

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ голови

Тлумацького районного суду

Івано-Франківської області

11.07.2022 № 02-04/8

**Положення про забезпечення доступу
до публічної інформації, що знаходиться у володінні
Тлумацького районного суду Івано-Франківської області**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок доступу до публічної інформації у Тлумацькому районному суді Івано-Франківської області (далі – суд).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації»:

1.2.1. запит на інформацію – прохання особи чи групи осіб в усній, письмовій чи іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні суду;

1.2.2. запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;

1.2.3. публічна інформація – відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання судом своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суду.

1.2.4. суб'єкт владних повноважень – суд.

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації в суді, здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), «Про державну таємницю», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до судових рішень», «Про запобігання корупції», Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи та інших нормативно-правових актів із цих питань.

1.4. Суд є суб'єктом відносин у сфері доступу до публічної інформації, а саме розпорядником інформації, який під час вирішення питань щодо доступу до інформації керується Законом.

1.5. Суд не є розпорядником публічної інформації за запитом на публічну інформацію, що знаходиться у володінні інших органів державної влади України, органів влади інших держав, міжнародних організацій.

1.6. Не належить до публічної інформації:

1.6.1. інформація, що не відображена та не задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях і її відображення та документування не передбачено законодавством;

1.6.2. інформація, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або потребує створення в інший спосіб;

1.6.3. інформація, що міститься в матеріалах судових справ.



II. Забезпечення доступу до публічної інформації про діяльність суду

2.1. Доступ до публічної інформації про діяльність суду забезпечується відповідно до статті 5 Закону, а саме:

2.1.1. систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

- а) в офіційних друкованих виданнях;
- б) на офіційному вебсайті суду вебпорталу Судова влада України;
- в) на інформаційних стендах в приміщенні суду;
- г) будь-яким іншим способом;

2.1.2. надання інформації за запитом на інформацію.

2.2. Запитувач інформації має право звернутися до суду із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2.3. Запитувач має право звернутися до суду із запитом, вимоги щодо оформлення якого визначено Законом.

2.4. Публічна інформація надається запитувачам у тому вигляді, у якому вона створена і зберігається в суді.

2.5. Відповідь на запит на інформацію надається за підписом голови суду/в.о. голови суду або керівника апарату суду/в.о. керівника апарату суду (у відповідності до повноважень).

2.6. Голова суду/в.о. голови суду відповідає за визначення завдань та забезпечення діяльності відповідальної особи з питань доступу до публічної інформації у суді.

2.7. Відповідальною особою з питань доступу до публічної інформації в суді є керівник апарату суду/в.о. керівника апарату суду.

2.8. Запит, що пройшов реєстрацію в установленому в суді порядку, обробляється відповідальною особою з питань доступу до публічної інформації.

2.9. В суді відповідальною особою за надання консультацій під час оформлення запиту на публічну інформацію, а також за опрацювання запитів на публічну інформацію визначено старшого секретаря канцелярії суду (на правах відділу).

2.10. В суді спеціальним місцем для ознайомлення запитувачів із запитуваною інформацією визначено кабінет № 5 – кабінет консультантів суду, головного спеціаліста з інформаційних технологій.

2.11. Доступ до публічної інформації про діяльність суду обмежується, якщо інформацію віднесено до інформації з обмеженим доступом.

2.12. Публічною інформацією з обмеженим доступом в суді є службова інформація – інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф «для службового користування».

2.13. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію у суді, визначається відповідним наказом голови суду/в.о. голови суду.

III. Порядок подання запиту на публічну інформацію в письмовій формі

3.1. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в канцелярії суду (Єдине вікно) та на офіційному вебсайті суду (додатки 1 - 2 до Положення).

3.2. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може самостійно подати письмовий запит на інформацію, його може оформити відповідальна особа за надання консультацій під час оформлення запиту – старший секретаря канцелярії суду (на правах відділу), обов'язково зазначивши в запиті на інформацію своє



прізвище, ім'я, по батькові, посаду, контактний телефон, причину оформлення, та надати копію цього запиту особі, яка його подала.

IV. Порядок подання запиту на публічну інформацію в електронній формі

4.1. Запитувач може заповнити електронну форму запиту на публічну інформацію безпосередньо на офіційному вебсайті суду в підрозділі «Запит на отримання публічної інформації» розділу «Громадянам», за посиланням: <https://tl.if.court.gov.ua/sud0916/forma/>, та автоматизовано направити його до суду в електронному вигляді.

4.2. Текст електронного запиту на публічну інформацію має містити одне питання та не перевищувати 1000 знаків. Запит не повинен вмещувати вкладених файлів.

