



СЕКРЕТАРІАТ

Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

вул. Інститутська, 21/8, м. Київ, 01008

E-mail: hotline@ombudsman.gov.ua

тел. 253 48 59, факс 226 34 27

__ . __ . 20__ № _____

На № _____ від __ . __ . 20__

Лавровській Н.Н.

foi+request-64191-

a7cd1c77@dostup.pravda.com.ua

Шановна Наїле Нариманівно!

У відповідь на Ваш запит на інформацію від 27.02.2020 до Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини надаємо копії матеріалів справи про адміністративне правопорушення вчинене виконуючою обов'язки міського голови – секретарем Ірпінської міської ради Попсуй А.В.

Додаток на 22 арк. в 1 прим.

З повагою
начальник Управління моніторингу
прав на звернення та інформацію

І. Попович

СПРАВА
про адміністративне правопорушення,

вчинене

Попсуй Анастасією Вікторівною
(прізвище, ім'я та по батькові правопорушника)

за частиною першою статті 212³ Кодексу України про адміністративні
правопорушення

Постанова

(назва суду)

від "___" _____ 2019 р. у справі про адміністративне
правопорушення №

Опис документів, що містяться у справі

1. *Протокол про адміністративне правопорушення від 09.07.2019 в 1 прим. на 5 арк;*
2. *Скріншоти веб-порталу <https://data.gov.ua> в 1. прим. на 2 арк.;*
3. *Копія акта про невиконання вимог працівників Секретаріату від 05.07.2019 в 1 прим. на 2 арк.;*
4. *Копія листа-виклику в 1 прим. на 2 арк.;*
5. *Опис вкладення у цінний лист за № 0102110860860 в 1 прим. на 1 арк.*
6. *Копія супровідного листа від 11.07.2019 № 3392.2/26.1/1508-19/19/26.1 в 1 прим. на 2 арк.;*
7. *Копія Положення про відділ з дотримання права на доступ до публічної інформації Управління моніторингу дотримання права на звернення та інформацію Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого Керівником Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини Л. Левшун 25.03.2019 в 1 прим. на 5 арк.*
8. *Довідка служби управління персоналом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 12.07.2019 № 22-288 в 1 прим. на 1 арк.*

Опис складено:

Заступник начальника Управління – начальник
відділу з дотримання права на доступ до
публічної інформації
Управління моніторингу дотримання
права на звернення та інформацію
Секретаріату Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини



О. М. Кабанов

ПРОТОКОЛ

про адміністративне правопорушення
09 липня 2019 року

м. Київ, вул. Інститутська, буд. 21/8.

Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини
(місце складання протоколу)

Я. заступник начальника управління – начальник відділу з дотримання права на доступ до публічної інформації Управління моніторингу прав на звернення та інформацію Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини Кабанов О.М.
(посада, прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої посадової особи)

керуючись статтями 254, 255, 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення, склав(ла) цей протокол про те, що

В результаті моніторингу 19.06.2019 працівниками Управління моніторингу прав на звернення та інформацію Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини Єдиного веб-порталу відкритих даних <https://data.gov.ua> (далі – Портал) було встановлено, що Ірпінською міською радою Київської області (далі – Рада) не оприлюднені набори даних передбачені Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 (у редакції від 14.07.2018), обов'язок оприлюднення яких визначено у статті 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Зокрема, в результаті моніторингу виявлено, що Радою не оприлюднено таких наборів відкритих даних, що стосуються **усіх розпорядників інформації**:
довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес;
інформація про організаційну структуру розпорядника інформації;
нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації;

переліки національних стандартів, які в разі добровільного застосування є доказом відповідності продукції вимогам технічних регламентів;
звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником;
реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації;
адміністративні дані, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону, розпорядника інформації;
нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики;

фінансова звітність суб'єктів господарювання державного сектору економіки;
переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення;
звіти про виконання фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки.

