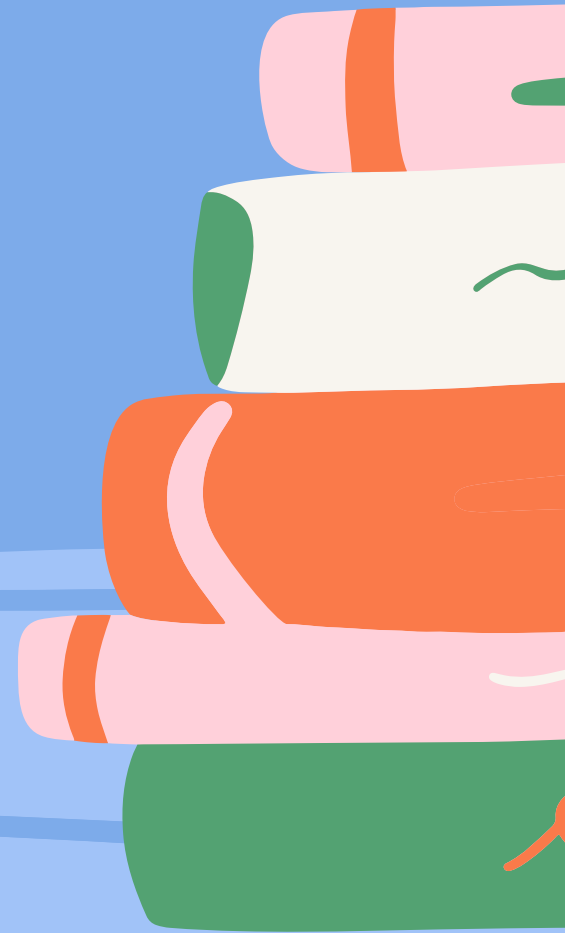


ЛЕКЦІЯ 4

ПАСИВНИЙ ТА АКТИВНИЙ  
АСПЕКТИ ДОСТУПУ ДО  
ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

ЗУ "Про доступ до публічної  
інформації"



Міжнародні стандарти, на яких базується ЗУ "Про доступ до публічної інформації", розглядають пасивний і активний доступ у контексті забезпечення органом влади чи іншим розпорядником доступу до інформації

## ПАСИВНИЙ

передбачає відповідь органу на запит від особи/групи осіб, забезпечення їхньої участі в засіданні колегіальних органів, надання можливості ознайомитися з публічною інформацією в органі влади

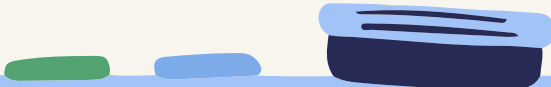
## АКТИВНИЙ

обов'язок ОВ оприлюднювати інформацію про свою діяльність, ухвалені документи та проекти, що готуються, реєстр публічної інформації тощо в один або кілька способів — публікувати в ЗМІ, розміщувати на офіційних веб-сайтах, вивішувати на інформаційних стендах тощо



Рекомендація Кабінету Міністрів Ради  
Європи Rec (2002)2 та  
Європейська конвенція про доступ до  
офіційних документів

право особи отримувати публічну інформацію за запитом  
в мінімальні строки від будь-якого органу, що володіє  
запитуваною інформацією





## МІЖНАРОДНІ ДОКУМЕНТИ КАЖУТЬ ПРО ПОЗИТИВНИЙ ОБОВ'ЯЗОК ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

- вести документацію в такий спосіб, щоб доступ до документів був легким;
- застосовувати чіткі та визначені процедури для зберігання та знищення своїх документів;
- оприлюднювати інформацію щодо проблематики або діяльності, які належать до їхньої компетенції, наприклад, шляхом підготовки переліку або реєстру документів, що є в їхньому розпорядженні; за власною ініціативою й тоді, коли це є доречним, вживати необхідних заходів для оприлюднення інформації, яка є в їхньому розпорядженні, якщо оприлюднення такої інформації здійснюється в інтересах підтримки відкритості адміністративних органів та ефективності взаємодії між різними адмінорганами або ж заохочує широкі кола громадськості до участі в питаннях, що становлять суспільний інтерес

# ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»



*удосконалив право на доступ і зобов'язав розпорядників:*

- оприлюднювати і надавати інформацію, крім визначених законом випадків,
- максимально спростити процедуру подання запиту та отримання інформації,
- визначити відповідальних за доступ до інформації осіб або підрозділів,
- забезпечити доступ засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім визначених законом випадків



# ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»



*доступ до публічної  
інформації також  
гарантовано*

- парламентський,  
громадський і державний  
контроль
- встановлення юридичної  
відповідальності за  
порушення законодавства  
про доступ до публічної  
інформації



# ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»



## *ПАСИВНИЙ ДОСТУП*

- 1) подання інформаційного запиту,
- 2) ознайомлення з документами безпосередньо в приміщенні органу,
- 3) проведення громадських експертиз



# ПАСИВНИЙ АСПЕКТ ДОСТУПУ ПЕРЕДБАЧАЄ НАДАННЯ ВСІЄЇ ВІДКРИТОЇ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА ПІДЛЯГАЄ ОПРИЛЮДНЕННЮ. ОКРІМ ТОГО, ЗА ЗАПИТАМИ НАДАЄТЬСЯ

інформація з обмеженим доступом, якщо її не було обмежено за трискладовим тестом

інформація про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном

інформація, яка втратила статус службової або таємної в силу завершення виконання рішення

1. копії відповідних документів

2. умови отримання цих коштів чи майна

3. прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно

за умови, що доступ до такої інформації не завдає шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину.







# ВАЖЛИВО! ЗУ ПРО ІНФОРМАЦІЮ, СТ. 25 ГАРАНТУЄ:

- право журналіста здійснювати письмові, аудіо- та відеозаписи із застосуванням необхідних технічних засобів, за винятком випадків, передбачених законом (наприклад, заборона суду),
- безперешкодно відвідувати приміщення суб'єктів владних повноважень, відкриті заходи, які ними проводяться,
- бути особисто прийнятим у розумні строки їхніми посадовими і службовими особами, крім випадків, визначених законодавством
- бути акредитованим

# ВАЖЛИВО! ЗУ ПРО ІНФОРМАЦІЮ, СТ. 26 ПРОЦЕДУРА АКРЕДИТАЦІЇ:



Ця добровільна процедура передбачає додаткові преференції для акредитованих ЗМІ та журналістів, як-от:

- обов'язкове і завчасне сповіщення про місце і час проведення сесій, засідань, нарад, брифінгів та інших публічних заходів;
- надання інформації, призначеної для засобів масової інформації;
- сприяння створенню умов для здійснення запису і передачі інформації, проведення інтерв'ю, отримання коментарів посадових осіб.

*відсутність  
акредитації не може бути підставою для відмови в допуску журналіста,  
працівника засобу масової інформації на відкриті заходи, що проводить суб'єкт владних  
повноважень.*

