



УКРАЇНА

СОЛОЧИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СВАЛЯВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРОЕКТ Рішення виконавчого комітету

=====

від “ ___ ” _____ 20__ р. №

с. Солочин

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 р. №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», виконком Солочинської сільської ради

ВИРІШИВ:

1.Затвердити :

1.1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (**додаток 1**);

1.2.Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (**додаток 2**);

1.3.Зразок рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (**додаток 3**).

2.Бухгалтеру сільської ради вести облік та виписувати рахунки на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів згідно даних, поданих виконавцями запитів.

3. Це рішення набирає чинності з дня опублікування на офіційному веб-сайті Свалявської райдержадміністрації.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову сільської ради Туряниця М.І.

Сільський голова

М.І.Туряниця

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитами на інформацію.**

Цим порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються виконавчим комітетом Солочинської сільської ради.

Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно (не залежно від кількості сторінок запитуваних документів):

запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес,
особі - у разі надання інформації про неї,

Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів.

Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахованих згідно з цим порядком, відповідь надається у встановлений законом строк.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється головним бухгалтером сільської ради, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установленний законом строк для відповіді на запит на інформацію.

Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням відповіді. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

У разі ненадходження у місячний строк документів, що підтверджують повну оплату витрат, у журналі реєстрації запитів на інформацію робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.

Секретар сільської ради

М.Ю.Йовбак

Додаток 2
до проекту рішення виконавчого комітету
Солочинської сільської ради
№ _____ року

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію

1. Копіювання або друк копій документів формату А4, та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк) - **0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.**
2. Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) - **0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.**
3. Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) - **0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки**

Секретар сільської ради

М.Ю.Йовбак

Додаток 3
до проекту рішення виконавчого комітету
Солочинської сільської ради
№ _____ від _____ року

**Зразок рахунку
на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію**

Надавач послуг: Солочинська сільська рада,
Р/р 35420205053274
МФО банку 812016
Код ЄДРПОУ 25445006
ГУДКСУ Закарпатській обл., м. Ужгород
Для зарахування по коду 25010100

Платник _____

РАХУНОК № _____
від «_____» _____ 201__ р.

Найменування	Кількість аркушів,од.	Вартість виготовлення	Ціна (без ПДВ), грн.
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію			
Разом			

Всього до сплати: _____
_____ (сума прописом)

Головний бухгалтер _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Сільський голова _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Аналіз регуляторного впливу проекту рішення виконкому Солочинської сільської ради «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат»

1. Визначення проблеми, яку передбачається врегулювати шляхом державного регулювання

Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» інформація 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 копіювання та друк. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

Оскільки особа – запитувач інформації може запитувати доступ до документів, що містять публічну інформацію незалежно від того, стосується така інформація чи ні, то за відсутності справляння плати за копіювання або друк документів може виникнути ситуація, коли запитувачі інформації зловживатимуть своїм правом на отримання інформації.

Проблема забезпечення доступу до публічної інформації та належне виконання посадовими особами виконавчого комітету Солочинської сільської ради не можуть бути вирішені інакше як встановленням плати за копіювання або друк документів, що містять публічну інформацію.

2. Цілі державного регулювання

Метою державного регулювання є встановлення плати за копіювання або друк документів, що містять публічну інформацію, та забезпечення раціонального використання ресурсів, в тому числі людських, а також забезпечення задоволення потреб осіб у публічній інформації не порушуючи при цьому нормальну роботу Солочинської сільської ради та її виконавчого комітету.

3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

Закон України «Про доступ до публічної інформації» визначає, що у разі не встановлення плати за отримання документів про доступ до публічної інформації остання надається безкоштовно. Залишення такої ситуації може призвести до того, що безліч осіб захочуть отримати значні обсяги публічної інформації в досить короткий строк, передбачений законом (5 робочих днів), і це призведе до повної зупинки виконання працівниками сільської ради своїх функцій та витрачання всього робочого часу на пошук та копіювання (друк) документів, що містять публічну інформацію.

4. Механізми та заходи, що пропонуються для розв'язання проблеми.

Вказаним проектом рішення пропонується встановити розмір витрат на копіювання (друк) документів, що містять публічну інформацію в розмірі встановленому Кабінетом Міністрів України (0,1 % розміру мінімальної заробітної плати за одну сторінку формату А4).

Також визначено витрати за копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк, а також копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк).

Проектом рішення пропонується затвердити відповідні розміри фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію.

5. Можливість досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акта

Прийняття регуляторного акта дасть можливість забезпечити часткове відшкодування витрат сільської ради та її виконавчого комітету за копіювання (друк) документів, що містять публічну інформацію, понад 10 сторінок та уникнути зловживання запитувачами публічної інформації своїм правом на доступ до публічної інформації.

Прийняття регуляторного акту не призведе до негативного впливу на господарську діяльність суб'єктів господарювання, оскільки інформація щодо них в будь-якому обсязі надаватиметься безкоштовно згідно з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Очікувані результати від прийняття регуляторного акту, аналіз вигод та витрат

Прийняття цього регуляторного акта надасть можливість частково відшкодувати витрати та копіювання та друк при наданні публічної інформації.

Очікувані вигоди:

для суб'єктів господарювання та фізичним особам – можливість дотримання вимог чинного законодавства у сфері отримання публічної інформації;

для органів місцевого самоврядування – часткове відшкодування витрат на копіювання та друк;

для територіальної громади – зменшення видатків з сільського бюджету.

7. Строк дії регуляторного акта

Строк дії регуляторного акта пропонується визначити безстроковим, оскільки дія Закону України «Про доступ до публічної інформації» є необмеженою у часі.

8. Показники результативності регуляторного акта

Показниками результативності проекту рішення виконавчого комітету Солочинської сільської ради можуть слугувати:

- інформація про кількість осіб, що звернулися до Солочинської сільської ради та її виконавчого комітету за отриманням документів, що містять публічну інформацію;
- сума коштів, отриманих за надані Солочинською сільською радою та її виконавчим комітетом послуги за копіювання (друк) документів, що містять публічну інформацію;
- сума витрат ресурсів, здійснених Солочинською сільською радою та її виконавчим комітетом з метою задоволення запитів суб'єктів доступу до публічної інформації.

9. Заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта.

Стосовно регуляторного акту виконавчого комітету Солочинської сільської ради буде здійснено базове, повторне та періодичне відстеження результативності регуляторного акта відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Базове відстеження буде проведене шляхом відстеження зауважень та пропозицій, які надходять від суб'єктів господарювання та громадян стосовно прийняття проекту рішення виконавчого комітету Солочинської сільської ради «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію».

Секретар сільської ради

М.Ю.Йовбак

Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта проекту рішення виконкому Солочинської сільської ради .

«Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат»

Солочинська сільська рада повідомляє, про оприлюднення проекту рішення виконкому Солочинської сільської ради **«Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат»** з метою одержання зауважень і пропозицій від мешканців с.Солочин., проект цього рішення з аналізом регуляторного впливу розміщено на веб - сторінці Свалявської райдержадміністрації в мережі інтернет за адресою: rdasvalyva@ukrpost.ua.

Зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються в електронному вигляді або в письмовій формі на адресу: с.Солочин, 241, Солочинська сільська рада, Свалявського району Закарпатської області, e-mail: **Solocin@ukr.net**