

Т Е М А ІІ.

Порядок реалізації права на доступ до інформації про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування

План

1. Право на доступ до інформації про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування і способи його реалізації.
2. Обов'язок органів державної влади та місцевого самоврядування оприлюднювати офіційну документовану інформацію та інші відомості про свою діяльність.
3. Порядок надання інформації за запитами на інформацію. Звернення громадян.
4. Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні:
 - 4.1 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування спеціальними інформаційними службами.
 - 4.2 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування друкованими засобами масової інформації.
 - 4.3 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування інформаційними агентствами.
 - 4.4 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування аудіовізуальними засобами масової інформації.
 - 4.5 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування через Інтернет.

Пит. 1. Право на доступ до інформації про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування і способи його реалізації

Право на інформацію закріплено і гарантовано на рівні міжнародно-правових актів у галузі прав людини. Зокрема, Загальна декларація прав людини 1948 року як складову права кожної людини на свободу переконань і на вільне їх виявлення визначила свободу шукати, одержувати і поширювати інформацію та ідеї (ст. 19).

Право на інформацію закріплено також в інших міжнародно-правових документах, серед яких: Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року, Міжнародний пакт про громадянські і політичні права 1966 року, Окінавська хартія глобального інформаційного суспільства, Страсбурзька конвенція про захист осіб стосовно автоматизованої обробки даних особистого характеру 1981 року, Конвенція про кіберзлочинність 2001 року, Орхуська конвенція про доступ до інформації, громадську участь в ухваленні рішень чи доступі до правосуддя у справах довкілля; Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи про доступ до інформації, якою володіють державні органи влади 1981 року; Рекомендація Ради Європи № R (81) 19 1981 року про право доступу до інформації, яка перебуває в розпорядженні

органів державної влади; Регламент (1049/2001) загального доступу до документів Європейського Парламенту, Ради Європи, Європейської комісії та інші міжнародно-правові акти.

Відповідно до ч. 2 ст. 34 Конституції України кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб — на свій вибір. Конкретизують зазначену конституційну норму положення ЦК України, ЗУ «Про інформацію», ЗУ «Про звернення громадян». Так, стаття 302 ЦК України визначає, що фізична особа має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію. Відповідно до ч. 1 ст. 5 ЗУ «Про інформацію» кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів.

Право на інформацію забезпечується:

- 1) створенням механізму реалізації права на інформацію;
- 2) створенням можливостей для вільного доступу до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів, інших інформаційних банків, баз даних, інформаційних ресурсів;
- 3) обов'язком суб'єктів владних повноважень інформувати громадськість та засоби масової інформації про свою діяльність і прийняті рішення;
- 4) обов'язком суб'єктів владних повноважень визначити спеціальні підрозділи або відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації;
- 5) здійсненням державного і громадського контролю за дотриманням законодавства про інформацію;
- 6) встановленням відповідальності за порушення законодавства про інформацію.

Право на інформацію є одним з інформаційних прав людини. *Інформаційні права людини* – це гарантовані державою можливості людини задовольняти потреби у створенні, збиранні, одержанні, зберіганні, використанні, поширенні, охороні та захисті інформації, необхідної для належного рівня життєдіяльності в суспільстві.*

Серед ***суб'єктивних інформаційних прав*** людини та громадянина можна назвати такі: право кожного вільно збирати, одержувати, зберігати, використовувати і поширювати будь-яку (масову, офіційну, правову, статистичну, науково-технічну інформацію, інформацію як результат творчості та інше) інформацію, за винятком обмежень, встановлених Конституцією України, чинним законодавством (тобто право на інформацію); право особи давати згоду на збирання, зберігання, використання та поширення інформації про неї для соціально-економічних, культурних та інших соціальних цілей; право мати доступ до відомостей про себе в органах державної влади, органах

* Гайтан В. В. Вплив інформаційних прав людини на трансформацію інформаційного простору / В. В. Гайтан // Право і суспільство. – 2014. – № 6-2. – Ч. 2. – С. 7.

місцевого самоврядування, установах і організаціях, право кожного перевіряти достовірність інформації про себе і членів своєї сім'ї, право спростовувати недостовірні відомості у судовому порядку; право вимагати вилучення будь-якої інформації про себе; право кожного на відшкодування матеріальної і моральної шкоди, завданої збиранням, зберіганням, використанням та поширенням недостовірної інформації про себе і членів своєї сім'ї; право на забезпечення таємниці листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції; право на вільний доступ до інформації про стан навколишнього середовища (екологічна інформація), про якість харчових продуктів і предметів побуту та іншої соціально необхідної інформації; право на правову інформацію (право знати свої права і обов'язки, право на вільний доступ до нормативно-правових актів, що їх визначають) та право на інші різновиди офіційної інформації; право на інформацію як результат творчості тощо.

Вказаний перелік інформаційних прав доповнюється правовими можливостями, встановленими чинним законодавством, серед яких: право власності на інформацію; право на заснування друкованих засобів масової інформації, на одержання через них масової інформації; право на заснування телерадіоорганізацій, на заснування інформаційних агентств; право на захист від поширення відомостей, що не відповідають дійсності, право на їх спростування та деякі інші.*

Розкриваючи співвідношення понять «право на інформацію» та «право на доступ до інформації», зазначимо, що останнє є однією з правомочностей, що входять до структури суб'єктивного права на інформацію. Саме така складова права на інформацію, як одержання відомостей, становить зміст доступу до інформації. Доступ до інформації як складова суб'єктивного права на інформацію передбачає реалізацію можливості отримання (одержання) інформації. Причому засоби одержання інформації можуть бути різними: офіційні і неофіційні публікації в засобах масової інформації, надання усної або письмової інформації за інформаційними запитами або зверненнями громадян тощо. Важливим принципом доступу до інформації є непорушення прав інших фізичних та юридичних осіб.

