



**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ,
ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ
ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ**

Мужикова Н.М.

Інформаційно-правове регулювання: новели чинного законодавства

Чернігів – 2011

Мужикова Н. М. Інформаційно-правове регулювання: новели чинного законодавства /Н. М. Мужикова / Черніг. центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, місцевого самоврядування, держ. п-в, установ і орг. – Чернігів: ЦППК, 2011. – 16 с.

Рекомендовано до друку навчально-методичною радою Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (протокол № 2 від 12 квітня 2011 р.)

Мужикова Наталія Михайлівна – заступник начальника юридичного відділу апарату облдержадміністрації

Збірник призначений для державних службовців, начальників юридичних відділів апаратів райдержадміністрацій, які навчаються за програмою тематичного короткотермінового семінару «Правові засади діяльності місцевих державних адміністрацій»

© Чернігівський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, 2011

Вступ

Стаття 10 Конвенції про захист прав та основних свобод людини проголосила, що кожна людина має право на свободу виявлення поглядів. Це право включає свободу дотримуватися поглядів, одержувати і поширювати інформацію та ідеї без втручання з боку державних установ та незалежно від кордонів.

Здійснення цих свобод, оскільки воно пов'язане з обов'язками і відповідальністю, може бути предметом таких формальностей, умов, обмежень або покарання, які встановлені законом і є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку, з метою запобігання заворушенням або злочинам, для захисту здоров'я і моралі, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя.

Регулювання основних засад діяльності засобів масової інформації в національному законодавстві України здійснюється як конституційними нормами - стаття 34 Конституції України, що повністю відповідає статті 10 Конвенції про захист прав та основних свобод людини, так і нормами Законів України "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні", "Про телебачення і радіомовлення", "Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації", "Про інформаційні агентства", "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів", тощо.

Разом з тим, ще донедавна вважалося, що окремі акти чинного законодавства в інформаційній сфері не відповідають рівню розвитку інформаційних відносин та не в змозі адекватно вирішувати проблеми, що виникають в інформаційній сфері, оскільки були прийняті до прийняття Конституції України. В першу чергу це стосується базового Закону України „Про інформацію”, який навіть із значними змінами і доповненнями вважається непридатний для задоволення потреб сьогодення.

З огляду на недосконалість правового регулювання чинне законодавство було переглянуте і оновлене. Сьогодні основними його новелами є закони України «Про доступ до публічної інформації» та «Про внесення змін до Закону України "Про інформацію"».

1. Основні види інформації відповідно до норм чинного законодавства

Закон України «Про доступ до публічної інформації» у ст. 1 дає визначення публічної інформації:

«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».

Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

Власне, метою даного нормативно-правового акту є забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень і створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації. Водночас, важливо розуміти, що 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.

Право на доступ до публічної інформації гарантується:

1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;

2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;

3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Доступ до публічної інформації відповідно до ст. 4 Закону здійснюється на принципах:

1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;

2) вільного отримання та поширення інформації, крім обмежень, встановлених законом;

3) рівноправності, незалежно від знак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Таким чином, проаналізувавши 3,4 статті даного закону, варто зауважити, що вони, на відміну від минулої практики, зобов'язують орган влади, зокрема будь-який орган місцевого самоврядування, надавати та оприлюднювати інформацію крім випадків, передбачених законом. Окрім того, закон прямо передбачає визначення розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він (розпорядник) володіє. Відповідно, це зумовлює необхідність закладання додаткових коштів на функціонування такого підрозділу, його витрати, зокрема оплату праці тих, хто безпосередньо відповідатиме за задоволення запитів на інформацію.

Водночас, Закон регламентує певні обмеження, пов'язані з оприлюдненням інформації органами влади. Інформація, яка не підлягає оприлюдненню, відноситься до категорії з обмеженим доступом. Так, згідно ст. 6, інформацією з обмеженим доступом є:

- 1) конфіденційна інформація;
- 2) таємна інформація;
- 3) службова інформація.

У статтях 7-9 Закону України «Про доступ до публічної інформації» подається визначення цих понять й регламентується порядок та умови, за яких оприлюднення такої інформації стає можливим.

Так, **конфіденційна інформація** – це 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.