Також у результаті моніторингу виявлено, що Радою не оприлюднено наборів відкритих даних, які стосуються **органів місцевого самоврядування**:

перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування:

генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства складають інформацію з обмеженим доступом);

звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств;

інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності);

інформація про інвестиційні договори, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них:

перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови.

Факт неоприлюднення було зафіксовано за допомогою скріншотування Єдиного державного веб-порталу відкритих даних.

Частиною другою статтею 34 Конституції України проголошено, що кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір.

Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом, та інформації, що становить суспільний інтерес визначає Закон України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до статті 4 Закону України «Про доступ до публічної інформації» доступ до публічної інформації відповідно до цього Закону здійснюється на принципах: 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень; 2) вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання інформації, що була надана або оприлюднена відповідно до цього Закону, крім обмежень, встановлених законом; 3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Відповідно до частини першої статті 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація у формі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах.

Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначаються Кабінетом Міністрів України. При цьому до такого переліку Кабінет Міністрів України обов'язково включає інформацію, доступ до якої у формі відкритих даних передбачено законом (абзац перший частини четвертої статті 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

Так, відповідно до пункту 1 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. № 835 (в редакції від 14.07.2018) (далі - Положення), це Положення визначає вимоги до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення, а також перелік таких наборів даних.

Пунктом 2 Положення визначено, що набір даних - електронний документ, який містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

Відповідно до пункту 3 Положення розпорядники інформації згідно з цим Положенням оприлюднюють у формі відкритих даних набір даних, визначений у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з додатком, а також будь-які інші наявні дані, що відповідають визначенню публічної інформації у формі відкритих даних.

Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Перелік) визначено набори даних, що мають оприлюднювати усі розпорядники інформації та органи місцевого самоврядування зокрема.

Радою відповідно до пункту 5 частини першої статті 14 Закону України «Про доступ до публічної інформації» не визначено спеціальний структурний підрозділ або відповідальну особу для забезпечення доступу запитувачів до інформації та оприлюднення інформації. Крім того, не визначено підрозділ та/або особу, відповідальну за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на Порталі.

Відповідно до пунктів 1, 2, 5, 6, 7, 10 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільський, селищний, міський голова: забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади; організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету; вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради; вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України; здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету; призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів.

Відповідно до частини п'ятої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» сільський, селищний, міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

Згідно інформації, розміщеної в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та офіційної інформації зазначеної на офіційному веб-сайті Ірпінської міської ради [URL://imr.gov.ua/city-council/miskij-golova](http://imr.gov.ua/city-council/miskij-golova) керівником Ради (в. о. міського голови – Секретар Ірпінської міської ради) є Попеуй Анастасія Вікторівна.

З огляду на вказане, в. о. міського голови – Секретар Ірпінської міської ради Попеуй А.В. не вжито достатніх заходів для визначення підрозділу та/або особи, відповідальну за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на Порталі, а тому несе персональну відповідальність за неоприлюднення Радою наборів даних передбачених Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 (у редакції від 14.07.2018), обов'язок оприлюднення яких визначено у статті 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Особу, яка вчинила правопорушення виявлено 09.07.2019 о 15:30.

З огляду на вищезазначене у діях в. о. міського голови – секретар Ірпінської міської ради Попеуй Анастасії Вікторівни, вбачається склад адміністративного правопорушення, передбаченого частиною першою статті 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення, а саме неоприлюднення інформації, обов'язкове оприлюднення якої передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Правопорушення виявлено: 19.06.2019
Правопорушення вчинено за місцем роботи: вул. Шевченка, б. 2-А, м. Ірпінь,
Київська обл., 08200. Ірпінська міська рада.

