

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 28 березня 2008 року N 273

Про затвердження Переліку службової інформації

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства освіти і науки України
від 20 травня 2013 року N 561

(У тексті наказу слова "конфіденційна інформація, що є власністю держави" в усіх відмінках замінено словами "службова інформація" у відповідному відмінку згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20 травня 2013 року N 561)

На виконання доручення Служби Безпеки України від 23.02.2008 р. N 26/6-1382 "Щодо відомчих переліків конфіденційної інформації" та необхідністю уточнення Переліку службової інформації у межах повноважень Міністерства освіти і науки України (накази МОН від 14.02.2002 р. N 5 ДСК та [19.11.2007 р. N 1015](#)), **наказую:**

1. Затвердити і ввести в дію Перелік службової інформації у межах повноважень Міністерства освіти і науки України (додається).
2. Пункт 2 наказу МОН від 14.02.2002 р. N 5 ДСК та [пункт 1 наказу МОН від 19.11.2007 р. N 1015](#) вважати такими, що втратили чинність.
3. Установити, що керівники всіх рівнів, державні службовці апарату Міністерства несуть персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо захисту відомостей, розголошення яких має заподіяти шкоду державним інтересам України.
4. Адміністративно-господарському департаменту (Ханюк В. А.):
 - 4.1. Довести даний наказ до керівників структурних підрозділів міністерства, установ та закладів освіти, державних підприємств та організацій галузі освіти і науки України.
 - 4.2. Зробити відповідну відмітку у справах архіву про внесені зміни до вказаних наказів Міністерства.
5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на Першого заступника Міністра Гребельника О. П.

Міністр

І. О. Вакарчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства освіти і науки
України
від 28 березня 2008 р. N 273

ПЕРЕЛІК

службової інформації у галузі освіти і науки України

(У назві та тексті Переліку слова "конфіденційна інформація, що є власністю держави" в усіх відмінках замінено словами "службова інформація" у відповідному відмінку згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20 травня 2013 року N 561)

1. Загальні положення

1.1. Відомості, передбачені цим Переліком, не можна наводити в матеріалах, призначених для відкритого опублікування.

Під опублікуванням мається на увазі публічне розповсюдження матеріалів через газети, журнали, книжкові видання, телебачення, радіо та інтернет, кінодокументалістику, аудіо- та аудіовізуальні засоби, експонування в музеях, на виставках, конференціях, вивіз за кордон або передача іноземним громадянам.

1.2. При підготовці матеріалів до публікації поряд з обмеженнями даного Переліку необхідно дотримуватись також вимог Положення про порядок підготовки матеріалів, призначених для відкритого опублікування.

1.3. Обмеження Переліку не поширюються на відомості, що містяться в переданих для опублікування матеріалах і документах (їх проектах) Верховної Ради України, Секретаріату Верховної Ради України, Секретаріату Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, а також в офіційних повідомленнях Укрінформу.

1.4. Не можна публікувати, цитувати, посилатися на укази, постанови, інші акти та документи (їх проекти) Верховної Ради України, Секретаріату Верховної Ради України, Президента України, якщо вони мають гриф "Для службового користування", позначку "Без опублікування в пресі"; а також окремі положення цих актів, матеріалів, документів з такими грифами (позначками) без дозволу секретаріатів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та Секретаріату Президента України.

1.5. Не можна зіставляти передбачені цим Переліком показники з будь-якими відкритими для публікації показниками, в тому числі з показниками спільних з іноземними державами підприємств та організацій, установ, наукових та освітянських програм і проектів.

