**Приймання запитів та надання інформації**

**в Кіровоградській обласній прокуратурі**

**Подати запит на публічну інформацію до Кіровоградської обласної прокуратури можна:**

– поштою (на адресу Кіровоградської обласної прокуратури: проспект Європейський, 4, місто Кропивницький, 25006);

– через спеціально визначену скриньку, яка знаходиться в холі адміністративної будівлі за адресою Кіровоградської обласної прокуратури: проспект Європейський, 4, місто Кропивницький;

– на електронну пошту: [infdostup@kir.gp.gov.ua](mailto:infdostup@kir.gp.gov.ua);

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

– факсом за номером телефону (0522) 32-11-80;

Дізнатися інформацію про реєстрацію запитів – (0522) 32-10-18.

**Контактна інформація окружних прокуратур, які входять до структури органів Кіровоградської обласної прокуратури:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування органу  прокуратури | Поштова адреса | Номер телефону «гарячої лінії» | Електронна адреса |
| Кропивницька окружна прокуратура | вул. Є. Чикаленка, 11, м. Кропивницький, 25006 | (0522)  34-59-05 | zvern-Kirovograd@kir.gp.gov.ua |
| Олександрійська окружна прокуратура | вул. Чижевського, 1а, м. Олександрія, 28000 | (050)  588-22-65 | zvern-Oleksandriya@kir.gp.gov.ua |
| Знам’янська окружна прокуратура | вул. Братів Лисенків, 5, м. Знам’янка, 27400 | (05233)  7-47-69 | zvern-Znamyanka@kir.gp.gov.ua |
| Новоукраїнська окружна прокуратура | пр. Степана Бандери, 7, м. Новоукраїнка, 27100 | (05251)  2-21-44 | zvern-Novoukrayinka@kir.gp.gov.ua |
| Голованівська окружна прокуратура | вул. Паркова, 13,  м. Голованівськ, 27500 | (05252)  2-28-82 | zvern-Golovanivsk@kir.gp.gov.ua |

**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](https://kir.gp.gov.ua/userfiles/file/3_instrukc_dostup_do_nakazu_363_20_zi_zminami_117_23.docx) [порядок забезпечення доступу до публічної інформації в органах прокуратури України](https://kir.gp.gov.ua/userfiles/file/3_instrukc_dostup_do_nakazu_363_20_zi_zminami_117_23.docx), зі змінами, внесеними на підставі наказу Генерального прокурора від 27.04.2023 № 117, та наказом керівника Кіровоградської обласної прокуратури від 16.03.2021 № 30 [«Про організацію роботи органів прокуратури Кіровоградської області з приймання, реєстрації та розгляду запитів на публічну інформацію](https://kir.gp.gov.ua/userfiles/file/nakaz_kerivnika_oblasnoyi_prokuraturi_dostup_berezen_2021.doc)».

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 з **частиною 2** **статті 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.

Закон, гарантуючи доступ до публічної інформації, не може слугувати альтернативним способом для отримання інформації, режим доступу до якої є предметом спеціального правового регулювання.

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

**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 відповідна **форма запиту**, яка розміщена на офіційному вебсайті Кіровоградської обласної прокуратури у кабінеті «Доступу до публічної інформації» за посиланням: https://kir.gp.gov. ua/ua/kirdoc.html?\_m=publications&\_t=rec&id=240464.

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.

**Строки розгляду запиту**

(стаття 20 Закону України «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 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».

У разі якщо Кіровоградська обласна прокуратура не володіє запитуваною інформацією, але у за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, цей запит направляється належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

До **інформації з обмеженим доступом**, належить **конфіденційна, таємна і службова** (статі 6 – 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації»). Обмеження доступу до такої інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні вимог, передбачених частиною 2 статті 6 Закону: виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи кримінальним правопорушенням, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя; розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам; шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

**Конфіденційна інформація** – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Конфіденційною інформацією, можуть поширювати її лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди - лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (стаття 7 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

**Обсяг інформації про особу**, що збирається, зберігається і використовується розпорядниками інформації, має бути максимально обмеженим і використовуватися лише з метою та у спосіб, визначений законом. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов: персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»; фізичні особи (суб’єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»; надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом; обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом (статті 10, 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

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.

**Таємною визначається інформація**, яка містить державну, професійну, банківську, розвідувальну таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю (стаття 8 Закону).

Інформацією, яка містить таємницю досудового розслідування, є та, яку було створено або одержано після внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про вчинення кримінального правопорушення. Кримінальний процесуальний кодекс України регламентує спеціальний порядок доступу (ознайомлення) з інформацією, створеною (одержаною) у ході досудового розслідування, а тому доступ учасників кримінального провадження та інших осіб до інформації, створеної (одержаної) у ході досудового розслідування, забезпечується в порядку, встановленому кримінальним процесуальним законодавством.

Відповідно до частини 1 статті 222 КПК України відомості досудового розслідування у конкретних кримінальних провадженнях відносяться до таємниці слідства і можуть бути розголошені лише з письмового дозволу слідчого або прокурора і в тому обсязі, в якому вони визнають можливим.

**Службова інформація** – міститься в документах суб'єктів владних повноважень, 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; зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці (стаття 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

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

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

Відповідно до вимог частини 2 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запитувач зобов’язаний **відшкодувати фактичні витрати на копіювання або друк документів** якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок. У разі надання особі інформації про неї та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк копій документів не справляється.

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.

Розмір 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.

Відділом фінансування та бухгалтерського обліку Кіровоградської обласної прокуратури здійснюється розрахунок фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію, відповідно до встановленого наказом Генерального прокурора від 06.08.2020 № 363, зі змінами, розміру фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (додаток 3).

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

Додаток 3

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

(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. | |