

Як скористатись нормами Закону України від 13.01.11 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації»

З метою забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень та реалізації права кожного на доступ до публічної інформації діє Закон України від 13.01.2011 №2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон № 2939).

Відповідно до Закону №2939 запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Відповідно до статті 1 Закону №2939 публічною інформацією вважається 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.

Сфера дії Закону №2939 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, а саме Законом України від 02 жовтня 1996 року №393/96-ВР «Про звернення громадян» (із змінами і доповненнями).

Важливо відрізнити запит на публічну інформацію від звернення до органів фіскальної служби. Звернення стосується відстоювання прав та законних інтересів громадянина та пропозицій до діяльності суб'єктів владних повноважень, викриття їх недоліків в роботі. А в запитах на інформацію мова йде про надання публічної інформації, якою володіє або повинен володіти її розпорядник. Крім того, між зверненням і запитом є відмінності, а саме: порядок оформлення, а також порядок отримання інформації.

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» у зверненні має бути визначено прізвище, ім'я та по-батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання. Звернення може бути усним (викладеним громадянином на особистому прийомі) чи письмовим.

Щодо доступу до публічної інформації, то запит може подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача. Письмовий запит подається в довільній формі та повинен 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, підпис і дату. Для спрощення процедури оформлення запитувачі інформації мають право заповнювати спеціальні форми запитів на інформацію. Зазначені форми можна отримати на субсайті ГУ ДФС України (sfs.gov.ua).

Задоволення запиту на публічну інформацію не вимагає створення нової інформації та не потребує проведення аналітичної роботи.

Крім того, як зазначено у Довідці про вивчення та узагальнення практики застосування адміністративними судами положень Закону відповідно до постанови Пленуму Вищого адміністративного суду України від 30.09.2013 № 11, визначальним для публічної інформації є те, щоб вона була заздалегідь готовим, зафіксованим продуктом, отриманим

або створеним лише суб'єктом владних повноважень у процесі виконання своїх обов'язків.

Орган державної фіскальної служби у разі надходження документа, який містить як запит на інформацію так і звернення (заяви, клопотання, пропозиції), готує відповідь на питання, які містять лише публічну інформацію, та обов'язково повідомляє запитувача, що на питання, які не відносяться до публічної інформації, відповідь буде надано окремо у терміни, визначені чинним законодавством.

Згідно статті 6 Закону №2939 інформація за рівнем доступу поділяється на відкриту та інформацію з обмеженим доступом. Обмеженню у доступі підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Так, інформацією з обмеженим доступом є конфіденційна, службова та таємна інформація.

Загальний строк надання відповіді становить 5 днів з дня отримання запиту. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних можливе продовження строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації обов'язково має повідомити запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.