Розпорядники інформації, які володіють конфіденційною інформацією, можуть поширювати її лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди – лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Тобто, орган влади власноруч відповідно до закону не має права створювати чи присвоювати будь-якій інформації статус конфіденційної. Доступ інформації обмежується лише фізичною або юридичною особою, однак аж ніяк не органом влади.

Таємна інформація – це 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.

До службової може належати така інформація:

- 1) що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрішній службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної

влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф "для службового користування".

Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, який складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі.

Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

- виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

- розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

- шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

Тим не менше, інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше. Інформація з обмеженим доступом також має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. При дотриманні вимог, передбачених частиною другою цієї статті, зазначене положення не поширюється на випадки, коли оприлюднення або надання такої інформації може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобігання злочину.

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

1) претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах влади;

2) обіймають посаду державного службовця, службовця органу місцевого самоврядування першої або другої категорії.

Посадовим особам необхідно мати на увазі й те, що обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить

інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Відповідно до ст. 21 Закону України «Про інформацію» **до інформації з обмеженим доступом не можуть бути також віднесені такі відомості:**

- 1) про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 2) про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;
- 3) 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;
- 4) про факти порушення прав і свобод людини і громадянина;
- 5) про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;
- 6) 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.

Вказані відомості за логікою Закону завжди являють собою відкриту інформацію та повинні поширюватись органами влади без жодних обмежень.

2. Особливості доступу до інформації про особу

Інформація про фізичну особу (персональні дані) відповідно до Закону України «Про інформацію» – це відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована. До конфіденційної інформації про особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

Згідно з офіційним тлумаченням Конституційного Суду України забороняється не лише збирання, а й зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її попередньої згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту, прав та свобод людини (ст. 11 Закону України «Про інформацію», Рішення Конституційного Суду України від 30 жовтня 1997 р. №5-рп).

Крім того, громадяни, юридичні особи, які володіють інформацією професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, одержаною за власні кошти, або такою, яка є предметом їх професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого інтересу і не порушує передбаченої законом таємниці, самостійно визначають режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної, та встановлюють для неї систему (способи) захисту. Виходячи з цього, Закон визнає банківську, комерційну, лікарську, адвокатську таємниці тощо. Цивільний кодекс України визнає право громадян на таємницю про стан здоров'я (ст. 286), таємницю особистого

життя (ст. 301), тут же визнається право фізичних та юридичних осіб на таємницю кореспонденції (ст. 94, 306), таємницю заповіту (ст. 1255).

Водночас, відповідно до ст. 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації» кожна особа має право:

1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;

2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;

3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;

4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;

5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

Обсяг інформації про особу, що збирається, зберігається і використовується розпорядниками інформації, має бути максимально обмеженим і використовуватися лише з метою та у спосіб, визначений законом.

Розпорядники інформації, які володіють інформацією про особу, зобов'язані:

1) надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом;

2) використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений законом;

3) вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;

4) виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.

Зберігання інформації про особу не повинно тривати довше, ніж це необхідно для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.

Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.

3. Особливості реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Загальний огляд. 13 січня 2011 року Верховною Радою України прийнято Закон України «Про доступ до публічної інформації».

Цей закон набирає чинності 10 травня 2011 року (через три місяці з моменту опублікування; опубліковано в газеті «Урядовий кур'єр» 9 лютого 2011 року).

В зв'язку з прийняттям цього закону суттєво змінюються відносини між органами державного управління та інституціями громадянського

суспільства в інформаційній сфері, зокрема за цим законом право на доступ кожного до публічної інформації гарантується:

1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;

2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;

3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

б) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації (пп. 1-3, 5, 6 ст. 3 Закону).

З огляду на те, що даний закон є особливо популярним серед ЗМІ та громадських організацій, вважаю за доцільне звернути увагу юридичних відділів та ті моменти, на яких акцентують увагу вказані суб'єкти в своїх неофіційних тлумаченнях даного Закону.

10 новел Закону про доступ до публічної інформації (за матеріалами Судово-юридичної газети, № 18 (86) за 16 травня 2011 року

1. Суб'єкт має право витребувати у органу влади будь-яку інформацію, якою володіє останній, незалежно від того, стосується вона цього суб'єкта чи ні, незалежно від місця проживання суб'єкта. Суб'єкт взагалі не повинен пояснювати, навіщо йому витребувана інформація.

