

1. Запит і звернення. Яка різниця?

Право на інформацію та право на звернення є окремими конституційними правами особи і мають різну юридичну природу. Цим, зокрема, пояснюється те, що порядок реалізації цих прав регулюється двома законами.

Суть запиту на інформацію зводиться до прохання надати інформацію, якою володіє розпорядник. Закон України «Про доступ до публічної інформації» надає право доступу до вже існуючої інформації (документів) і не вимагає створення у відповідь на запит нової інформації (зокрема, шляхом проведення аналітичної роботи). Винятком є ситуація, коли розпорядник не володіє, але повинен був би володіти певною інформацією.

Інші вимоги або прохання (визнати чи підтвердити юридичний статус, поновити порушене право, притягти порушника до відповідальності, надати роз'яснення тощо) повинні розглядатися відповідно до Закону України «Про звернення громадян». Унаслідок їх розгляду при наданні відповіді на звернення може створюватися нова інформація.

2. Що таке публічна інформація?

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, а також у інших розпорядників, визначених Законом України "Про доступ до публічної інформації".

3. Хто такий розпорядник інформації?

Розпорядники інформації - коло суб'єктів, які мають визначені законом обов'язки щодо оприлюднення та надання публічної інформації, що знаходиться у їхньому володінні.

Розпорядниками інформації визнаються:

- 1) суб'єкти владних повноважень - органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;
- 2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;
- 3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, - стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;
- 4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, - стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

4. Що таке суспільний інтерес?

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.

З огляду на характер суспільно необхідної інформації законодавство не надає вичерпного визначення цього поняття. Гнучкість законодавства в цьому аспекті надає можливість визначати, чи є інформація суспільно необхідною, в кожному конкретному випадку.

Так, наприклад, інформація може вважатись суспільно необхідною, якщо її поширення сприяє дискусії з питань, що хвилюють суспільство чи його частину, посиленню підзвітності і підконтрольності влади суспільству загалом, контролю за надходженням та витрачанням публічних коштів, розпорядженням державним або комунальним майном, розподіленням соціальних благ, запобіганню розтраті, привласненню публічних коштів і майна, запобіганню незаконному особистому збагаченню публічних службовців, захисту навколишнього середовища, виявленню завданої або можливої шкоди екології, виявленню ризиків для здоров'я людей, для громадської безпеки і порядку, запобігання їм та їх наслідкам, тощо.

5. Хто може подавати запит?

Запит можуть подавати:

- фізичні особи,
- юридичні особи,
- об'єднання громадян без статусу юридичної особи.

Ці запитувачі мають рівні права на публічну інформацію.

Суб'єкти владних повноважень не можуть подавати запит на доступ до публічної інформації.

6. Чи можна подати запит особисто?

Запит може бути поданий особисто до структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації або посадовим особам, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації. Запит подається у робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку розпорядника інформації.

При особистому поданні запиту на інформацію розпорядник надає підтвердження про його отримання. В окремих випадках, якщо запитувач не має власної копії запиту, то при реєстрації службовці роблять копію на техніці розпорядника і проставляють на ній відповідне підтвердження або дозволяють запитувачам користуватися копіювальною технікою самостійно.

7. Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації. Як саме реалізується цей принцип при поданні запиту особисто?

Створення умов для подання письмового запиту та отримання інформації передбачає: окремий стіл, стілець, відповідне освітлення, ручка і папір для запитувачів, можливість підключення до електромережі тощо. У робочій зоні, призначеній для написання запитів, у вільному доступі можуть бути затверджені розпорядниками форми (бланки) або вони

надаються на прохання запитувача. Така практика спрощує процес написання запитів, особливо для запитувачів, які це роблять вперше або нечасто.

8. Відповідь не надійшла вчасно, що робити?

Невчасне надання відповіді – порушення законодавства і ви маєте право його оскаржити. Проте перед цим варто переконатись, що відповідь дійсно не надійшла, а саме:

- перевірити папку «спам» вашої електронної пошти;
- перевірити, чи немає у поштової скриньці повідомлення про надходження до поштового відділення рекомендованого листа для вас;
- перевірити, чи ви порахували терміни виконання запиту так само, як розпорядник. Наприклад, якщо ваш запит надійшов у другій половині дня, або після робочого часу, то термін виконання буде відраховуватись, починаючи із наступного робочого дня.

Також ви можете зателефонувати до розпорядника інформації та дізнатися, чи було відправлено відповідь на ваш запит.

У випадку, якщо ваше право на інформацію було порушено і ви не отримали відповідь на свій запит – маєте право відповідно до статті 23 [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](#) поскаржитись до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до [Кодексу адміністративного судочинства України](#).

Крім ненадання відповіді на запит запитувач має право оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання розпорядником обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до ст. 15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядника інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

9. Куди і як скаржитись, якщо порушено право на інформацію?

- До керівника розпорядника інформації;
- До вищого органу;
- До суду;
- До [Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини](#).

У випадку, якщо ваше право на інформацію було порушено, ви маєте право відповідно до статті 23 [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](#) поскаржитись до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до [Кодексу адміністративного судочинства України](#).

10. Які терміни розгляду запиту на інформацію?

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Запит може бути розглянутий і швидше – у разі якщо він 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. В такому випадку, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

Проте важливо пам'ятати, що клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим!

Також враховуйте, 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.

Терміни розгляду запиту на інформацію визначені у статті 20 [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](#).

11. Чи зобов'язаний розпорядник інформації встановлювати комп'ютери, сканери, фотокопіювальну техніку, надавати папір чи інші носії інформації тощо?

Ні. За Законом, запитувачі мають право користуватися власними канцтоварами та технікою, а розпорядники лише мають забезпечити можливість це робити у спеціально відведених місцях.