



Адміністрація Президента України

Головний департамент забезпечення доступу до публічної інформації

09.06.2017 № 12-09/1596

Г.ЩЕРБАТІЙ

На № 1022 від 02.06.2017

Шановна пані Щербата!

На Ваш запит, який 2 червня 2017 року надійшов до Головного департаменту забезпечення доступу до публічної інформації Адміністрації Президента України із сайту «Доступ до Правди», повідомляємо таке.

Щодо стану розгляду Вашої скарги за № 10с-17 від 7 квітня 2017 року, адресованої Президентові України П.Порошенку, зазначаємо, що вона надійшла на електронну адресу Головного департаменту забезпечення доступу до публічної інформації Адміністрації Президента України (реєстр. № 679 від 10 квітня 2017 року) та була передана до Приймальні Президента України для опрацювання її в установленому порядку, оскільки на неї покладено організацію розгляду звернень громадян, про що Вас повідомлено листом від 12 квітня 2017 року № 12- 09/1093.

За інформацією, наданою Приймальною Президента України (далі – Приймальня), Ваше звернення від 7 квітня 2017 року № 10с-17 зареєстровано у Приймальні 11 квітня 2017 року, реєстр. № 22/015729-02 і 14 квітня 2017 року повернуто Приймальною Вам з роз'ясненням порядку його оформлення (відсутність підпису заявника). Копія звернення з реквізитами його реєстрації не виготовлялася і, відповідно, не може бути надана.

Приймальня не передавала зазначене звернення Президентові України П.Порошенку і не володіє інформацією про таку передачу.

Гриф «ЕДОС-44-271283» на листі Приймальні – ідентифікатор документа у системі опрацювання звернень громадян.

Також інформуємо, що Приймальня Президента України є самостійним структурним підрозділом Адміністрації Президента України, серед основних завдань якого – організація розгляду в установленому порядку звернень громадян до Президента України та Адміністрації Президента України (у тому числі електронних звернень та електронних петицій).

Відповідно до статті 13 Закону України «Про звернення громадян» діловодство щодо звернень громадян ведеться в порядку, який встановлюється Кабінетом Міністрів України.

У своїй діяльності Приймальня керується Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади та місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348. Зазначеною Інструкцією не передбачено надсилання електронних повідомлень про отримання / відхилення листів та ведення книги реєстрації таких електронних повідомлень.

Книга реєстрації звернень громадян Приймальною не ведеться.

Водночас зазначаємо, що адресою для надсилання електронних звернень до Президента України та Адміністрації Президента України є адреса Керівника Приймальні Президента України Г.О.Кільової anna.kiliova@apu.gov.ua.

Щодо надання відомостей стосовно працівників Приймальні Президента України К.В.Кокарева та С.А.Маковецько, а також документів про їх освіту, посадові інструкції, призначену заробітну плату та усі виплати, повідомляємо таке.

За інформацією, наданою Департаментом управління персоналом Адміністрації Президента України, повне прізвище, ім'я, по батькові запитуваних осіб є: Кокарев Костянтин Віталійович та Маковецько Світлана Анатоліївна.

Щодо надання документів про їхню освіту зазначаємо, що відповідно до абзацу восьмого статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована, тобто, такі відомості про людину, як її національність, освіта, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, матеріальне становище, адреса, дата і місце народження, місце проживання та ін. належать до **персональних даних** і є об'єктами захисту.

Відповідно до статті 14 вказаного Закону поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Щодо надання решти запитуваних Вами документів, то інформуємо, що їх кількість становить – 25 сторінок.

Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 11 жовтня 2011 року № 275 визначено розмір фактичних витрат на копіювання

документів, що надаються за запитами на інформацію, який для формату А4 складає 0,19 грн. за односторонній друк, 0,31 грн. за двосторонній друк та для формату А3 – 0,25 грн. за односторонній друк, 0,37 грн. за двосторонній друк.

При виготовленні документів шляхом сканування або іншої комп'ютерної обробки документів у електронному вигляді вартість послуги множитья на коефіцієнт 8.

У разі Вашого погодження на здійснення оплати за копіювання та сканування документів Вам буде надіслано відповідний рахунок.

Копії запитуваних документів Вам буде надано після отримання документу, що підтверджує оплату витрат, пов'язаних із їх копіюванням та скануванням у строки, встановлені статтею 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

З повагою

Керівник Головного департаменту
забезпечення доступу до публічної інформації
Адміністрації Президента України



С.Кондзеля