцию, чтобы обратить на себя внимание.

Требования к письменному обращению

Чтобы ваше обращение не было оставлено без внимания, при обращении в органы власти необходимо в обязательном порядке учитывать формальные требования законодательства, в частности требования Федерального закона

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ.

В обращении обязательно должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть предложения, заявления или жалобы;
- личная подпись (при обращении в электронной форме не ставится);
- дата.

При обращении в электронной форме, например, через интернет-приемную, вместо почтового адреса может быть достаточным написать e-mail для получения ответа; при этом необходимо специально включить в текст обращения просьбу ответ направить в электронном виде по адресу электронной почты.

В соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»: гражданин вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В обращении обязательно должен быть указан адресат обращения, при этом возможен один из вариантов:

- наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется письменное обращение,
- фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица,
- должность соответствующего лица.

Ответ на обращение не дается, если:

- не указана фамилия обратившегося,
- отсутствует адрес для ответа.

Не подлежат рассмотрению обращения:

- если в них обжалуется судебное решение;
- если в них содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае, когда обращение не рассматривается, заявителю направляется разъяснение о причинах отказа в рассмотрении.

Правила переадресации:

- Если обращение, содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию получателя, то оно перенаправляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий компетентный орган.
- Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов, копии обращения направляются во все органы.
- При этом гражданин уведомляется о переадресации его обращения.
- Запрещается перенаправлять жалобу на рассмотрение в орган или должностному лицу, решение или действие которых обжалуется.

Сроки рассмотрения обращений и порядок регистрации:

- ✓ Обращение должно быть зарегистрировано в течение трех дней.
- ✓ При необходимости получатель обращения может запросить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения в других органах власти и местного самоуправления (кроме судов, органов дознания и следствия). Такие документы должны быть предоставлены по запросу в течение 15 дней.
- ✓ Обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней.

Коллективные обращения граждан, принятые на собраниях (сходах), конференциях, митингах, подлежат рассмотрению так же, как и индивидуальные обращения, поданные в письменной форме.

Коллективные обращения могут подаваться в органы власти выборными лицами, обладающими представительскими полномочиями, от имени участников собрания (схода), конференции, митинга.

Структура обращения (примерная)

- Наименование органа, ФИО должностного лица, на чье имя направлено обращение.
- Адрес для направления ответа.
- Суть обращения.
- Основные требования, предложения и варианты решения проблемы.
- Количество подписавшихся, количество приложенных страниц с подписями.

- Копии подписных листов с указанием ФИО, адрес места жительства подписавшихся.

Содержание обращения

Подход к составлению текста зависит от перспектив решения вопроса и предположительного адресата.

- ✓ Если по прогнозам требования, изложенные в обращении, могут быть удовлетворены адресатом без лишних сложностей, достаточно сформулировать текст с соблюдением всех формальностей согласно нормам официально-делового стиля переписки, с отсылками к конкретным нормативно-правовым актам.
- ✓ Если велика вероятность отказа, например, уже имеется устный отказ и мы направляем письменный вариант обращения скорее для соблюдения формальностей, чтобы получить основания для направления жалоб, при написании текста обращения нужно ориентироваться на предположительное содержание жалобы в прокуратуру или суд, чтобы содержание обращения и ответа на него позволяли зафиксировать все допущенные нарушения.
- ✓ Если мы рассчитываем получить общественную поддержку и внимание СМИ, если мы ставим задачу привлечь как можно больше сторонников и убедить людей подписать обращение — текст должен быть кратким, выразительным и понятным широкому кругу. Большинство коллективных обращений относятся к последней категории.

Каким должно быть обращение, адресованное общественности?

Люди, особенно не вовлеченные в проблему, не склонны читать длинные тексты. Первый абзац петиции — самый важный, его читает большинство людей. Поэтому в первом абзаце вы должны подчеркнуть вашу цель.

Текст должен описывать ситуацию, включать предложение действий и объяснять, почему это необходимо.

Объясните, почему вопрос нужно решать именно сейчас, почему это срочно, как сбор подписей будет способствовать принятию необходимого решения, какие варианты решения вы предлагаете. Используйте значимые факты и аргументы в поддержку своих доводов.

