

**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

П О С Т А Н О В А
від 25 травня 2011 р. N 583
Київ

**Питання виконання Закону України
"Про доступ до публічної інформації"
в Секретаріаті Кабінету Міністрів України,
центральної та місцевих органах виконавчої влади**

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17) та Указу Президента України від 5 травня 2011 р. N 547 (547/2011) "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Установити, що Секретаріат Кабінету Міністрів України:

1) є розпорядником інформації, якою володіє Кабінет Міністрів України, зокрема інформації:

яка отримана або створена в процесі здійснення Кабінетом Міністрів України своїх повноважень та яка перебуває у володінні Секретаріату Кабінету Міністрів України;

яка отримана або створена Секретаріатом Кабінету Міністрів України під час забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України та яка перебуває у володінні Секретаріату Кабінету Міністрів України;

2) не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;

стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

2. Визначити Управління забезпечення доступу до публічної інформації Департаменту інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату Кабінету Міністрів України спеціальним структурним підрозділом з питань запитів на інформацію, що надходять Кабінетові Міністрів України, Секретаріатові Кабінету Міністрів України.

3. Затвердити такі, що додаються:

примірну форму запиту на інформацію (z1562-15);

примірний порядок складення та подання запитів на інформацію (z1562-15).

4. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям на підставі примірної форми запиту на інформацію та примірного порядку складення та подання запитів на інформацію затвердити власні акти.

Інд. 17

ЗАТВЕРДЖЕНО
 постановою Кабінету Міністрів України
 від 25 травня 2011 р. N 583

ПРИМІРНА ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

Розпорядник інформації _____
 (найменування розпорядника інформації)

Запитувач _____
 (прізвище, ім'я, по батькові - для фізичних осіб,
 найменування організації,

 прізвище, ім'я, по батькові представника організації
 - для юридичних

 осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу
 юридичної особи,

 поштова адреса або електронна адреса, контактний
 телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Прошу відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" надати

_____ (загальний опис інформації або вид, назва,
 реквізити чи зміст документа)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу _____
 (поштовий індекс, область, район, населений
 пункт, вулиця,

 будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу _____

телефаксом _____

за телефоном _____

_____ (дата)

_____ (підпис)

Примітки. 1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні _____,
 (найменування розпорядника інформації)
 розміщена на веб-сайті _____.
 (адреса офіційного веб-сайту розпорядника інформації)

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу _____;
 (поштова адреса розпорядника інформації)

на електронну адресу _____;
 (електронна адреса розпорядника інформації)

телефаксом _____;
(номер телефаксу розпорядника інформації)
за телефоном _____.
(номер телефону розпорядника інформації)

3. Запит може бути поданий особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

5. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

6. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту.

7. У разі коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

10. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 9 цих приміток;

4) не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", а саме не зазначено:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 травня 2011 р. N 583

**ПРИМІРНИЙ ПОРЯДОК
складення та подання запитів на інформацію**

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи розпоряднику інформації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.

3. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає розпорядник інформації або яка розміщується на офіційному веб-сайті розпорядника.

5. Запит на інформацію може бути подано особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник спеціального структурного підрозділу або посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.



У К А З
ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

**Питання забезпечення органами виконавчої влади
доступу до публічної інформації**

З метою забезпечення безумовного виконання органами виконавчої влади Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17), реалізації конституційного права особи вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію, керуючись частиною другою статті 102 Конституції України (254к/96-ВР), **п о с т а н о в л я ю**:

1. Кабінету Міністрів України:

забезпечувати в установленому порядку здійснення фінансування передбачених Законом України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17) заходів, виконуваних розпорядниками інформації, які утримуються за рахунок коштів Державного бюджету України;

затвердити у визначений Законом України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17) строк граничні норми витрат на копіювання та друк документів;

підготувати разом із Службою безпеки України та внести на розгляд Верховної Ради України законопроект стосовно вдосконалення законодавчих актів щодо доступу до інформації з обмеженим доступом та відповідальності за порушення таких актів;