Таким чином, зважаючи на викладене вище, доступ до інформації у суб'єктивному розумінні – це гарантована державою можливість фізичних, юридичних осіб, а також суб'єктів владних повноважень вільно одержувати відомості, необхідні їм для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів, здійснення завдань і функцій, що не порушує права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.**

Отже, право на доступ до інформації про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування є одним із суб'єктивних інформаційних прав людини та змістовно охоплюється такою складовою права на інформацію, як правомочність на її одержання.

* Марущак А.І. Інформаційне право: Доступ до інформації : навчальний посібник / А.І. Марущак. – К. : КНТ, 2007. – С. 104.

** Там само. – С. 125–126.

Відповідно до ст. 5 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» **доступ до такої інформації забезпечується** шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

- в офіційних друкованих виданнях;
- на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет;
- на єдиному державному веб-порталі відкритих даних;
- на інформаційних стендах;
- будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитом на інформацію.

Доступ до публічної інформації здійснюється на принципах:

1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;

2) вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання інформації, що була надана або оприлюднена відповідно до ЗУ «Про доступ до публічної інформації», крім обмежень, встановлених законом;

3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Ст. 3 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» закріплено **гарантії права на доступ до публічної інформації**. Так, право на доступ до публічної інформації гарантується:

1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;

2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;

3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Пит. 2. Обов'язок органів державної влади та місцевого самоврядування оприлюднювати офіційну документовану інформацію та інші відомості про свою діяльність

Відповідно до ст. 1 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» розпорядниками публічної інформації визнаються органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання.

Інформація, розпорядниками якої виступають суб'єкти владних повноважень, являє собою різновид публічної – офіційну інформацію.

Стосовно розмежування понять публічної та офіційної інформації зазначимо, що публічна інформація характеризується більш широким колом суб'єктів, які належать до її розпорядників. У свою чергу, розпорядником офіційної інформації є органи державної влади, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, посадові чи службові особи, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства*.

Таким чином, поняття офіційної інформації змістовно охоплюється поняттям публічної інформації. Офіційна інформація – це документована інформація, надана і/або створена у процесі діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування посадовими чи службовими особами при виконанні поставлених перед ними завдань та функцій за рахунок державного чи місцевого бюджету.*

Покладання на органи державної влади та місцевого самоврядування обов'язку оприлюднювати інформацію про свою діяльність виступає однією з гарантій права на доступ до публічної (в даному випадку її складової – офіційної) інформації.

Ст. 57 Конституції України передбачає, що кожному гарантується право знати свої права і обов'язки. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов'язки громадян, мають бути доведені до відома населення у порядку, встановленому законом. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов'язки громадян, не доведені до відома населення у порядку, встановленому законом, є нечинними. Як бачимо, конституційне положення зобов'язує органи державної влади, органи місцевого самоврядування доводити їх до відома населення у встановленому порядку.

Порядок оприлюднення окремих нормативно-правових актів наступний. Закони України, інші акти Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України не пізніш як у п'ятнадцятиденний строк після їх прийняття у встановленому порядку і підписання підлягають оприлюдненню державною мовою в офіційних друкованих виданнях.

Офіційними друкованими виданнями є:

–*«Офіційний вісник України»;*

–*газета «Урядовий кур'єр».*

Офіційними друкованими виданнями, в яких здійснюється офіційне оприлюднення законів та інших актів Верховної Ради України, є також *газета «Голос України», «Відомості Верховної Ради України»*. Офіційним друкованим виданням, в якому здійснюється офіційне оприлюднення законів, актів Президента України, є також *інформаційний бюлетень «Офіційний вісник Президента України»*. Акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України можуть бути в окремих випадках офіційно оприлюднені через телебачення і радіо. Нормативно-правові акти можуть бути опубліковані в інших друкованих виданнях лише після їх офіційного оприлюднення у порядку, що визначається вище. Нормативно-правові акти,

* Погорілецька А. В. Офіційна інформація: теоретико-правовий аспект / А. В. Погорілецька // Вісник Вищої ради юстиції. – 2012. – № 1 (9). – С. 131–135

опубліковані в інших друкованих виданнях, мають інформаційний характер і не можуть бути використані для офіційного застосування.