Відомості про особу, стосовно якої складено протокол:

Прізвище, ім'я, по батькові: *Попсуй Анастасія Вікторівна*

Дата, місце народження: *29 листопада 1985 року, м. Київ*

Місце проживання, номер телефону:

Місце роботи, посада, дата призначення на посаду: *Ірпінська міська рада,
в. о. міського голови – секретар Ірпінської міської ради*

Документ, що посвідчує особу (вид, серія, номер, ким і коли виданий) або
довідка кадрової служби, витяг з особової справи)

Попсуй Анастасії Вікторівні

(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

роз'яснено зміст статті 63 Конституції України, а також його (її) права та
обов'язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні
порушення (має право: знайомитися з матеріалами справи, давати
пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи
користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі
права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто
чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і
користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою
ведеться провадження; оскаржити постанову по справі).

Підпис _____

Запис про відмову особи, щодо якої складено протокол про адміністративне
порушення, від проставлення підпису про обізнаність із зазначеними
положеннями Конституції України та Кодексу України про адміністративні
порушення _____

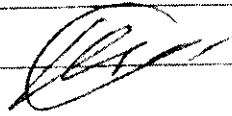
Підпис уповноваженої особи _____

 *Карпенко О. М.*

Пояснення і зауваження щодо змісту цього протоколу (можуть бути додані
окремо) _____

Запис про відмову від подання пояснення і зауважень щодо змісту цього протоколу, відмову від підписання протоколу та мотиви такої відмови (можуть бути додані окремо) _____

Підпис уповноваженої особи _____

 Кабанов О.М.

До протоколу додаються:

1. Скріншоти веб-порталу <http://data.gov.ua> від 19.06.2019

Підпис особи, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення та яка отримала один примірник протоколу _____

Підпис уповноваженої особи _____

 Кабанов О.М.

Свідки правопорушення (якщо такі були):

1.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові; місце проживання)


2.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові; місце проживання)

Підписи свідків (якщо такі були):

Уповноважена посадова особа

Кабанов О.М.

_____ (підпис, прізвище, ініціали) 

Протокол подається на розгляд до *Ірпінського міського суду Київської області*.

ПОРТАЛ ВІДКРИТИХ ДАНИХ

Єдиний державний веб-портал відкритих даних

Увійти Реєстрація

- Набори даних
- Розпорядники
- Запропоновані набори
- Довідки
- Форум
- Інфогаб

Набори даних Активність Опис

Виконавчий комітет Ірпінської міської ради



Не знайдено жодного набору даних

Сортувати за Relevancy

Виконавчий комітет
Ірпінської міської ради

Назва	Кількість даних
	0

Розпорядники

Виконавчий комітет Ірпінської міської ради

про невиконання функцій інспекції державної
служби з 2019 року

15.07.2019 рр. на вимогу виконавчого директора
Виконавчого Рівня Рівненської області
та очільника державної інспекції державної
служби виконавчого Рівня України згідно
законів України від 20.05.2003 № 279-III та від 12.06.2007
№ 456-VI згідно з постановою Кабінету Міністрів
України від 12.06.2007 № 1107-р

Мені, як виконавчому директору виконавчого
Рівня Рівненської області, повідомити з державної інспекції
державної служби виконавчого Рівня

Мені, як виконавчому директору виконавчого
Рівня Рівненської області, повідомити з державної інспекції
державної служби виконавчого Рівня України згідно
законів України від 20.05.2003 № 279-III та від 12.06.2007
№ 456-VI згідно з постановою Кабінету Міністрів
України від 12.06.2007 № 1107-р

Мені, як виконавчому директору виконавчого
Рівня Рівненської області, повідомити з державної інспекції
державної служби виконавчого Рівня України згідно
законів України від 20.05.2003 № 279-III та від 12.06.2007
№ 456-VI згідно з постановою Кабінету Міністрів
України від 12.06.2007 № 1107-р

Мені, як виконавчому директору виконавчого
Рівня Рівненської області, повідомити з державної інспекції
державної служби виконавчого Рівня України згідно
законів України від 20.05.2003 № 279-III та від 12.06.2007
№ 456-VI згідно з постановою Кабінету Міністрів
України від 12.06.2007 № 1107-р

Итак, я пишу тебе письмо по поводу
своего нового изобретения. Уверен, ты
оценишь его. Оно называется "Копирование".
Ты же знаешь, что это такое. Оно
всего лишь копирует то, что ты пишешь.
Итак, я пишу тебе письмо по поводу
своего нового изобретения.

