



Доступ до публічної інформації в контексті інформації про стан довкілля

посібник для суб'єктів владних повноважень





МБО «Екологія — Право — Людина»

**ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»
В КОНТЕКСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО СТАН ДОВКІЛЛЯ:
ПОСІБНИК ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ ВЛАДНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ
НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ**

Львів • 2012

Автор: *Алексєєва Є. А.*
Науковий редактор: *Скрильніков Д. В.*
Літературний редактор: *Кравченко О. В.*

Викладаючи основні положення Закону України «Про доступ до публічної інформації», посібник носить загальний характер, і тому буде корисний будь-яким суб'єктам владних повноважень на місцевому рівні, незалежно від об'єму екологічної інформації, якою вони володіють. Разом з тим, питанню доступності екологічної інформації приділяється особлива увага. Посібник акцентує увагу на специфіці правового режиму такої інформації, передбаченого чинним національним і міжнародним законодавством, зокрема, Конвенцією про доступ до інформації, участь громадськості у процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля.

**Видання здійснено
за фінансової підтримки
програми «Верховенство права»
Міжнародного фонду «Відродження»**



ЗМІСТ

Вступ.....	4
Розділ 1. Ознаки та види публічної інформації.....	6
Розділ 2. Режими доступу до публічної інформації.....	10
Розділ 3. Облік і поширення публічної інформації.....	12
Розділ 4. Надання відповіді на запит	21
Розділ 5. Юридична відповідальність у сфері доступу до публічної інформації.....	31
Перелік нормативних актів у сфері публічної інформації, які використовуються в даному посібнику	36
Контактна інформація	38

ВСТУП

Відкритість інформації є однією із основних засад сучасної демократії. Без достовірної і повної інформації неможливо зробити свідомий вибір у будь-якій сфері нашої діяльності. У жодній сфері суспільного життя без доступу до інформації про діяльність влади неможливо здійснювати громадський контроль за нею, неможливо вчасно висловлювати свою позицію і брати участь у прийнятті суспільно-важливих рішень, тобто неможлива демократія як така. Без доступу до екологічної інформації під загрозу потрапляє навіть життя.

9 травня 2011 року вступив в дію Закон України «Про доступ до публічної інформації». Разом з тим, навіть на рівні центральних органів влади розпорядники публічної інформації на день набрання чинності законом не були готові його виконувати. Впродовж 2011 та на початку 2012 років уряд все ще приймав підзаконні нормативно-правові акти, спрямовані подолати прогалини між прогресивними, але «високими» нормами закону і їхнім правильним (таким, що відповідає філософії закону) практичним застосуванням. Але і станом на середину 2012 року для деяких розпорядників багато питань, пов'язаних із застосуванням нового закону, залишаються відкритими.

Цей посібник спрямований допомогти розпорядникам публічної інформації, в основному органам влади місцевого рівня, зрозуміти основні положення та належно організувати виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в своїх структурах.

Впродовж другої половини 2011 року ЕПЛ аналізувала досвід роботи цього закону у центральних органах влади та на місцевому рівні, провела громадські експертизи стану його впровадження і, таким чином, зібрала достатню практичну базу для підготовки посібника, який



читач тримає у руках. На основі наших напрацювань цей посібник простою доступною мовою, а також за допомогою схем і таблиць, викладає вимоги закону і прийнятих на його виконання актів уряду та ілюструє їх кращим досвідом впровадження розпорядниками різного рівня.

Сподіваємося, що це видання стане в нагоді службовцям і працівникам органів влади, місцевого самоврядування, комунальних підприємств й іншим розпорядникам публічної інформації. А це, в свою чергу, наблизить Україну до її становлення як дійсно демократичної, соціальної і правової держави, про що проголошує Стаття 1 Конституції України.

*Єлизавета Алексєєва,
в. о. керівника юридичного відділу,
провідний юрисконсульт МБО «Екологія – Право – Людина»*



Розділ 1.

Ознаки та види публічної інформації

Для забезпечення додержання правильного режиму обігу публічної інформації між розпорядниками і суспільством слід чітко уявити, яка інформація є публічною.

Закон вважає публічною та поширює правовий режим, передбачений Законом України «Про доступ до публічної інформації», на інформацію, яка відповідає таким спеціальним ознакам, вказаним у законі.

Публічною є інформація:

- отримана або створена розпорядниками — суб'єктами владних повноважень (надалі — СВП) в процесі виконання їх обов'язків або
- знаходиться у володінні інших розпорядників, визначених цим законом.

Таким чином, будь-яка інформація за змістом у будь-якій матеріальній формі (на паперових чи електронних носіях) у вигляді тексту, зображення, карти, схеми чи фото, запису звуку або відео, отримана або створена суб'єктом владних повноважень має статус публічної інформації. Відносно розпорядників — суб'єктів владних повноважень, юридичних осіб, які виконують делеговані повноваження, в тому числі надають державні послуги, чи фінансуються за рахунок державного бюджету статус публічної інформації безпосередньо пов'язаний із статусом розпорядників, тобто із створенням, збиранням, зберіганням і обробленням інформації за рахунок бюджетних коштів.

Поширення положень закону і на осіб, що здійснюють делеговані повноваження чи фінансуються із державного бюджету, перекликається із Конвенцією про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля (надалі — Оргуська конвенція). Ще у 1999 році із ратифікацією Конвенції Україна взяла на себе міжнародне зобов'язання налагодити правові та інституційні інструменти для забезпечення вільного доступу до екологічної інформації не лише безпосередньо органами влади, але й будь-якими фізичними чи юридичними особами, які виконують державні адміністративні функції, у відповідності до національного законодавства, включаючи здійснення діяльності чи надання послуг в сфері навколишнього середовища.



Крім безпосередньо суб'єктів владних повноважень, положення закону щодо забезпечення доступу до публічної інформації покладається і на інших суб'єктів — інших розпорядників. Це зумовлено суспільним інтересом до певних видів інформації, в силу чого на таку інформацію поширюється режим публічної, навіть якщо знаходиться у володінні суб'єктів господарювання (наприклад, екологічна інформація).

Закон розкриває зміст поняття публічної інформації через поняття розпорядників такої інформації, адже фактично говорить, що публічною є інформація, яка знаходиться у суб'єктів, визначених законом розпорядниками публічної інформації. (Див. схему 1). Обсяг інформації,



Схема 1. Розпорядники публічної інформації



яка є публічною щодо кожної категорії розпорядників, теж визначений законом. (Див. схему 2). Щодо, наприклад, суб'єктів владних повноважень, то уся без виключення інформація, отримана, створена цими розпорядниками в процесі виконання їх обов'язків, а також така, що знаходиться у їх володінні — є публічною. Тому практика деяких роз-

