

*ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО
ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ*

Законодавча база



- ❑ Закон України «Про доступ до публічної інформації»
- ❑ Закон України «Про інформацію»

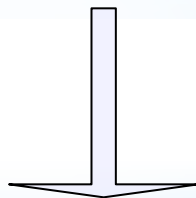
- Указ Президента України від 5 травня 2011 р. № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади»

Основні новели:

- ❖ Скасовано інститут права власності на інформацію
- ❖ Розширено перелік суб'єктів, зобов'язаних надавати інформацію
- ❖ Запроваджено відповідальних за доступ
- ❖ Встановлено обов'язок оприлюднювати інформацію
- ❖ Запроваджено трискладовий тест
- ❖ Скорочено строк розгляду запиту

Сфера дії

Цей Закон не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом



Закон України «Про звернення громадян»

Що є публічною

інформацією?

Закон України «Про доступ до публічної інформації»

Стаття 1. Публічна інформація

1. **Публічна інформація** - це відображена та задокументована

будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була:

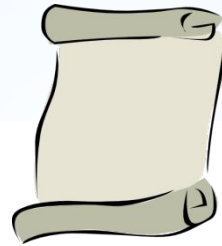
□ отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або

□ яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

Забезпечення доступу до інформації

Систематичне та оперативне оприлюднення інформації відповідно до ст. 15:

- в офіційних друкованих виданнях;
- на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет;
- на інформаційних стендах;
- будь-яким іншим способом;



Надання інформації за запитами відповідно до ст. 19-20



Розпорядники інформації



Суб'єкти владних
повноважень

органи влади
Автономної
Республіки
Крим

органи
місцевого
самоврядуванн
я

органи державної
влади, інші
державні органи

інші суб'єкти, що здійснюють
владні управлінські функції
відповідно до законодавства
та рішення яких є
обов'язковими для виконання

Розпорядники інформації

юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів

особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, - стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;



суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, - *стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.*

Інші суб'єкти

Суб'єкти господарювання, які володіють:

- інформацією про стан довкілля;
- інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

Лише запити!

Суб'єкти права на доступ

Право на доступ



фізичні особи

юридичні особи

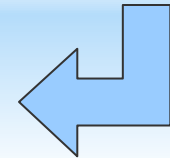
Об'єднання громадян без статусу юрособи



Суб'єкти владних повноважень



Обмін інформації між органами визначається відповідними законами та підзаконними актами



Строк розгляду запитів на інформацію



Інформаційний запит

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ

КОЛЕКТИВНИЙ

Форма

УСНА

ПИСЬМОВА

НА СВІЙ ВИБІР

На вибір
запитувача!

пошта



факс



телефон



e-mail



**ТЕРМІН РОЗГЛЯДУ ДЛЯ ВСІХ ФОРМ Є
ОДНАКОВИМ!**

Що є публічною інформацією з обмеженим доступом?

