

Тема **Інформаційний запит - Відцифрований підпис.**
Від Олександра <foi+request-127210-c0ef0176@dostup.org.ua>
Кому FOI requests at Міністерство юстиції України
<callcentre@minjust.gov.ua>
Дата 24-04-2024 16:00



Державна міграційна служба України
ЕДРПО 00015622

Громадянка УРСР/України,
Українка - згідно
свідоцтва про народження

Жінка Олександра

E-mail: karpenkofut@ukr.net

ЗАПИТ № 011
про надання публічної інформації
згідно Закону України "Про доступ до публічної інформації"

ДО ВІДОМА суб'єкта владних повноважень та посадових і службових осіб розпорядника інформації.

Згідно Частини 2, Статті 19, Закону України "Про доступ до публічної інформації":

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.

Згідно Частини 5, Статті 19, Закону України "Про доступ до публічної інформації"

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.
- Дані ВИМОГИ до оформлення запиту в розумінні Закону є ВИЧЕРПНИМИ і розширеному тлумаченню не підлягають.

Оскільки ДАНИЙ запит подано шляхом направлення на електронну пошту суб'єкта владних повноважень, розпорядника інформації, то вимоги П.3, Ч.5, Ст.19 Закону не застосовуються.

Враховуючи, що запит містить ІМ'Я запитувача, адресу електронної пошти та загальну інформацію щодо документа відносно якого зроблено запит, а відсутність номеру засобу зв'язку в запиті передбачена законом в разі його відсутності, то в тлумаченні П.П. 1-2, Ч.5, Ст.19 Закону України "Про доступ до публічної інформації" ЗАПИТ є таким, що відповідає вимогам до оформлення запиту, а відмова у наданні інформації з причини невідповідності запиту вимогам до оформлення запиту, часткова відповідь на запит, або ненадання відповіді, буде вважатись неправомірною бездіяльністю розпорядника інформації і буде оскаржена керівнику або вищому органу розпорядника інформації, з одночасним зверненням до Уповаженого Верховної Ради з Прав Людини щодо ініціювання процедури притягнення розпорядника інформації до адміністративної відповідальності за статтею 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, та зверненням до суду щодо відновлення порушених законних прав та інтересів запитувача на доступ до публічної інформації і відшкодування збитків спричинених протиправною бездіяльністю розпорядника.

"Запит на інформацію може бути усним чи письмовим, поданий особисто чи телефоном, надісланий поштою, факсом, електронно. У ньому зазначаються відомості, що необхідні розпоряднику для надання відповіді. Вичерпний перелік таких відомостей передбачений статтею 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Розпорядники, надаючи публічну інформацію, не повинні з'ясовувати ніяку додаткову інформацію про запитувача: ні повне ім'я і по батькові, чи вигадане ім'я, чи справжнє, чи досяг запитувач повноліття, для чого йому потрібна ця інформація і як він буде її використовувати, чий він родич і чи перебуває він у шлюбі з державним службовцем, заробітна плата якого запитується, а також вимагати цифрового підпису, точної назви документа і його реквізитів (приклади взяті з практики) тощо.

Відмова розпорядника через те, що запитувач не вказав таких відомостей може бути визнана неправомірною відмовою у задоволенні запиту на інформацію."

ВИТЯГ з ПУНКТУ 9.6 ПОСТАНОВИ ПЛЕНУМУ ВАСУ №10

“Якщо у запиті вказано контактну інформацію, якої достатньо для належного виконання розпорядником свого обов’язку, а саме надання відповіді на запит, то встановлення особи запитувача не має суттєвого значення для прийняття розпорядником рішення про надання інформації.

При вирішенні питання щодо того, чи надавати інформацію у відповідь на запит, будь-який розпорядник інформації повинен акцентувати увагу не на особі запитувача чи обставинах його життя, а виходити з того, що така інформація

розкривається необмеженому колу осіб. Більше того, законодавством у сфері доступу до публічної інформації не передбачено обов’язку розпорядника

інформації ідентифікувати особу запитувача. Тобто запитувачу не потрібно додавати до запиту документи, що посвідчують особу (копію паспорта, ідентифікаційного коду), а розпорядник інформації не здійснює жодних дій

з перевірки особи запитувача, наприклад, звірення підпису із зразком, надсилання уточнюючих запитань тощо. Тобто запитувач може вказати будь-яке прізвище, ім’я, по батькові, і розпорядник не може і не повинен його перевіряти.”