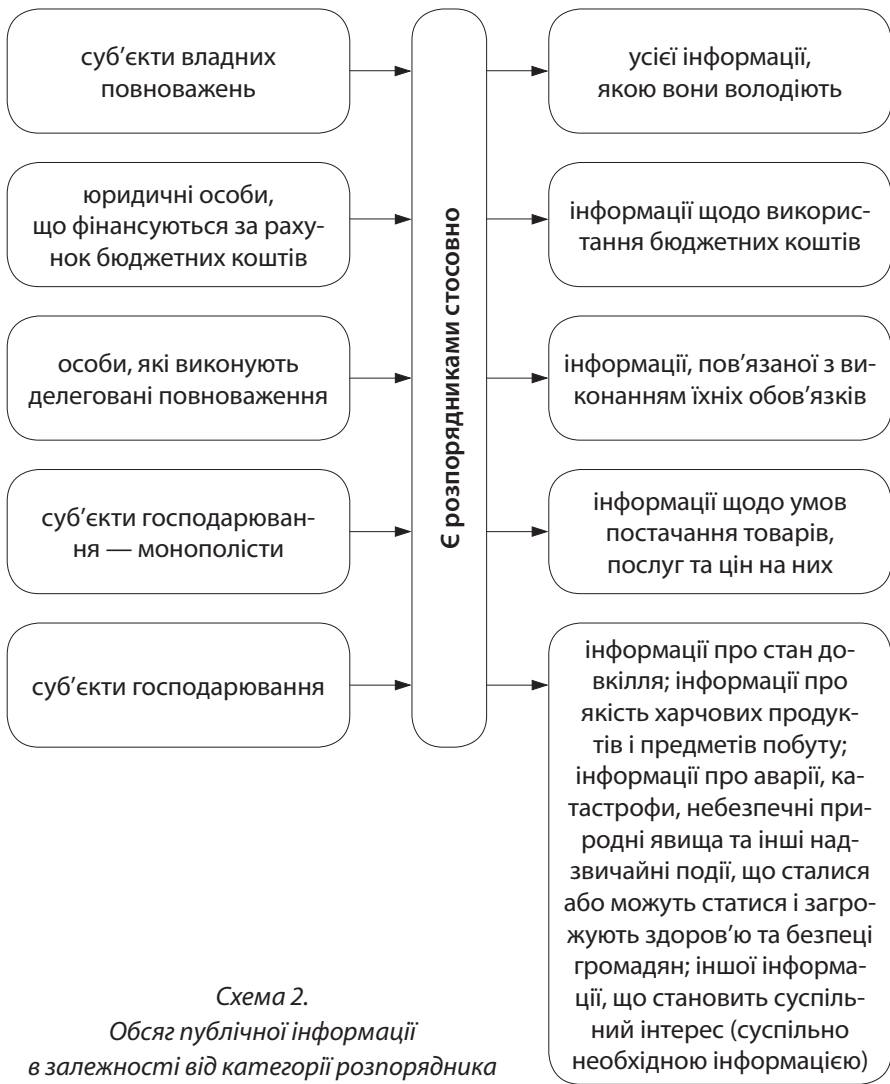


Схема 2.
Обсяг публічної інформації
в залежності від категорії розпорядника



порядників наперед визначати у відомчих нормативних актах переліки публічної інформації, розпорядниками якої вони є, вбачається такою, що суперечить положенням закону.

Види інформації за різними критеріями

До терміну «інформація» законодавець вживає величезну кількість прикметників: публічна, екологічна, таємна, статистична, конфіденційна та інші, виділяючи таким чином різноманітні види інформації. Важливо розуміти, що існує декілька критеріїв поділу інформації на види, кожен із яких несе різне юридичне навантаження. (Див. схему 3).



Схема 3.

Класифікація інформації за різними критеріями



Відповідно до Закону України «Про інформацію», за змістом інформація може поділятися на невизначену кількість різноманітних видів. Це інформація про фізичну особу (персональні дані), довідково-енциклопедичного характеру, про стан довкілля (екологічна інформація), про товар (роботу, послугу), науково-технічна, податкова, правова, статистична, соціологічна та інші види. Спеціальними законами щодо окремих видів інформації за змістом можуть встановлюватися спеціальні правові режими такої інформації. Прикладами є, зокрема, персональні дані, статистична, екологічна інформація.

За рівнем доступу публічна інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію із обмеженим доступом, а остання, в свою чергу, на конфіденційну, таємну і службову. Разом з тим, належність інформації до певного виду інформації за змістом, не визначає наперед безумовного віднесення такої інформації до категорії відкритої чи інформації із обмеженим доступом. Не всі персональні дані є конфіденційною інформацією, і не вся екологічна інформація є відкритою, а статистична — службовою інформацією. Наприклад, закон встановлює загальне правило, за яким екологічна інформація не може бути віднесена до інформації із обмеженим доступом. Разом з тим, закон передбачає і виключення із цього правила (інформація про місце розташування військових об'єктів може бути обмежена у доступі).

Розділ 2.

Режими доступу до публічної інформації

Закон встановлює, що уся публічна інформація є відкритою, і лише законами України вона може бути віднесена до інформації із обмеженим доступом. Наприклад, Податковим кодексом, Сімейним кодексом, законами України «Про державну таємницю», «Про адвокатуру», «Про нотаріат», «Про банки і банківську діяльність».

Співвідношення інформації і документа

Інформація — це будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.

Документ — це матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі.



	Таємна	Службова	Конфіденційна
Визначення	Інформація, 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.	Інформація, що міститься в документах СВП, які становлять внутрівідомчу 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; інформація зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.	Інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, та яка може бути поширена у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.
Приклад	Державна, банківська, професійна таємниця (адвокатська, нотаріальна, лікарська, аудиторська, таємниця нарадчої кімнати, страхування), таємниця слідства, усиновлення, кореспонденції.	СВП затверджують Переліки відомостей, що становлять службову інформацію. Документам, які містять службову інформацію, надається гриф "Для службового користування".	Національність, освіта, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, матеріальний стан, адреса, дата і місце народження, інформація про особисте життя фізичної особи.
Суб'єкт, який приймає рішення про обмеження доступу до інформації	До державної таємниці — органи державної влади, до банківської — фінансові установи, до професійної — судді, нотаріуси, адвокати, і т. д.	Виключно суб'єкти владних повноважень.	Виключно фізичні та юридичні особи приватного права, тобто усі крім СВП.
Правовий режим	Визначається виключно Законом України «Про доступ до публічної інформації» та спеціальними законами.	Визначається виключно Законом України «Про доступ до публічної інформації».	Наперед не визначений законодавчо. Визначається відповідним суб'єктом: фізичною або юридичною особою.

Схема 4. Види інформації за режимом доступу



Закон встановлює, що обмеженню в доступі підлягає інформація, а не документ. А, отже, запитувачі мають право на доступ до фактичних документів. Таким чином, незаконною є практика переписування деякими розпорядниками (особливо часто це спостерігається при запитуванні документів у контролюючих органів: актів перевірок, протоколів про притягнення до адмінвідповідальності, постанов про накладення адміністративних стягнень) у лист-відповідь змісту запитуваних документів, замість надання безпосередньо копій таких документів. Надання доступу до інформації (переписування змісту документа у лист) із одночасним обмеженням у доступі до документа — матеріального носія такої інформації, з точки зору закону, є безпідставним і протизаконним.

З тих самих причин незаконними є і пропозиції ознайомитися із документами із відмовою надати копії таких документів (спостерігається щодо дозвільних документів).

Якщо ж певний документ містить і відкриту інформацію, і інформацію із обмеженим доступом, закон передбачає, що у такому випадку, для ознайомлення надається інформація з цього документа, доступ до якої необмежений. На практиці це здійснюється шляхом ретушування тексту документа, який містить інформацію із обмеженим доступом, а решта документа у його первинній формі надається запитувачу. Наприклад, надання проектних і дозвільних документів про військові об'єкти, які здійснюють вплив на довкілля, здійснюється шляхом вилучення із текстів таких документів інформації про місце розташування таких об'єктів, якщо такі відомості у встановленому законодавством порядку були віднесені до державної таємниці чи службової інформації.

