



УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ  
З ПРАВ ЛЮДИНИ

НАКАЗ

15.02.2020

м. Київ

№ 12/15/20

Про внесення змін до наказу про  
встановлення фактичних витрат  
на копіювання та друк документів,  
що надаються за запитами на інформацію

У зв'язку із внесенням постановою Кабінету Міністрів України  
від 15.01.2020 № 4 змін до граничних норм витрат на копіювання та друк,  
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,

**НАКАЗУЄ:**

1. Додаток 2 до наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав  
людини від 18.07.2016 № 7/02-16 «Про затвердження порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються  
за запитами на інформацію, та їх розміру» викласти у новій редакції  
(додаток).

2. Департаменту документального забезпечення та контролю виконання  
(Дейнега В.В.) забезпечити ознайомлення з наказом представників  
Уповноваженого та працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної  
Ради України з прав людини.

Уповноважений  
Верховної Ради України  
з прав людини

Л. Денисова

Додаток  
до наказу Уповноваженого  
Верховної Ради України  
прав людини  
від 13.02.2020 № 12/15/20

### РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються  
звітцями на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат  
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

Предмет, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах порід з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсоток розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Виконувач обов'язків начальника  
Управління фінансового забезпечення –  
головного бухгалтера

Н.М. Шарова



УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ  
З ПРАВ ЛЮДИНИ

НАКАЗ

Р 67/2016

м. Київ

№ 7/000-16


Про затвердження порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та їх розміру

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», з урахуванням Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», 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».

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини згідно з додатком 1 до цього наказу.
2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, згідно з додатком 2 до цього наказу.
3. Відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності (Бондаренко Н.І.) забезпечувати підготовку рахунків на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, на підставі інформації, наданої структурними підрозділами Секретаріату щодо кількості аркушів, що надаються за запитом на інформацію.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Керівника Секретаріату Крикливенка Б.В.

Уповноважений Верховної Ради України  
з прав людини

  
В.В. Лутковська

## ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є  
Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Цей порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадках, коли Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно: особі у разі надання інформації про себе, якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок; щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого Уповноваженим.

Оплата рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

5. У разі, якщо кількість сторінок відповіді на запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахуваннях згідно з цим Порядком, відповідь надається в установленній законом строк.

6. У разі, якщо кількість сторінок відповіді на запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється відповідним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а рахунок за зразком, наведеним у додатку до цього Порядку, на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установленній законом строк для відповіді на запит на інформацію.

7. Зашитувані документи надаються після підтвердження оплати рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

8. Відповідь на запит не надається у разі відмови зашитувача від оплати рахунка. У разі, якщо заявник оплатив рахунок частково, копії зашитуваних документів надаються у кількості, пропорційній здійсненій оплаті.

Керівник Відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер

*Н.І. Бондаренко* Н.І. Бондаренко

Додаток  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання  
або друк документів, що надаються  
за запитом на інформацію,  
розпорядником якої є Секретаріат  
Уповноваженого Верховної Ради  
України з прав людини

### ЗРАЗОК

Надавач послуг: Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України  
з прав людини

Код за ЄДРПОУ: 21661556

МФО банку: 820172

Регістраційний рахунок: 35218001018621

в Державній казначейській службі України, м. Києва

Платник: \_\_\_\_\_

Рахунок № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ 2016 року

Найменування	Вартість виготовлення 1 арк. (без ПДВ), грн.	Кількість аркушів, шт.	Сума (без ПДВ), грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію			

Всього до сплати:

(сума прописом)

Виконавець \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)



### РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надіються за  
запитами на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат  
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) - 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.
2. Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) - 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.
3. Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах доряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує відокремлення, регушування, тощо (в тому числі двосторонній друк), - 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.

Керівник Відділу планово-фінансової  
діяльності, бухгалтерського обліку  
та звітності - головний бухгалтер



Н.І. Бондаренко