



Кременецький місцевий центр з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

Порядок доступу до публічної інформації

Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації (юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим; особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг; суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями.).

Доступ до інформації **забезпечується** шляхом:

- систематичного та оперативного оприлюднення інформації;
- наданням інформації за запитом на інформацію.

Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;

3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;

- 6) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;
- 7) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;
- 8) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- 9) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;
- 10) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 11) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- 12) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень;
- 13) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

Оприлюднення публічної інформації здійснюється розпорядниками інформації:

- в офіційних друкованих виданнях;
- на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет;
- на єдиному державному веб-порталі відкритих даних;
- на інформаційних стендах;
- будь-яким іншим способом.

Право на доступ до публічної інформації реалізується подачею запиту на інформацію.

Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, **без пояснення причини подання запиту**.

Запит на інформацію може бути поданий однією особою (індивідуальний) або групою осіб (колективний).

На вибір запитувача запит можна подавати як усно так і письмово, чи в іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою). Якщо запит письмовий, по форма подачі його довільна.

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання запиту.

У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів.

Публічна інформація на запит надається **безкоштовно**. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.