



ВИЩИЙ АНТИКОРУПЦІЙНИЙ СУД

НАКАЗ

05 березня 2020 року

Київ

№ 19-а

*Про відшкодування фактичних витрат
на копіювання, друк або сканування документів,
що надаються за запитами на інформацію,
розпорядником якої є Вищий антикорупційний суд*

Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розмір фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Вищий антикорупційний суд, що додається.
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Вищий антикорупційний суд (далі – Порядок), що додається.
3. Управлінню документообігу та організаційного забезпечення (Карауш Т.О.) довести цей наказ до відома керівників самостійних структурних підрозділів апарату Вищого антикорупційного суду та працівників, які не входять до структурних підрозділів.
4. Відділу доступу до публічної інформації та розгляду звернень громадян (Кашинська Н.В.) оприлюднити цей наказ на офіційній вебсторінці Вищого антикорупційного суду.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату

Богдан КРИКЛИВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом

Вищого антикорупційного суду

від 05.03 2020 року № 19-а

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Вищий антикорупційний суд

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються Вищим антикорупційним судом за запитами на інформацію.

2. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Вищий антикорупційний суд.

3. Розмір відшкодування фактичних витрат визначається в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 (зі змінами).

4. Структурний підрозділ, до функцій якого належить забезпечення доступу до публічної інформації Вищого антикорупційного суду, після отримання документів за запитом на інформацію, підготовлених відповідальним структурним підрозділом або працівником, який не входить до структурних підрозділів, у разі необхідності здійснення копіювання, друку або сканування документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, подає Заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка) до структурного підрозділу, до функцій якого належать функції бухгалтерської служби Вищого антикорупційного суду, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

5. На підставі отриманої Заявки структурний підрозділ, до функцій якого належать функції бухгалтерської служби Вищого антикорупційного суду протягом одного робочого дня випишує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання, друк або сканування документів (далі – Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу, до функцій якого належить забезпечення доступу до публічної інформації Вищого антикорупційного суду, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

6. Оплата Рахунків може здійснюватися у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

7. Документи за запитом на інформацію надаються протягом трьох робочих днів після отримання документів, що підтверджують повну оплату Рахунка.

8. Документи за запитом на інформацію обсягом понад 10 сторінок не надаються у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка.

9. Для повернення частково сплачених коштів, у разі відмови запитувачем інформації від повної оплати Рахунка, запитувач інформації подає до Вищого антикорупційного суду такі документи:

- письмову заяву, в якій обов'язково зазначаються реквізити банківського рахунку, на який зараховуватимуться кошти, що підлягають поверненню;
- копію платіжних документів, що підтверджують факт внесення коштів на рахунок Вищого антикорупційного суду;
- копію сформованого Вищим антикорупційним судом Рахунка.

10. Кошти, які надійшли на рахунок Вищого антикорупційного суду як відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Вищий антикорупційний суд, протягом п'яти робочих днів від дати надходження спрямовуються на відновлення касових видатків загального фонду державного бюджету з придбання паперу та витратних матеріалів.

**Начальник управління
планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності -
головний бухгалтер**



Лариса ШАЛЕНА



Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання, друк або сканування
документів, що надаються за запитами на
інформацію, розпорядником якої є Вищий
антикорупційний суд, затвердженого наказом
Вищого антикорупційного суду
від 05.03.2020 № 19-а

ЗАЯВКА № _____

від «___» _____ 20__ року

**на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання, друк або сканування
документів, що надаються за запитом на інформацію**

(дата та № запиту на інформацію)

(прізвище, ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання
громадян, що не має статусу юридичної особи)

Послуга, що надається	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	
Усього	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Відповідальна особа:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник структурного
підрозділу доступу до
публічної інформації

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.М. Шапка П.О.

А.В. Комаров

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання, друк або сканування
документів, що надаються за запитами на
інформацію, розпорядником якої є Вищий
антикорупційний суд, затвердженого наказом
Вищого антикорупційного суду
від 05.03.2020 № 19-а

Отримувач: _____
код за ЄДРПОУ: _____
Рахунок: _____

РАХУНОК № _____

від «___» _____ 20__ року

**для здійснення оплати витрат на копіювання, друк або сканування документів, що
надаються за запитом на інформацію**

(дата та № запиту на інформацію)

Найменування	Кількість аркушів	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Сума, грн
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Усього	X	X	

Усього до сплати: _____
(сума прописом)

Відповідальна особа:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

В.В. Пилипчук

М.В. К.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом

Вищого антикорупційного суду

від 05.03. 2020 року № 19-а

**Розмір фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів,
що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є
Вищий антикорупційний суд**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
3	Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка

Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

**Начальник управління
планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності -
головний бухгалтер**



Лариса ШАЛЕНА