Уверен, ты оценишь его. Оно
называется "Копирование". Ты же
знаешь, что это такое. Оно всего
лишь копирует то, что ты пишешь.
Итак, я пишу тебе письмо по поводу
своего нового изобретения.

Знаешь, я пишу тебе письмо по поводу
своего нового изобретения. Уверен,
ты оценишь его. Оно называется
"Копирование". Ты же знаешь,
что это такое. Оно всего лишь
копирует то, что ты пишешь.

Итак, я пишу тебе письмо по поводу
своего нового изобретения.

В.О. міського каові -
секретарю Ірмінської міської
ради
Популі Д.В.

Машовна Анастасія Вікторівна!

На виконання державного Указу Верховного ВРУ з прав людини від 01.07.2019 №261/9 були здійснені візити до Ірмінської міської ради (Б.О. №2019 року). Метою візиту були перевірки перекладу та встановлення відповідності всієї Ірмінської міської ради до сучасних умов та потреб громадян у формі відкритих записок та Електронної пошти відкритих записок. Під час перевірки були здійснені також консультації з керівником заступником міського каові Маркушином О.І. з наміру на Вашу відсутність в місцевій раді.

Під час розмови з керівником заст. міського каові Маркушином О.І. були встановлені про відсутність записок забезпечення інформації про місто вимогу медіа-ресурсів та записок листів авіації особи, відносно відомості за отриманням медіа-ресурсів інформації, у зв'язку з цим розмовою привертати увагу до цієї теми в цій формі та відсутності на той момент сесійних матеріалів ради.

З наміру на виконання, на підставі державного Указу Верховного ВРУ з прав людини від 01.07.2019 №261/9, керуючись Законом України „Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” та Інструкцією про секретарів Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини №334/01.

Ради України з прав людини заїтерзнимого павлрзвн
Уовнованого ВРУ з прав людини № 20.06.2016 № 4/8-
ррсссз:

1. Надати наелементу келоме ковзрелі копії:
 - коломемне про визнн інформаційного забезпечення;
 - косякову інструкцію пеломемне (сервісн) визнн інформаційного забезпечення;
 - косякову інструкцію правівмелл Фрмської місської ради, визновзвельного зо тприскозметелл муднїтї кої інформації;
 - розпорядженнє місського селови виз 11.05.2016 № 96.

2. Забезпечити аблїу осодї, визновзвельного зо оари мезметелл інформації у формі визрелїтїх форм Фрмської місської ради визновзвельного зо селїтї 10-13 селїу України „Тро зоселїа зо муднїтї кої інформації“ 09 мїлїл 2019 року о 15:00. Тпрї селїтї мезовїзїтї мелїтї зоселїтї, що ковзрелїє осодїу. Аблїу забезпечити зо селрелїрїтїу Уовнованого ВРУ з прав людини (м. Кїїв, вул. Інстїтутськел, 21/8)

3. Тпрї інформувелїтї чо резулїтелї розмїлїзу келїа мого мїстїа зо 09 мїлїл 2019 року чо еелїтрон адресу KABANOV@otvudstman.gov.ua, а тасоме чо кошелїову адресу селрелїрїтїу Уовнованого ВРУ з прав людини.

Зелїтїмелл мого еелїтронного управелїлїлї - мого еелїтронного келїїлїу з зоблїлїлїлїлї мї право чо зоселїлїа зо муднїтї кої інформації. Управелїлїлї мого тпрїлїлїу прав чо зверелїлїлї тї чо інформації селрелїрїтїу Уовнованого ВРУ з прав людини.