Принциповим з точки зору моменту виникнення в особи суб'єктивних прав та обов'язків є питання набрання чинності нормативно-правовим актом. Існує декілька варіантів набуття чинності юридичним (нормативним) актом:

1) у переважній більшості випадків моментом початку дії нормативного акту є закінчення певного строку після його офіційного опублікування;

2) початок дії юридичного нормативного акту може визначатися моментом його прийняття або офіційного оприлюднення;

3) час набрання чинності юридичним нормативним актом може зазначатися у ньому або в іншому, спеціально прийнятому з цього приводу, акті;

4) у разі якщо нормативні акти не оприлюднюються, а розсилаються відповідним суб'єктам, вони набирають чинності з моменту їх отримання останніми, якщо у таких актах не вказаний інший строк набуття ними чинності (наприклад, відповідно до п. 7 Указу Президента України від 10 червня 1997 р. «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, які не мають загального значення чи нормативного характеру, можуть не публікуватися за рішенням відповідного органу. Ці акти та акти з обмежувальними грифами офіційно оприлюднюються шляхом надіслання відповідним державним органам та органам місцевого самоврядування і доведення ними до відома підприємств, установ, організацій та осіб, на яких поширюється їх чинність. Неопубліковані акти Верховної Ради України і Президента України набирають чинності з моменту одержання їх державними органами або органами місцевого самоврядування, якщо органом, що їх видав, не встановлено інший строк набрання ними чинності. Так само Постанови Кабінету Міністрів України або їх частини, що містять інформацію з обмеженим доступом, набирають чинності з моменту їх доведення в установленому порядку до виконавців, якщо цими постановами не встановлено пізніший термін набрання ними чинності).

Момент набрання чинності нормативними актами*

**Вид нормативного
акта**

Момент набрання чинності

Міжнародні договори

Закон про ратифікацію міжнародного договору набирає чинності через 10 днів з дня його офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самим законом, але не раніше дня його опублікування в офіційному друкованому виданні.

* Мельник Р.С., Бевзенко В.М. Загальне адміністративне право : навчальний посібник / Р.С. Мельник, В.М. Бевзенко ; за заг. ред. Р.С. Мельника. – К. : Ваіте, 2014. – 376 с.

<i>Закони України</i>	Через 10 днів з дня їх офіційного оприлюднення якщо інше не передбачено самими актами, але не раніше дня їх опублікування в офіційному друкованому виданні.
<i>Укази та розпорядження Президента України</i>	Через 10 днів з дня їх офіційного оприлюднення якщо інше не передбачено самими актами, але не раніше дня їх опублікування в офіційному друкованому виданні.
<i>Постанови Кабінету Міністрів України</i>	3 дні їх офіційного опублікування, якщо інше не передбачено самими постановами, але не раніше дня їх опублікування.
<i>Нормативні акти, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, органами господарського управління та контролю і які зачіпають права, законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер</i>	Через 10 днів після їх реєстрації, якщо в них не встановлено пізнішого строку набрання чинності.
<i>Підзаконні нормативні акти з питань митної справи</i>	Через 45 днів з дня їх офіційного опублікування, якщо інше не передбачено самим актом, але не раніше дня їх офіційного опублікування.
<i>Нормативні акти місцевих державних адміністрацій, які стосуються прав та обов'язків громадян або мають загальний характер</i>	Набирають чинності з моменту їх оприлюднення, якщо самими актами не встановлено пізніший термін набрання чинності.
<i>Нормативні акти органів місцевого самоврядування та посадових осіб таких органів</i>	3 дні їх офіційного оприлюднення, якщо радою не встановлено більш пізній строк набрання цими рішеннями чинності.

Акти (рішення, висновки) Конституційного Суду України підписуються не пізніше семи днів після прийняття рішення, дачі висновку. Офіційно оприлюднюються наступного робочого дня після дня їх підписання. Закони, інші правові акти або їх окремі положення, що визнані неконституційними, втрачають чинність з дня ухвалення Конституційним Судом України рішення про їх неконституційність.

Конституція України встановлює також, що обов'язково мають оприлюднюватись регулярні звіти про доходи і видатки Державного бюджету

України, а також поданий Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України звіт про виконання Державного бюджету України.

Що стосується оприлюднення іншої, не нормативно-правової, інформації, то у багатьох випадках законодавство зобов'язує органи державної влади, органи місцевого самоврядування її оприлюднювати. Так, відповідно до ст. 13 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» **обов'язковому оприлюдненню підлягає інформація:**

1) про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
2) про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;

3) про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення;

4) про факти порушення прав і свобод людини, включаючи інформацію, що міститься в архівних документах колишніх радянських органів державної безпеки, пов'язаних з політичними репресіями, Голодомором 1932-1933 років в Україні та іншими злочинами, вчиненими представниками комуністичного та/або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів;

5) про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;

6) щодо діяльності державних та комунальних унітарних підприємств, господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі або територіальній громаді, а також господарських товариств, 50 і більше відсотків акцій (часток) яких належать господарському товариству, частка держави або територіальної громади в якому становить 100 відсотків, що підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до закону.

Відповідно до вимог вказаного закону **на розпорядників публічної інформації покладається також обов'язок оприлюднювати:**

1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо) (невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа);

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності (проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.);

3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

- 4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;
- 5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;
- 6) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;
- 7) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;
- 8) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- 9) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;
- 10) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 11) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- 12) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:
 - їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти;
 - прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;
 - розклад роботи та графік прийому громадян;
 - вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;
 - перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;
 - перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності;
 - порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;
 - систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;
- 13) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

Пит. 3. Порядок надання інформації за запитами на інформацію. Звернення громадян

Одним із засобів доступу до публічної інформації є інформаційний запит. Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на

інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Відповідно до ч. 1 ст. 19 ЗУ «Про доступ до публічної інформації» запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запити на інформацію можуть бути **індивідуальними та колективними**.