Законами України також встановлені певні види інформації за змістом, доступ до яких не може бути обмежений. (Див. схему 5).

Розділ 3.

Облік і поширення публічної інформації

Системи обліку

Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації закон покладає на розпорядників обов'язок систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні. Обов'язковій реєстрації в системі обліку підлягають усі без виключення документи, зафіксовані



	Інформація про:	Підстава відкритості
Інформація, яка не може бути віднесена до жодної із категорій інформації із обмеженим доступом (таємної, службової, конфіденційної)	стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту;	Ч. 2 Ст. 50 Конституції України
	персональні дані фізичної особи, яка претендує зайняти чи займає виборну посаду (у представницьких органах) або посаду державного службовця першої категорії;	Ч. 4 ст. 5 Закону України «Про захист персональних даних»
	розміри, види благодійної та іншої допомоги, що надається фізичним та юридичним особам чи одержується від них особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;	Ч. 2 ст. 16 Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції»
	розміри, види оплати праці осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, а також одержані цими особами за правочинами, які підлягають обов'язковій державній реєстрації, дарунки (пожертви);	
	стан довкілля, крім інформації про місце розташування військових об'єктів;	Ч. 3 ст. 13 Закону України «Про інформацію»
	вплив товару (роботи, послуги) на життя та здоров'я;	Ч. 2 ст. 14 Закону України «Про інформацію»
	якість харчових продуктів і предметів побуту;	Ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»
	аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;	
	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;	
	факти порушення прав і свобод людини і громадянина;	
	незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;	
	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.	
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;	Ч. 5 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»	
відомості, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформленої за формою і в порядку, що встановлені Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».	Ч. 6 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»	

Схема 5. Безумовно відкрита інформація



у будь-яких матеріальних формах: текст, фото, аудіо, відео, графічні матеріали), якими володіє відповідний розпорядник (відкриті документи та документи із обмеженим доступом). Ведення такого реєстру документів покликане сприяти запитувачам у доступі до інформації, а також допомогти розпорядникам оперативніше і якісніше відповідати на запити. Адже запитувач не завжди знає точну назву чи реквізити запитуваного документа, а це, в свою чергу, призводить до складності у наданні повної, достовірної і вчасної відповіді на запит. Разом з тим, широка і необмежена доступність даних систем обліку публічної інформації дозволяє чітко і однозначно формулювати запит і відповідно скорочує час на їхнє задоволення.

Закон передбачає обов'язкові реквізити документів, які повинні зазначатися у такій системі обліку. (Див. схему б).

Запитувачам забезпечується вільний доступ до систем обліку, що містить дані про публічну інформацію, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень. Закон встановлює чітку імперативну норму про те, що система обліку публічної інформації не може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом. Доступ до таких систем, за загальним правилом, забезпечується шляхом оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень реєстрів (систем обліку) їхньої публічної інформації. У разі відсутності веб-сайтів, якщо мова йде, наприклад, про сільську раду у гірській місцевості, допускається надання доступу в інший прийнятний спосіб, наприклад, надання можливості ознайомитися із даними системи обліку на комп'ютері у відповідного розпорядника, якщо система ведеться в електронній формі, або у відповідному журналі/картотеці — якщо у паперовому.

На сьогоднішній день закон містить вимогу про вільний доступ через Інтернет саме до інформації про документи. Разом з тим, закон забороняє інтегрувати системи обліку із безпосередньо базами документів, які обов'язково повинні опубліковуватися розпорядниками, а також із іншими базами документів із відкритим доступом.

Закон містить вимогу про обов'язкову реєстрацію у системі обліку усієї без виключення публічної інформації, тобто і тієї, яка була створена чи отримана розпорядниками до вступу в силу Закону України «Про доступ до публічної інформації». Таким чином, хоч такі заходи є досить ресурсозатратними, для повного виконання вимог закону необхідно



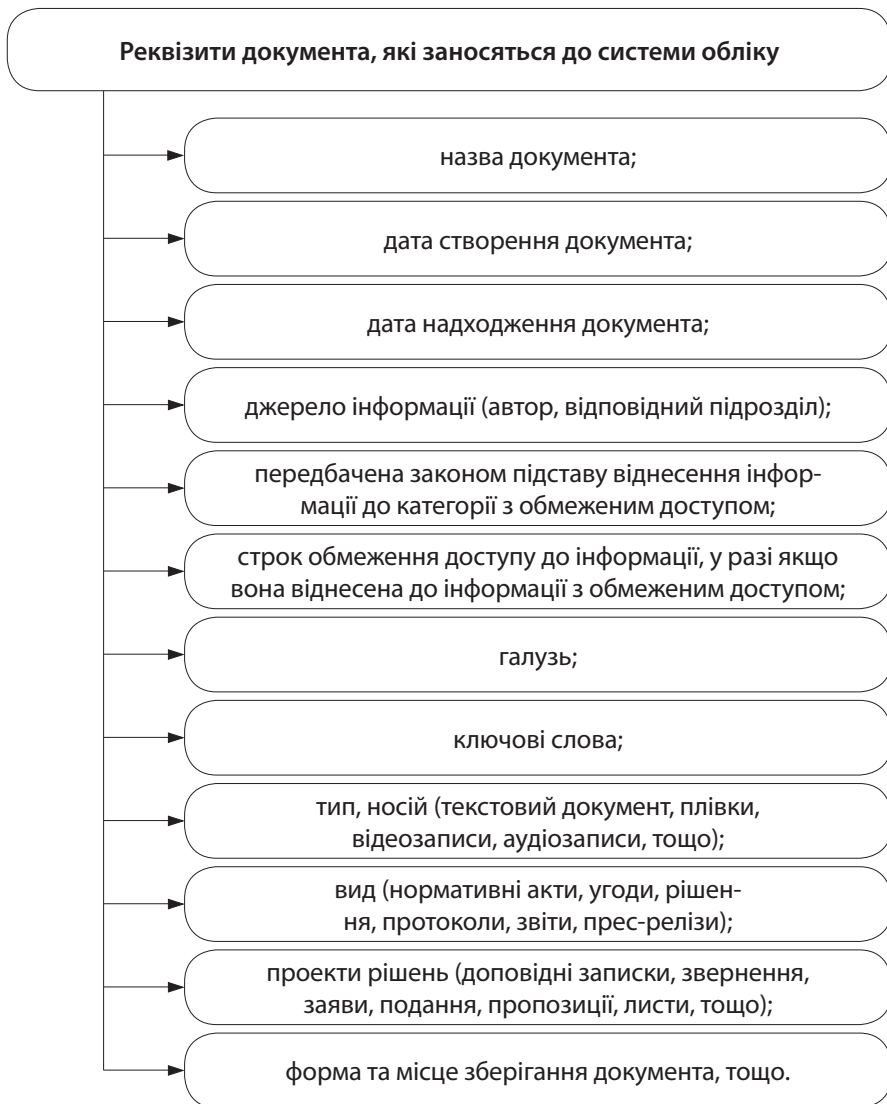


Схема 6.

Відомості, що вносяться до облікової картки документа





Схема 7. Інформація, яка підлягає обов'язковому опублікуванню усіма розпорядниками



поступово провести повну реєстрацію усієї інформації, якою реально володіють розпорядники.