Згідно Статті 24 Закону України “Про доступ до публічної інформації”

1. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит;
 - 2) ненадання інформації на запит;
 - 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
 - 4) неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 цього Закону;
 - 5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
 - 6) несвоєчасне надання інформації;
 - 7) необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
 - 8) нездійснення реєстрації документів;
 - 9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів.
2. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному законом.

ВИТЯГ зі Статті 22 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»:

1. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

- 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 відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;
- 3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 цього Закону фактичні витрати, пов’язані з копіюванням або друком;
- 4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 цього Закону.

ВИТЯГ з ПУНКТУ 21.1 ПОСТАНОВИ ПЛЕНУМУ ВАСУ №10:

“Перелік підстав для відмови у задоволенні запиту на інформацію, закріплений частиною першою статті 22 Закону № 2939-VI, є вичерпним і розширеному тлумаченню не підлягає.”

Витяг з судового рішення:

«Разом з тим колегія суддів вважає, що суди неправильно відмовили у задоволенні позовних вимог щодо зобов’язання відповідача надати копію вказаного розпорядження з мотивів того, що воно визнано незаконним рішенням суду та скасовано розпорядженням секретаря Краматорської міської ради, оскільки Закон №2939-VI не містить такої підстави для відмови у наданні публічної інформації»

(Постанова Вищого адміністративного суду України від 08 липня 2015 року у справі за №К/800/13553/15).

ВИТЯГ з ПУНКТУ 12.3 ПОСТАНОВИ ПЛЕНУМУ ВАСУ №10:

За змістом пункту 1 частини першої статті 22 Закону №2939-VI у задоволенні запиту може бути відмовлено лише у разі наявності одночасно двох умов:

- 1) відсутності інформації у володінні розпорядника інформації;
- 2) відсутності у нього обов’язку володіти нею.

Якщо інформація відсутня, але розпорядник зобов'язаний нею володіти, то згідно із принципом законності він повинен усунути порушення закону та вжити заходів щодо набуття (створення) запитаної інформації, продовживши у разі необхідності строк розгляду запиту на інформацію.

Згідно ч. 1,2 ст.1 Закону України "Про доступ до публічної інформації":

1. Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.
2. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

Запитувач не зобов'язаний доводити розпоряднику, що запитувана ним інформація є відкритою чи що він має право на отримання саме цієї інформації, і яким конкретним актом таке право передбачене.

Для отримання публічної інформації треба просто подати запит на інформацію, який автоматично породжує обов'язок розпорядника надати інформацію або обґрунтувати чому вона не може бути надана.

Для визнання певної інформації публічною не має значення хто, коли і для чого створював цю інформацію, і навіть яким чином вона потрапила до розпорядника, важливим є фактичне володіння нею.

Відмова надати копію документа на тій підставі, що розпорядник інформації не створював цей документ, може бути визнана неправомірною.

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо, або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.

Постанова Тернопільського окружного адміністративного суду від 20 вересня 2016 р. у справі за №819/954/16 визнана неправомірною відмова обласної ради надати інформацію, оскільки «запитувані документи підлягають використанню у якості доказів в судовому порядку у відповідній цивільній справі №607/6135/16-ц»

ВИТЯГ з ПУНКТУ 10.3 ПОСТАНОВИ ПЛЕНУМУ ВАСУ №10:

“Якщо запитувач просить надати відповідь на електронну адресу, розпорядник інформації повинен з дотриманням вимог діловодства оформити лист-відповідь (поставити підпис, указати посаду, дату і номер реєстрації листа) та надіслати його у сканованому вигляді на електронну адресу запитувача.”

Враховуючи вищевикладене:-

ПРОШУ, а в разі відмови ВИМАГАЮ!