Режими інформації

Відкрита

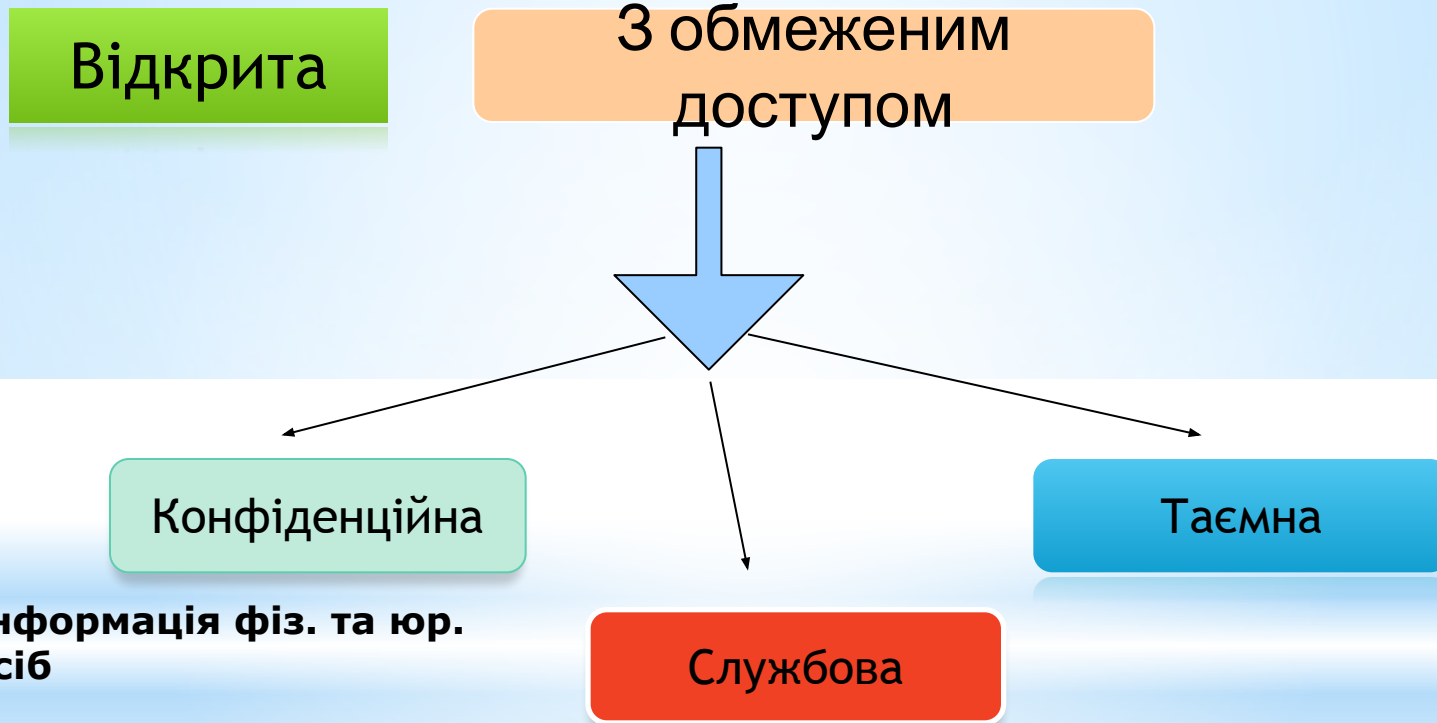
З обмеженим
доступом

Конфіденційна

Таємна

Інформація фіз. та юр.
осіб

Службова



Доступ до якої інформації не може бути обмеженим?

Не належать до інформації з обмеженим доступом декларації про доходи осіб та членів їхніх сімей, які:

- претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах влади;
- обіймають посаду державного службовця, службовця органу місцевого самоврядування першої або другої категорії

Трискладовий

тест

Вимога 1.

Обмеження здійснюється виключно для захисту одного з таких інтересів:

- ✓ національна безпека;
- ✓ територіальна цілісність;
- ✓ громадський порядок;
- ✓ запобігання заворушенням чи злочинам;
- ✓ охорона здоров'я населення;
- ✓ захист репутації або прав інших людей;
- ✓ запобігання розголошенню конфіденційно одержаної інформації;
- ✓ підтримання авторитету і неупередженості правосуддя

Вимога 2.

- ✓ Розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам

Вимога 3.

- ✓ Шкода від оприлюднення інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні

Інформаційний запит vs. звернення

Запит на інформацію

Хто може подавати?

- Фізичні та юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної

- Надати певну інформацію або копію документа, які можуть знаходитися у володінні органа виконавчої влади як розпорядника

Звернення громадянина


- Подають Фізичні особи

- Прохання вчинити певні дії


Зміст прохання

Як організувати роботу органу виконавчої влади із забезпечення доступу до публічної інформації?

*Визначення
відповідальних осіб*



*Обладнання місця для
роботи*



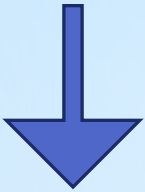
*Затвердження форм
запитів на інформацію*



