



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
НАКАЗ

05.07.2021

Київ

№

73

Порядок організації доступу до публічної інформації в Державній архівній службі України

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 року № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації» та від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, як підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», наказів Міністерства юстиції України від 20 січня 2021 року № 115/5 «Про затвердження Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2021 року за № 95/20408 та від 16 вересня 2020 року № 3207/5 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядку відшкодування цих витрат», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 вересня 2020 року за № 910/35193, з метою належної організації роботи щодо забезпечення в Державній архівній службі України доступу до публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації доступу до публічної інформації в Державній архівній службі України (далі – Порядок), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів) у межах компетенції і повноважень забезпечити чітке та своєчасне виконання Порядку.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Анатолій ХРОМОВ

Додаток до
наказу Державної архівної
служби України
від 05 07 2021 року № 73

Порядок організації доступу до публічної інформації в Державній архівній службі України

1. Загальні положення

1. Порядок розроблений з метою впорядкування доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Державна архівна служба України (далі – Укрдержархів), і встановлює порядок оприлюднення публічної інформації, функціонування і ведення системи обліку, оформлення, подання запитів на публічну інформацію, їх опрацювання та задоволення у строки, визначені чинним законодавством, а також систематизації, контролю за розглядом та порядок оскарження і підготовки звітів щодо опрацювання запитів на публічну інформацію.
2. Доступ до публічної інформації в Укрдержархіві забезпечується шляхом:
 - 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:
 - на офіційному вебпорталі Укрдержархіву;
 - на єдиному державному вебпорталі відкритих даних;
 - на інформаційних стендах;
 - будь-яким іншим способом;
 - 2) надання інформації за запитами на інформацію.
3. Організація і забезпечення додержання Порядку покладається на керівників структурних підрозділів Укрдержархіву, яким доручено розгляд запитів на публічну інформацію і які у межах компетенції і повноважень забезпечують надання достовірної та повної інформації, якою володіє структурний підрозділ.
4. Порядок не поширюється на відносини, пов'язані з отриманням публічної інформації Укрдержархівом під час здійснення ним своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом.
5. Відповідно до повноважень цим Порядком визначаються відповідальними за:
 - координацію роботи із забезпечення доступу до публічної інформації, своєчасне оприлюднення інформації на офіційному вебпорталі Укрдержархіву та надання консультацій структурним підрозділам Укрдержархіву під час опрацювання запитів на публічну інформацію – управління комунікацій

держархіву;

координацію роботи з оприлюднення інформації у формі відкритих даних та моніторинг оприлюднених наборів даних на єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебпорталі Укрдержархіву, наповнення та підтримку в актуальному стані системи обліку публічної інформації на офіційному вебпорталі Укрдержархіву управління цифрової трансформації Укрдержархіву;

реєстрацію та облік, направлення належному розпоряднику, своєчасне опрацювання і задоволення запитів на інформацію в порядку та у строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації», підготовку звітів щодо їх опрацювання – відділ діловодства та контролю Укрдержархіву;

надання роз'яснень запитувачам щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності Укрдержархіву про порушення законних прав та інтересів запитувачів інформації сектор правового забезпечення Укрдержархіву.

2. Забезпечення порядку доступу до публічної інформації

1. Оприлюднення публічної інформації на офіційному вебпорталі Укрдержархіву здійснюється з урахуванням вимог чинного законодавства.

Обов'язковому оприлюдненню підлягає інформація, зазначена у частині першій статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Документи Укрдержархіву, що містять інформацію з обмеженим доступом, оприлюднюються з дотриманням частини сьомої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. На офіційному вебпорталі Укрдержархіву розміщується Перелік відомостей, що становлять службову інформацію у Державній архівній службі України та Примірний перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є Державна архівна служба України, який затверджується наказом Укрдержархіву.

Створення та функціонування системи обліку публічної інформації, розпорядником якої є Укрдержархів, здійснюється з урахуванням вимог чинного законодавства.

4. За результатами проведення публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю, звіти оприлюднюються на офіційному вебпорталі Укрдержархіву відповідно до чинного законодавства.

5. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних здійснюється з урахуванням вимог чинного законодавства.