2. Сфера оборони, економіки, освіти і державної безпеки

- 2.1. Плани установ і організацій, як об'єктів цивільної оборони (ЦО), щодо дій в надзвичайній ситуації мирного часу.
- 2.2. Плани переведення установ і організацій (об'єктів ЦО) з мирного на воєнний стан.
- 2.3. Річні доповіді установ і організацій про стан об'єктів ЦО.
- 2.4. Вихідні матеріали (завдання на проектування та переписка) на об'єкти будівництва цивільної оборони та спеціального призначення.
- 2.5. Виготовлення проектів та генеральних планів на будівництво об'єктів ЦО та спеціального призначення.
- 2.6. Науково-дослідні роботи і дисертації з економіки розвитку воєнної сфери, військово-промислового комплексу, науково-технічного комплексу оборонного призначення, експертного потенціалу оборонної тематики та послуг, конверсії оборонного виробництва.
- 2.7. Відомості про службові винаходи до повного завершення робіт по їх патентуванню в Україні і за кордоном.
- 2.8. Зведені відомості щодо організацій-виконавців та замовників, термінів виконання, обсягів фінансування науково-дослідних робіт, що виконуються в рамках міжнародних програм.
- 2.9. Нетасмні роботи не за держзамовленням, що виконуються в інтересах МО, СБУ, МВС.
- 2.10. Відомості про систему охорони та внутрішньооб'єктовий режим.
- 2.11. Відомості щодо підготовки фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань.
- 2.12. Відомості про зміст міжурядових та міжвідомчих угод щодо співробітництва в галузі освіти і науки, а також міжурядових угод про визнання і еквівалентність документів про освіту та вчені звання.
- 2.13. Відомості про зміст угод щодо реалізації міжнародних проектів та програм.
- 2.14. Зведені відомості про персональний склад іноземних студентів, які проходять навчання у навчальних закладах України, а саме: кількість осіб, країна їх постійного мешкання, а також в яких закладах та на якому курсі вони навчаються.
- 2.15. Відомості про надання, переоформлення, зупинення дії або скасування допуску громадян до державної таємниці (без розкриття змісту закритих документів).
- 2.16. Інструкції (положення) про організацію роботи режимно-секретних органів і підрозділів технічного захисту інформації.
- 2.17. Посадові інструкції (функціональні обов'язки) співробітників режимно-секретних органів, спеціалістів технічного захисту інформації.

2.18. Відомості про організацію, перевірку наявності, знищення та особливості поводження з секретними документами, матеріальними носіями секретної інформації (без розкриття змісту закритих документів).

2.19. Відомості щодо забезпечення режиму секретності під час поводження з секретними документами (без розкриття змісту закритих документів).

2.20. Відомості про діяльність, спрямовану на забезпечення інженерно-технічними заходами конфіденційності, цілісності та доступності інформації (без розкриття закритої інформації).

2.21. Відомості щодо забезпечення режиму секретності під час міжнародного співробітництва (без розкриття змісту закритих документів).

2.22. Інструкції (положення) про порядок охорони державної таємниці, а також іншої інформації з обмеженим доступом під час міжнародного співробітництва.

2.23. Проведення службових розслідувань за фактами розголошення конфіденційної інформації, втрати матеріальних носіїв та порушення законодавства у сфері охорони державної таємниці (без розкриття змісту закритих документів).

2.24. Відомості про кадрове забезпечення та роботу з кадрами в системі Міністерства освіти і науки України, підпорядкованих йому установ і організацій; про персональні дані працівників, їх особові справи, податкові декларації; кадровий резерв; заходи та результати вивчення і перевірок кандидатів на посади; плинність кадрів, штатний розпис.

2.25. Відомості про підготовку фахівців на замовлення Міністерства оборони України, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, інших військових формувань.

2.26. Відомості про хід підготовки, позицію представників Міністерства освіти і науки України (мета, тактика, методи) на переговорах з питань підготовки кадрів з діловими іноземними партнерами, виток і розголошення інформації про які дає змогу контрагентам або конкурентам негативно впливати на хід і результати переговорів на шкоду інтересам України.

2.27. Відомості про зміст листування на запити державних органів, яким чинним законодавством надано право отримувати конфіденційну інформацію з кадрових питань.

2.28. Відомості установ і організацій про чисельність військовозобов'язаних (форма 6) та порядок їх дій під час переходу з мирного на воєнний стан (апарат МОН).

2.29. Відомості про зміст звернень, заяв, позовних заяв до органів прокуратури, судових органів з метою захисту порушених прав посадових осіб МОН, установи та організації, якщо при цьому розкривається конфіденційна інформація.