21 листопада 2011 року Кабінет Міністрів України прийняв постанову про питання системи обліку публічної інформації, якою зобов'язав міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міську державну адміністрацію у строк до кінця лютого 2012 року забезпечити створення, функціонування та ведення систем обліку публічної інформації та забезпечити до неї доступ запитувачам. Кабінет Міністрів України визначив, що системи обліку публічної інформації в органах державної влади повинні бути електронними. Аналогічне запропоновано запроваджувати органам місцевого самоврядування.

Поширення публічної інформації

Закон зобов'язує розпорядників систематично та оперативно (не чекаючи відповідного запиту) оприлюднювати інформацію про свою діяльність та прийняті рішення в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет, якщо такі є, а також на інформаційних стендах. Такий вид забезпечення доступу до інформації називається активним, адже оприлюднення здійснюється розпорядником активно/незалежно від надходження запиту. Види інформації, які підлягають обов'язковому опублікуванню, чітко визначені законодавцем і наведені у схемах 7 і 8.

У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація підлягає обов'язковому оприлюдненню на такому веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації. На сьогоднішній день законодавство зобов'язує мати свої офіційні веб-сайти усі міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міську державну адміністрацію.

Серед усього масиву публічної інформації, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню особливу увагу заслуговують акти розпорядників інформації — найважливіші джерела достовірної інформації про дії посадових осіб та колегіальних органів влади. Усі акти поділяються на дві категорії: нормативно-правові акти та акти індивідуальної дії. Закон поширює вимоги стосовно активного опублікування на усі нормативно-



правові акти, включаючи регуляторні акти та усі акти індивідуальної дії, за виключенням внутрішньо організаційних актів. (Див. схему 9.) Така вимога закону переслідує мету забезпечення максимальної прозорості діяльності органів публічної влади.



Схема 8. Інформація, яка підлягає обов'язковому опублікуванню суб'єктами владних повноважень



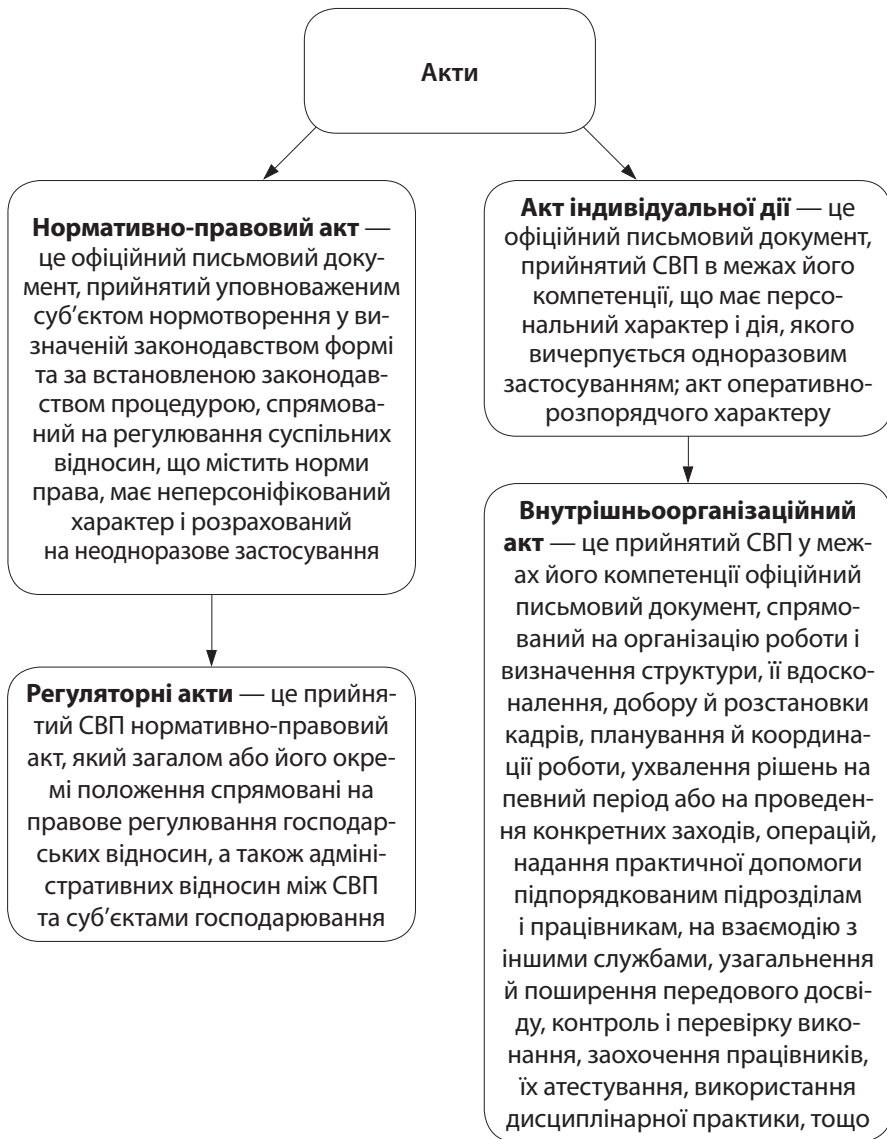


Схема 9. Різновиди актів суб'єктів владних повноважень



Закон вимагає аби такі акти розпорядників інформації — суб'єктів владних повноважень активно опубліковувалися на офіційному веб-сайті розпорядника або, в разі його відсутності, іншим способом. Тобто, щодо усіх своїх актів суб'єкт владних повноважень зобов'язаний не лише внести в реєстр публічної інформації дані про такі акти (див. розділ 3), але й безпосередньо оприлюднювати на сайті чи у друкованому виданні повні тексти усіх таких актів.

Закон не зобов'язує СВП оприлюднювати внутрішньоорганізаційні акти індивідуальної дії (накази про відпустки, відрядження, винесення доган, переведення по роботі та інші акти подібного характеру). Разом з тим, це не означає, що останні відносяться до категорії інформації з обмеженим доступом, оскільки в ч. 2 ст. 15 ідеться лише про обов'язкове оприлюднення, тобто надання доступу без запиту. В разі надходження запиту щодо таких актів, останні, за загальним правилом, повинні надаватися.

Важливим нововведенням нового закону є встановлення чітких часових рамок для оприлюднення публічної інформації. (Докладніше див. схему 10).

Вид інформації	Строк оприлюднення
Будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим	Невідкладно
Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування	Не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття
Уся інша інформація, яка повинна оприлюднюватися. (Див. схему 8).	Невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа

Схема 10. Строки оприлюднення публічної інформації



Розділ 4. Надання відповіді на запит

Крім активного оприлюднення інформації, закон встановлює механізм подання запитувачами спеціальних прохань про надання інформації — запитів до розпорядників інформації.

Запитом на інформацію є прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, яка знаходиться у його володінні. Поняття володіння інформацією не слід розуміти буквально. Обмеження відповіді лише об'єктивно існуючою у розпорядника на момент подання запиту інформацією / документами може становити порушення закону, адже правомірною відмова у задоволенні запиту є лише тоді, коли розпорядник не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит. Нездійснення розпорядником збору чи створення інформації / документів відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, передача такої інформації чи документів іншим особам не звільняє розпорядника від обов'язку надати доступ до запитуваної інформації за запитом. Разом з тим, закон не вимагає від розпорядників створювати якісно нову інформацію у відповідь на запит, яка відповідно до їхньої компетенції, не повинна у них бути готовою.