2. У чиновників є тільки три виключення, які дозволяють не давати інформацію, це зокрема: таємниця (наприклад, державна або банківська), конфіденційна інформація (наприклад, особисті дані, якими володіє податкова) або службова інформація (внутрішня переписка чи проекти рішень.)

3. В тому разі, якщо в документі, який зацікавив суб'єкта, є засекречена інформація, його зобов'язанні надати, заретушувавши засекречену інформацію.

4. Відповідь на запит становить п'ять робочих днів. Якщо інформація стосується життя або здоров'я, її повинні надати протягом 48 годин. Відповідь можуть затримувати до 20 робочих днів, якщо необхідно зібрати більший об'єм інформації, але про це необхідно попередити суб'єкта в перші 5 днів і аргументувати причини затримки.

5. Суб'єкт має право отримати будь-яку інформацію про бюджетні ресурси. Виключення стосуються лише витрат, пов'язаних з армією, а також з оперативною роботою СБУ, міліції, прокуратури.

6. Суб'єкт має право ознайомитися з декларацією про доходи будь-кого з осіб, які займають виборчі посади (від Президента до сільського голови) або працюють на високих посадах на державній службі (1 -2 ранг).

7. Всі органи влади зобов'язанні обнародувати свої рішення на протязі 5 днів. Причому, якщо в органа влади є сайт, це рішення обов'язкової має там бути розміщене.

8. В приміщенні органа влади суб'єкту зобов'язанні надати місце для ознайомлення з документами. Закон дає можливість суб'єкту прийти в офіційне приміщення зі своїм фотоапаратом, сканером або блокнотом, щоб скопіювати документ.

9. Суб'єкту повинні скопіювати безкоштовно до 10 сторінок документів. В разі, якщо об'єм більший, розцінки за копіювання мають бути зафіксовані офіційним документом і не можуть бути вищі відповідної суми, яку затверджує Кабмін.

10. Якщо суб'єкту не надали інформацію, яка необхідна, він має право звернутися зі скаргою до керівника органу або до суду. Відповідно до КУпАП, чиновник, який запізнився з відповіддю або надав неякісну відповідь він може бути оштрафований на 425 – 850 гривень.

Викладене вище вимагає від облдержадміністрації, райдержадміністрацій та їх структурних підрозділів вжиття заходів, необхідних для реалізації вимог вказаного Закону.

Так, в адміністрації (структурному підрозділі) протягом місяця має бути:

1. офіційно визначено особу, відповідальну за організацію у встановленому порядку доступу до інформації, якою володіє облдержадміністрація (структурний підрозділ);

2. забезпечено регулярність оприлюднення інформації про діяльність в ЗМІ та іншим способом;

3. складено перелік відомостей, що становлять службову інформацію, визначено порядок присвоєння документам грифу «Для службового користування» та доведено його до відома інституцій громадянського суспільства.

Невиконання вказаних приписів створить перешкоди для належної реалізації функцій адміністрації з огляду на новий закон.

З метою реалізації вказаного Закону головою облдержадміністрації видано однойменне розпорядження (додається).

4. Методолого-юридичні аспекти реалізації Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Отримавши запит про надання інформації орган (уповноважена особа), що відповідають за відповідну ділянку роботи, повинні:

1. З'ясувати, чи відноситься інформація щодо якої є запит до категорії «публічна».

2. Чи є вона у власності органу, до якого звернуто запит.

3. Якщо є,

- визначитись чи не встановлено обмежень щодо надання такої інформації (таємна, службова, про особу т. ін.);

- визначитись, у якого суб'єкта відповідної структури (особи, підрозділу) зберігається вказана інформація);

- отримати відповідну інформацію і підготувати відповідь особі, що зверталася у встановлені законом строки.

4. якщо запитувана інформація відсутня у суб'єкта, до якого звернулися, але відомо, в кого вона міститься, переслати запит належному суб'єкту з одночасним повідомленням заявника.

Законом не встановлено обов'язковості надання відповіді на запити, які надсилаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», разом з тим, містять запит щодо інших даних, відмінних від поняття «публічна інформація». На наш погляд в такому випадку доцільно надавати заявнику відповідь у встановлені цим же законом строки інформуючи, що на вказаний випадок дія закону не поширюється.



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Чернігів

Про доступ до публічної інформації

З метою організації виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»:

1. Затвердити:

1.1. Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Чернігівська обласна державна адміністрація (додається).

