

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення доступу до публічної інформації
у Чечельницькому районному суді

Розділ I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок доступу до публічної інформації у Чечельницькому районному суді Вінницької області (далі – Суд).

1.2. Визначення понять:

- публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, яка знаходиться у володінні суду;
- запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні;
- запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;
- суб'єкт владних повноважень – орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про судоустрій і статус суддів», «Про інформацію», «Про доступ до судових рішень», Цивільного процесуального кодексу України, Кримінального процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Кодексу України про адміністративні правопорушення.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на надання інформації при здійсненні судочинства, при виконанні судових рішень, на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян.

Розділ II. Забезпечення доступу до публічної інформації
про діяльність суду

2.1. Доступ до публічної інформації про діяльність суду забезпечується:

- 1) оприлюдненням публічної інформації в засобах масової інформації (далі -ЗМІ);
- 2) розміщенням публічної інформації на офіційному веб-сайті суду;
- 3) розміщенням публічної інформації на інформаційних стендах у приміщенні суду;
- 4) присутністю запитувачів інформації на відкритих судових засіданнях у суді;
- 5) наданням інформації за запитом на інформацію.

2.2. Інформація про діяльність суду може надаватися в усній формі та у вигляді документованої інформації, в тому числі у вигляді електронного документа.

2.3. Публічна інформація про діяльність суду надається у формі, визначеній законодавством у сфері судоустрою, статусу суддів та здійснення судочинства.

У випадку якщо форма надання публічної інформації законодавством не передбачена, вона надається у формі, визначеній у запиті на інформацію. У разі неможливості надання вказаної інформації у запитуваній формі інформація надається в тому вигляді, в якому вона зберігається в суді.

Публічна інформація надається в усній формі фізичним, юридичним особам, об'єднанням громадян під час особистого прийому.

2.4. Доступ до публічної інформації про діяльність суду обмежується, якщо вказана інформація віднесена до інформації з обмеженим доступом.

Перелік відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознак публічної інформації, визначається в додатку 1 до цього Положення.

2.5. Особою, відповідальною за надання відомостей за запитами на інформацію, є керівник апарату суду та заступник керівника апарату суду.

Розділ III. Надання публічної інформації про діяльність Суду

3.1. Оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації забезпечується заступником керівника апарату Суду відповідно до законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні у засобах масової інформації", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації", "Про телебачення і радіомовлення", "Про інформаційні агентства".

3.2. Розміщенню на офіційному веб-сайті Суду, зокрема, підлягають:

1) інформація про діяльність Суду:

– місцезнаходження, поштова адреса, адреса електронної пошти для направлення електронних запитів на інформацію;

– прізвища, імена та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти (в разі наявності) Голови Суду та його заступника, керівника апарату Суду та його заступника;

– розклад роботи та графік прийому громадян;

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

– порядок звернення до Суду учасників судового процесу;

2) правила внутрішнього трудового розпорядку Суду;

3) інформація про нормативно-правові засади діяльності Суду;

4) інформація, пов'язана з розглядом справ у Суді;

5) аналізи судової практики і дані судової статистики;

6) інформація про порядок складання та подання запиту на інформацію;

7) звіти щодо результатів розгляду запитів на інформацію;

8) інші відомості про діяльність Суду, які належать до публічної інформації.

3.3. Рішення Суду розміщуються в Єдиному державному реєстрі судових рішень відповідно до Закону України "Про доступ до судових рішень".

3.4. У приміщенні Суду на інформаційному стенді розміщується інформація:

1) про порядок роботи Суду, включаючи порядок прийому громадян;

2) відомості про дату, час, місце проведення судового засідання у справах, призначених до розгляду в Суді;

3) банківські реквізити для сплати витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи та державного мита (судового збору);

4) порядок оскарження судових рішень до Суду;

5) умови і порядок отримання інформації про діяльність Суду;

6) інші відомості, необхідні для оперативного інформування запитувачів інформації про діяльність Суду.

3.5. Фізичні особи, представники юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи мають право бути присутніми на відкритому судовому засіданні в Суді, робити письмові записи, а також використовувати портативні аудіотехнічні

пристрої відповідно до вимог та обмежень, які встановлюються процесуальним законодавством.

3.6. Запитувач має право звернутися до Суду із запитом на інформацію, вимоги щодо оформлення якого визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації". З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в заступника керівника апарату Суду та на офіційному веб-сайті Суду (додатки 2 – 3 до Положення).

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити заступник керівника апарату суду, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Форма електронного запиту містить інструкцію щодо його заповнення (додаток 4 до Положення).

Розділ IV. Порядок реєстрації та опрацювання запитів на інформацію

4.1. Запити на інформацію, що надходять на адресу суду, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються канцелярією суду відповідно до Інструкції з діловодства в загальному місцевому суді з урахуванням вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», та цього Положення.

4.2. Запити на інформацію реєструються в КП «Д-3» у дереві команд «Загальна канцелярія».

4.3. Запити про отримання доступу до публічної інформації обліковуються у журналі відповідної форми

4.4. Після отримання та реєстрації вхідної кореспонденції працівник канцелярії виокремлює запити на інформацію і невідкладно передає їх голові суду для резолюції, а потім передає відповідальній особі з питань доступу до публічної інформації.

4.5. У разі визначення керівництвом Суду кількох виконавців – відповідальним за надання відповіді на запит вважається виконавець, зазначений першим у резолюції керівництва Суду.

У такому випадку співвиконавці зобов'язані не пізніше трьох робочих днів з дня отримання Судом запиту надати відповідальному виконавцю необхідні документи.