До моменту вступу в силу Закону України «Про доступ до публічної інформації» правильне розмежування запиту в порядку Закону України «Про інформацію» та звернення (заяви, клопотання, пропозиції, скарги) в порядку Закону України «Про звернення громадян» не мало принципово важливого значення. Адже відповіді надавалися в обох випадках впродовж місяця. Зараз же, в умовах значного скорочення часових рамок для надання відповіді на запит (5 робочих днів), важливо чітко і правильно розмежовувати запити і звернення аби не допустити затягнутого розгляду запиту або поспішного вирішення звернення, яке об'єктивно потребує більше часу для його належного задоволення, чи направлення вимоги відшкодувати витрати на копіювання і друк відповіді на звернення, яке не передбачене законодавством про звернення громадян.

На практиці для правильного розмежування запиту і звернення можна використовувати такий метод, а саме прослідкувати напрямок руху інформаційного потоку. Адже при поданні і задоволенні запиту



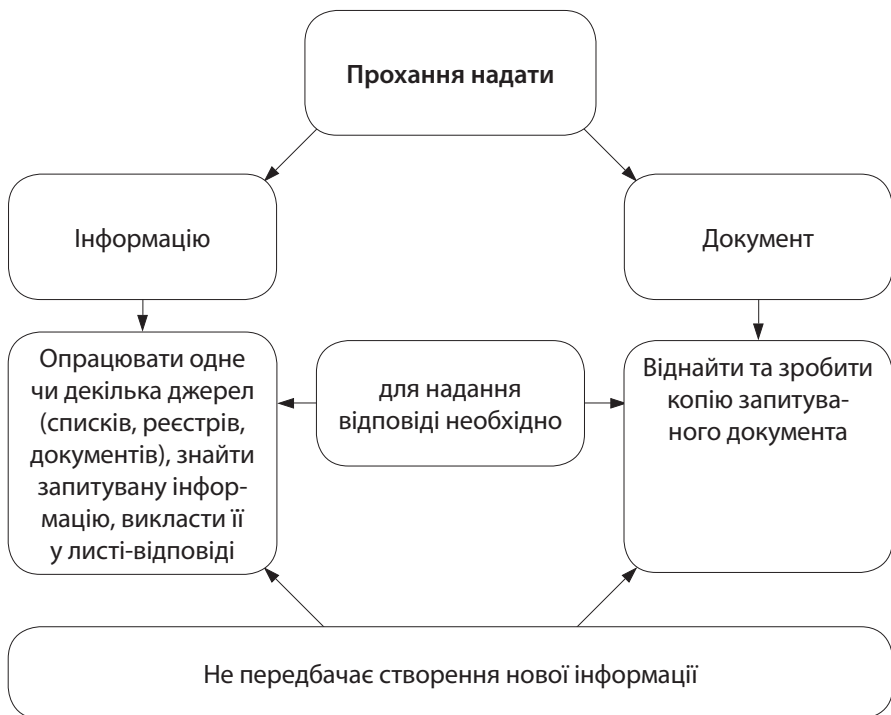


Схема 11. Дії, пов'язані із наданням відповіді на запит

запитувач повідомляє розпоряднику обмежений опис інформації/деякі реквізити документа, який він просить, а саме розпорядник надає запитувачу інформацію чи документ, тобто інформація рухається від розпорядника до запитувача. І навпаки, у випадку звернення громадян, саме громадянин повідомляє суб'єкту звернення певну інформацію, реагуючи на яку такий суб'єкт повинен вчинити певні дії (перевірку певних фактів, врахування зауваження, і т д), тобто в основному інформація рухається від громадянина до суб'єкта розгляду звернення. (Див. схему 12).

Разом з тим, часто буває, що один лист містить у собі поєднання запиту та звернення. Наприклад, особа просить надати копію певного документа і одночасно подає пропозицію чи скаргу. У такому разі, в частині запиту відповідь повинна надаватися за правилами Закону



Напрямок руху інформації при поданні і задоволенні

ЗВЕРНЕННЯ

Запитувач

інформація

суб'єкт розгляду

ЗАПИТ

Запитувач

інформація

розпорядник

Схема 12.

Розмежування запиту та звернення за напрямом руху інформації

України «Про доступ до публічної інформації», а в частині пропозиції чи скарги — за правилами Закону України «Про звернення громадян». Тобто, фактично запитувач/скаржник отримає дві відповіді — одну впродовж 5 днів із копією запитованого документа, і другу — упродовж місяця із інформацією щодо вирішення його звернення по суті. **Варто відзначити, що не має значення, як запитувач називає свій лист. Обов'язок правильно ідентифікувати запит і звернення за змістом лежить саме на адресаті звернення чи розпорядника інформації.**

Позитивним досвідом можна вважати Порядок розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Мінприроди України, який зафіксував таку стадію розгляду запиту як попередня ідентифікація кореспонденції як запиту на публічну інформацію. Наявність такої стадії забезпечує ранню ідентифікацію листа як запиту і відповідно гарантує надання вчасної відповіді.

Реєстрація запитів

Закон зобов'язує розпорядників інформації реєструвати усі запити незалежно від того, чи вони надходять поштою, електронною поштою, факсом, телефоном чи подаються особисто в електронну базу запитів або у відповідний журнал.



	Звернення громадян	Запит на інформацію
Зміст	<ul style="list-style-type: none"> — пропозиції; — зауваження; — заява; — клопотання; — скарга. 	Прохання надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні розпорядника інформації.
Дії	Потребує вчинення певних дій, що тягне за собою створення нової інформації (врахування пропозиції, проведення перевірки за фактами скарги, накладення дисциплінарних стягнень, і т.д.).	Копіювання документа чи віднайдення інформації. Не потребує узагальнення, аналітичної обробки даних або створення в інший спосіб.
Суб'єкти	<ul style="list-style-type: none"> — громадяни України; — особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території; — об'єднання громадян. 	Фізичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, юридичні особи, крім суб'єктів владних повноважень.
Форма	<ul style="list-style-type: none"> — усна; — письмова. 	<ul style="list-style-type: none"> — усна; — письмова; — інша форма на вибір запитувача (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою).
Реквізити	<ul style="list-style-type: none"> — прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина; — суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги; — підпис і дата. 	<ul style="list-style-type: none"> — ім'я (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 запиту в письмовій формі.
Строки розгляду	<ul style="list-style-type: none"> — ті, що не потребують додаткового вивчення — невідкладно, але не пізніше 15 днів від дня їх отримання; — інші — не більше одного місяця від дня надходження; — не більше 45 днів, якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо. 	не пізніше 5 робочих днів (7 календарних днів) з моменту його отримання; у виняткових випадках в разі належного обґрунтування відповідь на запит надається не пізніше 48 годин з дня його отримання; строк розгляду запиту може бути продовжено з 5 до 20 робочих днів, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних.

Схема 13. Розмежування звернення громадян та інформаційного запиту



Оплата витрат

За звернення плата не стягується. На запит інформація теж надається безкоштовно. Разом з тим, закон встановлює, що у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш, як 10 сторінок, розпорядник має право на відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк.