Коллективное обращение должно учитывать мнение каждого автора и привлечь максимальное количество сторонников. Лучше, если текст не будет включать положения, которые могут оттолкнуть представителей целевых групп. Следует воздерживаться от грубых и некорректных высказываний, а

также от включения в текст домыслов и непроверенных фактов. Лучше если текст будет кратким, но при этом он должен оставаться убедительным.

Четкое определение требований

- Будьте осторожны в своих желаниях. Ключевую роль в успехе коллективного обращения играет то, насколько верно вы сформулируете просьбу. Цель должна быть конкретной и достижимой.

Например,

Если вы напишете обращение с призывом искоренить взяточничество и коррупцию в отдельно взятом регионе, будет довольно сложно как выполнить данное требование, так и оценить эффективность предпринятых усилий, если они были.

- Обычно есть много способов решения одной и той же проблемы. Если вы не опишете свои требования детально, должностное лицо может выбрать наиболее простой вариант решения, который вас не устроит, и в этом случае все придется начинать сначала.

Например,

Если вы просите снизить цены на бензин, лучше указать конкретные цифры, которые считаете приемлемыми (например, не менее чем на 10% к моменту обращения, до уровня цен прошлого года и т.п.).

Тестирование «перед запуском»

Текст обращения должен быть понятен тем, кто не информирован о состоянии ситуации. Чтобы протестировать собственный текст на понятность, рекомендуется перед «запуском» показать его кому-то из знакомых.

И, конечно, не забудьте проверить текст на грамотность; он не должен содержать орфографических ошибок.

Выбор формы обращения

Пожалуй, наиболее распространенная форма коллективных обращений — направление единых обращений с присоединенными подписными листами. Другой вариант, когда за основу берется общий текст, который каждый из подписантов направляет от себя лично, без изменений. Один из вариантов такой кампании — отправка специально напечатанных открыток, куда участники только вписывают свое имя и обратный адрес. Возможна форма кампании, когда каждый пишет письмо своими словами. Подписи могут собираться в Интернете и на бумаге, обращения могут направляться по обычной и электронной почте.

Выбор конкретной формы зависит от целей акции и состава участников. Массовые обращения заведомо более эффективны, чем единичные. Обращение с подписными листами дает организаторам точную информацию о числе подписавшихся, что позволяет говорить о массовости, использовать конкретные цифры при общении с журналистами и общественностью. Если целью акции является не столько информирование общественности, сколько реальное решение вопроса, нужно иметь в виду, что 10 писем, направленных разными людьми, скорее всего, сработают лучше, чем одно письмо, под которым стоит 10 подписей.

Требования к оформлению коллективного обращения

Коллективное письмо состоит из двух частей: само письмо и копии подписных листов.

Обязательно указывайте в обращении ваши фамилию, имя, отчество, данные о месте жительства, телефоны и ставьте подпись, так как обращения, в которых отсутствуют перечисленные данные, не подлежат рассмотрению, так же, как и анонимные обращения.

Обязательно указывайте количество листов и подписей на первой странице. Если этого не сделать, то подписные листы могут «потеряться» и количество подписей в разы сократиться.

Форма коллективного письма (образец):

Губернатору Пермского края
Басаргину В.Ф.
от жителей г. Перми
___ подписей на _____ листах

Уважаемый, Виктор Федорович,

Содержание обращения

Ответ просим направить *ФИО* по адресу: *почтовый адрес* (копию ответа просим направить по электронному адресу _____).

Приложение: Копии подписей жителей (___ подписей на ___ листах)

ФИО

Подпись

Дата

Текст с требованиями должен быть на каждом подписном листе. Настоятельно не рекомендуется собирать подписи на листе, на котором есть только таблица для подписей, без текста. Это может вызвать недоверие у людей, готовых поставить подпись, и претензии у органов власти, в которые будет направлено обращение.

Бланк подписного листа выглядит как краткий текст, в котором изложено только требование, без мотивировки, и таблица для подписей с указанием ФИО, адреса, телефона, места для подписи.

Текст подписного листа должен быть максимально коротким, чтобы уместилось побольше подписей, и при этом не допускающим двояких толкований.