1. Надати повну та достовірну інформацію щодо того хто та в яких випадках має право використовувати засоби Єдиного державного демографічного реєстру (далі - ЄДДР) у вигляді відцифрованого підпису особи.
2. Надати повну та достовірну інформацію про те, чи втрачає особа авторське право на використання свого підпису після внесення його (підпису) відцифрованого зразка у ЄДДР.
3. Надати повний та вичерпний перелік реєстрів органів, структур, посадових чи службових осіб, організацій будь-якої форми власності та будь-якого типу, а також всіх без виключення суб'єктів як в Україні так і поза її межами, які мають доступ до окремого розділу бази даних ЄДДР, в якому містяться відцифровані зразки підпису особи.
4. Надати, повну та достовірну інформацію та/або, завірену належним чином, копію юридичного документу у розпорядника/адміністратора ЄДДР відносно кількісного значення (скільки разів) застосування відцифрованого зразку її/його підпису під час входу до закритої системи ЄДДР.
5. В день отримання запиту, роздрукувати його паперову версію, зареєструвати згідно вимог діловодства, поставити на титульній сторінці запиту штамп для вхідної кореспонденції, зазначити дату отримання запиту, вхідний номер запиту, прізвище/ініціали/підпис відповідальної особи, та надіслати фотокопію титульного аркушу зареєстрованого запиту на E-mail: Вказаний в шапці запиту
6. У відповіді на запит по суті, **ОБОВ'ЯЗКОВО** вказати:
 - Номер та дату самого запиту;
 - Вхідний реєстраційний номер запиту та дату реєстрації;
 - Вихідний реєстраційний номер та дату відповіді.
7. У випадку, якщо об'єм відповіді задоволення запиту на інформацію передбачатиме відшкодування фактичних витрат, надати відповідь безкоштовно та в повному обсязі, оскільки запитувана інформація становить значний суспільний інтерес. Всі витрати покласти на розпорядника інформації, як суб'єкта, делегованих народом владних повноважень, що має користуватись наділеними йому народом публічними повноваженнями та матеріальними ресурсами в інтересах та для суспільного блага своїх довіритель. При умові, що обсяг відповіді потребуватиме додаткового часу, обов'язково перші 10 сторінок відповіді на запит надати в 5 денний строк. .

8. Окремо, вказати у відповіді на запит посилання, за яким на офіційному сайті розпорядника оприлюднена запитувана в П.1 запиту інформація.

Відповідь надати у повному обсязі, в хронологічному порядку, протягом 5 робочих днів з моменту отримання запиту.

ТА НАДІСЛАТИ:

В електронному вигляді, на електронну поштову адресу запитувача

E-mail: Вказаний в шапці запиту

9. У випадку, якщо з якихось причин неможливо надати змістовну відповідь по суті запиту - перенаправити (переадресувати) запит за належністю до розпорядника інформації, та повідомити про це письмово, на:

E-mail: Вказаний в шапці запиту,

вказавши: причину відмови, наступного адресата, та вихідний реєстраційний номер та дату відправлення запиту.

ЗГІДНО Ч.4, Ч.5 СТАТТІ 22 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»:

Розпорядник, відмовляючи у задоволенні запиту на інформацію, повинен зазначити:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації (тобто тієї, що прийняла рішення про відмову і підписує відповідну відповідь) та її власноручний підпис;

2) дату відмови та вихідний номер відповіді;

3) мотивовану підставу відмови, тобто одну з підстав для відмови, передбачену частиною першою статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

4) порядок оскарження відмови, тобто детальний опис до якої конкретно посадової особи чи органу можна оскаржити відмову розпорядника (варто зазначити навіть контактні дані) та на підставі якого закону (Закону України «Про звернення громадян», Кодексу адміністративного судочинства, інше);

5) дотриматися інших вимог до документів: відповідь має бути на офіційному бланку розпорядника або його структурного підрозділу, містити дату та номер запиту, вказаний запитувачем у запиті, дату його отримання розпорядником, реєстраційний номер запиту, присвоєний розпорядником тощо.

- Відмовою у задоволенні запиту є будь-яка відповідь розпорядника, в якій не надається уся або частина запитуваної інформації. Отже, кожна така відповідь повинна відповідати вимогам цього підрозділу.

ВИТЯГ ЗІ СТАТТІ 22 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»:

2. Відповідь розпорядника інформації ... не по суті запиту вважається неправомірною.

Відповіддю не по суті запиту на інформацію може вважатися будь-яка відповідь, у якій надається інформація, але не на питання запиту.