3. Сфера науки і технологій

3.1. Завдання, технічні завдання, окремі завдання на виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт щодо новітніх розробок, розголошення про які може завдати економічних збитків та зашкодити охороні прав на інтелектуальну власність, що виконуються в межах державних науково-технічних програм, міжгалузевих науково-

технічних програм, наукових частин інших програм, розробок новітніх технологій науковими установами; пояснювальні записки, звітна документація по цих роботах, що не містять державної таємниці.

3.2. Відомості про науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, що виконуються за державним оборонним замовленням і не містять державної таємниці, у тому числі:

3.2.1 тематичні картки, матеріали запитів на виконання і фінансування, висновки наукової та науково-технічної експертизи, технічні завдання, розгорнуті календарні плани, науково-технічні звіти.

3.3. Відомості про технології подвійного використання, що не містять державної таємниці, у тому числі:

3.3.1 тематичні картки, матеріали запитів на виконання і фінансування, висновки наукової та науково-технічної експертизи, технічні завдання, розгорнуті календарні плани, науково-технічні звіти.

3.4. Листування із загальних питань за напрямом діяльності стосовно спеціальної інформації, що торкаються пропозицій до напрямів діяльності, розроблення документів, проведення відповідних заходів, якщо вони не містять державної таємниці.

3.5. Документи, що стосуються організаційних питань та учасників семінарів із спеціальної інформації.

4. Відомості з питань мобілізаційної підготовки національної економіки

4.1. Про заходи мобілізаційної підготовки, мобілізаційного плану органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності щодо:

4.1.1. створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації, реалізації та фінансування мобілізаційних потужностей;

4.1.2. виробництва та поставки технічних засобів та майна речової служби в особливий період;

4.1.3. мобілізаційних завдань із замовлення на виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг в особливий період;

4.1.4. забезпечення виконавців мобілізаційних завдань матеріально-технічними, сировинними та енергетичними ресурсами в особливий період;

4.1.5. показників із праці та кадрів, джерел забезпечення кадрами, потреб галузей національної економіки на особливий період;

4.1.6. підготовки фахівців у закладах освіти на особливий період;

4.1.7. надання транспортних, телекомунікаційних, житлово-комунальних, побутових та інших послуг в особливий період;

4.1.8. капітального будівництва в особливий період;

4.1.9. створення страхового фонду документації для забезпечення виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг в особливий період.

4.2. Відомості про методичні матеріали з питань мобілізаційної підготовки національної економіки.

4.3. Відомості про виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки національної економіки.

4.4. Відомості про військовозобов'язаних, заброньованих за центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, які не задіяні в особливий період у виробництві озброєння, боєприпасів, військової техніки, спеціальних комплектуючих виробів до них.

4.5. Відомості про заходи, передбачені для забезпечення сталого функціонування місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій, які не задіяні в особливий період у виробництві озброєння, боєприпасів, військової техніки, спеціальних комплектуючих виробів до них.

4.6. Відомості про стан мобілізаційної готовності підприємств, установ, організацій, які не задіяні в особливий період у виробництві озброєння, боєприпасів, військової техніки, спеціальних комплектуючих виробів до них.

4.7. Відомості про організацію та порядок роботи курсів підвищення кваліфікації фахівців центральних та місцевих органів виконавчої влади з питань мобілізаційної підготовки.

4.8. Відомості про виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів Збройним Силам України, іншим військовим формуванням в особливий період.

4.9. Відомості, які містяться в експлуатаційній документації на програмні засоби та комплексну систему захисту інформації в автоматизованих системах із питань мобілізаційної підготовки національної економіки.

4.10. Відомості про функціонування єдиної транспортної системи України в особливий період у частині, що стосується окремого підприємства.

4.11. Відомості про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану підприємства, установи, організації.

4.12. Відомості про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану органу державної влади, іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації щодо життєзабезпечення населення в особливий період.

4.13. Відомості про організацію оповіщення, управління і зв'язку, порядок переведення органу державної влади, іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації на режим роботи в умовах особливого періоду.

4.14. Відомості про дислокацію, характеристики запасних пунктів управління, обсяги матеріально-технічних засобів, продовольства, систему їх охорони та захисту органу державної влади, іншого державного органу, органів місцевого самоврядування.

