



**ВОСКРЕСЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**30.06.2020 № 5**  
**смт Воскресенське**

**XLIV сесія селищної ради**  
**восьмого скликання**

**Про затвердження Інструкції щодо процедури  
подання до Воскресенської селищної ради  
та розгляду нею запиту на інформацію**

Відповідно до Закону України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ , Закону України « Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року № 2939-VI , Закону України « Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI, Закону України « Про звернення громадян» від 02.10.1996 року № 393/96-ВР , статті 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити інструкцію щодо процедури подання до Воскресенської селищної ради та розгляду нею запиту на інформацію, що додається.
2. Відповідальній особі селищної ради забезпечити організацію роботи щодо подання та розгляду запиту на інформацію відповідно до цієї інструкції.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, промисловості, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

Селищний голова

Олександр ШАПОВАЛОВ

## ІНСТРУКЦІЯ

щодо процедури подання до Воскресенської селищної ради та розгляду нею запиту на інформацію

1. Запит на інформацію – це прохання особи (фізичної, юридичної) до Воскресенської селищної ради надати публічну інформацію, що знаходиться у її володінні.
2. Запитувачі інформації мають право звернутися із запитом на інформацію в усній або письмовій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.
4. Запит на інформацію подається на ім'я селищного голови в довільній формі або шляхом заповнення встановленої форми .
5. В запиті на інформацію повинно обов'язково бути зазначено:
  - 5.1. Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи (у разі колективного запиту – певної особи, якій надано право звертатися та отримувати інформацію) або повне найменування юридичної особи.
  - 5.2. Поштова адреса або адреса електронної пошти фізичної або юридичної особи.
  - 5.3.Номер зв'язку, якщо такий є.
  - 5.4. Загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документу, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.
  - 5.5.Спосіб отримання відповіді: поштою (вказати поштову адресу), факсом (вказати номер факсу), електронною поштою (вказати адресу електронної пошти).
  - 5.6. Підпис і дата, якщо запит подається письмово.
6. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості, тощо) запитувач не може надати поштовий запит самостійно, його оформляє на встановленій формі відповідальна особа, в обов'язки якого входить забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації (далі – відповідальна особа), при цьому даний спеціаліст обов'язково зазначає в запиті своє прізвище, ім'я та по батькові, контактний телефон і надає запитувачу копію запиту.

7. Запити на інформацію надаються в робочі дні з понеділка по четвер з 08<sup>00</sup> год до 17<sup>00</sup> год, у п'ятницю – з 08<sup>00</sup> год до 16<sup>00</sup> год, перерва – з 13<sup>00</sup> год до 14<sup>00</sup> год:

7.1. За поштовою адресою: Воскресенська селищна рада

вул. Соборна,86

смт Воскресенське

Вітовський район

Миколаївська область

Поштовий індекс:57210

7.2. На електронну адресу: Voskresenska- rada@.ia

7.3. По телефону за номером: 688421.

7.5. Особисто в приміщенні селищної ради та у відділі « Центрі надання адміністративних послуг» при виконавчому комітеті селищної ради за адресою:

вул. Соборна,86

смт Воскресенське

Вітовський район

Миколаївська область

Поштовий індекс:57210

8. Відповідальна особа перевіряє оформлення запиту відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" та реєструє його в журналі обліку запитів на інформацію, про що робить відповідну відмітку у запиті.

9. Воскресенська селищна рада зобов'язана надати відповідь на запит на інформацію запитувачу не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

10. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

11. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, виконавець з може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Запитувач повідомляється про продовження строку в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Відповідь про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загально доступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

## 12. 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, починаючи з 11 сторінки відповідно до Положення про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

## 13. У задоволенні запиту може бути відмовлено в таких випадках:

13.1. Розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

13.2. Інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

13.3. Запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 12;

13.4. 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).

## 14. Розгляд публічної інформації з обмеженим доступом:

14.1. Вся запитувана інформація розглядається на предмет її належності до відкритої або інформації з обмеженим доступом.

Уся публічна інформація є відкритою, крім віднесеної Законом до інформації з обмеженим доступом.