ЗУ «Про доступ до публічної інформації» також врегульовано процедуру подачі та розгляду запитів на інформацію. Так, запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача. Письмовий запит подається в довільній формі. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Запит на інформацію **має містити:**

- 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- 3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо 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, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Інформація на запит надається **безкоштовно**. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш 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. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» граничні норми такі:

–не більше ніж 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки – у разі копіювання або друку копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк);

–не більше ніж 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки – у разі копіювання або друку копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк);

–від 0,3 до 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки – у разі копіювання або друку 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).

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.

У задоволенні запиту може бути відмовлено з таких підстав:

1) розпорядник інформації 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) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, зокрема щодо його форми та реквізитів.

Порядок подачі та розгляду звернень громадян регулюється спеціальним законом – ЗУ від 2 жовтня 1996 р. «Про звернення громадян», відповідно до ст. 3 якого звернення – це викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

З вказаного положення слідує, що за змістом звернення громадян поділяються на такі види:

1. Пропозиція (зауваження) – це звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

2. Заява – це звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їхніх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності,

народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

3. Клопотання – це письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

4. Скарга – це звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Види звернень громадян залежно від кількісного складу суб'єктів звернень:

- 1) індивідуальне звернення (подане окремою особою);
- 2) колективне (подане групою осіб).

Види звернень громадян за формою:

- 1) усне (викладене громадянином і записаним посадовою особою на особистому прийомі);
- 2) письмове (таке звернення може надсилатися поштою або передаватися громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства).

Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду. Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.

У зверненні **має бути зазначено** прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

Звернення адресуються органам державної влади і місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності, об'єднанням громадян або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

Звернення **розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження**, а ті, які не потребують додаткового вивчення, – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів. На обґрунтовану письмову вимогу громадянина термін розгляду може бути скорочено.

Звернення громадян розглядаються **безоплатно**.

Таким чином, такі форми правовідносин в інформаційній сфері, як звернення громадянин та запит на інформацію різняться за правовими підставами, предметом, вимогами щодо порядку оплати. Щодо правових підстав, то зазначені форми правовідносин розмежовуються на основі ст. 2 ЗУ «Про доступ до публічної інформації», в якій зазначається, що положення вказаного закону не поширюються 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.

Предметом звернень громадян є широкий спектр правовідносин – від реалізації їхніх особистих прав і надання пропозицій щодо діяльності органів державної влади до оскарження неправомірних дій посадових осіб. Запит на інформацію має чітко визначений предмет – надання публічної інформації, якою володіє або повинен володіти її розпорядник*.

Відмінність у порядку оплати полягає в тому, що відповідь на звернення у будь-якому випадку надається безоплатно. Що ж стосується запиту на інформацію, то тут суб'єкту, якому запит адресований, може бути компенсовано витрати на копіювання та друк у порядку та розмірі, визначеному законодавством.

Пит. 4. Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні

Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні – це поширення засобами масової інформації офіційної та неофіційної, відкритої публічної інформації, розпорядниками якої виступають органи державної влади та місцевого самоврядування, з метою задоволення потреб громадян та юридичних осіб в інформації про роботу цих органів.

В межах цього питання пропонуємо розглянути основоположні засади діяльності засобів масової інформації в Україні, а також порядок висвітлення ними діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, зокрема інформаційними службами, друкованими ЗМІ, інформаційними агентствами, аудіовізуальними ЗМІ, а також за допомогою Інтернету.

4.1 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування спеціальними інформаційними службами

Інформація про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування може отримуватися засобами масової інформації від цих органів безпосередньо або через їх інформаційні служби чи бути зібрана працівниками засобів масової інформації.

* Лациба М.В. Методичні рекомендації щодо практичного впровадження Закону України «Про доступ до публічної інформації» / М.В. Лациба, О.С. Хмара, В.В. Андрусів [та ін.] ; Укр. незалеж. центр політ. дослідж. – К. : Агентство «Україна», 2012. – С. 25

Інформаційні служби органів державної влади та органів місцевого самоврядування – це структурні підрозділи цих органів, що виконують інформаційно-аналітичні функції та забезпечують зв'язки із засобами масової інформації, громадськістю.

Інформаційні служби (інформаційні управління, інформаційно-аналітичні підрозділи, прес-служби, прес-центри, управління і центри громадських зв'язків, прес-бюро, прес-секретарі та прес-аташе з відповідним апаратом) органів державної влади та органів місцевого самоврядування оприлюднюють та оперативно надають інформацію про діяльність цих органів у повному обсязі засобам масової інформації, крім випадків, передбачених ЗУ «Про державну таємницю».

Напрями діяльності інформаційних служб:

1. Збір, аналіз, обробка та оперативне надання інформації про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування засобам масової інформації. Для цього використовуються наступні форми підготовки й оприлюднення інформації:

– випуск і поширення бюлетенів (спеціальних бюлетенів), прес-релізів, оглядів, інформаційних збірників, експрес-інформації тощо;

– проведення прес-конференцій, брифінгів, організація інтерв'ю з керівниками органів державної влади та органів місцевого самоврядування для працівників вітчизняних і зарубіжних засобів масової інформації;

– підготовка і проведення теле- і радіопередач;

– забезпечення публікацій (виступів) у засобах масової інформації керівників або інших відповідальних працівників органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

– створення архівів інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

– інші форми поширення офіційної інформації, що не суперечать законодавству України.