4.15. Відомості про довгострокові та річні програми мобілізаційної підготовки місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, окремого підприємства, установи, організації.

4.16. Відомості про потребу в асигнуваннях та фактичні фінансові витрати на мобілізаційну підготовку місцевого органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації.

Примітки:

1. Термін дії грифу "ДСК" для документів, пов'язаних з науково-дослідними роботами (НДР), становить три роки. У разі необхідності продовження часу або припинення дії обмежень для документів з грифом "ДСК" повинно прийматись окреме рішення експертною комісією установи за узгодженням із замовником.

2. Рішення про публікацію окремих питань стосовно науково-дослідних робіт обов'язково повинно бути оформлено експертним висновком у відповідності до [постанови Кабінету Міністрів України 1992 року N 419](#).

3. При знятті грифу "таємно" з НДР комісією повинно бути вирішене питання про доцільність надання інформації грифу "ДСК", а також перелік додаткових обмежень і вимог щодо часу їх дотримання.



ЗАКОН УКРАЇНИ

Про доступ до публічної інформації

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 32, ст. 314)

{Із змінами, внесеними згідно із Законами
[№ 4652-VI від 13.04.2012](#), ВВР, 2013, № 21, ст.208
[№ 4711-VI від 17.05.2012](#), ВВР, 2013, № 14, ст.89
[№ 224-VII від 14.05.2013](#), ВВР, 2014, № 11, ст.132}

Цей Закон визначає 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.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Публічна інформація

1. 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.

2. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

Стаття 2. Мета і сфера дії Закону

1. Метою цього Закону є забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень і створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

2. Цей Закон не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом.

Стаття 3. Гарантії забезпечення права на доступ до публічної інформації

1. Право на доступ до публічної інформації гарантується:

- 1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;
- 2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;
- 3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;
- 4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;
- 5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;
- 6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Стаття 4. Принципи забезпечення доступу до публічної інформації

1. Доступ до публічної інформації відповідно до цього Закону здійснюється на принципах:

- 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;

2) вільного отримання та поширення інформації, 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.

Розділ II

ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 5. Забезпечення доступу до інформації

1. Доступ до інформації забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

в офіційних друкованих виданнях;

на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет;

на інформаційних стендах;

будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитом на інформацію.

Стаття 6. Публічна інформація з обмеженим доступом

1. Інформацією з обмеженим доступом є:

1) конфіденційна інформація;

2) таємна інформація;

3) службова інформація.

2. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

3. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше.

4. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

5. Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. При дотриманні вимог, передбачених частиною другою цієї статті, зазначене положення не поширюється на випадки, коли оприлюднення або надання такої інформації може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину.

6. Не належать до інформації з обмеженим доступом відомості, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформленої за формою і в порядку, що встановлені [Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції"](#), крім відомостей, зазначених в [абзаці другому частини другої статті 12](#) цього Закону.

{Частина шоста статті 6 в редакції Закону [№ 4711-VI від 17.05.2012](#); із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 224-VII від 14.05.2013](#)}

7. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Стаття 7. Конфіденційна інформація

1. Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Не може бути віднесена до конфіденційної інформація, зазначена в [частині першій](#) і [другій статті 13](#) цього Закону.

2. Розпорядники інформації, визначені [частиною першою статті 13](#) цього Закону, які володіють конфіденційною інформацією, можуть поширювати її лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди - лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Стаття 8. Таємна інформація

1. Таємна інформація - інформація, доступ до якої обмежується відповідно до [частини другої статті 6](#) цього Закону, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю.

{Частина перша статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4652-VI від 13.04.2012}

2. Порядок доступу до таємної інформації регулюється цим Законом та спеціальними законами.

Стаття 9. Службова інформація

1. Відповідно до вимог [частини другої статті 6](#) цього Закону до службової може належати така інформація:

1) що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф "для службового користування". Доступ до таких документів надається відповідно до [частини другої статті 6](#) цього Закону.

3. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, який складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі.