4.6. Відповідь на інформаційний запит надається запитувачу у спосіб, форма (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) якого вказана у запиті. Оригінали запитів на отримання публічної інформації та паперові копії відповідей на них зберігаються у номенклатурній справі.

4.7. Відповідь на запит на інформацію має надаватись не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту судом.

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.

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

4.9. Інформація на запит надається безкоштовно. У випадках коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, відповідальна особа, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання судом запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку сплати цих витрат. За таких обставин надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

4.10. У разі якщо запит, поряд з проханням надати публічну інформацію, містить прохання надати також інформацію, що не відноситься до публічної, то відповідь на питання, які не відносяться до публічної інформації, може бути направлена заявнику окремо у терміни, передбачені чинним законодавством, про що запитувач повідомляється у відповіді на інформаційний запит.

Розділ V. Порядок надання інформації про діяльність Суду

5.1. Відповідь на запит надається відповідальною особою, визначеною головою суду. . Відповідь на запит, що містить прохання надати інформацію з різних напрямів діяльності Суду, виконавцями якого визначено кілька осіб, а відповідальним за надання відповіді – одного з них, а також відповідь з відмовою в наданні інформації з підстав, передбачених цим Положення, надається за підписом керівника апарату Суду або за його дорученням заступником.

5.2. Відповідь на запит повинна містити запитувану інформацію або мотивовану відмову в наданні такої інформації. У відповіді на запит вказуються найменування, поштова адреса Суду, посада особи, яка надає відповідь, а також реєстраційний номер і дата відповіді на запит.

5.3. У випадку якщо запитувана інформація про діяльність Суду належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит вказуються вид, найменування, номер і дата прийняття акта, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежений. У разі якщо частина запитуваної інформації належить до інформації з обмеженим доступом, а інша частина є загальнодоступною, надається запитувана інформація, за винятком інформації з обмеженим доступом.

5.4. Відповіді на запит підлягають обов'язковій реєстрації в Суді.

5.5. Суд має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) якщо він 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;

3) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", відповідно до якої запит на інформацію має містити:

– ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

– загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

– підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

Розділ VI Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації

Відповідальність за порушення законодавства у сфері доступу до публічної інформації визначається відповідно до чинного законодавства України.

ПЕРЕЛІК

**відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, а також
відомостей, які не містять ознак публічної інформації**

1. Не належать до публічної інформації:

- інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях і її відображення та документування не передбачено чинним законодавством;
- інформація, яка отримана або створена при листуванні з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;
- внутрішньоміська службова кореспонденція та доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності суду, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;
- інформація, яка міститься в матеріалах судових справ.

2. Публічною інформацією з обмеженим доступом у Чечельницькому районному суді є:

- 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;
- 2) таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації", розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю;
- 3) службова інформація – інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф "для службового користування".

Форма письмового запиту на інформацію (для фізичних осіб)

		<p>Чечельницький районний суд вул. Центральна, 33, смт.Чечельник, 24800</p> <hr/> <p>(прізвище, ім'я, по батькові запитувача інформації) що проживає за адресою:</p> <hr/> <p>тел. _____;</p> <p>e-mail: _____</p>
--	--	--

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗАПИТ

Відповідно до статті 34 Конституції України, статей 3, 4, 5, 19, 20 Закону України

«Про доступ до публічної інформації», статей 5, 9, 28, 29, 32, 33 Закону України «Про інформацію» просимо надати таку інформацію:

1.

2.

Відповідь на інформаційний запит просимо направити за адресою:

Ознайомлені з вимогами Закону України "Про доступ до публічної інформації" щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більш як 10 сторінок.

_____ (підпис)

« ____ » _____ 20__ р. _____
(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

**Додаток 3
до Положення**

Форма письмового запиту на інформацію (для юридичних осіб)

		<p>Чечельницький районний суд вул. Центральна, 33, смт.Чечельник, 24800</p> <p>_____ (назва юридичної особи, об'єднання громадян)</p> <p>_____ (адреса місця розташування)</p> <p>_____ тел. _____ ;</p> <p>_____ mail: _____ e-</p>
--	--	---

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЗАПИТ

Відповідно до статті 34 Конституції України, статей 3, 4, 5, 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статей 5, 9, 28, 29, 32, 33 Закону України «Про інформацію» просимо надати таку інформацію:

1.

2.

Відповідь на інформаційний запит просимо направити за адресою:

Ознайомлені з вимогами Закону України "Про доступ до публічної інформації" щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більш як 10 сторінок. _____

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р. _____
(дата) (підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 4
до Положення

Форма електронного запиту на інформацію

Прізвище		
Ім'я		
По батькові		
e-mail		
номер телефону		
Поштова адреса:	індекс	
	область	
	район	
	населений пункт	
	вулиця	
	будинок	
	квартира	
Зміст запиту:		

Додаток 5
до Положення

ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення електронного запиту на інформацію

Текст електронного запиту повинен містити одне питання та не перевищувати 1 000 знаків. Запит не повинен вміщувати вкладених файлів.

Усі поля в електронній формі запиту підлягають обов'язковому заповненню. Електронний запит з неналежно заповненими або незаповненими полями у Чечельницькому районному суді не розглядається.

Скарги, порядок розгляду яких регулюється процесуальним законодавством, а також запити на інформацію, тексти яких містять більше 1 000 знаків, копії документів, фотографії та інші вкладення, можуть бути направлені до Чечельницького районного суду поштовим зв'язком (24800, Вінницька область, смт. Чечельник, вул. Центральна, 33). Відповідь на електронний запит направляється на адресу електронної пошти, вказану запитувачем, у терміни, встановлені законодавством.