



**ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ
ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ СУДОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ УКРАЇНИ
В ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

вул. Драгоманова, 25, м. Львів, 79005, тел./факс: (032) 260-03-98,
e-mail: inbox@lv.court.gov.ua, web: [http:// court.gov.ua/tu14/](http://court.gov.ua/tu14/), код ЄДРПОУ: 26306742

16. 11. 2020 № інф/Т95-20-96/20
на № _____ від _____

Терлецький О.
[foi+request-77898-01cec4c9@
dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-77898-01cec4c9@dostup.pravda.com.ua)

Територіальне управління державної судової адміністрації України в Львівській області (далі – територіальне управління) у відповідь на інформаційний запит вх. № інф/Т95-20 від 10.11.2020 повідомляє наступне.

Відповідно до Положення про територіальне управління Державної судової адміністрації України в Львівській області, затвердженого головою Державної судової адміністрації України 25.09.2015, основним завданням ТУ ДСА України в Львівській області є організаційне забезпечення діяльності місцевих судів Львівської області та фінансове забезпечення місцевих загальних судів Львівської області, з метою створення належних умов для діяльності судів, суддів цих судів та забезпечення роботи органів суддівського самоврядування.

Територіальне управління фінансується в межах кошторису, який затверджений для потреб територіального управління, відповідно до річної суми видатків, передбачених додатком №8 до Закону України "Про Державний бюджет України". Відповідно, заробітна плата, грошова допомога на оздоровлення та інші стимулюючі виплати працівникам територіального управління нараховуються та виплачуються виключно в межах затвердженого фонду оплати праці Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області.

Інформація щодо розміру надбавок, премій, допомоги на оздоровлення та виплати матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівників територіального управління за період з 01.09.2020 по 31.10.2020 надана в розрахункових листках (копії додаються).

Крім цього, повідомляємо, що відповідно до ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», 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. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України №740 від 13.07.2011 (зі змінами).

Наказом територіального управління «Про порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації» від 12 червня

2012 року №51 затверджено Інструкцію про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації (далі – Інструкція), згідно з якою за копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк) за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок стягується плата

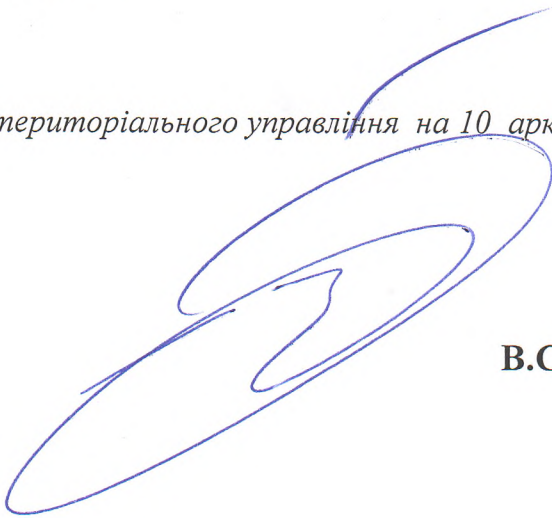
Враховуючи, що відповідь на запит передбачає друк документів, що перевищує встановлений законодавцем обсяг (більш ніж 10 сторінок), територіальне управління надає для оплати рахунок для сплати коштів на відшкодування фактичних витрат на друк документів розпорядником інформації.

Додатково повідомляємо, що згідно з Інструкцією, відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді. Відмовою вважається ненадходження протягом 20-ти днів від дати видачі рахунку коштів на реєстраційний рахунок територіального управління.

Додатки:

- *розрахункові листи працівників територіального управління на 10 арк.;*
- *рахунок на 1 арк.*

**Начальник
територіального управління**



В.С. Дейнека

Крушельницька Н.Я.
(032) 260-03-92