Конкретні розміри фактичних витрат на копіювання і друк встановлюються кожним окремим розпорядником інформації своїм відомчим актом в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі, якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

Міністерство юстиції України, наприклад, розрахувало і встановило розмір фактичних витрат на копіювання і друк однієї сторінки документа А4 формату в 0,4 гривні, а Адміністрація Президента — 0,28 гривні, Нікопольська міська рада — 0,34 гривні, Лозівська районна державна адміністрація (Харківська область) — 0,25 гривні. Враховуючи однозначну вимогу закону про право розпорядника на відшкодування виключно фактичних витрат, а також коливання ринкової ціни за аналогічну послугу у межах 20-50 копійок, рекомендуємо при встановленні розміру відшкодування на копіювання і друк, виходити власне із фактичних витрат вашого відомства/організації/установи і щонайменше не перевищуючи комерційної ціни на аналогічну послугу у вашій місцевості. Практика деяких розпорядників з необґрунтованого встановлення розміру плати за копіювання і друк на рівні граничних рівнів, встановлених Кабінетом Міністрів України (понад 1 гривню за один аркуш А4) видається незаконною.

Плата може стягуватися, починаючи із 11 сторінки. Такої практики притримуються, наприклад, Вищий спеціалізований суд України із розгляду цивільних і адміністративних справ, Вища кваліфікаційна комісія суддів. Практика деяких розпорядників зі стягнення плати за 11-ти сторінковий документ, починаючи із першої сторінки, грубо порушує загальне правило закону про безоплатність надання відповіді та гарантоване право кожного отримати безкоштовно 10 сторінок у відповідь на запит. Крім того, розпорядники можуть не встановлювати розміру плати і відповідно надавати інформацію на запит безоплатно незалежно від обсягу відповіді, а також можуть встановити стягнення плати, починаючи із 20, 30 чи 50-тої сторінки відповіді. Закон гарантує



надання безоплатно 10 сторінок, а розпорядники можуть цей ліміт піднімати, адже стягнення плати — це право, а не обов'язок розпорядників. Позитивним є досвід, наприклад, Державного управління охорони навколишнього природного середовища в Львівській області, яке свідомо не стягує плату не лише за надання великих об'ємів екологічної інформації (суспільно-важливої інформації), але і решту публічної інформації надає безоплатно незалежно від об'єму відповіді.

Екологічна інформація є лише одним із випадків, коли навіть при перевищенні обсягу у 10 сторінок відповідь все одно надається безкоштовно. Закон встановлює, що за надання особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата не стягується. (Див. схему 14).

Інформація, що становить суспільний інтерес

Інформація, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідна інформація), — це інформація, яка є предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення. 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, шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб, тощо (ст. 29 Закону України «Про інформацію»). Як видно із цієї норми, закон досить широко визначає сфери суспільного інтересу. Також він не обмежує види інформації, що становлять предмет суспільного інтересу, разом з тим, деякі із них чітко перераховує. (Див. схему 14).

Саме суспільною необхідністю цих видів інформації обумовлено покладення обов'язків із забезпечення доступу до такої інформації, в порядку Закону України «Про доступ до публічної інформації» не лише на суб'єктів владних повноважень, але й на суб'єктів господарювання.

Віднесення інформації до суспільно необхідної є визначальним у зв'язку із таким:

1. Визнання інформації суспільно необхідною знімає обмеження у доступі до інформації.
2. Визнання інформації суспільно необхідною гарантує надання такої інформації безкоштовно незалежно від об'єму.



3. Встановлення суспільної важливості поширеної інформації включає відповідальність або тягне за собою звільнення від юридичної відповідальності за поширення інформації із обмеженим доступом.

Інформація про стан довкілля

Відповідно до ст. 50 Конституції України кожному гарантується право вільного доступу до інформації про стан довкілля, а також право на її поширення. Така інформація ніким не може бути засекречена. Інформація про стан довкілля є суспільно-важливою інформацією, а тому надавати її за запитами зобов'язані усі розпорядники, які володіють такою інформацією, і суб'єкти владних повноважень, і суб'єкти господарювання. Така інформація повинна надаватися безкоштовно навіть в разі необхідності виготовлення копії понад 10 сторінок. Інформація про стан довкілля, крім інформації про місце розташування військових об'єктів, не може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом (ч. 3 ст. 13 Закону України «Про інформацію»).

