

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення доступу до публічної інформації у Миколаївському районному суді
Львівської області

Розділ I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Миколаївського районного суду Львівської області (далі – Суду) відповідно до вимог Закону України від 13.01.2011 року №2939-VI «Про доступ до публічної інформації».

1.2. Визначення понять:

- 1) запит на інформацію – це прохання особи чи групи осіб в усній, письмовій чи іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні Суду;
- 2) публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі здійснення Судом повноважень, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні Суду;
- 3) запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень,
- 4) звернення громадян – викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги;
- 5) суб'єкт владних повноважень – орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до законів України "Про доступ до публічної інформації", "Про судоустрій і статус суддів", "Про інформацію", "Про доступ до судових рішень", Цивільного процесуального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України та інших нормативно-правових актів.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на надання інформації при здійсненні судочинства Судом, 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.

1.5. Дотримання встановленого порядку надання публічної інформації (опрацювання, систематизація, аналіз та контроль щодо задоволення запиту) про діяльність Суду організовує і забезпечує визначена наказом відповідальна особа за надання публічної інформації.

Розділ II. Забезпечення доступу до публічної інформації про діяльність Суду

2.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Суду забезпечується:

- 1) оприлюдненням публічної інформації в засобах масової інформації;
- 2) розміщенням публічної інформації на офіційному веб-сайті Суду в мережі Інтернет;
- 3) розміщенням публічної інформації на інформаційних стендах у приміщенні Суду;
- 4) наданням інформації за запитами на інформацію.

Інформацію про діяльність Суду може бути надано в усній формі та у вигляді документованої інформації, в тому числі у електронному вигляді.

Інформацією про діяльність Суду є інформація про:

- місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адресу офіційного веб-сайту та адресу електронної пошти для направлення електронних запитів на інформацію;
- прізвище, ім'я та по батькові, контактний номер телефону або іншого засобу зв'язку керівництва суду;
- розклад роботи та графік прийому громадян;
- вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;
- порядок складання, подання запиту на інформацію до Суду;
- систему обліку, види інформації, якою володіє Суд;
- банківські реквізити для сплати судового збору.

2.3. Публічна інформація про діяльність Суду надається в усній (по телефону, під час особистого прийому) або письмовій формі.

У випадку якщо форма надання публічної інформації законодавством не передбачена, вона надається у формі, визначеній у запиті на інформацію. У разі неможливості надання вказаної інформації у запитованій формі інформація надається в тому вигляді, в якому вона зберігається в Суді.

2.4. Доступ до публічної інформації про діяльність Суду обмежується, якщо вказана інформація віднесена до інформації з обмеженим доступом.

2.5. Не належить до публічної інформації:

- інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях і її відображення та документування не передбачено чинним законодавством;
- інформація, яка отримана або створена при листуванні з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;
- внутрішньо-організаційна інформація, в т.ч. внутрівідомча службова кореспонденція, доповідні та службові записки, рекомендації, проекти будь-яких документів тощо;
- інформація, яка міститься в матеріалах судових справ.

2.6. Інформацією з обмеженим доступом у Суді є:

- 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;
- таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю;
- службова інформація – інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф «для службового користування» або інша інформація віднесена згідно із законом до службової інформації.

2.7. Особою, відповідальною за надання відомостей за запитами на інформацію, є керівник апарату суду.

Надання публічної інформації здійснюється за підписом голови суду, керівника апарату суду або осіб, які їх заміщують, відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

Розділ III. Надання публічної інформації про діяльність Суду

3.1. Оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

3.2. Інформація про діяльність Суду підлягає розміщенню на офіційному веб-сайті Суду.

3.3. Рішення Суду розміщуються в Єдиному державному реєстрі судових рішень відповідно до Закону України «Про доступ до судових рішень».

3.4. У приміщенні Суду на інформаційному стенді розміщується інформація:

- 1) про порядок роботи Суду, в т.ч. графіки та порядок прийому громадян, представників юридичних осіб, об'єднань громадян;
- 2) відомості про дату, час, місце проведення судового засідання у справах, призначених до розгляду в Суді;
- 3) банківські реквізити для сплати судового збору, судового депозиту, застави, штрафу;
- 4) порядок оскарження судових рішень, постановлених Судом;
- 5) правила поведінки у судовому засіданні, заходи, які застосовуються до порушників, порядок пропуску до приміщення Суду і в зали судових засідань;
- 6) умови і порядок отримання інформації про діяльність Суду;
- 7) інші відомості, необхідні для оперативного інформування запитувачів інформації про діяльність Суду.

