**УКРАЇНА**

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

**ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**19.06.2018 № 243**

**Про внесення змін до додатку 1 наказу**

**№170 від 20.03.2017 року про призначення**

**відповідальної особи для забезпечення**

**надання доступу запитувачам до**

**публічної інформації.**

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України, а саме: ст.16, ч.3 ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Постанови КМУ від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, керуючись п. 4 рішення виконавчого комітету Ізюмської міської ради Харківської області від 22.02.2012 року № 0163, Постановою Пленуму Вищого адміністративного суду України №10 від 29.09.2016 року

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів , що надаються за запитом на інформацію, згідно додатоку 1 в новій редакції.

**Заступник начальник управління освіти О.В. Безкоровайний**

Науменко

З наказом ознайомлені: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.О. Васько

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Чуркіна

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Мартинцова

Додаток 1

до наказу управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області

від 19.06.2018 № 243

**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 апаратом управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області (далі Апарат) за запитами на інформацію.

Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі Порядок), застосовується у випадку, коли Апарат є належним розпорядником інформації.

***Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:***

запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, встановлюється судом, якщо інше не передбачено законом;

особі, у разі надання інформації про неї (якщо запитувач інформації надав документи, що засвідчують його особу).

Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, при цьому інформація визнається такою, що має великий обсяг, і строк розгляду запиту продовжується до 20 робочих днів, про що запитувачу повідомляється не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту. Під час копіювання або друку копій документів, що надаються за запитом на інформацію понад 10 сторінок, обрахування витрат проводиться починаючи з першої сторінки:

- до розміру відшкодування витрат на копіювання або друк (виготовлення) документів, що надаються за запитами на інформацію, також враховуються витрати, пов'язані із скануванням або іншою комп'ютерною обробкою цих документів, а також вартість носіїв електронної інформації, які надаються запитувачеві з інформацією, що запитується.

- витрати, пов'язані з наданням відповідей за запитами на інформацію з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку, включаються до рахунку на відшкодування витрат за діючими розцінками і тарифами, якщо інше не передбачено цим Порядком.

Для підготовки відповіді на запит, відповідальна особа по забезпеченню доступу запитувачів до публічної інформації надсилає письмовий запит на ім’я керівника структурного підрозділу для отримання необхідної інформації не пізніше 2 робочих днів після отримання запиту.

Керівник структурного підрозділу не пізніше 3-ох днів після отримання запиту повинен надати необхідну інформацію та копії документів, що запитуються, відповідальній особі по забезпеченню доступу запитувачів до публічної інформації, а у разі, якщо кількість копій документів, що запитуються, перевищує 10 сторінок, - письмово повідомити.

Розмір витрат на виготовлення однієї копії встановлюється на дату копіювання та друку копій документів. При зміні мінімальної заробітної плати згідно затвердженого Бюджету України централізована бухгалтерія відділу освіти Ізюмської міської ради здійснює калькуляцію та затверджує грошову вартість за виготовлення однієї копії документу того чи іншого формату.

У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення та надання запитувачу копій документів обсягом більше як 10 сторінок запитувач зобов’язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

 Під фактичними витратами маються на увазі всі витрати. Що здійснені при копіюванні та/або друкові документів обсягом більше як 10 сторінок, тобто запитувач інформації зобов’язаний відшкодувати витрати на виготовлення всіх сторінок запитаної інформації, крім перших 10 сторінок відповідно до ч.2 ст.21 ЗУ№ 2939-YІ.