



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.11.2017 № 255

**Про забезпечення виконання Закону України
«Про доступ до публічної інформації» у
Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті**

З метою забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), керуючись частиною сьомою статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Встановити, що Вінницька обласна Рада та її виконавчий апарат є розпорядником публічної інформації стосовно інформації:

- що була створена або отримана в процесі реалізації Вінницькою обласною Радою її повноважень та яка знаходиться у володінні виконавчого апарату обласної Ради;

- що була отримана або створена виконавчим апаратом Вінницької обласної Ради в процесі забезпечення діяльності Вінницької обласної Ради та її органів, та яка знаходиться у володінні виконавчого апарату Вінницької обласної Ради.

2. Визначити *управління з загальних питань* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради відповідальним структурним підрозділом за забезпечення доступу до публічної інформації, розгляд, опрацювання, облік, систематизацію, аналіз, контроль запитів на інформацію, надання консультацій щодо оформлення запитів та надання відповідей на запити на інформацію, що надходять до Вінницької обласної Ради та її виконавчого апарату.

3. *Управлінню з загальних питань* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради з метою забезпечення доступу до публічної інформації:

3.1. Надавати інформацію за запитом на інформацію.

3.2. Забезпечити організацію роботи щодо опрацювання, систематизації, аналізу та контролю за своєчасним задоволенням запитів, ведення обліку запитів на інформацію.

3.3. Здійснювати реєстрацію запитів на інформацію, що надходять до Вінницької обласної Ради та її виконавчого апарату поштою, факсом, телефоном, електронною поштою.

3.4. Надавати консультативну допомогу запитувачам під час оформлення запитів.

3.5. Забезпечити систематичне та оперативне оприлюднення і оновлення інформації про діяльність Вінницької обласної Ради та її виконавчого апарату, відповідно до статті 15 Закону.

3.6. Забезпечити дотримання вимог ст. 9 Закону щодо організації роботи з документами, що містять службову інформацію.

3.7. Розробити та внести для затвердження в установленому порядку зміни до номенклатури справ Вінницької обласної Ради та її виконавчого апарату та в інструкцію з діловодства в Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті.

3.8. Визначити спеціальне місце, обладнане відповідною оргтехнікою, для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, чи їх копіями та для подання письмових запитів громадянами з обмеженими можливостями.

4. Керівникам структурних підрозділів виконавчого апарату Вінницької обласної Ради в межах своїх повноважень надавати *управлінню з загальних питань* виконавчого апарату обласної Ради електронні примірники інформації, визначеної статтею 15 Закону.

5. *Управлінню фінансового забезпечення* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради забезпечити фінансування витрат, пов'язаних із виконанням Закону.

6. Затвердити:

6.1. Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Вінницька обласна Рада та її виконавчий апарат (додається).

6.2. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті (додається).

6.3. Форму запиту на інформацію (додається).

7. Розпорядження голови обласної Ради від 10 травня 2011 року № 94 «Про забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті» вважати таким, що втратило чинність.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної Ради

А. ОЛІЙНИК

Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Вінницька обласна Рада та її виконавчий апарат

Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Вінницька обласна Рада та її виконавчий апарат забезпечується відповідно до ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон).

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

1. Оформлення запитів на інформацію

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

Запити на публічну інформацію подаються до *управління з загальних питань* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради в усній, письмовій чи іншій формі на вибір запитувача:

- поштою: 21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 70, Вінницька обласна Рада;
- факсом : (0432) 61-37-90;
- телефоном: (0432) 61-37-90;
- електронною поштою: obl@vinrada.gov.ua

У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити завідувач сектору з організації роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації виконавчого апарату Вінницької обласної Ради – відповідальний з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє прізвище, ім'я, по-батькові, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Письмовий запит подається в довільній формі. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідної форми, яку можна отримати в *управлінні з загальних питань* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради та на офіційному веб-сайті Вінницької обласної Ради (рубрика «Доступ до публічної інформації»).

Запит на інформацію має містити:

- 1) прізвище, ім'я, по-батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- 3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Всі запити на публічну інформацію, які надходять до Вінницької обласної Ради та її виконавчого апарату (в тому числі поштою, факсом, телефоном, електронною поштою), реєструються *управлінням з загальних питань* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради.

2. Строк розгляду запитів на інформацію

Відповідь на запит надається *управлінням з загальних питань* виконавчого апарату Вінницької обласної Ради не пізніше 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, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

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 з обґрунтуванням такого продовження, про що повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

3. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію

Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в 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 відповідно до частини другої статті 6 Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 цього Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону.

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

4. Порядок оскарження

Рішення, дії чи бездіяльність розпорядника інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становлять службову інформацію
у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті

1. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), у Вінницькій обласній Раді та її виконавчому апараті до службової належить така інформація:

- що міститься у документах Вінницької обласної Ради та її виконавчого апарату, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності Вінницької обласної Ради або здійсненням нею контрольних, наглядових функцій, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

- стосовно сфери оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф «Для службового користування». Доступ до таких документів надається відповідно до частини другої статті 6 Закону.

3. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, не може бути обмежений у доступі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови обласної Ради
від «20» листопада 2017 року № 255

Форма запиту на інформацію

Голові Вінницької обласної Ради
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 70

(прізвище, ім'я, по батькові запитувача
або найменування юридичної особи)

(поштова адреса або адреса електронної пошти)

(номер засобу зв'язку: телефон, факс)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
прошу надати мені (повідомити мене)

(вказується загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа щодо
якого зроблено запит)

Відповідь прошу надати (за адресою/ факсом/ електронною поштою/ особисто)
(необхідне підкреслити)

« » _____ 201__ рік

(підпис запитувача інформації)