

ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ: КОРОТКО ПРО ГОЛОВНЕ



- i** **Публічна інформація** — це та, яку органи влади отримали чи створили під час виконання своїх обов'язків. Зазвичай вона відкрита. Утім, обмежити доступ можна, якщо розкриття інформації завдасть реальної шкоди безпеці держави, порядку, здоров'ю чи правам людей і ця шкода буде більшою за суспільний інтерес.

Ця інформація завжди відкрита:

- бюджети, кошториси та їхнє виконання (крім таємних видатків);
- державні закупівлі (крім державної таємниці);
- використання державного чи комунального майна;
- імена людей та назви організацій, які отримали бюджетні кошти чи майно;
- результати перевірок і службових розслідувань у цих сферах;
- податковий борг людей;
- відомості з декларацій держслужбовців/-иць;
- зарплати та винагороди керівників/-ць державних і комунальних підприємств та організацій.

Інформацією з обмеженим доступом є:

- 1 Конфіденційна:** обмежена приватною особою чи організацією (не органом влади). Її можна поширювати лише так, як визначив/-ла власник/-ця.
- 2 Таємна:** державна, банківська, професійна таємниця тощо, яка може завдати шкоди людині, суспільству й державі.
- 3 Службова:** внутрішні документи органів влади, як-от службова кореспонденція, доповідні записки, а також інформація, зібрана під час оперативно-розшукової, контррозвідувальної роботи й у сфері оборони.



Важливо: обмежується доступ до інформації, а не до документа. Якщо в ньому є і відкрита, і закрита інформація, відкриту частину зобов'язані надати.

Запити на публічну інформацію можуть:

- ✓ подавати фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян/-ок без статусу юридичної особи, крім представників/-ць влади;
- ✓ бути індивідуальними чи колективними;
- ✓ мати усну, письмову чи інші форми (озвучені в телефонній розмові, надіслані поштою, факсом, електронним листом або через форму на сайті);
- ✓ подаватися навіть якщо інформація не стосується тебе особисто. Пояснювати причину запиту не потрібно.

Відповідь на запит надається **безоплатно**. Але якщо замовляєш понад 10 друкованих сторінок, потрібно оплатити їх друк. Якщо ж цікавишся даними про себе чи суспільно важливою інформацією, друк теж безоплатний.

ТЕРМІНИ ОЧІКУВАННЯ ВІДПОВІДІ:

48 годин

Запит стосується загрози життю, безпеці громадян/-ок або надзвичайних подій

20 робочих днів

(з обґрунтуванням)
Великий обсяг інформації або складний пошук

5 робочих днів

Стандартний запит

! У разі форс-мажору відповіді можуть пізніше. Про це тобі зобов'язані письмово повідомити, вказавши причину, новий строк і порядок оскарження.

Щоби твій запит задовольнили:

- Переконайся, що отримувач запиту володіє необхідною інформацією.
- Оформ запит правильно: скористайся шаблоном.
- Якщо просиш понад 10 сторінок копій, приготуйся оплатити друк.
- Переконайся, що інформація не належить до категорії «з обмеженим доступом».



Відмова на запит завжди надається **письмово** і має містити ім'я та посаду відповідальної особи, дату, мотивовану підставу, порядок оскарження та підпис.

Ігнорування, відмову, відстрочку, неповну чи неправдиву відповідь, порушення строків або будь-які інші дії розпорядника, що порушують твої права, **можна оскаржити** у вищому органі, суді чи в Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.