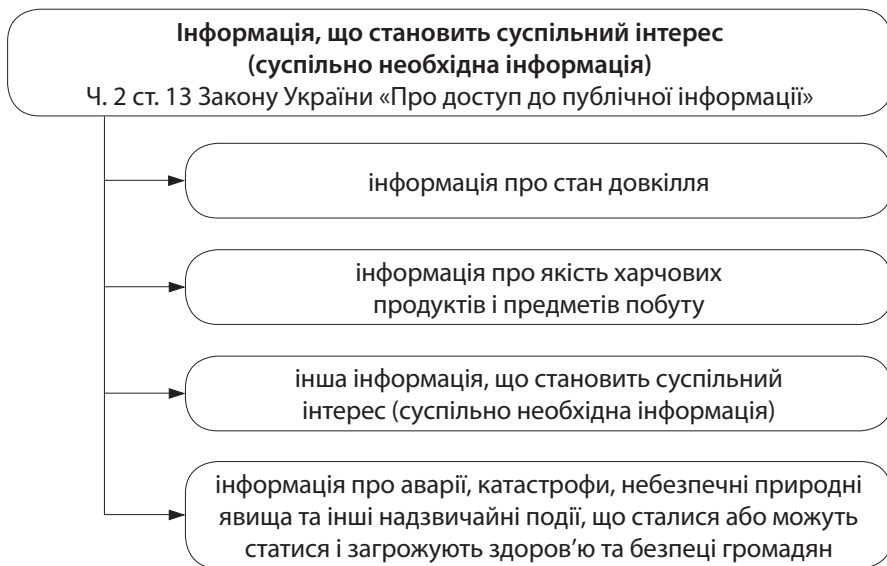


Схема 14. Інформація, що становить суспільний інтерес



Оргуська конвенція	Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»	Закон України «Про інформацію»
Екологічна інформація — це	Інформація про стан навколишнього природного середовища (екологічна інформація) — це	Інформація про стан довкілля (екологічна інформація) — це
а) стан таких складових навколишнього середовища, як повітря і атмосфера, вода, ґрунт, земля, ландшафт і природні об'єкти, біологічне різноманіття та його компоненти, включаючи генетично змінені організми, та взаємодію між цими складовими;	стан навколишнього природного середовища чи його об'єктів — землі, вод, надр, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та рівні їх забруднення; біологічне різноманіття і його компоненти, включаючи генетично видозмінені організми та їх взаємодію із об'єктами навколишнього природного середовища;	стан складових довкілля та його компоненти, включаючи генетично модифіковані організми, та взаємодію між цими складовими;
б) фактори, такі як речовини, енергія, шум і випромінювання, а також діяльність або заходи, включаючи адміністративні заходи, угоди в галузі навколишнього середовища, політику, законодавство, плани і програми, що впливають або можуть впливати на складові навколишнього середовища, зазначені вище в підпункті а), і аналізі затрат і результатів та інший економічний аналіз і припущення, використані в процесі прийняття рішень з питань, що стосуються навколишнього середовища;	джерела, фактори, матеріали, речовини, продукцію, енергію, фізичні фактори (шум, вібрацію, електромагнітне випромінювання, радіацію), які впливають або можуть вплинути на стан навколишнього природного середовища та здоров'я людей; плани і програми, заходи, в тому числі адміністративні, державну екологічну політику, законодавство про охорону навколишнього природного середовища;	фактори, що впливають або можуть впливати на складові довкілля (речовини, енергія, шум і випромінювання, а також діяльність або заходи, включаючи адміністративні, угоди в галузі навколишнього природного середовища, політику, законодавство, плани і програми);
с) стан здоров'я та безпеки людей, умови життя людей, стан об'єктів культури і споруд тією мірою, якою на них впливає або може вплинути стан складових навколишнього середовища або через ці складові, фактори, діяльність або заходи, зазначені вище в підпункті б).		стан здоров'я та безпеки людей, умови життя людей, стан об'єктів культури і споруд тією мірою, якою на них впливає або може вплинути стан складових довкілля;
	загрозу виникнення і причини надзвичайних екологічних ситуацій, результати ліквідації цих явищ, рекомендації щодо заходів, спрямованих на зменшення їх негативного впливу на природні об'єкти та здоров'я людей;	інші відомості та/або дані.
	витрати, пов'язані із здійсненням природоохоронних заходів за рахунок фондів охорони навколишнього природного середовища, інших джерел фінансування, економічний аналіз, проведений у процесі прийняття рішень з питань, що стосуються довкілля;	
	екологічні прогнози.	

Схема 15. Екологічна інформація



Законодавство України на сьогоднішній день оперує кількома тотожними термінами — інформація про стан довкілля, інформація про стан навколишнього природного середовища та екологічна інформація. Разом з тим, законодавчі визначення цих термінів дещо відрізняються: в деяких випадках визначення не охоплюють певні види екологічної інформації, певні визначення є більш детальні, ніж інші. (Див. схему 15). В умовах розбіжності визначень, вміщених у двох законах та Оргуській конвенції, рекомендовано застосовувати визначення, вміщене саме у Конвенції, адже положення міжнародних договорів, ратифікованих Україною, мають вищу юридичну силу порівняно із законами України, в разі наявності розбіжностей між їхніми нормами.

Відмова у наданні інформації

Не кожен запит на інформацію підлягає задоволенню. Разом з тим, відмова у наданні інформації на запит повинна бути обґрунтованою, тобто містити одну із законних підстав відмови. (Див. схему 16).

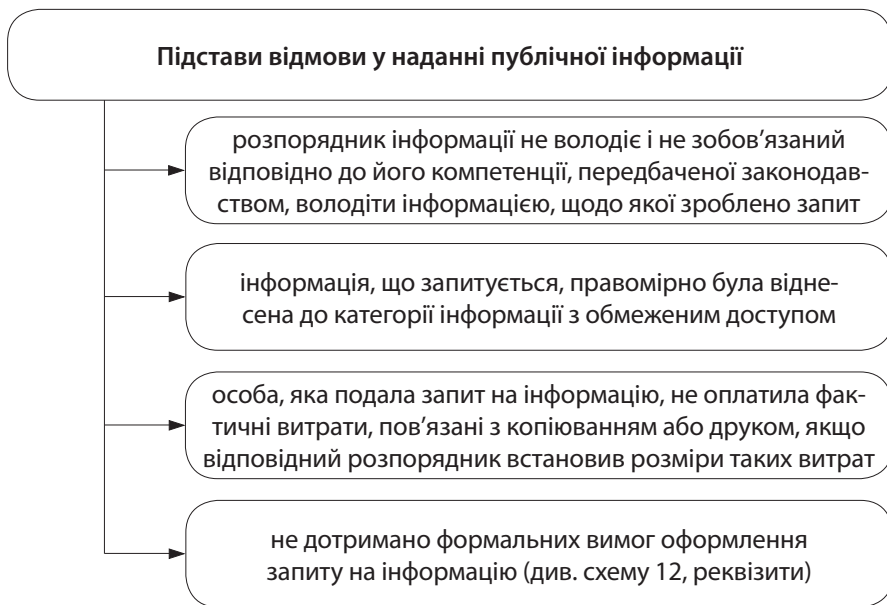


Схема 16. Правомірні підстави відмови



Слід пам'ятати, що закон встановлює вичерпний перелік таких підстав, і обґрунтування відмови у наданні інформації будь-якими іншими причинами чи обставинами є незаконною відмовою у наданні інформації і тягне за собою юридичну відповідальність. ***Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел (наприклад, на сайті відповідного розпорядника), або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.***

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. Належний розпорядник у такому випадку надає відповідь запитувачу у встановлений законом строк. Закон не вимагає від належного розпорядника надсилати відповідь також і первинному розпоряднику, який отримав запит у зв'язку із помилкою запитувача.

Як і до запиту на інформацію, закон ставить формальні вимоги і до оформлення відмови у наданні останньої. У відмові в задоволенні запиту на інформацію обов'язково зазначається 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації; 2) дату відмови; 3) мотивовану підставу відмови; 4) порядок оскарження відмови; 5) підпис. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається обов'язково в письмовій формі.

Із досвіду роботи ЕПЛ видно, що розпорядники практично ніколи не роз'яснюють запитувачам порядку оскарження відмови у наданні інформації, не завжди коректно і повно обґрунтовують підставу відмови. Слід мати на увазі, що закон передбачає обов'язок розпорядника не лише послатися на одну із чотирьох підстав, передбачених законом і вказаних вище, але й мотивувати свою відмову. Наприклад, в разі надання відмови з мотивів недодержання запитувачем формальних вимог до запиту, недостатньо послатися на відповідний пункт 22 статті Закону України «Про доступ до публічної інформації». Необхідно обов'язково його обґрунтувати, тобто вказати, яких саме реквізитів бракує у запиті. В разі відмови у зв'язку із обмеженням доступу до певної інформації, необхідно обов'язково вказати, до якого саме виду інформації із обмеженим доступом належить запитуваний документ.



Розділ 5.

Юридична відповідальність у сфері доступу до публічної інформації

Лише підкріплені відповідальністю будь-які права чи обов'язки набувають реального юридичного змісту. В сфері доступу до інформації законодавець також закріпив відповідні гарантії. Закон передбачає випадки настання юридичної відповідальності у цій сфері, а також спеціальні підстави звільнення від неї.

Відповідальність за порушення

Закон встановлює орієнтовний перелік порушень законодавства про доступ до публічної інформації, за вчинення яких винні особи несуть юридичну відповідальність. Даний перелік є не вичерпний адже закон встановлює, що й інші порушення, що випливають із Закону України «Про доступ до публічної інформації», можуть бути оскаржені. (Див. схему 17).

За порушення в сфері доступу до публічної інформації може наступати кримінальна, адміністративна, дисциплінарна та цивільна відповідальність. Винні службові особи розпорядника інформації можуть притягатися до кримінальної, адміністративної та дисциплінарної відповідальності за порушення в сфері забезпечення доступу до публічної інформації. Цивільно-правову відповідальність (відшкодування шкоди) може нести і безпосередньо розпорядник — юридична особа.