Стаття 10. Доступ до інформації про особу

1. Кожна особа має право:

1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;

2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;

3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;

4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;

5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

2. Обсяг інформації про особу, що збирається, зберігається і використовується розпорядниками інформації, має бути максимально обмеженим і використовуватися лише з метою та у спосіб, визначений законом.

3. Розпорядники інформації, які володіють інформацією про особу, зобов'язані:
- 1) надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом;
 - 2) використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений законом;
 - 3) вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;
 - 4) виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.
4. Зберігання інформації про особу не повинно тривати довше, ніж це необхідно для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.
5. Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.

Стаття 11. Захист особи, яка оприлюднює інформацію

1. Посадові та службові особи не підлягають юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довіллю, якщо особа при цьому керувалася добрими намірами та мала обгрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довіллю.

Розділ III

СУБ'ЄКТИ ВІДНОСИН У СФЕРІ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 12. Визначення та перелік суб'єктів

1. Суб'єктами відносин у сфері доступу до публічної інформації є:
- 1) запитувачі інформації - фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;
 - 2) розпорядники інформації - суб'єкти, визначені у [статті 13](#) цього Закону;
 - 3) структурний підрозділ або відповідальна особа з питань запитів на інформацію розпорядників інформації.

Стаття 13. Розпорядники інформації

1. Розпорядниками інформації для цілей цього Закону визнаються:
- 1) суб'єкти владних повноважень - органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;
 - 2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;
 - 3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, - стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;
 - 4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, - стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

2. До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитами інформацію, визначену в цій статті, у порядку, передбаченому цим Законом, прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють:

- 1) інформацією про стан довілля;
- 2) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;

3) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;

4) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

3. На розпорядників інформації, визначених у пунктах 2, 3, 4 частини першої та в частині другій цієї статті, вимоги цього Закону поширюються лише в частині оприлюднення та надання відповідної інформації за запитами.

4. Усі розпорядники інформації незалежно від нормативно-правового акта, на підставі якого вони діють, при вирішенні питань щодо доступу до інформації мають керуватися цим Законом.

Стаття 14. Обов'язки розпорядників інформації

1. Розпорядники інформації зобов'язані:

1) оприлюднювати інформацію про свою діяльність та прийняті рішення;

2) систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні;

3) вести облік запитів на інформацію;

4) визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо;

5) мати спеціальні структурні підрозділи або призначати відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації;

6) надавати достовірну, точну та повну інформацію, а також у разі потреби перевіряти правильність та об'єктивність наданої інформації.

Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками

1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;

3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;

6) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;

7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;

8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;

9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;

10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:

їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти;

прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;

розклад роботи та графік прийому громадян;

вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;

перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності;

порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;

систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;

12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

2. Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

3. Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

4. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Стаття 16. Відповідальні особи з питань запитів на інформацію

1. Розпорядник інформації відповідає за визначення завдань та забезпечення діяльності структурного підрозділу або відповідальної особи з питань запитів на інформацію розпорядників інформації, відповідальних за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію та надання консультацій під час оформлення запиту.

2. Запит, що пройшов реєстрацію у встановленому розпорядником інформації порядку, обробляється відповідальними особами з питань запитів на інформацію.

Стаття 17. Контроль за забезпеченням доступу до публічної інформації

1. Парламентський контроль за дотриманням права людини на доступ до інформації здійснюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, тимчасовими слідчими комісіями Верховної Ради України, народними депутатами України.

2. Громадський контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до публічної інформації здійснюється депутатами місцевих рад, громадськими організаціями, громадськими радами, громадянами особисто шляхом проведення відповідних громадських слухань, громадської експертизи тощо.

3. Державний контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до інформації здійснюється відповідно до закону.

Стаття 18. Реєстрація документів розпорядника інформації

1. 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, плівки, відеозаписи, аудіозаписи тощо);
 - 10) вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти, прес-релізи);
 - 11) проекти рішень (довідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо);
 - 12) форму та місце зберігання документа тощо.
2. Доступ до системи обліку, що містить інформацію про документ, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень, забезпечується шляхом:
- 1) оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень такої інформації, а в разі їх відсутності- в інший прийнятний спосіб;
 - 2) надання доступу до системи за запитом.
3. Система обліку публічної інформації не може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом.
4. Розпорядники інформації несуть відповідальність за забезпечення доступу до системи обліку відповідно до закону.