1.2. Перелік відомостей, що становить службову інформацію (додається).

2. Керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату забезпечити системне і оперативне оприлюднення розпоряджень, доручень, рішень колегій, планів заходів та інших документів облдержадміністрації на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

3. Керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації, головам райдержадміністрацій затвердити відповідні порядки доступу до публічної інформації та визначити осіб, відповідальних за організацію у встановленому порядку доступу до публічної інформації та у разі необхідності затвердити переліки відомостей, що становлять службову інформацію.

4. Визначити особою, відповідальною за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації в обласній державній адміністрації Стрільця М.І., заступника голови – керівника апарату облдержадміністрації.

4. Функції із забезпечення доступу запитувачів до інформації в обласній державній адміністрації покласти на загальний відділ апарату облдержадміністрації (Сокулінський А.М.).

5. Начальнику загального відділу апарату облдержадміністрації привести у відповідність до покладених функцій положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу.

6. Стрільцю М.І. до 13.05.2011 вжити заходів щодо визначення спеціального місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями та виділення відповідної комп'ютерної техніки.

7. Начальнику відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (Клименок О.М.) з метою доступу до публічної інформації та її збереження створити систему обліку документів (з можливістю надання доступу), що знаходяться в облдержадміністрації та містять публічну інформацію.

8. Загальному відділу апарату облдержадміністрації забезпечити обов'язкову реєстрацію в цій системі таких документів.

9. Управлінню у справах преси та інформації облдержадміністрації (Никоненко Д.М.):

9.1. Забезпечити оприлюднення зазначеної інформації на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

9.2. У встановленому порядку, в тому числі через друковані засоби масової інформації, довести до громадськості форму запиту на інформацію.

10. Директору центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій (Бойко В.М.) забезпечити проведення навчань і підвищення кваліфікації відповідальних осіб з питань забезпечення доступу до публічної інформації.

11. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 25 квітня 2008 року № 167 «Про затвердження переліку конфіденційної інформації, що є власністю держави, в обласній державній адміністрації».

. 12. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

***Голова обласної
державної адміністрації***

В.М.Хоменко

Затверджено
розпорядженням голови
облдержадміністрації
від _____ 2011 року № _____

**Порядок
доступу до публічної інформації
в обласній державній адміністрації**

Всі запити на публічну інформацію, які надходять до обласної державної адміністрації (в тому числі електронною поштою), реєструються загальним відділом апарату облдержадміністрації. Письмовий запит може бути як в довільній формі, так і шляхом заповнення відповідної форми (додається).

Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я особи, адреси або інших вимог, встановлених ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»), не розглядаються.

Залежно від змісту запиту, він направляється першому заступнику голови, заступнику голови – керівнику апарату або заступнику голови облдержадміністрації (відповідно до розподілу функціональних повноважень). Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Після підписання відповідь реєструється в загальному відділі і надсилається адресату.

Обласна державна адміністрація надає 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 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, обласна державна адміністрація 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.

У разі, коли обласна державна адміністрація, відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про місцеві державні адміністрації», не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», вона відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що заявник повідомляється письмово.

Якщо обласній державній адміністрації відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресовується відповідній структурі разом із супровідним листом.

Затверджено
розпорядженням голови
облдержадміністрації
від _____ 2011 року № ____

ПЕРЕЛІК
відомостей, що становить службову інформацію

1. До службової в облдержадміністрації належить така інформація:

1) що міститься в документах облдержадміністрації, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності облдержадміністрації або здійсненням нею контрольних, наглядових функцій, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

2) 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 України „Про доступ до публічної інформації”.

Додаток до Порядку
доступу до публічної інформації
в обласній державній адміністрації

Форма запиту на інформацію

Голові обласної державної адміністрації

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ*

ПОШТОВА

_____ (ПІБ або назва юридичної особи,

телефон)

_____ (електронна) адреса, контактний

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
прошу надати мені *інформацію, можливість ознайомитися з*
(необхідне підкреслити)

Відповідь прошу надати *поштою / особисто*
(необхідне підкреслити)

(дата)
(підпис)

Запит подається до загального відділу апарату облдержадміністрації (к. 3).
Відповідь на запит надається в терміни, встановлені ст. 20 Закону України
«Про доступ до публічної інформації».

* Даний запит розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до
публічної інформації»