



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**АДМІНІСТРАЦІЯ
СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вулиця Плеханівська, 42, м. Харків, 61001
тел. +38 (057) 725-26-22, 725-26-26
факс +38 (057) 725-26-38
e-mail: kom adm@city.kharkov.ua

УКРАИНА

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЛОБОДСКОГО РАЙОНА
ХАРЬКОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА**

улица Плехановская, 42, г. Харьков, 61001
тел. +38 (057) 725-26-22, 725-26-26
факс +38 (057) 725-26-38
e-mail: kom adm@city.kharkov.ua



Перову А. О.

29.10.2018 Вих. № 2103/0/166-18

на № П-11-3/19/03-02-02-13-18
вч 28.09.2018

Адміністрацією Слобідського району Харківської міської ради (далі – Адміністрація району) розглянуто Ваш запит від 28.09.2018 вх. № П-11-3/19/03-02-02-13-18 щодо надання інформації відносно організації діяльності загальноосвітнього навчального закладу Харківської гімназії № 46 ім. М.В. Ломоносова Харківської міської ради Харківської області.

За результатами розгляду повідомляємо наступне.

Відповідно до ч. 1 ст. 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон) 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.

При цьому нормами Закону не вимагається від розпорядника інформації здійснювати сканування документів, які запитуються, навіть на вимогу запитувача. У відповіді на запит публічна інформація має надаватися в тій формі, в якій вона зберігається у розпорядника інформації.

Пунктом 11.2. Постанови Пленуму Вищого адміністративного суду України від 29.09.2016 № 10 «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації» на підставі ч. 2 ст. 34 Конституції України та ч. 2 ст. 7 Закону України «Про інформацію» визначено, що особа має право вибирати на власний розсуд форму копій документів, які вона запитує, а саме паперову чи електронну.

Запитувач має право отримати копії відповідних документів у паперовій формі, в електронному вигляді (заздалегідь сканованих) або скористуватися правом запитувача робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо у приміщенні Адміністрації Слобідського району Харківської міської ради (з використанням технічних засобів запитувача), що відповідає приписам ст. 14 Закону.

Але з метою забезпечення права кожного на доступ до інформації, вільного отримання та поширення інформації, крім обмежень, встановлених законом, а також забезпечення прозорості та відкритості діяльності органів місцевого самоврядування, Харківська міська рада та її виконавчі органи як розпорядники інформації хоч і не володіють, і не зобов'язані відповідно до їх компетенції, передбаченої законодавством, володіти в сканованому вигляді інформацією, щодо якої робляться запити, не відмовляють у задоволенні запитів.

Для задоволення запитів на інформацію щодо надання у сканованому вигляді документів виконавчими органами Харківської міської ради необхідно здійснити копіювання та друк запитуваних документів, оскільки здійснення сканування можливо лише після виготовлення копій документів згідно з їх порядком зберігання, передбаченим Інструкцією з діловодства в Харківській міській раді та її виконавчих органах і Регламентом Харківської міської ради.

Механізм реалізації права на доступ до публічної інформації в частині надання документів у сканованому вигляді Законом не визначено.

Статтею 4 Європейської хартії місцевого самоврядування, підписаної від імені України 6 листопада 1996 року в м. Страсбурзі та ратифікованої Законом України від 15.07.1997 № 452/97-ВР, визначено сферу компетенції місцевого самоврядування, відповідно до якої органи місцевого самоврядування в межах закону мають повне право вільно вирішувати будь-яке питання, яке не вилучене із сфери їхньої компетенції і вирішення якого не доручене жодному іншому органу. Про це є відповідне роз'яснення у рішенні Конституційного Суду України від 16.04.2009 № 7-рп/2009.

З метою вдосконалення механізму доступу до публічної інформації в Харківській міській раді, забезпечення реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, дотримання вимог чинного законодавства в сфері доступу до публічної інформації, а також усунення прогалин та нечіткості регулювання рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.06.2015 № 337 затверджено Порядок розгляду запитів на публічну інформацію в Харківській міській раді та її виконавчих органах (далі – Порядок).

Відповідно до ст. 21 Закону, 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.

Відповідно до п. 8.16.зазначеного Порядку у разі якщо обсяг запитуваних документів або документів, що містять запитовану інформацію, становить більше ніж 10 сторінок, запитувачу безкоштовно надаються копії перших 10 сторінок документа (будь-якого з документів). Копії інших сторінок документів надаються після відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк, сканування документів або іншу комп'ютерну обробку.

Крім цього, на підставі ч. 3 ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України

від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 28.09.2011 № 683 встановлені розміри фактичних витрат на копіювання та друк, сканування документів або іншу комп'ютерну обробку документів, що надаються за запитами на інформацію виконавчими органами Харківської міської ради.

Обсяг підготовлених за запитом документів становить 53 сторінки.