 Келїаковелї

Київ- 21

0001 10860860

(найменування поштамту, вузла зв'язку, відділення зв'язку)

ОПИС

вкладення _____ у цінний лист _____

На ім'я – **в. о. міського голови – Секретар Ірпінської міської ради Попсуй А.В.**
(особисто)

(прізвище одержувача або найменування підприємства)

Куди – **вул. Шевченка, б. 2-А, м. Ірпінь, Київська обл., 08200**

(докладна адреса, поштовий індекс)

№ п/п	Найменування предметів	Кількість Предметів	Оголошена цінність
1	Супровідний лист від 11.07.2019 № 3392.2/26.1/1508-19/19/26.1 в 1 прим. на 2 арк.	1	1 грн.
2	Протокол про адміністративне правопорушення відносно Попсуй А.В. від 09.07.2019 в 1 прим. на 5 арк.	1	
3	Скріншоти веб-порталу http://data.gov.ua від 19.06.2019 в 1 прим. на 2 арк.	1	

Загальний підсумок предметів

і оголошеної цінності 3 шт. на 1 грн.

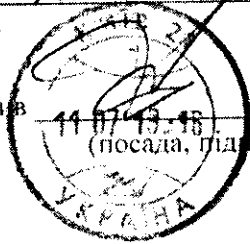
Відправник _____



(підпис)

Катков О.М.

Перевірів _____



(посада, підпис працівника зв'язку)

(відбиток кален. шт. місце приймання)



СЕКРЕТАРІАТ

Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

вул. Шевченка, 26, м. Київ, Україна, 01030 | Контакт: +380 44 200 11 00 | Секретаріат: +380 44 200 11 07

... 20 № ...
На № ... від ... 20 ...

Виконувачу обов'язків
міського голови – секретарю
Ірпінської міської ради
Понсуї А.В.
вул. Шевченка, б. 2-А.
м. Ірпінь, Київська обл., 08200

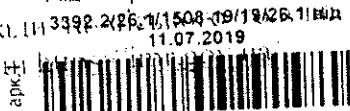
Шановна Анастасіє Вікторівно!

На виконання доручення керівника Секретаріату Уповноваженого від 11.06.2019 № Дв-72/19 з метою виявлення особи, відповідальної за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на Єдиному веб-порталі відкритих даних (далі – Портал), складення та вручення протоколу про адміністративне правопорушення у зв'язку з неоприлюдненням посадовими особами Ірпінської міської ради наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, 05.07.2019 на підставі доручення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 04.07.2019 № 264-д працівниками Секретаріату Уповноваженого Кабановим О.М. та Дворнішником Д.Р. здійснено виїзну перевірку до Ірпінської міської ради.

Під час вказаної перевірки працівники Секретаріату Уповноваженого зустрівлись із першим заступником міського голови Маркушиним С.Г., якому було повідомлено мету здійснення перевірки. Прохання працівників Секретаріату Уповноваженого надати документи, що встановлюють обов'язки конкретної посадової особи Ірпінської міської ради оприлюднювати інформацію у формі відкритих даних, та запрошення відповідної особи для складення протоколу про адміністративне правопорушення Маркушиним С.Г. виконано не було.

У зв'язку з цим працівниками Секретаріату Уповноваженого було складено акт про невиконання законних вимог представників Секретаріату від 05.07.2019 та подано лист від 05.07.2019, зареєстрований за входним № 3237/01, яким запрошено особу, відповідальну за оприлюднення інформації у формі відкритих даних, прибути до Секретаріату Уповноваженого 09.07.2019 о 15 год. 00 хв. для складання протоколу про адміністративне правопорушення та реалізації прав, передбачених статтями 254, 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП).

У зв'язку з неявкою такої уповноваженої особи Ірпінської міської ради, відповідальної за оприлюднення інформації у формі відкритих даних у визначену дату та час, працівниками Секретаріату Уповноваженого було проведено моніторинг нормативних актів ради Ірпінської міської ради, у яких уповноваженого було оприлюднено на офіційному веб-сайті Ірпінської міської ради.



В результаті моніторингу було встановлено відсутність визначеного в Ірпінській міській раді підрозділу такої або особи, відповідальної за оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на Порталі.