6. Оприлюднення на офіційному вебпорталі публічної інформації, розпорядником якої є Укрдержархів, здійснюють відповідно до повноважень відповідальні працівники структурних підрозділів управління комунікацій та

авління цифрової трансформації Укрдержархіву за поданням керівників структурних підрозділів Укрдержархіву.

Керівники структурних підрозділів Укрдержархіву в межах компетенції та повноважень відповідають за актуальність та достовірність інформації, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебпорталі Укрдержархіву, а також оперативне передання такої інформації до управління комунікацій та управління цифрової трансформації Укрдержархіву.

3. Розгляд запитів на публічну інформацію

1. Порядок складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України та форма запиту на інформацію визначені наказом Міністерства юстиції України від 20 січня 2021 року № 115/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2021 року за № 95/20408.

2. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядок відшкодування цих витрат визначені наказом Міністерства юстиції України від 16 вересня 2020 року № 3207/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18 вересня 2020 року за № 910/35193.

3. Відділом діловодства та контролю Укрдержархіву здійснюється реєстрація запитів на публічну інформацію, що надійшли до Укрдержархіву незалежно від форми їх подання у день їх надходження (ті, що надійшли в неробочий час та день – наступного після нього робочого дня) в системі електронного документообігу.

Після реєстрації запити на публічну інформацію в установленому порядку подаються Голові Державної архівної служби України, а в разі його відсутності – заступнику, який виконує його обов'язки відповідно до розподілу функціональних обов'язків між Головою Укрдержархіву та заступниками Голови Укрдержархіву (далі – керівництво Укрдержархіву), який визначає структурний підрозділ/підрозділи Укрдержархіву, відповідальний/ні за розгляд запиту.

Запит на публічну інформацію після розгляду керівництвом Укрдержархіву передається структурному підрозділу/підрозділам Укрдержархіву для опрацювання та підготовки відповіді запитувачу.

Відповідальний структурний підрозділ готує проєкт відповіді на запит на публічну інформацію, який візує безпосередній виконавець, керівник

повідального структурного підрозділу та керівники структурних підрозділів, які визначені в резолюції керівництва Укрдержархіву співвиконавцями запиту.

За зміст відповіді на запит на публічну інформацію, який візується кількома особами, відповідають особи, які його візують.

4. Якщо Укрдержархів не володіє запитуваною інформацією, такий запит на публічну інформацію направляється належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.

5. Запит на публічну інформацію, який подано згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та який за своїм змістом поєднує предмет регулювання Закону України «Про звернення громадян» та Закон України «Про доступ до публічної інформації», розглядається у відповідних частинах у строки і в порядку, передбачені відповідними законами.

6. У разі 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 статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

7. У разі якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжений до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, яке подається до відділу діловодства та контролю Укрдержархіву.

Відділ діловодства та контролю Укрдержархіву погоджує продовження строків з керівництвом Укрдержархіву.

Про продовження строку відповідальний структурний підрозділ Укрдержархіву повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

8. Укрдержархів має право відмовити в задоволенні запиту на публічну інформацію якщо:

не володіє і не зобов'язаний відповідно до компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит на інформацію;

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

особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;

не дотримано вимог до запиту на публічну інформацію, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Відмова у задоволенні запиту на публічну інформацію надається у письмовій формі та підлягає обов'язковому погодженню з сектором правового забезпечення Укрдержархіву.

9. Інформація про особу надається з обов'язковим додержанням вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про захист персональних даних».

10. Укрдержархів не є розпорядником інформації за запитами на публічну інформацію щодо інформації інших державних органів України, а також щодо інформації, яка може бути отримана способом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

11. Запити на публічну інформацію разом із копіями відповідей запитувачам зберігаються у відділі діловодства та контролю Укрдержархіву.

Відділ діловодства та контролю Укрдержархіву щомісяця до 05 числа наступного місяця готує звіт про задоволення запитів на публічну інформацію, які оприлюднюються на єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на офіційному вебпорталі Укрдержархіву відповідно до вимог законодавства.

12. Рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Укрдержархіву оскаржуються в установленому законодавством порядку.

Начальник управління комунікацій



Ю. А. Прилепішева