Пример текста для подписных листов:

«Мы, жители микрорайона Краснова города Перми, категорически возражаем против строительства торгового центра на месте сквера у остановки «Микрорайон Краснова», а также категорически возражаем против оформления любых документов, допускающих любое капитальное строительство на незастроенной территории по указанному адресу. Мы требуем отмены всех документов, допускающих строительство на данной территории.

Мы требуем немедленно прекратить незаконное строительство, сохранить и восстановить сквер».

№	Фамилия, имя, отчество	Адрес, телефон	Подпись
1.			
2.			

Советуем:

- ✓ Никогда и никому не отдавайте оригиналы подписей, они могут «исчезнуть». Во все инстанции передаются только копии.
- ✓ Пронумеруйте страницы, чтобы вы могли лучше отслеживать собранные подписи.
- ✓ Сохраняйте листы с текстом обращения, подписями чистыми, немятыми.

Как передавать письмо адресату?

Письмо следует распечатать в двух экземплярах, к одному из них приложить копии подписей; оба экземпляра нужно подписать.

Экземпляр с копиями передается в соответствующую инстанцию, на экземпляре без копии ставят штамп о принятии, дату и подпись.

Это нужно для того, чтобы в дальнейшем было возможно доказать сам факт передачи документа, а также для того, чтобы в случае отсутствия мотивированного ответа на ваше обращение в установленный

законодательством срок (30 дней со дня регистрации документа) вы смогли бы подать соответствующую жалобу.

Если вы столкнетесь с отказом принять обращение, можно направить обращение по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а при необходимости и с описью вложения.

Как организовать сбор подписей?

Онлайн или оффлайн — что выбрать?

Сбор подписей онлайн имеет много преимуществ перед традиционным «бумажным» сбором подписей. Сбор подписей в Интернете значительно проще организовать и провести. Интернет создан для быстрого обмена информацией. Он позволяет привлечь внимание разными способами, представлять подробности, дополнительные сведения, выходить на однородные целевые группы, собирать подписи по всей стране, объединяя людей из разных регионов. Возможности Интернета позволяют создавать устойчивые группы людей, объединившихся в поддержку обращения, которые продолжают обмениваться информацией, предлагать новые решения и продвигать идею.

Собирать подписи в Интернете дешевле, проще и эффективнее. Однако приходится учитывать тематику обращения и специфику основной целевой аудитории, заинтересованной в решении проблемы.

- Во-первых, не все имеют постоянный доступ в Интернет. Например, сбор подписей среди жителей отдаленных районов и пенсионеров лучше организовать традиционным способом (подписными листами).
- Во-вторых, сбор подписей проще организовать, не прибегая к возможностям Интернета, если он проводится среди локальных групп людей, хорошо знающих друг друга и регулярно лично встречающихся.
- В-третьих, сбор подписей на бумаге более уместен, когда проводится в привязке к определенному месту, где организаторы акции рассчитывают найти больше всего сочувствующих, например, среди посетителей стадиона, автовокзала, жителей микрорайона и т.п.

Коллективное обращение — это документ, который является основанием для решений, имеющих серьезные правовые последствия, запретить строительство торгового центра, инициировать открытие детской площадки и т.п. На кону могут стоять большие бюджетные или частные средства. Поэтому подписи граждан должны представляться в таком виде, который позволяет идентифицировать гражданина и при необходимости подтвердить достоверность волеизъявления. Сбор подписей онлайн не позволяет выполнить всех требований подтверждения достоверности факта

подписания: в онлайн обращениях, отсутствует личная подпись, как правило, отсутствует адрес.

Кроме того, за стопкой обращений, оформленных по всем требованиям, с указанием адреса и фамилии подписавшихся, стоят усилия и время, это сигнализирует о серьезном настрое инициаторов обращения. Что труднее дается, то больше ценится.

Поэтому спектр вопросов, по которым коллективные обращения в органы власти, подписанные с помощью электронных сервисов, принимаются и учитываются, не настолько широк. Сбор подписей онлайн в большей мере подходит для привлечения общественного внимания и поиска сторонников, чем для конкретных решений, за которыми следуют правовые последствия.