4.3. Усі поля в електронній формі запиту підлягають обов'язковому заповненню. Електронний запит із неналежно заповненими або незаповненими полями у суді не розглядатиметься.

4.4. У запиті на інформацію необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

4.5. Скарги, порядок розгляду яких регламентується чинним процесуальним законодавством України, а також запити на інформацію, тексти яких містять більше 1000 знаків, копії документів, фотографії та інші вкладення, можуть бути направлені до суду засобами поштового зв'язку, за адресою: вулиця Винниченка, 14 А, місто Тлумач, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область, 78001.

V. Порядок реєстрації та опрацювання запитів

5.1. Запити на інформацію, що надходять на адресу суду, приймаються і реєструються відповідно до Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, з урахуванням вимог цього Положення.

5.2. Запити на інформацію реєструються в комп'ютерній програмі «Д-3» відповідальною особою за реєстрацію вхідної кореспонденції – старшим секретарем канцелярії суду (на правах відділу).

5.3. Реєстрація та опрацювання запитів на публічну інформацію, які надійшли до суду у вигляді електронного документа, здійснюється відповідальним працівником за офіційне листування електронною поштою, після роздрукування на паперовому носії.

5.4. Для реєстрації запитів на публічну інформацію на нижньому полі першого аркуша запиту праворуч або на іншому вільному від тексту місці запиту ставиться штамп суду. На відтиску штампа зазначається дата надходження запиту та його реєстраційний індекс.

5.5. Після отримання та реєстрації запиту на публічну інформацію, особа, яка зареєструвала запит на публічну інформацію, невідкладно передає його голові суду/в.о. голови суду, для накладення резолюції.

5.6. За резолюцією голови суду/в.о. голови суду запит на інформацію передається відповідальній особі з питань доступу до публічної інформації – керівнику апарату суду/в.о. керівника апарату суду, для організації виконання.

5.7. Керівник апарату суду/в.о. керівника апарату суду скеровує до виконання запит працівнику апарату суду, який визначений наказом відповідальним за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на публічну інформацію в суді та відповідно до посадових обов'язків володіє такою інформацією.

5.8. Відповідь на електронний запит на публічну інформацію надається на адресу, вказану запитувачем інформації, та у запитуваній формі (листом чи у вигляді електронного документа).

5.9. У разі, якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, відповідальна особа за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на публічну



інформацію в суді, за погодженням з головою суду/в.о. голови суду, може продовжити строк розгляду запиту на інформацію до 20 робочих днів. Про продовження строку розгляду такого запиту запитувача повідомляють у письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання запиту.

5.10. У разі якщо запит на інформацію разом із проханням надати публічну інформацію містить прохання надати також інформацію, що не відноситься до публічної, відповідь на питання, які не стосуються публічної інформації, може бути надано заявнику окремо в терміни, передбачені чинним законодавством, про що запитувач повідомляється у відповіді на запит.

VI. Надання публічної інформації про діяльність суду

6.1. Оприлюднення публічної інформації забезпечується:

6.1.1. консультантом суду, особою, відповідальною за ведення комунікаційної діяльності суду – в засобах масової інформації;

6.1.2. головним спеціалістом (з інформаційних технологій) – на офіційному вебсайті суду.

6.2. Оприлюднення публічної інформації здійснюється 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» та інших нормативно-правових актів.

6.3. У приміщенні суду, на інформаційних стендах, розміщується інформація:

6.3.1. списки справ, призначених до розгляду;

6.3.2. розміщення кабінетів;

6.3.3. ставки судового збору та реквізити рахунків;

6.3.4. правила прийому громадян;

6.3.5. зразки заяв;

6.3.6. про доступ до публічної інформації.

6.4. На офіційному вебсайті суду, згідно з Порядком інформаційного наповнення офіційного вебсайту Тлумацького районного суду Івано-Франківської області, затвердженого у суді, розміщується інформація:

6.4.1. про суд:

а) структура суду;

б) керівництво суду;

в) судді;

г) контакти (адреса, номер засобів зв'язку, адреса електронної пошти для листування);

д) режим роботи суду;

б) контактна інформація працівників суду;

6.4.2. громадянам:

а) судовий збір (реквізити рахунків);

б) сплата штрафів (реквізити рахунків);

в) реквізити депозитних рахунків для зарахування коштів, внесених у вигляді застави (частки майна, попередньо визначеної суми судових витрат тощо);

г) граничні норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію;

д) списки судових справ, призначених до розгляду;

е) список апеляційних скарг;

є) список автоматично розподілених судових справ;

ж) інформація щодо стадій розгляду судових справ;



- з) запит на отримання публічної інформації;
- 6.4.3. інше:
 - а) вакансії;
 - б) зразки заяв;
 - в) аналізи, узагальнення судової практики;
 - г) пілотне дослідження оцінки якості роботи суду;
 - д) плани роботи суду;
 - е) базові показники ефективності діяльності суду та спільні звіти голови суду і керівника апарату суду виконання завдань з організаційного забезпечення діяльності суду;
 - є) статистичні дані;
 - ж) засади використання автоматизованої системи документообігу суду;
 - з) нормативно-правова база суду.

