



ЛУГАНСЬКИЙ ОКРУЖНИЙ АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД

93402, м. Северодонецьк, проспект Космонавтів, 18, тел. (06452) 2-51-40, 2-51-70

E-mail: inbox@adm.lg.court.gov.ua, веб-сайт: <http://adm.lg.court.gov.ua>

код ЄДРПОУ 35079949

26 листопада 2020 року вих. № 01-08/ 51 /2020

Світлана
foi+request-78747-
bcfe6c3d@dostup.pravda.com.ua

Доброго дня, пані Світлано!

Луганський окружний адміністративний суд, розглянувши Ваш запит на отримання публічної інформації, який надійшов від Державної судової адміністрації України 20 листопада 2020 року, в частині 3 та 6 питань у відповідності до вимог ст.ст. 4, 5, 14, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (надалі – Закон № 2939) повідомляє таке.

Щодо фонду преміювання на 2020 рік.

Окремий порядок щодо обліку формування, обрахунку чи використання фонду преміювання діючим законодавством не передбачений.

Кошторисом Луганського окружного адміністративного суду на 2020 рік фонд преміювання окремо також не передбачений.

Встановлення премії працівникам Луганського окружного адміністративного суду здійснюється відповідно до Положення про преміювання працівників апарату Луганського окружного адміністративного суду, затвердженого наказом керівника апарату суду 27 грудня 2019 року № 36/А-од. в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі суду, за рахунок економії фонду оплати праці. При цьому загальний розмір премій, передбачених пунктом 2 частини 3 статті 50 і частини 6 статті 52 Закону України «Про державну службу», які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

Відповідно до частини першої статті 51 Бюджетного кодексу України керівники бюджетних установ утримують чисельність працівників, військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу та здійснюють фактичні видатки на заробітну плату (грошове забезпечення), включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах фонду заробітної плати (грошового забезпечення), затвердженого для бюджетних установ у кошторисах.

Отже, преміювання працівників суду протягом року здійснюється за рахунок економії фонду оплати праці.

Згідно із статтею 1 Закону № 2939 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 законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних



*314*277736*1*2*

повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом.

Згідно із пунктом 1 частини 1 статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядник інформації має право відмовити у задоволенні запиту, у тому числі, коли розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит.

Враховуючи відсутність фонду преміювання на 2020 рік, суд відмовляє в цій частині в задоволенні запиту на інформацію. Відмова в цій частині може бути Вами оскаржена у порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

З приводу матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань зазначаємо, що остання надається працівникам суду відповідно до законодавства України та на підставі відповідного наказу окремо щодо кожного працівника суду, в якому, серед іншого, зазначається її розмір.

Також інформуємо, що Закон України "Про доступ до публічної інформації" (далі - Закон) надає право доступу до вже існуючої інформації (документів) і не вимагає створення у відповідь на запит нової інформації, у тому числі шляхом проведення аналітичної роботи, збирання та узагальнення будь-яких даних.

З огляду на викладене, повідомляємо, що виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у суді виплачується також за рахунок економії фонду оплати праці протягом року згідно із переліком на 2020 рік на 60 осіб. Станом на 25 листопада 2020 року матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань фактично виплачена 59 працівникам суду, і, відповідно, запитувана Вами інформація міститься всього на 59 аркушах. Тому надсилаємо частину копій запитуваної Вами інформації на 10 аркушах (перші десять наказів згідно переліку, додається).

Водночас інформуємо, що відповідно до частини другої статті 21 Закону у разі, коли задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Згідно з Інструкцією про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації, затвердженою наказом Луганського окружного адміністративного суду від 16 березня 2015 року № 11/А-од (зі змінами), здійснено розрахунок витрат на виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування формату А4 обсягом 49 аркушів (рахунок від 26.11.2020 № 7 додається).

Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на виготовлення цифрових копій, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється через установи банків чи відділення зв'язку за реквізитами, зазначеними в рахунку.

Відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається в разі відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді.

Відмовою вважається ненадходження протягом 20-ти днів від дати видачі рахунку коштів на реєстраційний рахунок Луганського окружного адміністративного суду.

Додаток: скановані копії наказів Луганського окружного адміністративного суду:

- від 13 січня 2020 року № 6/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Широкій І.М.» на 1 арк.;
- від 20 січня 2020 року № 8/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Носковій В.В.» на 1 арк.;
- від 20 січня 2020 року № 9/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Рум'янцевій Т.В.» на 1 арк.;
- від 21 лютого 2020 року № 16/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Жуку Ю.М.» на 1 арк.;
- від 21 лютого 2020 року № 16/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Моркунцовій І.І.» на 1 арк.;

- від 17 березня 2020 року № 23/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Власенко О.В.» на 1 арк.;
- від 17 березня 2020 року № 24/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Кондратову О.О.» на 1 арк.;
- від 17 березня 2020 року № 25/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Літвіновій К.В.» на 1 арк.;
- від 17 березня 2020 року № 26/А-ос «Про надання матеріальної допомоги Скрипкіній А.О.» на 1 арк.;
- від 17 березня 2020 року № 1/С-ос «Про надання матеріальної допомоги Кабацькій Ю.В.» на 1 арк.;
- рахунок від 26.11.2020 № 7 на 1 арк.

**В.о. голови
Луганського окружного
адміністративного суду**



С.В. Борзаниця

Виконавець:
І.І. Моркунцова (06452) 2-51-70

Додаток 3

до Інструкції про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації, затвердженої наказом від 16.03.2015 № 11/А-од у редакції наказу від 10.02.2020 № 3/А-од

Надавач послуг: Луганський окружний адміністративний суд
 Реєстраційний рахунок: UA428201720343181002100006429
 МФО банку: 820172
 Код ЄДРПОУ: 35079949
 Банк отримувача: ДКС України у м. Києві
 Отримувач коштів: Луганський окружний адміністративний суд
 Платник: Світлана

РАХУНОК № 7
 від 26 » листопада 2020 року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн.	Кількість сторінок од.	Ціна (без ПДВ), грн.
1.	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	—	—	—
2.	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	—	—	—
3.	Витрати на копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	—	—	—
4.	Витрати на виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	2,20	49	107,80
	РАЗОМ	—	49	107,80

Всього до сплати:

Сто сорок сім грн. 80 коп.

(сума прописом)

Керівник апарату суду



[Signature]
 (підпис)

Ю.В. Кабачука
 (ПІБ)

Начальник відділу - головний бухгалтер відділу планово-фінансової діяльності бухгалтерського обліку та звітності

[Signature]
 (підпис)

В.Ф. Назаренкова
 (ПІБ)