Требования к организации сбора подписей

Человеку, который подписывает текст обращения, должны быть доступны:

- сам текст обращения;
- полные данные организации, собирающей подписи, включая контактную информацию;
- сведения о том, кому, как и в какой срок будет направлено письмо.

При сборе подписей нужно помнить, что собранная персональная информация о подписавшихся по закону «О персональных данных» должна быть защищена от копирования, распространения и доступа посторонних. Копии подписных листов ни в коем случае нельзя передавать журналистам или публиковать на общедоступных ресурсах без предварительного письменного разрешения каждого подписавшегося. Это может быть основанием для привлечения к ответственности.

Особенности сбора подписей онлайн

« ...предлагаю ввести правило обязательного рассмотрения в парламенте тех общественных инициатив, которые соберут 100 тыс. и более подписей в интернете... »

В. Путин, 6 февраля 2012 г.

В сети Интернет распространяются сотни и тысячи коллективных обращений. Однако из сотен коллективных обращений удовлетворяются единицы. Почему?

Давайте рассмотрим, что помогает сделать коллективное обращение успешным.

Название коллективного обращения

Выбор названия особенно важен, когда сбор подписей организован в сети Интернет, с помощью онлайн сервисов, в социальных сетях или с помощью СМИ и/или когда кампания настроена на привлечение большого числа людей, которые не являются специалистами и не были знакомы с проблемой раньше. В этом случае петиционной кампании нужен лозунг или емкое название, которое будет отражает суть обращения.

Удачное название или слоган кампании обращает на себя внимание, интригует, отражает суть и хорошо запоминается. Название может строиться на призыве, отражать ожидаемый результат.

Примеры названий:

- ✓ «Остановите создание промзоны «Руднево», нам и так уже нечем дышать!»
- ✓ «Остановите массовое уничтожение животных в Санкт-Петербурге!»
- ✓ «Нет религии в образовании!»
- ✓ «Электричка — не роскошь, а необходимость!»
- ✓ «Нам нужен город-сад, а не город-магазин. Остановим уничтожение скверов в Калининграде!»
- ✓ «Спасем Кисловодский курортный парк для лечения сотен тысяч россиян!»
- ✓ «Просим разрешить провоз велосипедов в московском метрополитене»

Каналы распространения информации о сборе подписей

Самый простой способ рассказать о сборе подписей большому количеству людей — опубликовать ссылки в социальных сетях: Вконтакте, Facebook или Twitter. Можно использовать самые популярные темы и хештеги, которые приведут к вашему тексту большее число людей.

Также можно организовать рассылку электронных писем среди друзей и знакомых. Публиковать ссылки на текст обращения на всевозможных ресурсах: на сайтах, в блогах, в качестве статуса в скайпе и т.п. Вы можете создать сайт, блог или форум для обсуждения петиции и ответов на вопросы потенциальных подписчиков. В сети Интернет привлечь внимание к обращению может креативный подход. Оригинальные картинки, яркий пост, специально снятый ролик, могут сработать как вирусная реклама⁴ вашей петиционной кампании.

⁴Вирусной рекламой называют вид распространения рекламы, характеризующийся прогрессирующей передачей рекламного материала от пользователя к пользователю по инициативе самих пользователей.

Для сбора подписей под обращениями можно использовать один из существующих онлайн-сервисов, либо организовать сбор подписей на собственном сайте. При этом можно использовать готовые программные решения, такие как SpeakUp! — бесплатный плагин, который можно установить на любой сайт на платформе WordPress. Плагин позволяет собирать подписи под петициями и отправлять подписи конечному адресату в электронном виде.

Онлайн сервисы по сбору подписей предоставляют возможность:

- ✓ Собирать подписи под обращением (с указанием имени, в некоторых случаях электронной почты).
- ✓ Разместить прямую постоянную ссылку на петицию, либо разместить форму петиции в социальных сетях. Размещаемая форма будет содержать ссылку на страницу петиции, краткое описание, заголовок и изображение.
- ✓ После публикации петиции пользователь может самостоятельно распечатать обращение и отправить его адресату со своей подписью.
- ✓ Если по проблеме набирается более определенного количества голосов, обращение может быть направлено в адрес выбранной организации в электронном виде администрацией сайта.
- ✓ После получения ответа он доводится до сведения всех пользователей, заявивших о своем интересе к проблеме, и каждый имеет право оценить полученный ответ на публичное коллективное обращение.
- ✓ Если для организаторов кампании по сбору подписей важно, чтобы обращение направлялось адресату автоматически, нужно учитывать наличие или отсутствие этой функции при выборе площадки.

