

**Вітовська районна державна адміністрація**

**Методичні рекомендації щодо  
забезпечення доступу до  
публічної інформації**

Розроблено юридичним відділом апарату  
Вітовської районної державної адміністрації.

Миколаїв– 2018

## **1. Що таке публічна інформація?**

Відповідно до статті 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-УІ **публічна інформація** - 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. **Публічна інформація є відкритою**, крім випадків, встановлених законом.

Відповідно до статті 19 Закону запитувач має право звернутися до розпорядника інформації з запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запити.

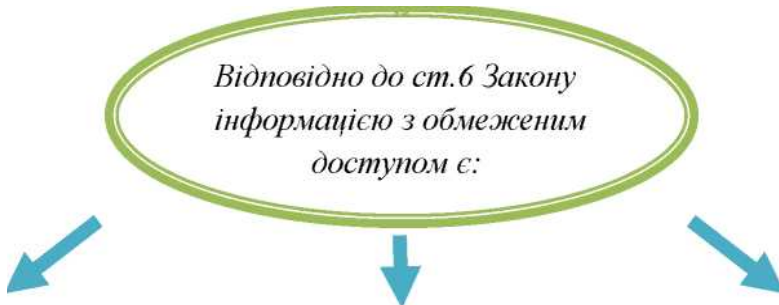
## **2. Що таке інформація з обмеженим доступом?**

### ***Конфіденційна 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

### ***Таємна інформація***

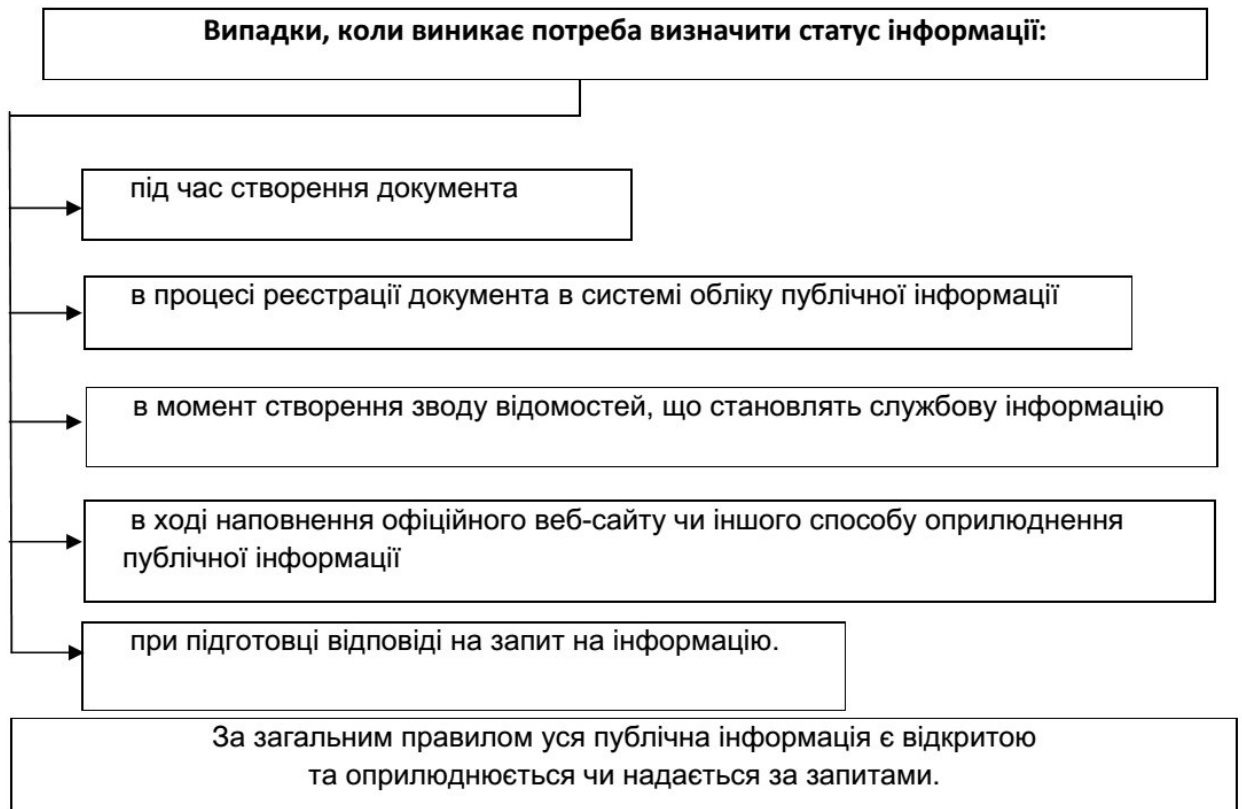
доступ до якої обмежується відповідно до частини другої ст.6 Закону, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству, державі. Таємною визначається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю



*Відповідно до ст.6 Закону  
інформацією з обмеженим  
доступом є:*

### ***Службова інформація***

- міститься у документах суб'єктів владних повноважень, що становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, якщо вони пов'язані з розробкою пряму діяльності установи;
- зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці



### ***3. Публічна інформація у формі відкритих даних***

**Публічна інформація у формі відкритих даних** - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах.

Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

**Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:**

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначаються Кабінетом Міністрів України. При цьому до такого переліку Кабінет Міністрів України обов'язково включає інформацію, доступ до якої у формі відкритих даних передбачено законом.

Створення та забезпечення функціонування єдиного державного веб-порталу відкритих даних здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері електронного урядування.

#### ***4. Строк розгляду запитів на інформацію.***

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію 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 має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

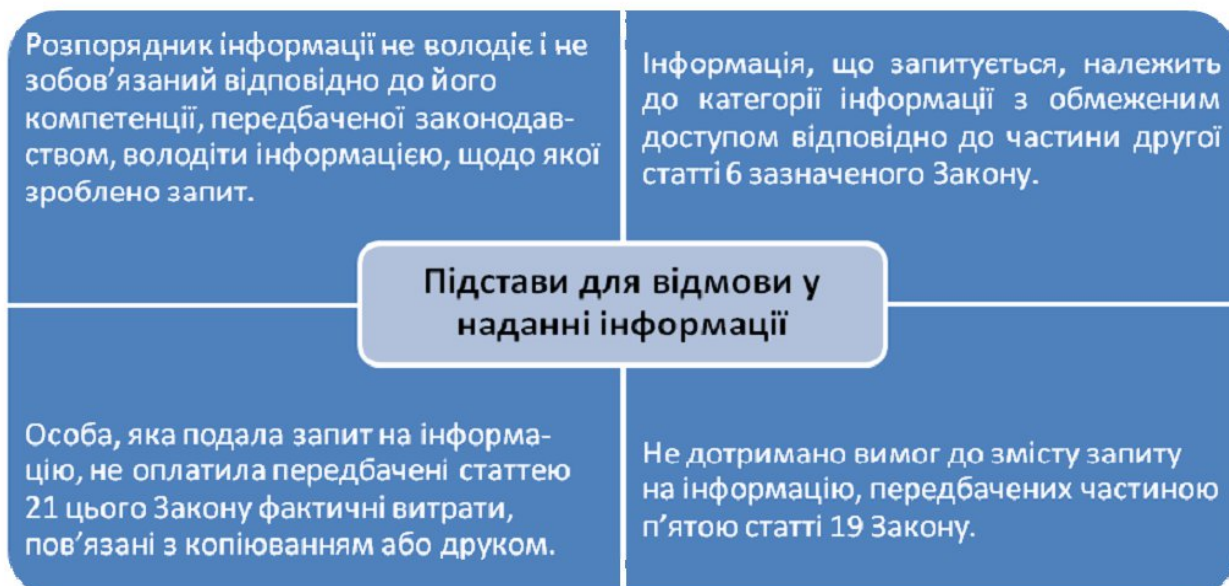
Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

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 продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

## 5. У чому різниця між зверненням та запитом на інформацію?

	<i>Звернення громадян</i>	<i>Запит на інформацію</i>
<i>Визначення поняття</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пропозиції;</li> <li>- зауваження;</li> <li>- заява;</li> <li>- клопотання;</li> <li>- скарга.</li> </ul> Потребує вчинення певних дій	Прохання надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні розпорядника інформації. Не потребує узагальнення, аналітичної обробки даних або створення в інший спосіб
<i>Суб'єкти</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- громадяни України;</li> </ul> особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території.	запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень; <ul style="list-style-type: none"> <li>- розпорядники інформації - суб'єкти, визначені у статті 13 цього Закону;</li> <li>- структурний підрозділ або відповідальна особа з питань запитів на інформацію розпорядників інформації.</li> </ul>
<i>Форма документа</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усна;</li> <li>- письмова.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усна;</li> <li>- письмова;</li> <li>- інша форма на вибір запитувача (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою).</li> </ul> Письмовий запит подається в довільній формі

## 6. Підстави для відмови в задоволенні запиту



## ***7. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації***

Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит;
- 2) ненадання інформації на запит;
- 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- 4) неоприлюднення інформації відповідно до [статті 15](#) Закону;
- 5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- 6) несвоєчасне надання інформації;
- 7) необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- 8) нездійснення реєстрації документів;
- 9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному законом.