3.5. Фізичні особи, представники юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи мають право бути присутніми на відкритому судовому засіданні в Суді, робити письмові записи, а також використовувати портативні аудіотехнічні пристрої відповідно до вимог та обмежень, які встановлюються процесуальним законодавством.

3.6. Запитувач має право звернутися до Суду із запитом на інформацію, вимоги щодо оформлення якого визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в канцелярії Суду або шляхом роздрукування з офіційного веб-сайту Суду (додатки 1-2 до Положення).

3.7. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, явні обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит самостійно, допомогу в оформленні запиту надає консультант суду, який зазначає в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, що його подала.

Розділ IV. Порядок реєстрації та опрацювання запитів на інформацію

4.1. Запити на інформацію, що надходять на адресу Суду, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються відповідно до Інструкції з діловодства в місцевому загальному суді з урахуванням вимог цього Положення.

4.2. Запити у вигляді електронного документу з відповідним електронним цифровим підписом запитувача, що надійшли на визначену електронну адресу суду реєструються та опрацьовуються в загальному порядку після їх роздрукування на паперовому носії.

Після реєстрації, запит невідкладно передається на резолюцію керівництву Суду, відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про судоустрій і статус суддів». Зареєстрований запит на інформацію з відповідною резолюцією невідкладно передається виконавцю.

4.4. У випадках коли запит містить прохання надати інформацію, яка стосується різних напрямів діяльності Суду, відповідальними за надання відповідей на запит визначаються працівники апарату суду відповідно до посадових обов'язків.

За рішенням керівництва Суду відповідальним за надання відповіді на такий запит може бути визначено одного працівника апарату суду. У такому випадку співвиконавці зобов'язані не пізніше трьох робочих днів з дня отримання Судом запиту надати відповідальному виконавцю відповідні документи.

4.5. Відповідь на запит на інформацію має бути надана не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту Судом.

У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, 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, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувач інформації повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

4.6. Відстрочка у задоволенні запиту допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений Законом строк;
- строк, у який буде задоволено запит;
- підпис.

4.7. Відповідь на електронний запит надається на адресу, вказану запитувачем інформації у вигляді електронного документа або в іншій формі.

Електронний запит, що не містить електронного цифрового підпису та адреси запитувача вважаються анонімними і відповідь на них не підлягають задоволенню.

4.8. У разі якщо запит, поряд з проханням надати публічну інформацію, містить прохання надати також інформацію, що не відноситься до публічної, то відповідь на питання, які не відносяться до публічної інформації, може бути направлена заявнику окремо у терміни, передбачені чинним законодавством, про що запитувач повідомляється у відповіді на інформаційний запит.

Розділ V. Порядок надання інформації про діяльність Суду

5.1. Відповідь на запит готується особою, відповідальною за надання публічної інформації, за підписом керівництва Суду відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

Відповідь на запит повинна містити запитувану інформацію або мотивовану відмову в наданні такої інформації. У відповіді на запит вказуються найменування, поштова адреса Суду, посада особи, яка надає відповідь, а також реєстраційний номер і дата відповіді на запит.

5.3. У випадку якщо запитувана інформація про діяльність Суду належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит вказуються вид, найменування, номер і дата прийняття акта, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежений. У разі якщо частина запитуваної інформації належить до інформації з обмеженим доступом, а інша частина є загальнодоступною, надається запитувана інформація, за винятком інформації з обмеженим доступом.

5.4. Відповіді на запит підлягають обов'язковій реєстрації в Суді.

5.5. Відповідь на запит надається безкоштовно.

У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк.

Відповідальна особа за надання відповіді на запит, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання Судом запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку сплати цих витрат. За таких обставин надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

Розмір витрат на копіювання та друк копій документів та порядок відшкодування цих витрат визначається Інструкцією про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, які надаються запитувачам інформації.

5.6. Суд має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

- 1) якщо він не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- 2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
- 3) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", відповідно до якої запит на інформацію має містити:
 - ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
 - загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
 - підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Особі, яка не оплатила передбачені законодавством фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, запитувана інформація надається після сплати цих витрат.

Розділ VI. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації у Суді

6.1. Відповідальність за порушення у сфері доступу до публічної інформації визначається відповідно до чинного законодавства України.

Керівник апарату суду



М.М.Дмитренко