# ОБРОБКА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ І НАДАННЯ ВІДПОВІДІ

5 робочих днів

48 годин

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

20 робочих днів

(запитувачу протягом 5 робочих днів

повідомляється

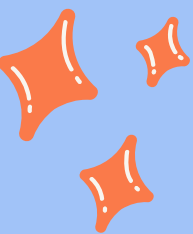
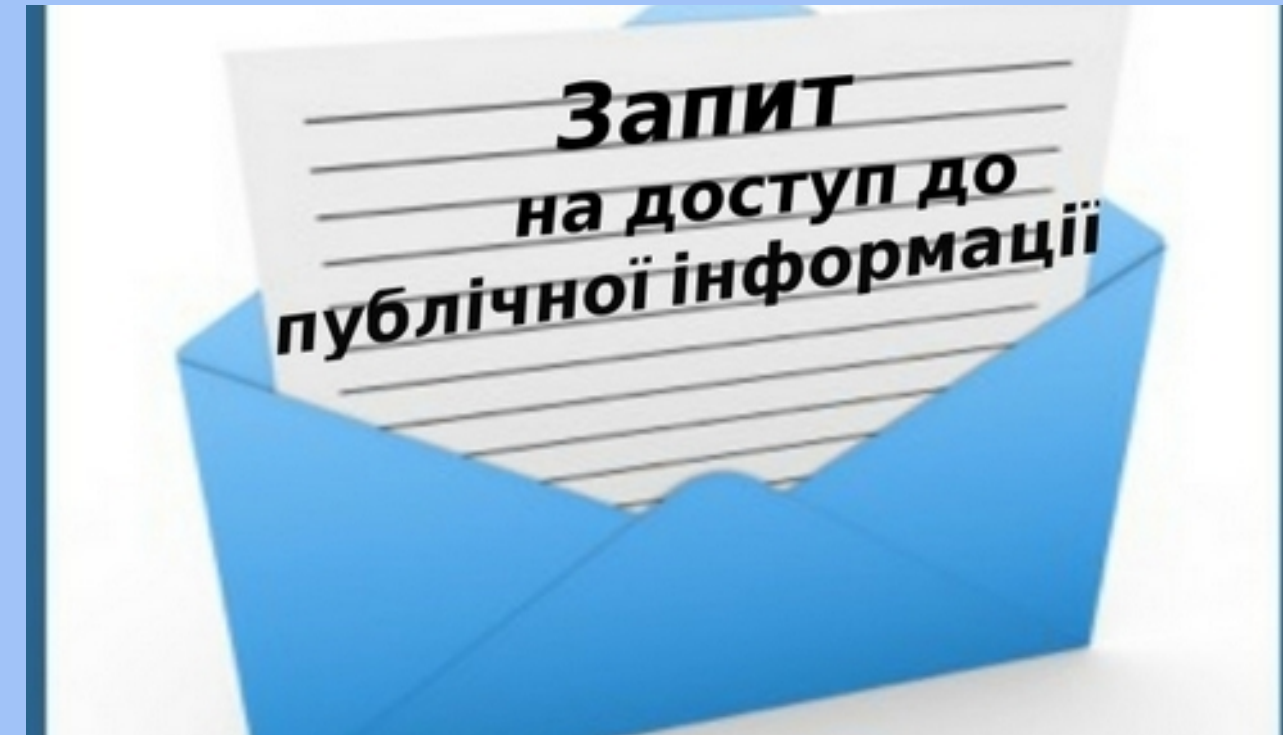
про продовження строку).

- стосується надання великого обсягу інформації
- потребує пошуку інформації серед значної кількості даних