Кримінальна відповідальність

Відповідно до ст. 238 Кримінального кодексу України приховування або умисне перекручення службовою особою відомостей про екологічний, у тому числі радіаційний стан, який пов'язаний із забрудненням земель, водних ресурсів, атмосферного повітря, харчових продуктів і продовольчої сировини і такий, що негативно впливає на здоров'я людей, рослинний і тваринний світ, а також про стан захворюваності населення в районах з підвищеною екологічною небезпекою, — караються штрафом до ста неоподаткованих мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.





Схема 17. Порушення в сфері доступу до інформації

Ті самі діяння, вчинені повторно або в місцевості, оголошеній зоною надзвичайної екологічної ситуації, або такі, що спричинили загибель людей чи інші тяжкі наслідки, — караються обмеженням волі на строк від двох до п'яти років або позбавленням волі на той самий строк, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

Адміністративна відповідальність

Відповідно до статті 91-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення, відмова від надання чи несвоєчасне надання за запитами повної та достовірної екологічної інформації, передбаченої законодавством, — тягне за собою накладення штрафу на службових та посадових осіб від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.



Відповідно до статті 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, неправомірною відмова в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, у випадках, коли така інформація підлягає наданню на запит громадянина чи юридичної особи відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про доступ до судових рішень» та «Про засади запобігання і протидії корупції», — тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення з числа передбачених частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, — тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятдесяти до вісімдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дисциплінарна відповідальність

Оскільки порушення в сфері забезпечення доступу до публічної інформації службовою особою розпорядника може бути одночасно порушенням його трудових обов'язків, така службова особа може притягатися і до дисциплінарної відповідальності, передбаченої Кодексом законів про працю України. Крім догани і звільнення з роботи щодо винного у порушенні трудових обов'язків працівника, діями якого роботодавцю було заподіяно шкоду, може наставати і матеріальна відповідальність, яка полягає у стягненні такої шкоди за рахунок відрахувань із заробітної плати працівника.

Цивільно-правова відповідальність

Відповідно до закону особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди. Така відповідальність можлива в рамках адміністративного, цивільного, або господарського процесів в залежності від суб'єктного складу і від того, чи вимога про відшкодування шкоди заявлена самостійно чи розглядається у поєднанні із публічно-правовим спором.



Крім відповідальності за відмову у тій чи іншій формі надати доступ до інформації закон передбачає і відповідальність розпорядників інформації за порушення режиму секретної, службової чи конфіденційної інформації (в тому числі кримінальну). Разом з тим, законодавець врахував можливість необґрунтованого віднесення певної інформації до інформації із обмеженим доступом і передбачив звільнення осіб від відповідальності в разі, коли поширення такої інформації слугує легітимній меті.

Звільнення від відповідальності

Відповідно до Закону України «Про інформацію» суб'єкти інформаційних відносин звільняються від відповідальності за розголошення інформації з обмеженим доступом, якщо суд встановить, що ця інформація є суспільно необхідною, тобто право знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення.

Закон України «Про доступ до публічної інформації» містить положення про те, що особи не підлягають юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довіклля, якщо особа при цьому керувалася добрими намірами та мала обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довікллю. Ця норма перекликається із Конституцією України, яка гарантує кожному право поширювати інформацію про стан довіклля.

Різниця між цими положеннями полягає у тому, що в разі звільнення особи від юридичної відповідальності йдеться про відмову держави від засудження особи, яка вчинила злочин (не постановляється обвинувальний вирок у кримінальному процесі, не застосовується покарання, особа вважається такою, що не притягалася до відповідальності). Разом з тим, концепція звільнення особи від відповідальності виходить із встановлення факту вчинення особою конкретного протиправного діяння, хоч і в силу певних обставин держава відмовилася її переслідувати. На відміну від положень Закону України «Про інформацію» Закон України «Про доступ до публічної інформації» перелічує обставини, які виключають протиправність діяння, тобто вважається, що особа, яка



розповсюдила інформацію із обмеженим доступом за умов, передбачених у цій нормі, діяла законно.

Наприклад, адвокат, якому у зв'язку із виконанням його обов'язків стала відома інформація про серйозну загрозу аварійної ситуації на хімічному заводі, що може спричинити загибель людей і значну шкоду довкіллю, не підлягатиме юридичній відповідальності за порушення адвокатської таємниці. Лікар високопосадовця (президента, міністра, тощо) підлягає звільненню від відповідальності за розголошення відомостей про незадовільний психічний стан високопосадовця, оскільки така інформація хоч і за звичайних умов охоронялася би нормами про конфіденційність, враховуючи статус особи, становить суспільний інтерес.



Перелік нормативних актів у сфері публічної інформації, які використовуються в даному посібнику

1. Конституція України.
2. Конвенція про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля (Оргуська конвенція).
3. Кримінальний кодекс України.
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення.
5. Закон України «Про доступ до публічної інформації».
6. Закон України «Про інформацію».
7. Закон України «Про звернення громадян».
8. Закон України «Про захист персональних даних».
9. Закон України «Про засади запобігання та протидії корупції».
10. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію від 13 липня 2011 р. № 740.
11. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство юстиції України, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 30.11.2011 № 3430/5.
12. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, що надійшли до Адміністрації Президента України та Державного управління справами, затверджене Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 11 жовтня 2011 року.
13. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 року № 1277 про питання системи обліку публічної інформації.
14. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 із змінами від 21.11.2011 Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади.
15. Порядок розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Мінприроди України, затверджений Наказом Міністерства екології та природних ресурсів України 03.02.2012 № 42.
16. Розпорядження керівника апарату Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ від 29 липня 2011 року № 310/0/13-11.



17. Інструкція Вищої кваліфікаційної комісії суддів про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок, що надаються за запитами на інформацію (на офіційному веб-сайті).
18. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та використання отриманих коштів, затверджено розпорядженням голови районної державної адміністрації Лозівського району від 10.10.2011 № 381.

У посібнику були також використані правові позиції, викладені у науково-практичному коментарі до Закону України «Про доступ до публічної інформації», за ред. А. Шевченка, — Центр суспільних медіа, Київ: Центр суспільних медіа. — 2012. — 335 с.



Контактна інформація

За безкоштовними детальними консультаціями стосовно організації роботи у сфері публічної інформації пропонуємо звертатися безпосередньо до МБО «Екологія—Право—Людина» у будь-якій зручній для Вас формі.

МБО «Екологія—Право—Людина»

Місцезнаходження: м. Львів. вул. Івана Франка, 9, кв. 1а

Адреса для листування: м. Львів, 79000, а/с 316

Тел.: +38 (032) 24-33-888

Факс: +38 (032) 22-57-682

Електронна пошта: office (a) epl.org.ua

Веб сторінка: www.epl.org.ua

Довідкове видання

**ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»
В КОНТЕКСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО СТАН ДОВКІЛЛЯ:
ПОСІБНИК ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ ВЛАДНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ
НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ**

Автор: *Алексєєва Є. А.*

Науковий редактор: *Скрильніков Д. В.*

Літературний редактор: *Кравченко О. В.*

Підписано до друку 20.07.2012р. Формат 60×84/16.

Папір офсетний. Гарнітура Myriad Pro.

Офсетний друк. Ум. друк. арк. 2,32.

Обл.-вид. арк. 1,88. Наклад 1 000 пр.

Замовлення № 1129.

ТзОВ «Компанія „Манускрипт“»

(Свідоцтво серії ДК № 3628 від 11.11.2009)

79008, м. Львів, вул. Руська, 16

Тел.: (032) 235-52-20, тел./факс: (032) 235-51-40