2. Здійснення самостійно або за допомогою професійних компаній відео- і аудіозаписів офіційних заходів (засідань Верховної Ради України, урочистостей за участю Президента України, засідань Кабінету Міністрів України, Верховного Суду України, Конституційного Суду України).

3. Ведення державної й галузевої статистичної звітності; створення і ведення галузевих баз даних статистичної інформації; розробка й видання статистичних збірників.

4. Проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт із проблем інформаційних технологій, телекомунікаційних мереж і систем, створення й актуалізації інформаційних ресурсів.

5. Виконання культурно-просвітницьких завдань*.

4.2 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування друкованими засобами масової інформації

* Кислюк К.В. Спеціальне документознавство : навч. посібник / К.В. Кислюк. – К. : Кондор, 2011. – 192 с.

Відповідно до ст. 1 ЗУ «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» друковані засоби масової інформації (преса) в Україні – це періодичні і такі, що продовжуються, видання, які виходять під постійною назвою, з періодичністю один і більше номерів (випусків) протягом року на підставі свідоцтва про державну реєстрацію.

ЗУ «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» визначає правові основи діяльності друкованих засобів масової інформації (преси) в Україні, встановлює державні гарантії свободи їх діяльності. ЗУ «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» визначає правові, економічні, організаційні засади державної підтримки засобів масової інформації та соціального захисту журналістів. Як складова частина законодавства України про свободу слова та інформаційну діяльність вказаний закон посилює систему правового регулювання в інформаційній сфері.

Свобода слова і вільне вираження у друкованій формі своїх поглядів і переконань гарантуються Конституцією України і означають право кожного вільно і незалежно шукати, одержувати, фіксувати, зберігати, використовувати та поширювати будь-яку відкриту за режимом доступу інформацію за допомогою друкованих засобів масової інформації.

Діяльність друкованих засобів масової інформації – це збирання, творення, редагування, підготовка інформації до друку та видання друкованих засобів масової інформації з метою її поширення серед читачів.

Друковані засоби масової інформації є вільними. Забороняється створення та фінансування державних органів, установ, організацій або посад для цензури масової інформації. Не допускається вимога попереднього погодження повідомлень і матеріалів, які поширюються друкованими засобами масової інформації, а також заборона поширення повідомлень і матеріалів з боку посадових осіб державних органів, підприємств, установ, організацій або об'єднань громадян, крім випадків, коли посадова особа є автором поширюваної інформації чи дала інтерв'ю.

Друковані засоби масової інформації в Україні **не можуть бути використані для:**

- закликів до захоплення влади, насильницької зміни конституційного ладу або територіальної цілісності України;
- пропаганди війни, насильства та жорстокості;
- розпалювання расової, національної, релігійної ворожнечі;
- розповсюдження порнографії, а також з метою вчинення терористичних актів та інших кримінально караних діянь;
- пропаганди комуністичного та/або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів та їхньої символіки;
- втручання в особисте і сімейне життя особи, крім випадків, передбачених законом;
- завдання шкоди честі і гідності особи;
- розголошення будь-якої інформації, яка може призвести до вказання на особу неповнолітнього правопорушника без його згоди і згоди його представника.

Друкований засіб масової інформації може видаватися після його державної реєстрації. **Державній реєстрації підлягають всі друковані засоби масової інформації, що видаються на території України, незалежно від сфери розповсюдження, тиражу і способу його виготовлення.**

Розповсюдження друкованої інформації без державної реєстрації видань можливе. Зокрема, **державній реєстрації не підлягають:**

–законодавчі, офіційні нормативні та інші акти, бюлетені судової практики, що видаються органами законодавчої, судової та виконавчої влади;

–інформаційні матеріали та документація, що видаються підприємствами, організаціями, навчальними закладами і науковими установами з метою використання їх у своїй діяльності;

–видана за допомогою технічних засобів друкована продукція, не призначена для публічного розповсюдження, або машинописна, розмножувана на правах рукопису.

Діяльність Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Верховного Суду України, Конституційного Суду України висвітлюється в друкованих засобах масової інформації загальнодержавної та зарубіжної сфери розповсюдження на умовах, визначених у договорах між органами державної влади і редакціями цих друкованих засобів масової інформації.

У друкованих засобах масової інформації регіональної і місцевої (обласні, міські, районні) сфери розповсюдження оприлюднюються відомості про діяльність органів державної влади, що спеціально готує і надсилає їм державне інформаційне агентство за рахунок коштів, виділених у державному бюджеті на зазначені цілі.

Діяльність місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування висвітлюється в друкованих засобах масової інформації регіональної та місцевої сфери розповсюдження на умовах, визначених у договорах між цими органами і редакціями зазначених друкованих засобів масової інформації.

Для висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, виступів народних депутатів України, депутатів сільських, селищних, районних, міських і обласних рад у державних друкованих засобах масової інформації, що фінансуються відповідно за рахунок державного або місцевих бюджетів, відводиться не більше 20 відсотків газетної площі кожного номера. У недержавних друкованих засобах масової інформації відомості про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, виступи депутатів усіх рівнів можуть друкуватися на договірних засадах відповідно до законодавства України.

Гарантії діяльності засобів масової інформації та журналістів, а також порядок акредитації останніх при органах державної влади та місцевого самоврядування визначається ЗУ «Про інформацію». Так, згідно з ч. 2 ст. 25 вказаного закону журналіст має право безперешкодно відвідувати приміщення суб'єктів владних повноважень, відкриті заходи, які ними проводяться, та бути

особисто прийнятим у розумні строки їх посадовими і службовими особами, крім випадків, визначених законодавством.