Відповіді розпорядників, що визнані неправомірними, оскільки не дають відповіді по суті:

1) надання витягів з офіційних документів замість самих офіційних документів (наприклад, запитувалися звіти про виконання бюджету, а у відповідь окремі розпорядники надавали просто набір інформації, з якої неможливо визначити ні дату складання, ні період, за який цей звіт подавався, ні посадову особу, яка підписала чи готувала такий звіт, просто набір табличок з цифрами - виникають сумніви, що ці звіти саме у такому вигляді подавалися до контролюючих органів);

2) надання надто загальної інформації (наприклад, запитувалися витрати розпорядників на оплату праці голови та заступників керівника розпорядника у 2015 році, а у відповідь окремі розпорядники надавали таку інформацію однією сумою, що є наданням інформації не по суті запиту, адже запитувалась не сума витрат);

3) зайвий формалізм (наприклад, запитується копія бюджету області, а розпорядник відповідає: «...до повноважень обласної ради ... не віднесено прийняття рішень про затвердження бюджету області...» - формально, може, й правда, оскільки обласна рада, відповідно до закону затверджує обласний бюджет (а не «бюджет області»), втім по змісту запитувач може й не знати порядок слів передбачений законом, але ж із запиту можна зробити однозначний висновок, який документ запитувався);

4) умисне нерозуміння суті питання (наприклад, відмова надати інформацію, оскільки «термін «фінансові

ресурси» бюджетним законодавством не визначено»);

5) надання копій звітів, але не за той календарний період, який запитувався, а за інший рік.

НЕНАДАННЯ ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ - це неправомірна бездіяльність розпорядника, яка полягає в ігноруванні запиту - розпорядник не надає відповіді (підтвердження отримання запиту не вважається відповіддю).

До ненадання відповіді також відносяться:

- 1) ненадання відповіді після того, як запитувачу повідомили, що розгляд запиту продовжено до 20 робочих днів;
- 2) ненадання відповіді після закінчення обставин непереборної сили, якщо запитувачу відстрочили задоволення запиту через такі обставини;
- 3) ненадання відповіді після того, як запитувач сплатив кошти на відшкодування витрат на копіювання та друк документів і надали розпоряднику підтвердження сплати (якщо він цього вимагав);
- 4) ненадання відповіді після того, як розпорядник повідомив запитувача про направлення запиту до свого структурного підрозділу як до «належного розпорядника»

НАДАННЯ НЕДОСТОВІРНОЇ АБО НЕПОВНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

НЕДОСТОВІРНА ІНФОРМАЦІЯ - Інформація, яка не відповідає дійсності або викладена неправдиво, тобто містить відомості про події та явища, яких не існувало взагалі або які існували, але відомості про них не відповідають дійсності, тобто неповні або перекручені (абзац п'ятий пункту 15 Постанови Пленуму Верховного Суду України №1 від 27.02.2009 р. «Про судову практику у справах про захист гідності та честі фізичної особи, а також ділової репутації фізичної та юридичної особи).

НЕПОВНА ІНФОРМАЦІЯ - Інформація, яка задовольняє лише частину запиту, без належно оформленої відмови у задоволенні решти запиту.

Порушення у даному випадку:

- надання лише частини запитуваної інформації;
- ігнорування частини запиту - надання інформації не на всі питання запиту;
- надання запитуваного документа, що не містить всіх сторінок;
- надання документа без додатків, що є його невід'ємною частиною;
- надання документа із вилученням інформації, яка за законом є відкритою.

НЕОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Розпорядник зобов'язаний оприлюднювати інформацію, передбачену статтею 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами (статті 14 і 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації (вимога статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

Розпорядник повинен систематично та оперативно оприлюднювати інформацію:

- 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;

(стаття 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

ВИТЯГ ЗІ СТАТТІ 15 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»:

1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

...

12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

- Пункт 12 частини першої статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» містить вказівку на обов'язок розпорядника оприлюднювати інформацію, обов'язковість оприлюднення якої передбачена іншими законами. Тобто не тільки Законом України «Про доступ до публічної інформації». Неоприлюднення такої інформації також вважається порушенням права на доступ до публічної інформації, а отже, може бути оскаржене в порядку, передбаченому для порушень Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Це ж стосується притягнення до юридичної відповідальності осіб, які відповідальні за оприлюднення

інформації.

Практика: Постанова Вищого адміністративного суду України від 19 червня 2014 року у справі за NoК/800/35320/13.

