



УКРАЇНА

ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12.05.2020 № 76

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію у Вінницькій обласній Раді та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини першої статті 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання частини 3 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» (зі змінами), з метою відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування документів обсягом більше 10 сторінок:

1. Затвердити:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитами на інформацію у Вінницькій обласній Раді (додаток 1);

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію у Вінницькій обласній Раді (додаток 2);

3) Зразок заявки на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (додаток 3).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної Ради від 28 серпня 2018 року № 207 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної Ради Хміля І.В.

Голова обласної Ради

ГОЛІЙНИК
V

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток 1 до розпорядження
голови обласної Ради
12 травня 2020 року № 76

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення
цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію у
Вінницькій обласній Раді**

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб 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 (у тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка: розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб для виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток 2 до розпорядження
голови обласної Ради
12 травня 2020 року № 76

П О Р Я Д О К

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитами на інформацію у Вінницькій обласній Раді

1. Загальні положення

1.1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються сектором з організації роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату Вінницької обласної Ради за запитами на інформацію

1.2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Вінницька обласна Рада є належним розпорядником інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

1.3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

- запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, визначається згідно з чинним законодавством України;
- особі у разі надання інформації про себе;
- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

2. Порядок і механізм відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

2.1. Структурний підрозділ виконавчого апарату обласної Ради, в якому знаходиться на розгляді запит на публічну інформацію, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, до управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради.

Одночасно копія цієї заявки передається до сектору з організації роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату Вінницької обласної Ради.

2.2. На підставі отриманої заявки управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради протягом одного робочого дня випишує рахунок і передає його до сектору з організації роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

2.3. Оплата рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

2.4. Не пізніше наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації про зарахування коштів на реєстраційний рахунок обласної Ради, управління фінансового забезпечення виконавчого апарату обласної Ради передає копію виписки з реєстраційного рахунка управління з загальних питань виконавчого апарату обласної Ради для здійснення обліку.

2.5. Відповідь на запит надається після підтвердження повної оплати рахунка протягом п'яти робочих днів. Запитувачу запитувана ним інформація не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка.

Якщо кількість сторінок запитуваної інформації можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в строк, установлений Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2.6. У разі ненадходження у місячний термін коштів на повну оплату витрат, у базі запитів на інформацію обласної Ради робиться відмітка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.

2.7. Кошти, одержані як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, залишаються у розпорядженні юридичної особи - Вінницької обласної Ради як відшкодування фактичних витрат шляхом відновлення касових видатків.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток 3 до розпорядження
голови обласної Ради
12 травня 2020 року № 76

Заявка

від “ ___ ” _____ 20 __ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

(найменування структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана
інформація)

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи		
Послуга, що надається	Кількість сторінок	
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
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 (у тому числі двосторонній друк)		
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування		
(за відсутності даних ставиться прочерк)		
Виконавець:	(підпис)	(П.І.Б.)