

БУКЛЕТ РОЗРОБЛЕНИЙ ПАРТНЕРСТВОМ ІНСТИТУТІВ
ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА НА ПІДТРИМКУ
РЕАЛІЗАЦІЇ НОРМ ЗАКОНУ УКРАЇНИ “ПРО ДОСТУП ДО
ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ”



www.newcitizen.org.ua



www.cpsa.org.ua



www.ucipr.kiev.ua



www.imi.org.ua



www.dem-alliance.org



www.law.lviv.ua



www.law.lviv.ua



www.medialaw.kiev.ua

ОСНОВОПОЛОЖНЕ ПРАВО КОЖНОГО

9 ТРАВНЯ 2011 РОКУ НАБУВ ЧИННОСТІ ЗАКОН УКРАЇНИ
„ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ”

Цей Закон визначає порядок забезпечення права на отримання інформації від органів публічної влади та інших розпорядників публічної інформації. Це право гарантується статтею 34 Конституції України і є одним з основоположних прав, що забезпечує свободу вираження поглядів та реалізацію інших прав і свобод, прозорість та відкритість діяльності держави і місцевого самоврядування, запобігання корупції

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 (стаття 1 Закону).

Засади положенням Закону є презумпція відкритості інформації – публічна інформація є відкритою, крім випадків, коли доступ до неї обмежено відповідно до закону.

Доступ до інформації забезпечується шляхом:

- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації (в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом). Закон (стаття 15) визначає перелік інформації, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню;
- 2) забезпечення доступу до засідань суб'єктів владних повноважень;
- 3) надання інформації за запитами на інформацію (інформаційними запитами).

Розпорядниками публічної інформації Закон визначає:

- **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;
- **юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів**, бюджету Автономної Республіки Крим, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;
- **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;
- **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.

До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитами інформацію, прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють:

- 1) інформацією про стан довкілля;
- 2) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 3) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- 4) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

Запит на інформацію слід відрізняти від звернень громадян, що направляються відповідно до Закону «Про звернення громадян». Звернення громадян мають іншу юридичну природу та містять пропозиції, зауваження, скарги, клопотання щодо діяльності органу влади. Запит на інформацію містить лише прохання надати наявну в органі влади публічну інформацію. Закон про доступ до публічної інформації також не поширюється на запити, що надсилаються одним органом влади іншому.

Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) **на вибір запитувача**. Відповідь на запит повинна надаватися у письмовій формі, або в формі зазначеній запитувачем. Це відповідатиме також статті 7 нової редакції Закону України «Про інформацію»: ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм одержання інформації.

Письмовий запит на інформацію подається в довільній формі, але при цьому запит повинен містити кілька обов'язкових реквізитів (стаття 19 Закону). Для спрощення процедури оформлення письмових запитів розпорядник інформації може запропонувати форму інформаційного запиту. При цьому запитувач не зобов'язаний використовувати цю форму.

Розпорядник інформації надає відповідь на запит на інформацію **не пізніше п'яти робочих днів** з дня отримання запиту (ст. 20 Закон „Про доступ до публічної інформації“).

- Якщо запит 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 статися і загрожують безпеці громадян, **відповідь надається не пізніше 48 годин** з дня отримання запиту.
(ч. 2 ст. 20 Закон „Про доступ до публічної інформації“)

- 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.
(ч. 4 ст. 20 Закон „Про доступ до публічної інформації“)

Інформація на запит надається безкоштовно. Якщо виконання запиту вимагає копіювання більше 10 сторінок, то запитувач повинен відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розпорядник повинен встановити розмір такої плати (у межах граничних норм, що встановлюються Кабінетом Міністрів); в іншому разі – інформація надається безкоштовно.

Робоча схема опрацювання запиту на інформацію в органі державної влади



Керівник органу влади

- Знайомиться з суттю запиту, який передбачає надання інформації з обмеженим доступом
- Приймає рішення про (не)надання інформації

Службова записка, що готується у разі, якщо запитується інформація з обмеженим доступом, надання якої є суспільно важливим

Надання запитаної інформації або службова записка про відмову у наданні інформації

Трискладовий тест, який виконується спільно підрозділом і власником інформації

Службова записка з проханням надати необхідну інформацію

Примітки

1. У випадку, якщо запитана інформація перебуває в розпорядженні іншого органу влади, уповноважений структурний підрозділ готує відмову та пересилає запит.
2. Всі відповіді на інформаційні запити готуються підписом керівника уповноваженого підрозділу (або безпосередньо особи), відповідальної за роботу з інформаційними запитами.
3. Визначну законом відповідальність за недотримання вимог закону несе особа, яка безпосередньо його порушила.

Відділ – фактичний розпорядник інформацією

- Уточнює статус інформації, що запитується
- Готує копії відкритої інформації, що запитується

Алгоритм визначення того, чи можна обмежувати доступ до публічної інформації – ч. 2 ст. 6 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»

ТРИСКЛАДОВИЙ ТЕСТ

Вимога, існування якої необхідне для обмеження доступу до інформації

1) Обмеження здійснюється виключно для захисту одного з таких інтересів:

- національна безпека;
- територіальна цілісність;
- громадський порядок;
- запобігання заворушенням чи злочинам;
- охорона здоров'я населення;
- захист репутації або прав інших людей;
- запобігання розголошенню конфіденційно одержаної інформації;
- підтримання авторитету і неупередженості правосуддя.

2) Розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам

3) Шкода від оприлюднення інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

Предметом суспільного інтересу (ч. 2 ст. 29 ЗУ «Про інформацію») вважається, зокрема, 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;
- свідчить про шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб.

Доступ до інформації обмежується лише за умови наявності всіх трьох вимог. При відсутності хоча б однієї з них інформація є відкритою. Якщо запит стосується інформації, доступ до якої вже було раніше обмежено, має бути застосований зазначений трискладовий тест.

Пояснення

Якщо жоден із згаданих законних інтересів не постраждає від розкриття інформації, відповідна інформація має бути відкритою, а доступ до неї не може обмежуватися.

Тобто настання шкоди в разі розголошення має бути реальним; шкода має бути такою, що істотно загрожуватиме одному з перерахованих вище охоронюваних законом інтересів. За відсутності цього інформація має бути відкритою за режимом доступу.

Існують випадки, коли навіть за наявності законного інтересу, який захищається обмеженням доступу до інформації, та потенційно суттєвої шкоди від її оприлюднення, таке оприлюднення необхідне для захисту суспільного інтересу, який переважає законний інтерес, що став причиною втаємничення інформації. Тобто інтереси суспільства постраждають більше від утаємничення інформації, ніж від її оприлюднення (право суспільства знати цю інформацію переважає шкоду від її поширення).

Порушення законодавства України про інформацію тягне за собою дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законами України.

Відповідно до статті 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення неправомірна 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" тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 85 до 850 грн.).

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 (від 850 до 1360 грн.).

„Кожна людина має право на свободу переконань і на вільне їх виявлення; це право включає свободу безперешкодно дотримуватися своїх переконань та свободу шукати, одержувати і поширювати інформацію та ідеї будь-якими засобами і незалежно від державних кордонів”. Загальна декларація прав людини, прийнята і проголошена резолюцією Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року. Ст.19.)

„Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб – на свій вибір”. (Ст.34 Конституції України).

„Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави”. (Ст3 Конституції України).

„Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачі Конституцією та законами України.” (Ст.19 Конституції України)

„Ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом.

Суб'єкт інформаційних відносин може вимагати усунення будь-яких порушень його права на інформацію”. (Закон України „Про інформацію”)