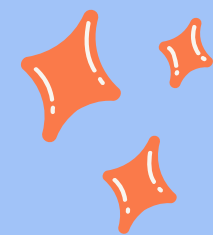
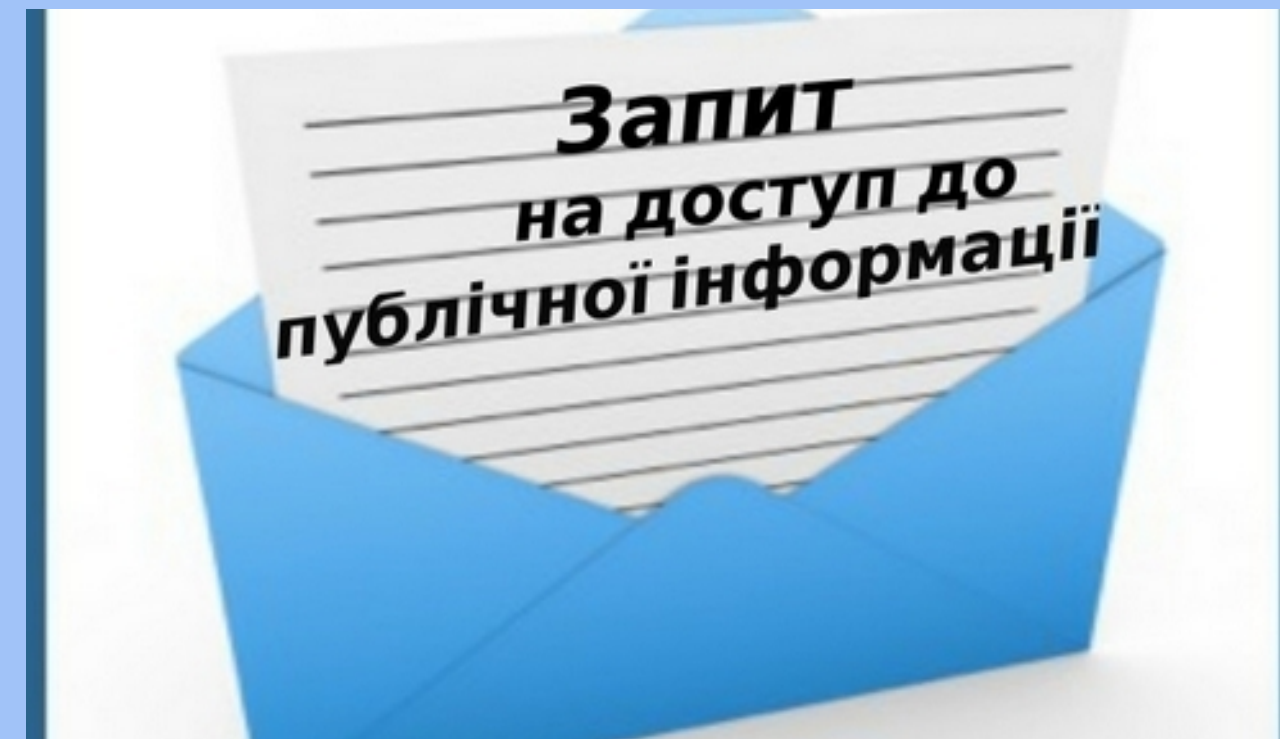
У випадку форс-мажорних обставин (**обставин непереборної сили**), що перешкоджають у наданні для ознайомлення інформації, розпорядник може відстрочити задоволення запиту, про що письмово повідомляє запитувача із зазначенням:

- прізвища, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- дати надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- причин, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволено у встановлений цим Законом строк;
- строку, в який буде задоволено запит;
- підпису;
- роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.



# ВІДМОВА В ЗАДОВОЛЕННІ ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

- розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний, відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;
- не дотримано вимог до запиту на інформацію (адресат та його контактна інформація, зміст запитуваної інформації, підпис та дата для письмової форми)



Відмова в наданні запиту надсилається виключно в письмовій формі.

# ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»



## АКТИВНИЙ ДОСТУП

- 1) оприлюднення публічної інформації через:
- офіційне друковане видання,
- офіційний веб-сайт у мережі Інтернет,
- інформаційний стенд
- офіційна сторінка у соціальних мережах



# ОСНОВНИЙ ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЇ, ЯКИЙ МАЄ ОПРИЛЮДНИТИ РОЗПОРЯДНИК

Інформація інституційного характеру (назва, функція, мета тощо)

Інформація про адміністративні послуги, що надаються органом

Інформація щодо роботи із запитами та зверненнями громадян

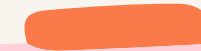
Інформація про структуру та контакти

Інформація про взаємодію з громадськістю і громадянами (громадська рада, громадські експертизи)

Інформація, пов'язана з діяльністю органу виконавчої влади (закупівля товарів, інформацію про бази персональних даних тощо)

Інформація про правові акти та засідання

Інформація звітного характеру



# КУДИ І ЯК СКАРЖИТИСЬ, ЯКЩО ПОРУШЕНО ПРАВО НА ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ?

До керівника розпорядника інформації

До вищого органу - орган у підпорядкуванні якого перебуває розпорядник інформації

Н-д, комунальне підприємство перебуває у підпорядкуванні департаменту Київської міської державної адміністрації.

Скарга до керівника розпорядника, або до вищого органу оформлюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян»

До суду

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України

До Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