*Визначення розміру
фактичних витрат*

Алгоритм розгляду запитів на інформацію

Реєстрація
документу



Передача
іншому
розпоряднику
інформації

Уточнення
адреси
запитувача

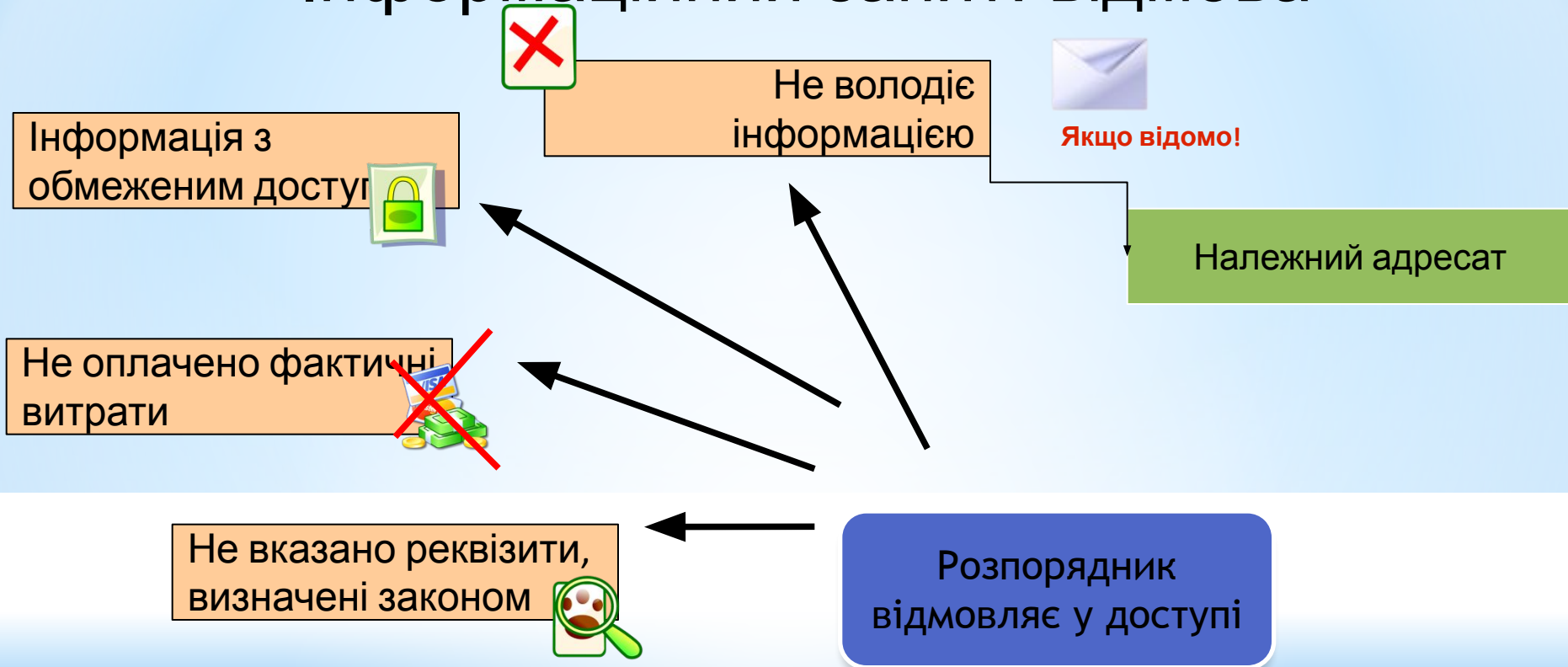
Перевірка
обставин для
відмови в
задоволенні
запиту

Відстрочка в
задоволенні
запиту

Підготовка
відповіді на
запит

Плата за
копіювання та
друк

Інформаційний запит: відмова



Відповідь розпорядника інформації про те, що інформацію може бути одержано запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту **вважається неправомірною відмовою в наданні інформації**



Оприлюднення інформації

Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками

1. 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) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;
- 7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- 8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;
- 9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

Оприлюднення інформації

11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:

- їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти;
- прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;
- розклад роботи та графік прийому громадян;
- вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;
- перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;
- перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності;
- порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;
- систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;

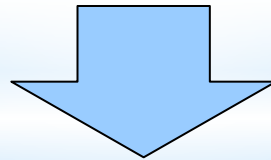
12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

Оприлюднення інформації

2. Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

3. Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

4. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.



Створення і ведення системи обліку
(реєстру) публічних документів

**Закон про доступ до
публічної інформації
(2011)**

Відповідальність

**Настання відповідальності
за:**

- ненадання відповіді на запит;
- ненадання інформації на запит;
- безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 цього Закону;
- надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- несвоєчасне надання інформації;
- необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- нездійснення реєстрації документів;
- навмисне приховування або знищення інформації чи документів

**ДЯКУЮ ВСІМ ЗА
УВАГУ**