



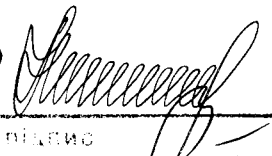
МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.09.2015

м. Київ

№ 3334

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ <u>30</u> ”	<u>вересня</u> 20 <u>15</u> р.
за № <u>4165/22610</u>	
Керівник реєструючого органу _____	 підпис

Про затвердження Положення  
про забезпечення доступу  
до публічної інформації  
у Міністерстві молоді та спорту України

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації",  
Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 "Питання  
забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації",  
пункту 8 Положення про Міністерство молоді та спорту України,  
затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 02 липня 2014 року № 220  
та з метою належної організації доступу до публічної інформації,  
розпорядником якої є Міністерство молоді та спорту,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про забезпечення доступу до публічної  
інформації у Міністерстві молоді та спорту України, що додається.

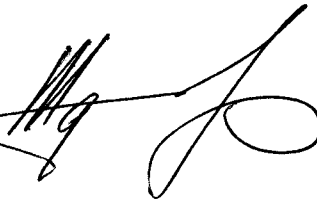
2. Управлінню організаційної роботи та планування (Фірстенко О. В.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства молоді та спорту України від 26 листопада 2013 року № 1118 "Про затвердження Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Міністерстві молоді та спорту України", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13 грудня 2013 року за № 2112/24644.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

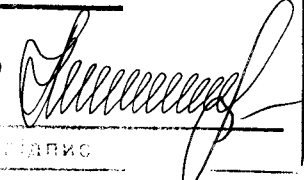
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра – керівника апарату Даневича М. В.

Міністр молоді та спорту України



І. О. Жданов

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства молоді та  
спорту України  
*16 вересня 2015 року № 3334*

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ <i>30</i> ”	<i>вересня</i> 20 <i>15</i> р.
за № <i>1165/22610</i>	
Керівник реєструючого органу _____	
ГДАВС	

## ПОЛОЖЕННЯ

### про забезпечення доступу до публічної інформації у Міністерстві молоді та спорту України

#### І. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок доступу до публічної інформації у Мінмолодьспорті.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

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

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

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

публічна інформація у формі відкритих даних – публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до Законів України "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про державну таємницю" та інших нормативно-правових актів з цих питань.

4. Дія цього Положення не поширюється на відносини, пов'язані з отриманням публічної інформації Мінмолодьспортом при здійсненні ним своїх функцій, а також на відносини, що виникають у сфері звернень громадян.

5. Спрямовує, координує та контролює роботу структурних підрозділів щодо надання доступу до публічної інформації заступник Мінмолодьспорту – керівник апарату.

6. Дотримання встановленого порядку надання публічної інформації (опрацювання, систематизація, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію) про діяльність Мінмолодьспорту організують і забезпечують керівники самостійних структурних підрозділів Мінмолодьспорту.

## **II. Забезпечення доступу до публічної інформації**

1. Доступ до публічної інформації у Мінмолодьспорті забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

в офіційних друкованих виданнях;

на офіційному веб-сайті Мінмолодьспорту;

на єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

на інформаційних стендах;  
будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитом на інформацію.

2. Оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ) забезпечується структурним підрозділом, відповідальним за взаємодію з громадськістю та засобами масової інформації, відповідно до вимог законодавства.

3. Розміщення на офіційному веб-сайті Мінмолодьспорту інформації, що підготовлена структурними підрозділами з урахуванням вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації", здійснюється структурним підрозділом, відповідальним за взаємодію з громадськістю та засобами масової інформації, відповідно до вимог законодавства.

4. Розміщенню на офіційному веб-сайті Мінмолодьспорту підлягають із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації про Мінмолодьспорт та його діяльність:

місцезнаходження, поштова адреса, адреси електронної пошти та веб-сайту, номери засобів зв'язку;

прізвища, імена та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти Міністра, його заступників, а також керівників структурних підрозділів Мінмолодьспорту;

розклад роботи та графіки прийому громадян у Мінмолодьспорті;

наявність вакансій, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців;

правила внутрішнього трудового розпорядку Мінмолодьспорту;

інформація про нормативно-правові засади діяльності Мінмолодьспорту;

інформація про порядок складання та подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядника інформації, дій чи бездіяльності;

система обліку, види інформації, які перебувають у володінні Мінмолодьспорту;

інші відомості, необхідні для оперативного інформування запитувачів інформації про діяльність Мінмолодьспорту;

звіти, у тому числі щодо результатів розгляду запитів на інформацію.