Враховуючи положення частини п'ятої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Ви несеєте персональну відповідальність за здійснення наданих Вам цим законом повноважень.

Беручи до уваги зазначене вище, з огляду на Вашу неявку у зазначений день та час, 09.07.2019 в приміщенні Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат Уповноваженого) відносно Вас було складено протокол про адміністративне правопорушення за статтею 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення, у зв'язку з порушенням Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме за не оприлюднення наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

Відповідно до пункту 2.11 Порядку оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 16.02.2015 №3/02-15 (далі – Порядок), Уповноважена особа або регіональний координатор має право запрошувати особу, що притягається до адміністративної відповідальності, з метою отримання пояснень та ознайомлення її з протоколом про адміністративне правопорушення, а також інших осіб для отримання від них усних або письмових пояснень щодо обставин, що перевіряються у справі.

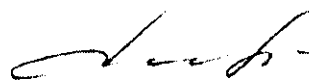
На підставі пункту 8¹ частини першої статті 255 КУпАП, абзацу третього пункту 2.13 Порядку надіслалимо другий примірник протоколу про адміністративне правопорушення з довідками, складений щодо Вас за частиною першою статті 212³ КУпАП.

Також роз'яснюємо Вам, що відповідно до статті 268 КУпАП Ви маєте право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володієте мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі.

Відповідно до статті 63 Конституції України особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї та близьких родичів, коло яких визначається законом.

Додаток: протокол з довідками в 1 прим. на *Тарк.*

З повагою
начальник Управління моніторингу
прав на звернення та інформацію

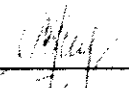


І. Попович

Копія

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Секретаріату
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини

 Л. Левшун
15 березня 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з дотримання права на доступ до публічної інформації
Управління моніторингу дотримання права на звернення та інформацію
Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Відділ з дотримання права на доступ до публічної інформації (далі – відділ) є структурним підрозділом Управління моніторингу дотримання права на звернення та інформацію (далі – Управління) Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Секретаріат, положенням про Департамент, наказами Уповноваженого, Керівника Секретаріату та цим положенням.

1.3. Штатну чисельність відділу затверджує Уповноважений, положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу затверджує Керівник Секретаріату.

1.4. Працівників відділу призначає на посади та звільняє з посад Уповноважений відповідно до законодавства.

1.5. Відділ безпосередньо підпорядкований начальнику Управління.

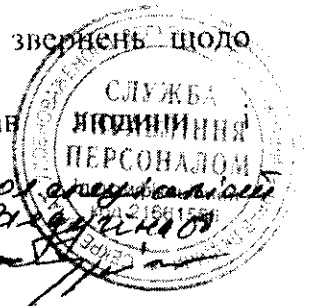
2. Основне завдання відділу

2.1. Забезпечення реалізації повноважень Уповноваженого у сфері здійснення парламентського контролю за дотриманням права на доступ до публічної інформації.

2.2. Забезпечення у межах повноважень розгляду звернень щодо дотримання права на доступ до публічної інформації.

2.3. Забезпечення поновлення порушених прав громадянина.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



3. Основні функції відділу

3.1. Здійснює моніторинг дотримання прав людини і громадянина з питань, що належать до компетенції відділу, та за його результатами готує пропозиції Уповноваженому щодо вжиття заходів парламентського контролю з метою забезпечення прав і свобод людини і громадянина.

3.2. Здійснює моніторинг чинних законів і підзаконних актів щодо їх відповідності стандартам у галузі права на доступ до публічної інформації.

3.3. Розроблює проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4. Участь у підготовці проектів конституційних подань Уповноваженого; готує проекти подань до державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності та їх посадових і службових осіб щодо усунення виявлених та запобігання порушенням права і свобод людини і громадянина на доступ до публічної інформації.

3.5. Розглядає звернення та запити народних депутатів України, запити на інформацію та звернення, з питань, що належать до компетенції відділу.

