**Забезпечення доступу до публічної інформації**

**в Олександрійській окружній прокуратурі**

 **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, зі змінами, внесеними наказом Генерального прокурора від 27.04.2023 № 117, наказом керівника Кіровоградської обласної прокуратури від 16.03.2021 № 30 «Про порядок Про організацію роботи органів прокуратури Кіровоградської області з приймання, реєстрації та розгляду запитів на публічну інформацію"

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.

В окружній прокуратурі 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 прокурором, відповідальним за цей напрям роботи, згідно з розподілом обов’язків, який обов’язково зазначає в запиті своє ім’я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала.

**Контактна інформація**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування органу****прокуратури** | **Поштова адреса** | **Номер телефону «гарячої лінії»** | **Електронна адреса** |
| Кіровоградська обласна прокуратура | пр-т Європейський, 4, м. Кропивницький, 25006 | (0522)32-10-18 | infdostup@kir.gp.gov.ua |
| Олександрійська окружна прокуратура | вул. Чижевського, 1а, м. Олександрія, 28000 | (050)588-22-65 | zvern-Oleksandriya@kir.gp.gov.ua |

Дізнатися інформацію про реєстрацію звернень і запитів можна за телефоном (050)588-22-65.

**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.