5. 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.

6. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до частини другої статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

### **III. Порядок звернення за публічною інформацією**

1. Запитувачі інформації мають право звернутися до Мінмолодьспорту із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація їх особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2. Запитувачі інформації мають право доступу до спеціального місця у приміщенні Мінмолодьспорту для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, чи їх копіями.

3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

4. Запит на інформацію має містити:

1) ім'я (найменування) запитувача, місце проживання (місцезнаходження) та/або адресу електронної пошти, а також номер телефону (за наявності);

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.

5. Запитувачі інформації можуть подати запит на інформацію в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою на адресу [vikrytist@dsmsu.gov.ua](mailto:vikrytist@dsmsu.gov.ua)) на вибір запитувача, а також звернутися до Мінмолодьспорту із запитом на інформацію під час особистого прийому посадовими особами Мінмолодьспорту.

6. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення форми запиту на інформацію згідно з додатком, що додається.

7. Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит особисто, його має оформити особа, відповідальна за роботу зі зверненнями громадян, зазначивши в запиті свої прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

#### **IV. Порядок реєстрації та опрацювання запитів на інформацію**

1. Запити на інформацію, що надходять на адресу Мінмолодьспорту, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються в системі електронного документообігу Мінмолодьспорту. Реєстрацію здійснює структурний підрозділ, до компетенції якого належить організація діловодства (далі – служба діловодства).

2. Після реєстрації запити на інформацію невідкладно передаються керівництву Мінмолодьспорту (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) для отримання відповідної резолюції та визначення виконавця.

3. Реєстрація та опрацювання запитів на інформацію, що надійшли у електронній формі, здійснюються в тому самому порядку, що і письмові запити після їх роздрукування на паперовому носії структурним підрозділом, до компетенції якого належать узагальнення, систематизація та редагування інформаційно-аналітичних матеріалів, пропозицій структурних підрозділів

Мінмолодьспорту щодо формування та реалізації державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту.

## **V. Порядок надання публічної інформації**

1. Відповідь на запит на інформацію надається тими структурними підрозділами, які володіють запитуваною інформацією та визначені резолюцією до запиту.

2. Відповідь на запит повинна містити достовірну, точну та повну запитувану інформацію.

3. Публічна інформація про діяльність Мінмолодьспорту надається у формі, визначеній законодавством.

4. Якщо форму надання публічної інформації законодавством не передбачено, вона надається у формі, визначеній у запиті на інформацію. У разі відсутності можливості надання публічної інформації у запитуваній формі вона надається в тому вигляді, в якому зберігається у Мінмолодьспорті.

5. Мінмолодьспорт надає публічну інформацію на запит у формі відкритих даних, оприлюднює і регулярно оновлює її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на веб-сайті Мінмолодьспорту.

6. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";



2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

7. Відповідальним за надання відповіді на запит на інформацію з різних напрямів діяльності Мінмолодьспорту визначається структурний підрозділ, зазначений у резолюції першим або окремо визначений. У такому разі співвиконавці зобов'язані не пізніше ніж за два робочих дні до настання строку виконання запиту надати відповідальному виконавцю запиту відповідні документи та/або інформацію.

Виконавець готує проект відповіді на запит на інформацію, який візується керівниками структурних підрозділів. Перелік посадових осіб, які повинні завізувати відповідь на запит, визначає виконавець, виходячи з його змісту. За зміст відповіді на запит, який візується кількома особами, такі особи відповідають згідно з компетенцією.

8. Відповідь на запит на інформацію надається за підписом заступників Міністра відповідно до розподілу функціональних обов'язків або керівників самостійних структурних підрозділів, якщо інформаційний запит стосується питань, що належать до компетенції відповідного структурного підрозділу. Відповідь на запит реєструється в системі електронного документообігу Мінмолодьспорту службою діловодства.

9. Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п'яти робочих днів з дня його надходження до Мінмолодьспорту.

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 статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня надходження запиту.

Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим.

10. Якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку серед значної кількості даних, заступник Міністра – керівник апарату за поданням керівника структурного підрозділу, відповідального за надання публічної інформації за таким запитом, може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку керівник структурного підрозділу, відповідального за надання публічної інформації за таким запитом, письмово повідомляє запитувача не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

11. Якщо у запиті на інформацію міститься прохання надати також інформацію, що не є публічною, то запитувачу повідомляється про це у відповіді на запит про інформацію.

12. Якщо запит на інформацію належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит зазначаються 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 є загальнодоступною, надається запитувана інформація, доступ до якої необмежений.

Відповідь на такий запит підлягає обов'язковому погодженню із головним спеціалістом з режимно-секретної роботи Мінмолодьспорту.

13. Інформація на запит надається безкоштовно.

14. Якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше десяти сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк.

У такому разі керівник самостійного структурного підрозділу, відповідального за надання публічної інформації, не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження до Мінмолодьспорту запиту повідомляє про це заявнику із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із 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.

15. Розмір витрат на копіювання та друк документів і порядок відшкодування таких витрат визначаються в межах граничних норм, встановлених наказом Міністерства молоді та спорту України від 22 жовтня 2014 року № 3478 "Про відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство молоді та спорту України", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 листопада 2014 року за № 1396/26173.

16. Мінмолодьспорт має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

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

інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації";

особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені наказом Міністерства молоді та спорту України від 22 жовтня 2014 року № 3478 "Про відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є

Міністерство молоді та спорту України", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 листопада 2014 року за № 1396/26173, фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;

не дотримано вимог щодо оформлення запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

17. Відмова у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі. У відповіді про відмову в задоволенні запиту на інформацію мають зазначатися:

прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, відповідальної за розгляд запиту Мінмолодьспортом;

дата відмови;

вмотивована підстава відмови;

порядок оскарження відмови;

підпис.

Відмова у задоволенні запиту підлягає обов'язковому погодженню зі структурним підрозділом, до компетенції якого входить надання правової оцінки документів.

18. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в строки, встановлені Законом України "Про доступ до публічної інформації", у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

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

1) прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, відповідальної за розгляд запиту Мінмолодьспортом;

- 2) дата надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у строк, встановлений Законом України "Про доступ до публічної інформації";
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

20. Якщо Мінмолодьспорт не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, запит надсилається належному розпоряднику інформації з одночасним повідомленням про це запитувача інформації.

21. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем.

У разі відсутності можливості надання публічної інформації у запитуваний спосіб вона надається у тому вигляді, в якому зберігається в Мінмолодьспорті.

22. Відповідь на запит підлягає обов'язковій реєстрації в установленому порядку.

23. Запити на публічну інформацію та відповіді на них зберігаються у службі діловодства згідно з номенклатурою справ Мінмолодьспорту.

## **VI. Порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності**

1. Рішення, дії чи бездіяльність Мінмолодьспорту можуть бути оскаржені відповідно до законодавства.
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.

3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Начальник управління  
організаційної роботи та планування



О. В. Фірстенко

Додаток  
до Положення про забезпечення доступу  
до публічної інформації у Міністерстві  
молоді та спорту України  
(пункт 6 розділу III)

**ФОРМА ЗАПИТУ**  
**на отримання публічної інформації**

Міністерство молоді та спорту України  
вул. Еспланадна, 42, м. Київ, 01601

\_\_\_\_\_ (запитувач інформації)

\_\_\_\_\_ (місце проживання/місцезнаходження)

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Відповідно до статті 34 Конституції України та Закону України "Про доступ до публічної інформації" прошу надати:

\_\_\_\_\_ (вид, назва, реквізити чи короткий зміст документа, щодо якого зроблено запит або загальний опис інформації, що запитується)

Відповідь на запит на інформацію прошу надіслати за адресою:

Ознайомлений(а) з вимогами Закону України "Про доступ до публічної інформації" щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис) (П. І. Б.)