



АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

(Адміністрація Держприкордонслужби)

вул. Володимирська, 26, м. Київ, 01601, тел.: (044) 235-11-00, факс: (044) 239-84-80

E-mail: admin@dpou.gov.ua, www.dpou.gov.ua

24.11.2017 № 14/ПЦ-442

Щербатий М.Ф.

[foi+request-28113-b9d43d1d@](mailto:foi+request-28113-b9d43d1d@dostup.pravda.com.ua)

dostup.pravda.com.ua

Шановний Михайле Федоровичу!

У відповідь на Ваш запит до Секретаріату Кабінету Міністрів України від 16.11.2017 надсилаємо копію листа Секретаріату Кабінету Міністрів України з вхідним реєстраційним номером і датою реєстрації в Адміністрації Державної прикордонної служби України (вх. № ПЦ-442 від 20.11.2017).

Щодо решти питань, викладених у Вашому листі, повідомляємо, що вони не можуть розглядатись як запит на інформацію, оскільки не відповідають вимогам Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до частини першої статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться в його володінні.

Частиною першою статті 1 зазначеного Закону встановлено, що публічна інформація – це **підроблена 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.

Крім того, постановою Пленуму Вишого адміністративного суду України від 29.09.2016 № 10 «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації» у результаті проведеного аналізу поняття «публічна інформація» отримано висновок, що **визначальним для публічної інформації є те, що вона заздалегідь зафіксована** будь-якими засобами та на будь-яких носіях і знаходилась у володінні суб'єктів владних

повноважень, інших розпорядників публічної інформації. Це є інформаційним запитом звернення, для відповіді на яке необхідно створити інформацію, крім випадків, коли розпорядник інформації не володіє запитуваною інформацією, але зобов'язаний нею володіти.

Таким чином, задоволення запиту не вимагає створення нової інформації та не потребує проведення аналітичної роботи.

Відповідно до частини першої статті 14 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядники інформації зобов'язані систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні.

Частиною першою статті 18 цього ж Закону встановлено, що для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку, що має містити:

- 1) назву документа;
- 2) дату створення документа;
- 3) дату надходження документа;
- 4) джерело інформації (автор, відповідний підрозділ);
- 5) передбачену законом підставу віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;
- 6) строк обмеження доступу до інформації, у разі якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом;
- 7) галузь;
- 8) ключові слова;
- 9) тип носій (текстовий документ, електронний документ, шівки, відеозаписи, аудіозаписи тощо);
- 10) вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти, прес-релізи);
- 11) проекти рішень (доповідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо);
- 12) форму та місце зберігання документа тощо.

Крім того, пунктом 2 частини п'ятої статті 19 вищезазначеного Закону передбачено вимоги до запиту на інформацію, а саме: **запит на інформацію має містити загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.**

Водночас, по-перше, надані Вами у листі від 16.11.2017 критерії запитуваної інформації **не містять назв документів та ознак**, які є обов'язковими для пошуку інформації в системі обліку документів, а по-друге, з метою задоволення Ваших вимог необхідно встановити, які документи містять запитувану Вами інформацію, провести аналіз документації, що створюється в Адміністрації Державної прикордонної служби України, **тобто створити нову інформацію.**

Разом з тим стосовно одночасного розгляду Вашого листа у порядку, передбаченому Законом «Про звернення громадян», звертаємо Вашу увагу, що відповідно до частини сьомої статті 5 цього Закону письмове звернення повинно бути підписано заявником із зазначенням дати.

Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення Законом не вимагається, однак відсутність вимоги щодо застосування електронного цифрового підпису не означає, що електронне звернення не має бути підписано заявником.

Виходячи з норм статті 5 Закону України «Про звернення громадян», заявник з метою дотримання вимог, які висуваються до електронного звернення як різновиду письмового, при його направленні має долучати до нього фото- або скановану копію свого звернення, засвідченого його особистим підписом.

Відповідно до частини першої статті 8 Закону України «Про звернення громадян» письмове звернення, не підписане автором, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Додаток: на 1 арк. в 1 прим.

З повагою

Заступник Голови Державної
прикордонної служби України



О. Бляшенко



СЕКРЕТАРІАТ
КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Міністерства, інші центральні органи
виконавчої влади (за списком)

вкл. Голос: закон, 12/9, 500, 01000,
тел.: (044) 257 7624 факс: (044) 254 0884

Відповідно до частини третьої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» надсилаємо для розгляду в межах компетенції запит Щербатого М. Ф. від 16.11.2017, що надійшов до Секретаріату Кабінету Міністрів електронною поштою.

За результатами розгляду просимо надати відповідь автору та поінформувати Секретаріат Кабінету Міністрів.

Додаток: на 3 арк.

Заступник Державного секретаря
Кабінету Міністрів України

Володимир ФЕДОРЧУК

2236/0/3-17 вд 20.11.2017(СЕВ)

Контроль	1
№ 20.11.2017	
І.І. Федорчук	
№ 20-11/2017	