



УКРАЇНА

**МИРНЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВІДДІЛ ОСВІТИ**

**НАКАЗ**

02 березня 2021 року

№ 20-к

Про доступ до публічної  
інформації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації від 10.05.2011 № 334 «Про заходи щодо створення умов для доступу до публічної інформації», та з метою забезпечення реалізації конституційного права особи вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію,

**н а к а з у ю:**

1. Визначити спеціаліста відділу освіти Мирненської селищної ради Левітову О.М. відповідальну за:

1.1. Організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації, розгляд, опрацювання, облік, систематизацію, аналізування та здійснення контролю за наданням відповідей на інформаційні запити, що надходять до відділу освіти Мирненської селищної ради.

1.2. Забезпечення оприлюднення в засобах масової інформації, на офіційних веб-сайтах, інформаційних стендах, в інший прийнятий для громадян спосіб інформації, визначеної статтею 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», форм запитів на інформацію.

2. Керівникам закладів загальної середньої освіти та закладів дошкільної освіти Мирненської селищної ради забезпечити:

2.1. Неухильне дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та надання своєчасної, повної і достовірної інформації на запити про доступ до публічної інформації.

2.2. Систематичне оприлюднення в засобах масової інформації і на офіційних веб-сайтах інформації про діяльність, прийнятих управлінських рішень, а також оперативне оновлення цієї інформації.

2.3. Ужиття заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до наявної інформації про особу або інших осіб.

2.4. Сприяння депутатам селищної ради, громадським організаціям, громадським радам, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням органами виконавчої влади доступу до публічної інформації шляхом проведення громадських слухань, громадської експертизи тощо.

3. Затвердити Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію в відділі освіти Мирненської селищної ради (додається).

4. Затвердити Перелік відомостей, що становлять службову інформацію відділу освіти Мирненської селищної ради (додається).

5. Затвердити Інструкцію щодо заповнення запиту на інформацію (інформаційного запиту) в відділі освіти Мирненської селищної ради (додається).

6. Затвердити Перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є відділ освіти Мирненської селищної ради (додається).

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти



*S. Radchenko*  
С.Радченко

**Порядок  
складання та подання запитів на публічну інформацію  
у відділі освіти Мирненської селищної ради**

1. Цей Порядок визначає правила складання та подання запитів на публічну інформацію у відділі освіти Мирненської селищної ради.

2. Запитувач має право звернутися до відділу освіти Мирненської селищної ради із запитом на інформацію, що отримана або створена в процесі його управлінської діяльності чи знаходиться у володінні відділу освіти незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2.1 Запит на отримання публічної інформації складається у довільній формі. При цьому обов'язково вказується:

- 1) ім'я (найменування) запитувача;
- 2) поштова адреса або адреса електронної пошти, номер телефону, якщо такий є;
- 3) загальний опис інформації, яку запитувач хотів би отримати або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- 4) підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі.

3. Запити щодо надання публічної інформації приймаються в відділі освіти Мирненської селищної ради за адресою: вул. Героїв 51 ОМБр, б.1, м. Волноваха, Волноваського району, Донецької області у робочі дні (з понеділка по четвер – з 8:00 до 17:00, у п'ятницю – з 8:00 до 16:00).

4. Запити можуть подаватися на вибір запитувача:  
усно (безпосередньо в приймальні відділу освіти Мирненської селищної ради);  
електронною поштою за адресою: myrne\_vo@ukr.net  
письмово за адресою: вул. Героїв 51 ОМБр, б.1, м. Волноваха, Волноваського району, Донецької області, 87500.

5. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

6. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо), особа не в змозі подати письмовий запит особисто, його оформляє відповідальна особа відділу освіти Мирненської селищної ради та надає копію запиту особі, яка його подала.

7. З метою максимального спрощення процедури подання запиту запитувач може використовувати форму інформаційного запиту (додається), яку можна отримати в приміщенні відділу освіти Мирненської селищної ради або на офіційному сайті в розділі «Доступ до публічної інформації».

За необхідності відповідальна особа відділу освіти надає запитувачам консультації в частині оформлення запиту.

8. До визначення на підставі встановлених Кабінетом Міністрів України граничних норм розміру плати за копіювання та друк документів обсягом більше 10 сторінок, надання відділом освіти публічної інформації у відповідь на інформаційний запит здійснюється безкоштовно.

9. Відповідь запитувачу надається на пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту за визначеною ним формою (на поштову або електронну адресу, факсом або телефоном).

9.1. Відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту у разі, якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, 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.

Термінове опрацювання запиту можливе тоді, коли запитувач публічної інформації подає обґрунтоване клопотання про це.

9.2. Якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, відділ освіти може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, про що повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

9.3. У разі коли відділ освіти, відповідно до компетенції, визначеної законодавством, не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або наявні інші підстави, зазначені у частині першій статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», запитувачу у письмовій формі відмовляється в задоволенні запиту на інформацію, із зазначенням мотивів відмови та порядку оскарження прийнятого рішення.

9.4. Якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені законом строки у зв'язку з настанням обставин непереборної сили, відділ освіти має право відстрочити її надання. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з вказівкою на причини незадоволення запиту у визначений законом термін та строк, у який запит буде задоволено.

10. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені при розгляді відділом освіти інформаційних запитів, мають право на підставі статті 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації» звернутись до начальника відділу освіти Мирненської селищної ради або до суду та оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 цього закону;

7) інші рішення, дії чи бездіяльність, що порушили законні права та інтереси запитувача.

11. Судове оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації здійснюється в порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України.

Спеціаліст

Олена Левітова

Додаток  
до пункту 7 Порядку складання  
та подання запитів на публічну інформацію  
в відділі освіти, Мирненської селищної ради

### Форма запиту на публічну інформацію

Відділ освіти Мирненської  
селищної ради  
вул. Героїв 51 ОМБр, б.1 м. Волноваха  
Волноваського району,  
Донецької області, 85700

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові запитувача  
інформації або найменування запитувача,  
якщо це юридична особа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(поштова адреса або електронна адреса,  
контактний телефон)

### ЗАПИТ на публічну інформацію

Відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вказується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документу, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

Відповідь надати у встановлений законом термін (заповнюється одна із строк)  
поштою \_\_\_\_\_  
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)  
електронною поштою \_\_\_\_\_  
факсом \_\_\_\_\_  
за телефоном \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис запитувача інформації)