З метою створення сприятливих умов для здійснення журналістами, працівниками засобів масової інформації професійної діяльності суб'єкт владних повноважень може здійснювати їх акредитацію. Усі дії, пов'язані з акредитацією, мають ґрунтуватися на принципах відкритості, рівності, справедливості з метою забезпечення права громадськості на одержання інформації через засоби масової інформації. Відсутність акредитації не може бути підставою для відмови в допуску журналіста, працівника засобу масової інформації на відкриті заходи, що проводить суб'єкт владних повноважень.

Акредитація журналіста, працівника засобу масової інформації здійснюється безоплатно на підставі його заяви або подання засобу масової інформації. У заяві, поданій журналістом, працівником засобу масової інформації, зазначаються його прізвище, ім'я та по батькові, адреса, номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти (за наявності). До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність.

У поданні засобу масової інформації зазначаються його повне найменування, дата і номер реєстрації, адреса, адреса електронної пошти (за наявності), номер засобу зв'язку, прізвище, ім'я та по батькові журналіста, працівника засобу масової інформації, щодо якого вноситься подання. До подання додаються копії документів, що посвідчують особу.

В акредитації не може бути відмовлено в разі подання усіх зазначених документів.

Разом з тим, суб'єкт владних повноважень може встановлювати спрощений порядок акредитації.

Суб'єкти владних повноважень, що здійснили акредитацію журналістів, працівників засобів масової інформації, зобов'язані сприяти провадженню ними професійної діяльності; завчасно сповіщати їх про місце і час проведення сесій, засідань, нарад, брифінгів та інших публічних заходів; надавати їм інформацію, призначену для засобів масової інформації; а також сприяти створенню умов для здійснення запису і передачі інформації, проведення інтерв'ю, отримання коментарів посадових осіб.

У разі якщо захід проводиться відповідно до міжнародних або інших спеціальних протоколів, можуть встановлюватися особливі умови допуску журналістів. Такі особливі умови оприлюднюються на офіційному веб-сайті відповідного суб'єкта владних повноважень до проведення заходу.

Журналіст, працівник засобу масової інформації зобов'язаний дотримуватися встановлених суб'єктом владних повноважень правил внутрішнього трудового розпорядку, не перешкоджати діяльності його службових та посадових осіб.

Підставами для прийняття рішення про **припинення акредитації журналіста, працівника засобу масової інформації** є:

- подання ним відповідної заяви;
- неодноразове грубе порушення покладених на нього обов'язків;

–звернення засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація.

У рішенні про припинення акредитації зазначаються посадова особа чи службова особа (суб'єкт владних повноважень), яка прийняла відповідне рішення, дата прийняття рішення, підстава для прийняття рішення та порядок його оскарження. Письмове повідомлення про припинення акредитації видається або надсилається засобу масової інформації або журналістові, працівникові засобу масової інформації протягом п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення. Рішення про припинення акредитації може бути оскаржено до суду в установленому порядку.

4.3 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування інформаційними агентствами

Відповідно до ЗУ «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування може здійснюватися інформаційними агентствами.

ЗУ «Про інформаційні агентства» визначає, що *інформаційні агентства* – це зареєстровані як юридичні особи суб'єкти інформаційної діяльності, що діють з метою надання інформаційних послуг.

Зазначений закон також встановлює, що забороняється цензура інформації, поширюваної інформаційними агентствами.

Право на заснування інформаційного агентства в Україні належить громадянам та юридичним особам України. Іноземці та іноземні юридичні особи мають право бути співзасновниками інформаційних агентств України. Забороняється створення і діяльність інформаційних агентств, у статутному фонді яких сукупна частка, що належить іноземцям та/або іноземним юридичним особам, становить більш як 35 відсотків.

Державній реєстрації підлягають усі інформаційні агентства та представництва іноземних інформаційних агентств, що заснуються або діють в Україні. Державна реєстрація здійснюється відповідно до Положення про державну реєстрацію інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 21 лютого 2006 р.

Продукція інформаційного агентства – це матеріалізований результат його діяльності, призначений для розповсюдження з метою задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб, держави. Продукція інформаційного агентства є його власністю, якщо інше не передбачено законодавством. Право власності на неї охороняється чинним законодавством України. Основними видами продукції інформаційних агентств є електронна, друкована, фото-, кіно-, аудіо- та відеопродукція. Інформаційні агентства мають право на випуск продукції, яка передбачена їх статутними документами, та іншої інформаційної продукції, не забороненої чинним законодавством України.

Засобами розповсюдження продукції інформаційних агентств є такі засоби комунікації: друковані та екранні видання, радіо, телебачення (кабельне, супутникове, глобальне), електричний та електронний зв'язок (телеграф, телефон, телекс, телефакс), комп'ютерні мережі та інші телекомунікації. Інформаційні агентства мають переважне право на використання засобів комунікації. Державним інформаційним агентствам надається першочергове право перед іншими інформаційними агентствами на використання засобів комунікації для розповсюдження інформації, яка має особливе значення для держави і суспільства.