Згідно п.п.3, ч.1, ст.1 ЗУ "Про відкритість використання публічних коштів":

Суб'єкти господарювання державної і комунальної власності (далі - підприємства) - підприємства, утворені в установленому порядку органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим чи органами місцевого самоврядування та уповноважені на отримання державних коштів, взяття за ними зобов'язань і здійснення платежів, у тому числі державні, казенні, комунальні підприємства, а також господарські товариства, у статутному капіталі яких державна або комунальна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків, їхні дочірні підприємства, а також підприємства, господарські товариства, у статутному капіталі яких 50 і більше відсотків належить державним, у тому числі казенним, комунальним підприємствам та господарським товариствам, у статутному капіталі яких державна або комунальна частка акцій (часток, паїв) перевищує 50 відсотків, об'єднання таких підприємств.

Згідно ч.3, ст.1 ЗУ "Про відкритість використання публічних коштів":

Цей Закон поширюється на відносини, пов'язані з підготовкою і оприлюдненням розпорядниками та одержувачами коштів державного і місцевих бюджетів, підприємствами, Національним банком України, державними банками, державними цільовими фондами, а також фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та органами Пенсійного фонду інформації про заплановане і фактичне використання публічних коштів.

Згідно ст.4 ЗУ "Про відкритість використання публічних коштів":

1. Відповідальність за порушення вимог цього Закону несуть керівники розпорядників та одержувачів коштів державного і місцевих бюджетів, підприємств, органів Пенсійного фонду, а також фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування. Зазначені особи несуть відповідальність за такі порушення:

- 1) неоприлюднення інформації відповідно до цього Закону;
 - 2) оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
 - 3) несвоєчасне оприлюднення інформації.
2. У разі вчинення порушень, зазначених у частині першій цієї статті, з вини суб'єкта, уповноваженого Кабінетом Міністрів України на адміністрування єдиного веб-порталу використання публічних коштів, відповідальність несе керівник такого уповноваженого суб'єкта.

ВИМОГИ СТ.15 ЗАКОНУ, ЩОДО СТРОКІВ:

1. Інформація підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа.

2. Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше, як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

3. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Згідно Статті 5, Конституції України:

Україна є республікою. Носієм суверенітету і єдиним джерелом влади в Україні є народ. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

Відповідно до ст. 140 Конституції України, місцеве самоврядування є правом територіальної громади - жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста - самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Територіальна громада відповідно до ч. ч. 1, 3 ст. 140 Конституції України, а також Закону про місцеве самоврядування (ч. 1 ст. 6) є первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень.

Згідно Статті 34 Конституції України, Кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань. Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір.

Одним з найголовніших принципів місцевого самоврядування в Україні, є принцип гласності, який закріплено в ст.4 ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні", ст.4 ЗУ "Про службу в органах місцевого самоврядування", ст.5 ЗУ "Про органи самоорганізації населення".

Принцип відкритості, прозорості, гласності роботи органів місцевого самоврядування також можна вивести із низки норм Конституції України, зокрема ст.57, ч.1 ст.84, частин 2, 3 ст.94, п.7 ст.129.

Згідно ч 1. ст. 2 ЗУ "Про інформацію", основними принципами інформаційних відносин є: гарантованість права на інформацію, відкритість, доступність інформації, свобода обміну інформацією, достовірність і повнота інформації.

Згідно ч. 1 ст. 3 ЗУ "Про інформацію" основними напрямками державної інформаційної політики є: забезпечення доступу кожного до інформації; забезпечення рівних можливостей щодо створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорони, захисту інформації; створення умов для формування в Україні інформаційного суспільства; забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень.

Частина друга статті 7 ЗУ "Про інформацію", забороняє обмежувати права особи у виборі форм і джерел отримання інформації за винятком випадків передбачених законом. А суб'єкт інформаційних відносин, може вимагати усунення будь-яких порушень його права на інформацію.

Жінка Олександра.

Будь ласка, використовуйте цю електронну адресу для всіх відповідей на цей запит.
foi+request-127210-c0ef0176@dostup.org.ua

Is callcentre@minjust.gov.ua the wrong address for Freedom of Information requests to Міністерство юстиції України? If so, please contact us using this form:
https://dostup.org.ua/change_request/new?body=ministierstvo_iustitsiyi_ukrayini

Увага! Це повідомлення та будь-яка відповідь на нього будуть опубліковані на сайті Доступу до Правди