6.5. Надання публічної інформації про діяльність суду запитувачам інформації на їх запит, забезпечується такими відповідальними особами за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на публічну інформацію в суді, і за такими напрямками діяльності:

6.5.1. заступником керівника апарату суду – про наявність вакансій, порядок і умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців та інше, що стосується кадрового діловодства;

6.5.2. начальником канцелярії суду (на правах відділу) – про рух судових справ, день, час і місце, стан їх розгляду у відповідній судовій процедурі на поточну дату в письмовій формі, про статистичні дані щодо здійснення судочинства судом, відображені у звітах та інше, що стосується статистичної діяльності;

6.5.3. головним спеціалістом (з інформаційних технологій) – про інформаційно-телекомунікаційні системи, бази даних суду та функціонування комп'ютерної програми «Д-3» та інше, що стосується інформаційного забезпечення;

6.5.4. консультантів суду – що стосується інших питань роботи суду, віднесених до публічної інформації.

6.6. Рішення суду розміщуються в Єдиному державному реєстрі судових рішень відповідно до Закону України «Про доступ до судових рішень».

VII. Підстави відмови у наданні публічної інформації

7.2. У разі, якщо запитувана інформація про діяльність суду належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит на інформацію вказуються вид, найменування, номер і дата прийняття акта, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежено. 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.

7.3. Суд має право відмовити в задоволенні запиту на публічну інформацію, якщо:

7.3.1. суд не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

7.3.2. інформація, що запитується, належить до інформації з обмеженим доступом;

7.3.3. 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:

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

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

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

7.4. Інформація на запит надається безкоштовно.

7.5. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк. Особа, відповідальна за надання відповіді на запит на публічну інформацію, не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження до суду запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних з копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку оплати цих витрат. За таких обставин надання публічної інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

7.6. Розмір витрат на копіювання або друк документів і відшкодування цих витрат визначені Порядком відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються на запит на інформацію, розпорядником якої є суд, затвердженим в суді.

7.7. Особі, яка не оплатила передбачені законодавством фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, запитувана інформація надається після сплати цих витрат.

Заступник керівника апарату суду



Оксана РИНДИЧ

Додаток 1
до Положення про забезпечення доступу
до публічної інформації
в Тлумацькому районному суді
Івано-Франківської області

Форма письмового запиту на інформацію (для фізичних осіб)

Тлумацький районний суд
Івано-Франківської області

вул. Винниченка, 14 А,
м.Тлумач
Івано-Франківський район,
Івано-Франківська область,
78001

(ППП запитувача інформація)

Який (яка) проживає за адресою:

тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВА

Відповідно до статті 34 Конституції України, статей 3, 4, 5, 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статей 5, 9, 28, Закону України «Про інформацію», прошу надати мені наступну інформацію:

Відповідь на інформаційний запит, прошу направити за адресою:

Ознайомлений (а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» і Порядком відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються на запит на інформацію, розпорядником якої є суд, затвердженим в суді.

(підпис)

« _____ » _____ 20 _____ року
(дата)

(підпис)

(ім'я та прізвище)



Додаток 2
до Положення про забезпечення доступу
до публічної інформації
в Тлумацькому районному суді
Івано-Франківської області

Форма письмового запиту на інформацію (для юридичних осіб)

Тлумацький районний суд
Івано-Франківської області

вул. Винниченка, 14 А,
м.Тлумач
Івано-Франківський район,
Івано-Франківська область,
78001

_____ ,
(назва юридичної особи, об'єднання громадян)

Адреса для листування:

_____ ,

_____ ,

_____ ,

тел. _____ ,

e-mail: _____

ЗАЯВА

Відповідно до статті 34 Конституції України, статей 3, 4, 5, 19, 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статей 5, 9, 28, Закону України «Про інформацію», прошу надати мені наступну інформацію:

Відповідь на інформаційний запит, прошу направити за адресою:

Ознайомлений (а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» і Порядком відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються на запит на інформацію, розпорядником якої є суд, затвердженим в суді

_____ (підпис представника юридичної особи)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

« _____ » _____ 20 _____ року
(дата)