14.2. Згідно частин п'ятої, шостої, сьомої статті 6 Закону, частини третьої статті 13, частини другої статті 14, частини четвертої статті 21 Закону України «Про інформацію» є відкритою і не може бути обмеженою в доступі така інформація (документи, що її містять):

- 1) про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно (зокрема стосовно оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування
- 2) декларації про доходи осіб та членів їхніх сімей, які претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах публічної влади (охоплює всі державні органи та місцеве самоврядування), обіймають посаду службовця органу місцевого самоврядування ;
- 3) інформація про вплив товару (роботи, послуги) на життя, здоров'я людини;
- 4) про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 5) про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;
- 6) про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення;
- 7) про факти порушення прав і свобод людини й громадянина;
- 8) про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб;
- 9) інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Уся відкрита інформація повинна безумовно надаватися за запитом.

14.3. Відомостями, що не містять ознак публічної інформації є:

– інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях і її відображення та документування не передбачено чинним законодавством;

– інформація, яка отримана або створена при листуванні райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;

– внутрішньомісцьова службова кореспонденція та доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності райдержадміністрації, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень.

14.4. Доступ до публічної інформації про діяльність селищної ради обмежується, якщо вказана інформація віднесена до інформації з обмеженим доступом.

Публічною інформацією з обмеженим доступом у селищній раді є:

- 1) конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов;
- 2) таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю;
- 3) службова інформація – інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф «Для службового користування».

14.5. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію і яким надається гриф обмеження доступу «Для службового користування», затверджується розпорядженням селищного голови.

14.6. Публічна інформація з обмеженим доступом (документ, що її містить), щодо якої надійшов запит, підлягає розгляду на предмет існування на цей момент формальних підстав для обмеження доступу до неї (можливість закінчення строків засекречення, скасування законодавчих норм про обмеження доступу, прийняття рішення або початок публічного обговорення у випадках, визначених абзацом першим частини першої статті 9 Закону). У разі відсутності на момент розгляду таких формальних підстав для обмеження доступу до інформації вона підлягає наданню на запит (частина 4 статті 6 Закону).

14.7. Якщо формальні підстави продовжують існувати, застосовується процедура трискладового тесту – зважування необхідності обмежити доступ

до інформації порівняно із суспільною потребою в її поширенні (наданні на запит).

Доступ до публічної інформації обмежується (інформація на запит не надається) відповідно до Закону, якщо наявні всі три нижче вказані умови одночасно:

- 1) обмеження доступу захищає виключно один з таких інтересів (законні інтереси): 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;
- 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;
- 3) шкода від надання на запит такої інформації переважає конкуруючий суспільний інтерес в її отриманні.

В процесі застосування процедури трискладового тесту мають враховуватися доводи запитувача з приводу того, чому на його думку конкуруючий суспільний інтерес в отриманні інформації з обмеженим доступом за запитом переважає законний інтерес обмежити доступ до неї (за наявності таких доводів).

14.9. Відповідно до частини другої статті 29 Закону України «Про інформацію» предметом суспільного інтересу вважається інформація, яка свідчить про загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності України; забезпечує реалізацію конституційних прав, свобод і обов'язків; свідчить про можливість порушення прав людини, введення громадськості в оману, про шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб тощо.

14.10. У разі коли прийнято рішення про надання на запит інформації з обмеженим доступом після застосування процедури трискладового тесту, а обмеження доступу до інформації захищало права (інтереси) третьої особи, яка є особою приватного права (напр. надано конфіденційну інформацію такої особи, що перебувала у володінні розпорядника; розкрито певну таємницю щодо неї – лікарську, банківську тощо) – третій особі селищною радою надсилається письмове повідомлення про такий факт розкриття інформації. У повідомленні вказується виключно наступна інформація: запитувач, дата задоволення його запиту, обґрунтування переважання конкуруючого суспільного інтересу над законним, повні найменування вищестоящего органу (за наявності) та адміністративного суду, до яких можна оскаржити розкриття інформації, їхні адреси, строки оскарження. Таке повідомлення підписує селищний голова з проставлянням дати підписання;

повідомлення надсилається в день надіслання відповіді на запит, якою розкрито відповідну інформацію.

Вказане повідомлення не надсилається, якщо третя особа не відома або відсутня інформація про її адресу для листування.

15. Оскарження рішень, дій чи бездіяльність селищної ради, її виконавчого апарату, посадових осіб до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Секретар селищної ради

Тетяна БІЛЮЗОР