Розділ IV

РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМ ЗАПИТОМ

Стаття 19. Оформлення запитів на інформацію

1. Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.
2. Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.
3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
4. Письмовий запит подається в довільній формі.
5. Запит на інформацію має містити:
 - 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
 - 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
 - 3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.
6. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних [форм запитів на інформацію](#), які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.
7. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Стаття 20. Строк розгляду запитів на інформацію

1. Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.
2. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

3. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

4. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Стаття 21. Плата за надання інформації

1. Інформація на запит надається безкоштовно.

2. 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.

3. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах [граничних норм](#), встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

4. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

Стаття 22. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію

1. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до [частини другої статті 6](#) цього Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені [статтею 21](#) цього Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених [частиною п'ятою статті 19](#) цього Закону.

2. Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

3. Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

4. У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;

2) дату відмови;

3) мотивовану підставу відмови;

4) порядок оскарження відмови;

5) підпис.

5. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

6. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

7. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк;
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

Розділ V

ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ЧИ БЕЗДІЯЛЬНОСТІ РОЗПОРЯДНИКІВ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 23. Право на оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації

1. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

2. Запитувач має право оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до [статті 15](#) цього Закону;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до [Кодексу адміністративного судочинства України](#).

Стаття 24. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації

1. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит;
- 2) ненадання інформації на запит;
- 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- 4) неоприлюднення інформації відповідно до [статті 15](#) цього Закону;
- 5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- 6) несвоєчасне надання інформації;
- 7) необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- 8) нездійснення реєстрації документів;
- 9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

2. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному законом.

Розділ VI

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності через три місяці з дня його опублікування.

2. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом акти законодавства України застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

- 1) у [Кодексі України про адміністративні правопорушення](#) (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., додаток до № 51, ст. 1122):
у статті 212-3:

частину першу після слів "Про інформацію" доповнити словами "Про доступ до публічної інформації";

примітку викласти в такій редакції:

"Примітка. Особи, визначені в примітці до статті 212-26 цього Кодексу, притягаються до відповідальності за діяння, передбачені даною статтею, згідно із статтею 212-26";

частину першу статті 212-26 після слів "Про інформацію" доповнити словами "Про доступ до публічної інформації";

2) у назві та абзаці першому частини першої статті 330 [Кримінального кодексу України](#) (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 25-26, ст. 131) слова "яка є власністю держави" замінити словами "яка знаходиться у володінні держави";

3) частину десяту статті 9 [Закону України "Про оперативно-розшукову діяльність"](#) (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., № 22, ст. 303; 2000 р., № 10, ст. 79) доповнити двома реченнями такого змісту: "Забороняється оприлюднювати або надавати зібрані відомості, а також інформацію щодо проведення або не проведення стосовно певної особи оперативно-розшукової діяльності до прийняття рішення за результатами такої діяльності. Питання оприлюднення або надання такої інформації після прийняття рішення регулюється законом";

4) статтю 9 [Закону України "Про контррозвідувальну діяльність"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2003 р., № 12, ст. 89) доповнити реченням такого змісту: "Забороняється оприлюднювати або надавати (розголошувати) зібрані відомості, а також інформацію щодо проведення або не проведення стосовно певної особи контррозвідувальної діяльності та заходів до прийняття рішення за результатами такої діяльності або заходів";

5) статтю 13 [Закону України "Про авторське право і суміжні права"](#) (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 43, ст. 214) доповнити частиною п'ятою такого змісту:

"5. Зазначені положення не поширюються на випадки оприлюднення чи надання інформації на підставі Закону України "Про доступ до публічної інформації".

4. Кабінету Міністрів України у двомісячний строк з дня набрання чинності цим Законом:

затвердити граничні норми витрат на копіювання або друк, передбачені [статтею 21](#) цього Закону;

внести на розгляд Верховної Ради України законопроекти щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;

забезпечити приведення органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України	В.ЯНУКОВИЧ
м. Київ	
13 січня 2011 року	
№ 2939-VI	