Зазначені у запиті документи зберігаються в Адміністрації Слобідського району Харківської міської ради виключно у паперовому вигляді. Перші 10 сторінок надаються на запит безкоштовно, інші – після відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк, сканування документів або іншу комп'ютерну обробку, оскільки здійснення сканування можливо лише після виготовлення копій документів згідно з їх порядком зберігання.

При цьому запитувач самостійно вирішує питання щодо форми копій документів, які він запитує, а саме паперову чи електронну, та необхідності відшкодування витрат на сканування.

Для задоволення запиту запитувачу необхідно сплатити вартість фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням та друком зазначених у запиті документів, у будь-якій зручній для нього фінансовій установі згідно з рахунком, що додається.

Згідно з п. 8.16.6. рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.06.2015 № 337 надсилання копій документів за запитом здійснюється після підтвердження оплати вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, шляхом надіслання до розпорядника інформації оригіналу розрахункового документа або інше документальне підтвердження оплати рахунку.

Виходячи з вищенаведеного, повідомляємо, що протягом двох тижнів з дня відправлення рахунку запитувачу необхідно надіслати поштою оригінал розрахункового документа або інше документальне підтвердження оплати рахунку до Адміністрації Слобідського району Харківської міської ради за адресою: м. Харків, вул. Плеханівська, 42, поверх 1, каб. 11, або надати особисто за вказаною адресою з понеділка по четвер з 9.00 до 18.00, у п'ятницю з 9.00 до 16.45, перерва – з 13.00 до 13.45 (телефон для довідок 725-26-26).

Згідно з п. 4.6.1. Порядку листи, які містять запити щодо доступу до персональних даних, розглядаються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Так, у зв'язку з тим, що частина інформація, яку Ви запитуєте, а саме:

1. наказ по ХГ №46 від 01.06.2018 № 27-у «Про зарахування дітей до 1 класів»;
2. наказ по ХГ № 46 від 27.08.2018 №109-к «Про виконання посадових обов'язків Криженко О.В» у зв'язку з виходом з відпустки по догляду за дитиною;
3. наказ по ХГ №46 від 31.08.2018 №152-у «Про оптимізацію мережі учнів 1 класів»;

4. наказ по ХГ № 46 від 14.09.2018 №151-к «Про надання відпустки вчителю початкових класів Криженко Олені Володимирівні по догляду за дитиною» на підставі заяви вчителя;
5. заява 22-х батьків учнів 1-А класу до директора ХГ №46 з проханням працювати учням за проектом "Інтелект України" від 07.09.2018, стосується доступу до персональних даних третіх осіб, Ваш запит розглядається у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про захист персональних даних» відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована, є персональними даними. Статтею 16 Закону України «Про доступ до публічної інформації» врегульовано порядок доступу до персональних даних, який, відповідно до частини 1 наведеної статті, якщо він стосується доступу до персональних даних третіх осіб, визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог Закону «Про захист персональних даних». Частиною 4 статті 16 Закону визначено, що у запиті повинні бути зазначені:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит;
- прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;
- мета та/або правові підстави для запиту.

З огляду на викладене вище та у зв'язку з тим, що Вами не було дотримано вимог Закону щодо зазначення у запиті відомостей та інформації, наявність яких є обов'язковою, зокрема, у ньому не міститься реквізитів документу, що посвідчує Вашу особу (паспортні дані тощо) та не зазначено мети та/або правових підстав для його направлення, Ваш запит буде розглянуто у разі його оформлення відповідно до вищезазначених приписів закону.

Щодо надання копії Статуту Харківської благодійної організації "Натхнення" (нова редакція), повідомляємо, що згідно з п. 1 ч. 1 ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту у випадку, якщо він не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит.

Ураховуючи вищезазначене інформуємо Вас, що Адміністрація району запитуваним Вами документом не володіє.

Відповідальною особою за розгляд запиту поданого у порядку, що визначений Законом, в Адміністрації Слобідського району Харківської міської ради є завідувач сектору звернень громадян загального відділу управління організаційних і загальних питань Адміністрації Слобідського району Харківської міської ради Гелетка Валентина Миколаївна.

На виконання вимог ч. 1 ст. 23 Закону роз'яснюється, що рішення, дії чи бездіяльність розпорядника інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Відповідно до ч. 3 ст. 23 цього Закону оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Додатки:

1. Робочий навчальний план Харківської гімназії №46 ім. М.В. Ломоносова Харківської міської ради Харківської області на 20018/2019 навчальний рік, затверджений Директором Харківської гімназії №46 ім. М.В. Ломоносова Харківської міської ради Харківської області та пояснювальна записка до нього на 10 арк. у 1 прим.;
2. Рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію на 1 арк., у 1 прим.

Голова адміністрації району



В.М.Ільєнко