Інформаційні агентства, створені в Україні відповідно до ЗУ «Про інформаційні агентства», мають право на поширення інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Інформаційні агентства України, незалежно від їх виду, відповідно до Конституції України і ЗУ «Про інформаційні агентства» на договірних засадах збирають, обробляють, створюють, готують до поширення офіційну інформацію про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, випускають і розповсюджують інформаційну продукцію про їх діяльність. Державні інформаційні агентства систематично інформують громадськість про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, перебування вищих посадових осіб у робочих поїздках по Україні, а також про візити офіційних державних делегацій і вищих посадових осіб в інші країни, прийом зарубіжних офіційних делегацій і посадових осіб інших держав.

На вимогу Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Голови Верховного Суду України та Голови Конституційного Суду України державні інформаційні агентства зобов'язані передавати тексти їх екстрених виступів та заяв з важливих питань державного життя.

4.4 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування аудіовізуальними засобами масової інформації

Аудіовізуальними засобами масової інформації є радіомовлення, телебачення, кіно, звукозапис, відеозапис тощо.

Законодавство України про телебачення і радіомовлення складається з Конституції України, ЗУ «Про інформацію», ЗУ «Про телебачення і радіомовлення», ЗУ «Про Суспільне телебачення і радіомовлення України», ЗУ «Про Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення», ЗУ «Про телекомунікації», ЗУ «Про радіочастотний ресурс України», міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Тривалий час одним з основних засобів забезпечення доступу громадян до інформації про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування була діяльність Національної телекомпанії України та Національної радіокомпанії України. Відповідно до ЗУ «Про Суспільне телебачення і радіомовлення України» з метою задоволення інформаційних потреб суспільства, залучення громадян до обговорення та вирішення найважливіших соціально-політичних питань, забезпечення національного

діалогу, сприяння формуванню громадянського суспільства створюється Суспільне телебачення і радіомовлення України. Суспільне телебачення і радіомовлення України утворюється у формі публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», сто відсотків акцій якого належить державі.

НСТУ є об'єктом загальнодержавного значення. Відчуження, передача (крім короткострокової оренди), приватизація нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва, земельних ділянок, на яких вони розташовані, а також акцій, що належать державі у статутному капіталі НСТУ, забороняється.

Діяльність НСТУ провадиться на принципах:

- 1) всебічного, об'єктивного і збалансованого інформування про суспільно значущі події в Україні та за кордоном;
- 2) дотримання норм суспільної моралі, традицій і культури Українського народу, поширення сімейних цінностей та зміцнення ролі традиційної сім'ї у розбудові українського суспільства;
- 3) пріоритету суспільних інтересів над комерційними та політичними;
- 4) чіткого відокремлення фактів від коментарів та оцінок;
- 5) вільного вираження поглядів, думок і переконань;
- 6) незалежності управління та поточної діяльності від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, політичних партій, підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- 7) участі громадськості в управлінні, формуванні програмної політики;
- 8) відсутності дискримінації за будь-якою ознакою;
- 9) прозорості та відкритості діяльності.

Основними завданнями НСТУ є:

- 1) об'єктивне, повне, своєчасне і неупереджене інформування про суспільно значущі події в Україні та за кордоном;
- 2) забезпечення збалансованого і прозорого доступу суб'єктів суспільно-політичного життя до програм (передач) дискусійного формату, зокрема у вигляді дебатів;
- 3) сприяння консолідації українського суспільства;
- 4) розвиток і зміцнення статусу української мови та культури, сприяння розвитку мов і культур національних меншин;
- 5) сприяння якнайповнішому задоволенню інформаційних, культурних та освітніх потреб населення України, у тому числі шляхом створення та поширення економічних, історично-документальних, культурно-мистецьких, навчально-пізнавальних, розважальних, спортивних програм, програм для дітей та молоді, людей з обмеженими фізичними можливостями, національних меншин, інших соціальних груп;
- 6) оперативне інформування населення про надзвичайні ситуації, що становлять загрозу життю чи здоров'ю людей;
- 7) надання громадянам України затребуваних інформаційних продуктів, відсутніх на комерційному ринку;
- 8) сприяння зміцненню міжнародного авторитету України.

Забороняється втручання державних органів та органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, а також недержавних організацій у діяльність НСТУ з метою встановлення цензури, попереднього контролю та незаконного впливу на зміст інформації, що поширюється Суспільним телебаченням і радіомовленням України.

НСТУ не зобов'язана висвітлювати діяльність органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, проте на неї покладається обов'язок в позачерговому порядку надавати ефірний час для офіційних виступів і заяв вищих посадових осіб держави, екстрених офіційних виступів Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, Голови Верховного Суду України, Голови Конституційного Суду України. Також Президенту України на безоплатній основі надається ефірний час для новорічного привітання Українського народу.

НСТУ здійснює мовлення не менше ніж на двох загальнонаціональних каналах мовлення багатоканальної ефірної телемережі (суспільно-політичному та культурно-освітньому), на регіональних каналах мовлення багатоканальної ефірної телемережі та не менше ніж на трьох загальнонаціональних ефірних радіоканалах (суспільно-політичному, культурно-освітньому, молодіжному).