Например,

Российская общественная инициатива (РОИ) — интернет-ресурс для размещения общественных инициатив граждан Российской Федерации и голосования по ним. Ресурс создан во исполнение указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 года № 183 «О рассмотрении общественных инициатив...». Согласно Указу, гражданин может подать общественную инициативу — предложение по вопросам социально-экономического развития страны, совершенствования государственного и муниципального управления.

Предложение проходит предварительную модерацию (срок предварительного рассмотрения — не более двух месяцев), и инициатива размещается на сайте для голосования. Сбор голосов в поддержку

инициативы осуществляется в срок не более одного года со дня размещения. После сбора необходимого количества голосов в поддержку инициативы (на федеральном уровне — не менее 100 000 голосов, на региональном — не менее 5% от населения региона, на муниципальном — не менее 5% от населения муниципалитета), инициатива направляется для рассмотрения в экспертную рабочую группу федерального, регионального или муниципального уровня.

Экспертная рабочая группа в течение двух месяцев должна принять мотивированное решение о реализации или отклонении инициативы. Решение и его обоснование размещаются на сайте РОИ.

Чтобы подать инициативу или проголосовать за инициативу нужно быть зарегистрированным на портале www.gosuslugi.ru. Интернет-ресурс функционирует с применением единой системы авторизации и аутентификации: один человек — один голос.

Другие Интернет-ресурсы для сбора подписей:

- <http://democrator.ru/>
- <http://www.onlinepetition.ru/>
- <http://mypetition.ru/>
- <https://www.change.org/>

Петиция как информационный повод

Передача коллективного обращения адресату — это конец этапа сбора подписей, но это вовсе не означает, что можно прекратить прилагать усилия по достижению поставленной в обращении цели. После подачи обращения начинается следующий значимый этап, цель которого состоит в том, чтобы обеспечить широкую общественную поддержку вашему обращению.

Главное, на что могут повлиять инициаторы обращения на этом этапе, — это создать благоприятную информационную среду для рассмотрения вопроса. Добиться того, чтобы тема обсуждалась в публичном пространстве, и точка зрения, озвученная в петиции, присутствовала в обсуждениях и поддерживалась медийными лицами.

Подача коллективного обращения сама по себе является хорошим информационным поводом. Уже на этапе подготовки обращения стоит заручиться поддержкой журналистов.

Распространять информацию о петиции в СМИ лучше в день обращения. Можно провести специальное мероприятие — пресс-конференцию, направить пресс-релиз, дать интервью, передать текст обращения для опубликования.

При общении с журналистами нужно иметь в виду требования, которые СМИ предъявляют к информационным поводам. Информация должна быть свежей, достоверной и интересной аудитории СМИ. Желательно заранее подготовить пакет материалов, который передается журналистам (пресс-релизы, фото, документы по теме обращения и т.д.).

Ваш рассказ может строиться вокруг проблемы, которую решает петиционная кампания, вокруг персоны — главного героя кампании, либо подчеркивать наличие уникальной возможности решить проблему именно сейчас.

Чтобы поддерживать интерес к теме на протяжении всего времени, пока решается вопрос, можно распределить и спланировать события, которые могут быть информационным поводом для новых публикаций. Стоит отдельно освещать все значимые события, такие как:

- предложение о встрече и проведении переговоров, поступившее от органов власти;
- получение ответа или комментария от лиц, к которым вы обращались помимо основного адресата;
- публичное лицо открыто заявило о поддержке вашей инициативы;
- должностное лицо предложило варианты решения проблемы и/или приняло положительное решение по вашему вопросу.

Важно, чтобы ваши публичные высказывания были взвешенными, конструктивными и оставляли возможность для диалога. Некорректные высказывания могут такую возможность свести к нулю.

Для бесплатного распространения

Отпечатано в ООО «Кунгурская типография»

Тел. (342) 233-44-04, www.press.perm.ru

Заказ №0301. Тираж 4500 экз.