3.6. Розглядає в установленому порядку звернення громадян з питань, що належать до компетенції відділу, та готує пропозиції щодо відкриття проваджень Уповноваженого про порушення прав людини і громадянина та здійснює реалізацію відкритих проваджень.

3.7. Опрацьовує, здійснює облік, вивчення або перевірку (за необхідності з виїздом на місце) звернень до Уповноваженого з питань, що належать до компетенції відділу.

3.8. Роз'яснює заходи, яких має вжити особа, що подала звернення до Уповноваженого, інформує та надає роз'яснення з питань, віднесених до компетенції відділу.

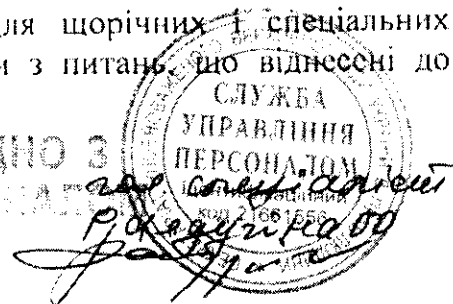
3.9. Надсилає звернення громадян за належністю до відповідних органів з рекомендаціями щодо дотримання стандартів у галузі прав людини і громадянина на отримання інформації.

3.10. Участь у перевірках стану дотримання прав людини державними органами та органами місцевого самоврядування.

3.11. Ініціює в разі виявлення підстав для притягнення до адміністративної відповідальності за невиконання законних вимог Уповноваженого або представників Уповноваженого, а також за порушення права на інформацію, процедуру притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за статтею 188⁴⁶ та частинами першою – четвертою, шостою та восьмою статті 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.12. Участь у підготовці матеріалів для щорічних і спеціальних доповідей Уповноваженого та інші документи з питань, що віднесені до компетенції відділу.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



3.13. У межах компетенції відділу за дорученням Уповноваженого, керівника Секретаріату співпрацює з неурядовими громадськими організаціями.

3.14. Забезпечує в межах компетенції діяльність Консультативної ради при Уповноваженому та координаційних рад.

3.15. Участь в організації та проведенні просвітницьких, навчальних заходів, нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, залучає для їх проведення науковців, фахівців, незалежних експертів.

3.16. У встановленому порядку взаємодіє і співпрацює з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, міжнародними організаціями з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє та погоджує проекти договорів, угод, меморандумів щодо співпраці з ними в межах компетенції відділу.

3.17. Участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів для Уповноваженого, представника Уповноваженого, керівництва Секретаріату та начальника Управління щодо поточного стану дотримання права людини і громадянина на доступ до публічної інформації.

3.18. За напрямком своєї діяльності бере участь у підготовці проектів інформаційних повідомлень, роз'яснень правозастосування для висвітлення їх на офіційному веб-сайті Уповноваженого.

3.19. Забезпечує виконання інших функцій в межах компетенції відділу, що випливають із покладених на Управління завдань.

4. Права відділу

4.1. Здійснювати провадження та проводити перевірки щодо порушення права на доступ до публічної інформації.

4.2. Запитувати та одержувати в установленому порядку необхідні документи, матеріали та інформацію від державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, їх посадових та службових осіб, структурних підрозділів Секретаріату.

4.3. Вимагати від посадових та службових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності сприяння у проведенні в них перевірок діяльності щодо дотримання прав людини і громадянина, і зокрема на підконтрольних та підпорядкованих їм підприємствах, установах та організаціях, надання спеціалістів для участі в проведенні перевірок, експертиз і підготовки відповідних висновків.

4.4. Запрошувати посадових і службових осіб, громадян України, іноземців та осіб без громадянства для отримання від них усних або письмових пояснень щодо обставин, які перевіряються у справі про порушення права людини і громадянина на доступ до публічної інформації.

4.5. Вносити пропозиції щодо залучення в установленому порядку спеціалістів державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, погодженням з їх керівниками, представників громадських об'єднань.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



науковців, експертів (за згодою), до розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.6. Інформувати Керівника Секретаріату, начальника Управління про випадки порушення працівниками Секретаріату законодавства в галузі права на доступ до публічної інформації.