запровадити моніторинг виконання органами виконавчої влади Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17) та моніторинг судових рішень, прийнятих у зв'язку з порушенням права на одержання публічної інформації, здійснювати в разі потреби підготовку пропозицій щодо вдосконалення названого Закону (2939-17) та вносити їх у встановленому порядку на розгляд Верховної Ради України;

розробити і внести на розгляд Верховної Ради України законопроекти щодо здійснення державного контролю за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до публічної інформації;

ужити заходів щодо забезпечення уніфікованого підходу

стосовно затвердження органами виконавчої влади інструкції з питань обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію.

2. Кабінету Міністрів України, центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській, Севастопольській міським, районним державним адміністраціям забезпечити безумовне виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17), зокрема:

1) розробити і затвердити:

форми запитів на інформацію, які повинні містити стисло інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо;

порядок складання, подання запитів в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою);

2) запровадити облік запитів на інформацію;

3) визначити (утворити) спеціальні структурні підрозділи або визначити посадових осіб, які організовуватимуть доступ до публічної інформації, та завдання таких структурних підрозділів або осіб;

4) визначити спеціальні місця для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, їх копіями, обладнати такі місця відповідною оргтехнікою;

5) створити умови для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями;

6) створити з метою доступу до публічної інформації та її збереження систему обліку документів, що знаходяться у відповідних розпорядників інформації і містять публічну інформацію, забезпечити обов'язкову реєстрацію в цій системі таких документів та надання доступу до них за запитами, оприлюднення зазначеної інформації на офіційних веб-сайтах (а в разі їх відсутності - в інший прийнятний для громадян спосіб);

7) забезпечувати своєчасне оприлюднення проектів рішень, що підлягають обговоренню, а також систематичне і оперативне оприлюднення та оновлення інформації про свою діяльність;

8) забезпечити оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, на веб-сайтах, інформаційних стендах, в інший прийнятний для громадян спосіб інформації, зазначеної у статті 15 Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17), та інших заходів на

"Про доступ до публічної інформації" (2939-17), форм запитів на інформацію;

9) затвердити переліки відомостей, що становлять службову інформацію, та оприлюднити їх в установленому порядку;

10) затвердити інструкції з питань обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

11) вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до наявної інформації про особу інших осіб;

12) організувати інформування населення про права громадян, передбачені Законом України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17);

13) забезпечити проведення навчань і підвищення кваліфікації заступників керівників органів виконавчої влади, працівників структурних підрозділів та відповідальних осіб з питань забезпечення доступу до публічної інформації;

14) сприяти депутатам місцевих рад, громадським організаціям, громадським радам, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням органами виконавчої влади доступу до публічної інформації шляхом проведення громадських слухань, громадської експертизи тощо.

3. Покласти на керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади персональну відповідальність за забезпечення належного виконання відповідними органами вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17).

4. Запропонувати органам місцевого самоврядування вжити заходів щодо забезпечення доступу громадян до публічної інформації.

5. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

Президент України

В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 5 травня 2011 року
N 547/2011



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А
 від 13 липня 2011 р. N 740
 Київ

Про затвердження граничних норм витрат
 на копіювання або друк документів,
 що надаються за запитом на інформацію

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації" (2939-17) Кабінет Міністрів України п о с т а н о в л я є:

1. Затвердити граничні норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додаються).
2. Ця постанова набирає чинності з дня опублікування.

Прем'єр-міністр України

М.АЗАРОВ

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
 постановою Кабінету Міністрів України
 від 13 липня 2011 р. N 740

ГРАНИЧНІ НОРМИ
 витрат на копіювання або друк документів,
 що надаються за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

Публікації документа

- Урядовий кур'єр від 21.07.2011 — № 131
- Офіційний вісник України від 25.07.2011 — 2011 р., № 54, стор. 22, стаття 2150, код акту 57611/2011