**ДО УВАГИ ЗАПИТУВАЧІВ!**

**Приймання запитів та надання інформації**

Відповідно до Закону України від 17.03.2020 № 530-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)», рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13.03.2020 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення національної безпеки в умовах спалаху гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», введеного в дію Указом Президента України від 13.03.2020 № 87, постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» зі змінами, статті 11 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», статті 7 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», наказів виконувача обов’язків Генерального прокурора від 12.03.2020 № 141 та від 13.03.2020 № 147, наказу керівника Кіровоградської обласної прокуратури «Про заходи запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 серед працівників органів прокуратури області» від 21.05.2021 **ТИМЧАСОВО ОБМЕЖЕНО ДОПУСК ДО АДМІНІСТРАТИВНИХ БУДІВЕЛЬ ОРГАНІВ ПРОКУРАТУРИ ОБЛАСТІ ТА ВСТАНОВЛЕНО ОСОБЛИВИЙ ПОРЯДОК ЇХ РОБОТИ.**

У зв’язку з цим на час дії карантину на всій території України **ПРОВЕДЕННЯ ОСОБИСТОГО ПРИЙОМУ ЗАЯВНИКІВ, ЗАПИТУВАЧІВ ІНФОРМАЦІЇ, ДЕПУТАТІВ УСІХ РІВНІВ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРИ ОБЛАСТІ ПРИЗУПИНЯЄТЬСЯ**.

Водночас звернутися до Кіровоградської обласної прокуратури Ви можете і**з запитами на публічну інформацію:**

– через спеціально визначену скриньку, яка знаходиться в холі адміністративної будівлі за адресою Кіровоградської обласної прокуратури: вул. Велика Пермська, 4, місто Кропивницький;

– поштою (на адресу Кіровоградської обласної прокуратури: вул. Велика Пермська, 4, місто Кропивницький, 25006);

– на електронну пошту: infdostup@kir.gp.gov.ua;

– зателефонувавши впродовж робочого часу за номером телефону (0522)-32-10-18;

– факсом за номером телефону Кіровоградської обласної прокуратури (0522)-32-11-80.

**Враховуючи ситуацію, яка вимагає дотримання правил карантину, просимо із розумінням віднестися до запроваджених заходів, обрати сприятливий спосіб для направлення запитів на адресу Кіровоградської обласної прокуратури.**

**ДЯКУЄМО ЗА ПОРОЗУМІННЯ!**

**БАЖАЄМО ЗДОРОВ’Я ВАМ ТА ВАШИМ РОДИНАМ**!

**Забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури Кіровоградської області**

Організація роботи щодо забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури Кіровоградської області здійснюється відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», наказу Генерального прокурора «Про організацію роботи органів прокуратури з особистого прийому, розгляду звернень і запитів та забезпечення доступу до публічної інформації» від 06.08.2020 №363, яким затверджено Інструкцію про порядок забезпечення доступу до публічної інформації.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про доступ до 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.

Визначальним для публічної інформації є те, що вона повинна бути заздалегідь готовим, зафіксованим продуктом, отриманим або створеним суб'єктом владних повноважень у процесі виконання своїх обов'язків.

Згідно зі **статтею 2** Закону України «Про доступ до публічної інформації» 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.

Запити, які за своїм змістом є зверненнями, реєструються у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

Запити на інформацію реєструються в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України».

**Вимоги до запиту на інформацію**

**Запит на інформацію** - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

**Запит на інформацію має містити *(*стаття 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»):**

1) ім’я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв’язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Запити на інформацію можуть подаватися на вибір запитувача в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою). Запит може бути індивідуальним або колективним. Письмовий запит подається в довільній формі.

У Кіровоградській обласній прокуратурі приймання запитів на інформацію здійснюється працівниками відділу організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів.

В окружних прокуратурах приймання запитів на інформацію здійснюється прокурорами, відповідальними за цей напрям роботи, згідно з розподілом обов’язків.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів запитувачами може використовуватися форма для подання запиту на отримання публічної інформації, розроблена Офісом Генерального прокурора, **яку можна отримати на офіційному вебсайті Кіровоградської обласної прокуратури у кабінеті «Доступу до публічної інформації» та на цьому вебпорталі.**

У разі, якщо з поважних причин особа не може подати письмовий запит, їй буде надана допомога в оформленні запиту відповідальним працівником відділу організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів Кіровоградської обласної прокуратури, який обов’язково зазначає в запиті своє ім’я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала.

**Строки розгляду запиту** (стаття 20 Закону «Про доступ до публічної інформації»)

Відповідь на запит на інформацію надається **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 має бути надана **не пізніше 48 годин** з дня отримання запиту.

У разі 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.

**Відстрочка та відмова у наданні публічної інформації**

Відстрочка в задоволенні запитів на інформацію допускається в разі, якщо запитувану інформацію не може бути надано для ознайомлення в передбачені Законом строки через настання обставин непереборної сили.

**У наданні інформації на запит може бути відмовлено у разі, якщо:**

органи прокуратури не володіють і не зобов’язані володіти відповідно до компетенції запитуваною інформацією;

інформація належить до категорії з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

запитувач не відшкодував фактичних витрат на копіювання або друк згідно зі статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

Не підлягає оприлюдненню та наданню на запити інформація з обмеженим доступом, до якої відповідно до статей 7 – 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації»; належить конфіденційна, таємна і службова інформація.

**Перелік відомостей, що становлять службову інформацію** та можуть міститися в документах органів прокуратури, затверджено наказом Генерального прокурора від 09.12.2020 № 578, та оприлюднено на офіційному вебсайті Кіровоградської обласної прокуратури.

Таємна інформація надається у порядку, визначеному законодавством.

**Інформація, що містить відомості досудового розслідування**, надається лише з письмового дозволу прокурора у визначеному ним обсязі та у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України.

Не підлягає оприлюдненню та наданню на запити інформація, якщо при цьому будуть порушені вимоги Закону України «Про захист персональних даних».

Ім’я фізичної особи, яка затримана, підозрюється чи обвинувачується у вчиненні кримінального правопорушення, або особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, відповідно до вимог частини четвертої статті 296 Цивільного кодексу України може бути використане (обнародуване) лише в разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення та в інших випадках, передбачених законом. Ім’я потерпілого від правопорушення може бути обнародуване лише за його згодою.

**Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на публічну інформацію**

**Інформація на запит надається безкоштовно.** При цьому, відповідно до вимог частини 2 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», **відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів**.

Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк копій запитуваних документів визначається відповідно до розрахунку фактичних витрат, який здійснюється відділом фінансування та бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної прокуратури.

**Копіювання та друк копій документів здійснюються у спосіб**:

виготовлення копій документів з паперових носіїв за допомогою відповідної копіювально-розмножувальної техніки;

виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування з паперових носіїв, їх наступна комп’ютерної обробки та переведення в електронну форму;

друку електронних копій документів тощо.

Сума відшкодування фактичних витрат визначається в межах граничних норм витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 зі змінами.

Оплата рахунка запитувачем інформації здійснюється у будь-якій фінансовій установі або через електронні платіжні системи.

У разі надання особі інформації про неї та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк копій документів не справляється.

Додаток 3

до Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України від 06.08.2020 №363

(пункт 7 розділу VІ)

**Розмір**

**витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію**

|  |  |
| --- | --- |
| Послуга, що надається | Розмір витрат  |
| Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,199 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,299 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| 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) | 0,399 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування | 0,099 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| Примітка. Розмір витрат за виготовлення однієї сторінки встановлюється з урахуванням розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на дату копіювання, або друку копій документів. |