4.7. Використовувати державні, у тому числі урядові, системи зв'язку і комунікації, а також статистичну інформацію Секретаріату.

4.8. Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює заступник начальника управління – начальник відділу, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади Уповноважений.

5.2. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста) за спеціальністю в галузі права, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

5.3. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику Управління.

5.4. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інший працівник відділу, визначений Керівником Секретаріату за поданням начальника Управління.

5.5. Начальник відділу:

5.5.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

5.5.2. здійснює розподіл обов'язків, що належать до компетенції відділу між працівниками, контролює їх роботу, забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового та службового розпорядку;

5.5.3. вносить пропозиції щодо призначення, звільнення з посади, переведення працівників відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, підвищення їхньої кваліфікації;

5.5.4. вносить пропозиції щодо змін до положення про відділ, розробляє посадові інструкції працівників відділу;

5.5.5. забезпечує дотримання працівниками відділу Закону України «Про державну службу», законодавства про працю та запобігання корупції, правил внутрішнього трудового і службового розпорядку, протипожежної безпеки, етики поведінки державного службовця;

5.5.6. у межах своєї компетенції дає письмові та усні доручення, що є обов'язковими для виконання працівниками відділу;

ЗГІДНО з
ОРИГІНАЛОМ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ
УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ

1355

5.5.7. готує пропозиції, проекти подань та листів до Президента України, Голови Верховної Ради України, Генерального прокурора України, керівників державних органів та органів місцевого самоврядування, які подає для розгляду директору Департаменту;

5.5.8. підписує службову кореспонденцію відділу, візує документи в межах компетенції відділу;

5.5.9. складає та підписує протоколи про адміністративні правопорушення, відповідальність за які передбачена за статтею 188¹⁰ та частинами першою – четвертою, шостою та восьмою статті 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення;

5.5.10. в межах компетенції відділу, за дорученням Уповноваженого, бере участь у засіданнях комітетів Верховної Ради України, круглих столах, семінарах, міжвідомчих робочих групах, нарадах та інших заходах;

5.5.11. виконує інші завдання, покладені на нього Уповноваженим, представником Уповноваженого, керівництвом Секретаріату та начальником Управління;

5.5.12. розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5.5.13. несе персональну відповідальність перед Уповноваженим, Керівником Секретаріату та начальником Управління за виконання завдань, покладених на відділ.

6. Інші питання

6.1. Працівники відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання покладених на них службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить їх як державних службовців або дискредитує Уповноваженого та Секретаріат.

6.2. Секретаріат створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх робочі місця телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідним обладнанням і місцями для зберігання документів.

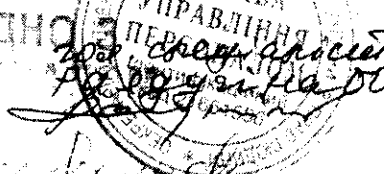
6.3. Відділ під час здійснення повноважень використовує бланки Секретаріату встановленого зразка.

Ознайомлений(а)


(підпис)


(підпис. ім'я (фамілія))

16 травня 2019 року

ЗГІДНО з

СЛУЖБА
УПРАВЛІННЯ
2019 року







СЕКРЕТАРІАТ

Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

вул. Інститутська, 21/8, м. Київ, 01008

E-mail: hotline@ombudsman.gov.ua

тел. 253 48 59, факс 226 34 27

12.07.2019 № 22-2019

На № _____ від _____.20__

ДОВІДКА

Видана Кабанову Олексію Миколайовичу про те, що він працює в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на посаді заступника начальника управління – начальника відділу з дотримання права на доступ до публічної інформації Управління моніторингу прав на звернення та інформацію.

Довідка видана для подання до Ірпінського міського суду Київської області

Головний спеціаліст
Служби управління персоналом



Л.М.Гордієнко