4.5 Висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування через Інтернет

Обов'язок розпорядників оприлюднювати і регулярно оновлювати публічну інформацію у формі відкритих даних на єдиному державному веб-порталі відкритих даних, а також на своїх веб-сайтах, надавати її у відповідь на запит закріплено ст. 10¹ ЗУ «Про доступ до публічної інформації». Публічна інформація у формі відкритих даних – це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання. Вона є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення, тобто будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації. Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Питання висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування через Інтернет врегульоване Порядком оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3. Відповідно до зазначеного Порядку ***оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється шляхом:***

— розміщення і постійного оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади інформації відповідно

до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та зазначеного Порядку *на офіційних веб-сайтах*;

— створення Єдиного веб-порталу Кабінету Міністрів України, призначеного для інтеграції офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади та розміщення інформаційних ресурсів відповідно до потреб громадян.

Координація робіт із забезпечення функціонування Веб-порталу, його інформаційне наповнення, технічна підтримка, супроводження та встановлення регламенту і стандартів обміну інформацією між його складовими частинами здійснюється Секретаріатом Кабінету Міністрів України.

Інформація, яка розміщується на офіційних веб-сайтах органів виконавчої влади та Веб-порталі, повинна мати захист від несанкціонованої модифікації.

Інформаційне наповнення, захист інформації від несанкціонованої модифікації та технічне забезпечення функціонування офіційних веб-сайтів міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади як складових частин Веб-порталу зазначені органи здійснюють самостійно.

Контроль за дотриманням вимог щодо захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, які забезпечують наповнення та функціонування офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади та Веб-порталу, здійснюється Адміністрацією Держспецзв'язку.

Структура, дизайн офіційного веб-сайту та регламент його функціонування визначаються керівником органу виконавчої влади відповідно до вимог зазначеного Порядку.

Інформація, розміщена на Веб-порталі та офіційному веб-сайті, оновлюється невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження (ухвалення) документа, після створення та/або зміни інформації, яка повинна бути розміщена на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади.

Керівник органу виконавчої влади визначає осіб, відповідальних за технічне забезпечення і супроводження офіційного веб-сайту та його інформаційне наповнення відповідно до вимог законодавства.

На Веб-порталі та офіційному веб-сайті органу виконавчої влади розміщується адреса електронної пошти структурного підрозділу, відповідального за приймання і реєстрацію вхідної кореспонденції, а також надається можливість добровільної реєстрації відвідувачів для забезпечення ведення статистики відвідувань та підтримки функції зворотного зв'язку.

Не допускається розміщення на офіційному веб-сайті інформації, розповсюдження чи оприлюднення якої заборонено законодавством, а також реклами (за винятком соціальної), у тому числі політичної реклами. Персональна відповідальність за дотримання цих вимог покладається на керівника відповідного органу.

На початку головної сторінки офіційного веб-сайту органу виконавчої влади розміщується зображення Державного Герба України. Інформація на офіційному веб-сайті подається українською мовою, а також за потребою – англійською мовою і мовами національних меншин. Обсяг інформації, що підлягає перекладу на інші мови, визначається рішенням органу виконавчої влади.

Інформація на офіційному веб-сайті повинна бути доступною для користувачів з вадами зору та слуху.

Моніторинг інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади проводиться Держкомтелерадіо.

Окремим нормативним актом визначається процедура інформаційного наповнення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади. Згідно із Порядком інформаційного наповнення та технічного забезпечення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади, затвердженим Наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25 листопада 2002 року № 327/225, єдиний веб-портал органів виконавчої влади – це центральна частина електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», яка призначена для інтеграції веб-сайтів, інших електронних інформаційних систем органів виконавчої влади та надання послуг громадянам та юридичним особам через мережу Інтернет. Інформаційне наповнення Єдиного веб-порталу здійснюється на засадах уніфікації технічного, технологічного, інформаційного та організаційного забезпечення функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади з урахуванням рівня розвитку інформаційної інфраструктури і технологічних можливостей кожного із зазначених органів. При цьому ***інформаційне наповнення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади здійснюється шляхом:***

–представлення органами виконавчої влади на власних веб-сайтах інформації з наступною її інтеграцією до Єдиного веб-порталу програмно-технічними засобами Єдиного веб-порталу;

–безпосереднього подання органами виконавчої влади інформації до Єдиного веб-порталу.

Вказаним нормативним актом визначаються також способи надання інформації органами виконавчої влади до єдиного веб-порталу та вимоги до матеріалів, які надаються електронною поштою.

Питання організації функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, структура, характер матеріалів, що розміщуються, структура та оформлення самих сайтів, вимоги щодо оперативності та форми подання інформації державною та іншими мовами, доступності інформації для користувачів з вадами зору та слуху закріплюються Порядком функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади, затвердженим Наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 № 327/225. Згідно з положеннями вказаного Порядку ***матеріали, що складають інформаційне наповнення веб-сайту органу виконавчої влади***, за своїм характером можуть бути розподілені на три категорії:

–статичні матеріали (матеріали, які повинні зберігати свою актуальність протягом великого часу);

–динамічні матеріали (матеріали, актуальність яких зберігається лише протягом обмеженого часу, через що вони повинні систематично оновлюватися);

–потоків (такі, що втрачають актуальність свого змісту протягом короткого проміжку часу (кількох днів, а іноді і годин)).

Вимоги щодо технічної реалізації кожного виду матеріалів, їх оновлення та зберігання визначаються Порядком.

Таким чином, в умовах розвитку інформаційно-телекомунікаційних технологій можливості доступу до інформації значно виросли, що створює умови для вільного кругообігу значних обсягів інформації, в тому числі про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування.