

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Генерального прокурора
06 серпня 2020 року № 363

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок забезпечення доступу до публічної інформації
в органах прокуратури України

*(Зі змінами, внесеними наказами Генерального прокурора
від 27.04.2023 № 117, від 17.07.2024 № 171)*

*(Згідно з наказом Генерального прокурора від 27.04.2023 № 117 у тексті Інструкції слова «регіональні
(обласні) прокуратури» замінено словами «обласні прокуратури», а слова «місцеві (окружні) прокуратури» –
словами «окружні прокуратури»)*

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає процедуру оприлюднення публічної інформації та розгляду запитів на інформацію, а також відшкодування запитувачами витрат на копіювання або друк копій документів відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон).

Дія цієї Інструкції не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень під час здійснення ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом, про що запитувачу надається відповідне роз'яснення не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Запит на інформацію, який подано згідно із Законом та який за своїм змістом поєднує предмет регулювання Закону України «Про звернення громадян» і Закону, розглядається у відповідних частинах у строки та порядку, передбачені відповідними Законами.

2. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

*спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури – підрозділи
Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної
прокуратури, обласних, спеціалізованих на правах обласних прокуратур (далі
– обласні прокуратури), які організують та забезпечують доступ до
публічної інформації;*

*відповідальні особи – працівники обласних прокуратур (в яких спеціальні
структурні підрозділи не створено), визначені окремими наказами керівників
цих прокуратур відповідальними за забезпечення доступу до публічної
інформації.*

*Інші терміни у цій Інструкції вживаються у значеннях, визначених у
Законі.*

(Пункт викладено в такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

II. Забезпечення порядку доступу до публічної інформації

1. Доступ до публічної інформації в органах прокуратури України забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

в офіційних друкованих виданнях;

на офіційних вебсайтах *Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур;*

(Абзац викладено в такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних;

на інформаційних стендах;

будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитом на інформацію.

2. Обов'язковому оприлюдненню на офіційних вебсайтах *Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур* підлягає інформація, передбачена частиною першою статті 15 Закону.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Така інформація оприлюднюється невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа із зазначенням дати його оприлюднення і дати оновлення інформації.

Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, та про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

3. Інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит, у тому числі у формі відкритих даних, у разі додержання однієї з таких умов:

персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

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»;

надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

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

4. *Обов'язок оприлюднення інформації покладається на керівників самостійних структурних підрозділів **Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур та керівників окружних, спеціалізованих на правах окружних прокуратур (далі – окружні прокуратури), у яких створено документ, що її містить.***

(Абзац викладено в такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Якщо документ створено за участі кількох самостійних структурних підрозділів, обов'язок оприлюднення інформації покладається на першого виконавця.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 27.04.2023 № 117)

III. Організація оприлюднення публічної інформації

1. Розміщення публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних, здійснюється на офіційних вебсайтах Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури і обласних прокуратур**, на Єдиному державному порталі відкритих даних підрозділами з питань інформаційних технологій.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

2. Відповідальними за надання публічної інформації до підрозділів з питань інформаційних технологій є керівники самостійних структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур та керівники окружних прокуратур**, до сфери діяльності яких безпосередньо належить така інформація.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Документи, що містять публічну інформацію, надаються до підрозділів з питань інформаційних технологій у електронному вигляді невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня затвердження документа із зазначенням дати його оприлюднення і дати оновлення інформації.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

3. Підрозділи з питань організації **комунікації з громадськістю (прийому громадян)**, розгляду звернень та запитів Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури і обласних прокуратур**, керівники **окружних прокуратур** вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

графіка прийому громадян в Офісі Генерального прокурора, **Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі, обласних та в окружних прокуратурах;**

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних;

системи обліку, видів інформації, якою володіють органи прокуратури;

порядку складання, подання запитів на інформацію;

розташування місць, де надаються запитувачам відповідні бланки;

звітів про задоволення запитів на інформацію;

Переліку відомостей, що становлять службову інформацію та можуть міститися в документах органів прокуратури, затвердженого наказом Генерального прокурора;

(Доповнено абзацом відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

порядку оскарження рішень службових осіб органів прокуратури України, їх дій чи бездіяльності з цих питань.

4. Підрозділ організаційно-контрольної діяльності Офісу Генерального прокурора вживає заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо функцій та повноважень органів прокуратури, **нормативно-правових засад діяльності**, наказів Генерального прокурора з основних питань діяльності прокуратури з додержанням вимог режиму таємності.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

5. Підрозділи з питань організаційного та правового забезпечення **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур** вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

наказів **заступника Генерального прокурора – керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури**, керівників **обласних прокуратур** з основних питань діяльності прокуратури;

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

функцій та повноважень органів прокуратури.

6. Самостійні структурні підрозділи Офісу Генерального прокурора **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** та **обласних прокуратур** згідно з компетенцією вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо проєктів рішень та нормативно-правових актів, які підлягають обговоренню.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Проєкти таких рішень оприлюднюються не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду.

7. Кадрові підрозділи Офісу Генерального прокурора **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** та **обласних прокуратур** вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

організаційної структури **відповідного органу прокуратури**;

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку;

прізвищ, імен та по батькові керівників відповідних прокуратур, їх структурних підрозділів (крім випадків, коли ці відомості належать до інформації

з обмеженим доступом);

порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;
вакантних посад державної служби, рішення про оголошення конкурсу та його умов;

результатів конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби;

початку проходження перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та її результатів стосовно посадових та службових осіб органів прокуратури.

8. Підрозділи з питань інформаційних технологій Офісу Генерального прокурора, *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури* та *обласних прокуратур* вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

адрес офіційних вебсайтів органів прокуратури;

адрес електронної пошти.

9. *Бухгалтерські служби Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури і обласних прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо фінансових ресурсів (структури та обсягу бюджетних коштів, порядку та механізму їх витрачання, структури, принципів формування та розміру оплати праці Генерального прокурора, його першого заступника та заступників, заступника Генерального прокурора – керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, його першого заступника та заступника, керівників обласних, окружних прокуратур, їх перших заступників та заступників).*

(Пункт викладено в такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

10. Підрозділи з питань матеріально-технічного забезпечення Офісу Генерального прокурора, *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури* і *обласних прокуратур* вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

місцезнаходження (поштових адрес) Офісу Генерального прокурора, *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних, окружних прокуратур*;

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

службових номерів засобів зв'язку *відповідного органу прокуратури* та їх керівників (крім випадків, коли такі відомості належать до інформації з обмеженим доступом);

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

майна (обладнання, програмного забезпечення), отриманого у рамках міжнародної технічної допомоги.

(Доповнено абзацом відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

11. Уповноважені особи (уповноважена особа) на проведення закупівель Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур вживають заходів до оприлюднення відомостей щодо публічних закупівель.

(Пункт викладено в такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

12. Підрозділ з питань організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Офісу Генерального прокурора і відповідні підрозділи *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур* вживають заходів до оприлюднення, у тому числі у формі відкритих даних, статистичної інформації про стан кримінальної протиправності та результати прокурорської діяльності (з урахуванням вимог щодо порядку обліку документів, які містять службову інформацію).

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

13. Керівники *окружних прокуратур* вживають заходів до оприлюднення публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних, розпорядниками якої вони є.

14. Контроль за своєчасністю оприлюднення достовірної, точної та повної інформації, її оновлення здійснюють керівники самостійних структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур* та керівники *окружних прокуратур*.

15. Загальний контроль за оприлюдненням інформації у порядку, визначеному цим розділом, здійснюють спеціальні структурні підрозділи (*відповідальні особи*) органів прокуратури.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

IV. Порядок прийому, реєстрації, розгляду запитів на інформацію та надання відповідей

1. Організація забезпечення доступу до інформації за запитами та функціонування спеціальних місць для роботи запитувачів із документами чи їх копіями покладається на спеціальні структурні підрозділи (*відповідальних осіб*) органів прокуратури та керівників *окружних прокуратур*.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

2. В Офісі Генерального прокурора, *Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі* та *обласних прокуратурах* приймання запитів на інформацію здійснюється спеціальними структурними підрозділами (*відповідальними особами*) органів прокуратури.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

В *окружних прокуратурах* приймання запитів на інформацію здійснюється *їх працівниками* згідно з розподілом обов'язків.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

3. Письмові запити на інформацію до органів прокуратури подаються у довільній формі поштою, факсом, телефоном, електронною поштою, на особистому прийомі (на вибір запитувача).

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів запитувачами може використовуватися визначена форма для подання запиту на отримання публічної інформації (додаток 1).

4. Прийом запитувачів інформації здійснюється у спеціально визначених приміщеннях органів прокуратури, в яких створюються умови для подання запитів особами з обмеженими фізичними можливостями.

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлення здійснюється працівниками спеціальних структурних підрозділів (*відповідальними особами*) органів прокуратури та *працівниками окружних прокуратур згідно з розподілом обов'язків* із зазначенням в запиті свого прізвища, імені, по батькові, контактного телефону та наданням копії запиту особі, яка його подала.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

5. У запиті на інформацію зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштова адреса або адреса електронної пошти, а також контактний номер засобу зв'язку, якщо такий є;

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

підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі.

6. Запити на інформацію реєструються в інформаційній системі «Система електронного документообігу органів прокуратури України».

В Офісі Генерального прокурора, *Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі, обласних прокуратурах* реєстрацію запитів на інформацію здійснюють спеціальні структурні підрозділи (*відповідальні особи*) органів прокуратури, після чого невідкладно подають їх заступнику керівника органу прокуратури, *відповідальному за організацію роботи цього підрозділу, заступнику Генерального прокурора – керівнику Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, які шляхом вчинення резолюції визначають* самостійні структурні підрозділи, до компетенції яких належить надання запитуваної інформації.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

В *окружних прокуратурах* реєстрацію запитів здійснюють працівники, відповідальні за ведення діловодства, після чого невідкладно подають їх керівнику, який шляхом вчинення резолюції визначає виконавця.

7. Запити, які за своїм змістом є зверненнями, реєструються у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

8. Після вчинення резолюції *запити* невідкладно, але не пізніше

наступного робочого дня надаються для організації виконання керівникам самостійних структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур, а в окружних прокуратурах** – виконавцю.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

9. Строки підготовки запитуваної інформації у самостійних структурних підрозділах Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** чи **обласних прокуратур** та надання її до спеціальних структурних підрозділів (**відповідальним особам**) органів прокуратури не можуть перевищувати трьох робочих днів з дня отримання запитів (крім випадків, передбачених частиною другою статті 20 Закону).

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

У зазначений строк запитувана інформація, у тому числі електронна версія, з копіями необхідних документів до спеціальних структурних підрозділів (**відповідальним особам**) органів прокуратури надається за підписом керівника самостійного структурного підрозділу за погодженням із заступником Генерального прокурора чи заступником керівника **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласної прокуратури**.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

У разі підпорядкування самостійного структурного підрозділу відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом безпосередньо Генеральному прокурору, **заступнику Генерального прокурора – керівнику Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** або керівнику **обласної прокуратури** запитувана інформація у такому самому порядку надається за підписом керівника самостійного структурного підрозділу.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Достовірність та повнота інформації забезпечується відповідним самостійним структурним підрозділом, яким її надано до спеціального структурного підрозділу (**відповідальній особі**) органу прокуратури.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

10. Організація опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відомостей за запитами на публічну інформацію здійснюється керівниками спеціальних структурних підрозділів (**відповідальними особами**) органів прокуратури, керівниками **окружних прокуратур**.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

11. Відповіді надаються запитувачам з копіями відповідних документів (за потреби) у строк не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

12. У випадках, передбачених частиною другою статті 20 Закону, заступником Генерального прокурора, заступниками керівників **обласних прокуратур**, відповідальними за організацію роботи **спеціальних структурних підрозділів (відповідальних осіб) органів прокуратури, заступником**

Генерального прокурора – керівником Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, керівниками **окружних прокуратур** термін надання відповіді скорочується до 48 годин з дня отримання запиту, про що зазначається у резолюції.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

13. У разі надання відповіді на запит на інформацію електронною поштою спеціальні структурні підрозділи (**відповідальні особи**) органів прокуратури, **працівники окружних прокуратур згідно з розподілом обов'язків** у день реєстрації передають відповідь засобами електронного зв'язку у форматі PDF.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Підтвердженням відправлення відповіді на запит на інформацію є звіт про відправку, в якому зазначається інформація про відправника відповіді (електронна пошта), дату і час відправки, адреса та зміст документа.

(Абзац викладено в такій редакції відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

14. За наявності підстав, передбачених частиною четвертою статті 20 Закону, заступником Генерального прокурора чи заступником керівника **обласної прокуратури**, які згідно з розподілом обов'язків між керівництвом відповідають за організацію роботи **спеціальних структурних підрозділів (відповідальних осіб) органів прокуратури, заступником Генерального прокурора – керівником Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** строк надання інформації на запит продовжується до 20 робочих днів за обґрунтованим рапортом (**службовою запискою**) керівника самостійного структурного підрозділу, у якому розглядається запит.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Копія рапорту (**службової записки**) невідкладно передається до спеціального структурного підрозділу (**відповідальній особі**), який не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту повідомляє запитувача про продовження строку його розгляду.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

В **окружних прокуратурах** продовження строку розгляду запиту з цих підстав здійснюється їх керівниками за обґрунтованим рапортом виконавця запиту.

15. У разі надходження до органів прокуратури запитів на інформацію, якою вони не володіють, такі запити надсилаються належним розпорядникам у строки, визначені частинами першою та другою статті 20 Закону, з одночасним повідомленням про це запитувача.

V. Відстрочка та відмова у наданні публічної інформації

1. Відстрочка в задоволенні запитів на інформацію допускається в разі, якщо запитувану інформацію не може бути надано для ознайомлення в

передбачені Законом строки через настання обставин непереборної сили.

Про відстрочку запитувач повідомляється у письмовій формі з додержанням вимог частин шостої, сьомої статті 22 Закону з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

2. У наданні інформації на запит може бути відмовлено у разі, якщо:

органи прокуратури не володіють і не зобов'язані володіти відповідно до компетенції запитуваною інформацією;

інформація належить до категорії з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону;

запитувач не відшкодував фактичних витрат на копіювання або друк згідно зі статтею 21 Закону;

не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону.

3. Не підлягає оприлюдненню та наданню на запити інформація з обмеженим доступом, до якої відповідно до статей 7 – 9 Закону належить конфіденційна, таємна і службова інформація.

4. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію та можуть міститися в документах органів прокуратури, оприлюднюється на офіційному вебсайті Офісу Генерального прокурора, *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур.*

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

5. Таємна інформація надається у порядку, визначеному законодавством.

6. Інформація, що містить відомості досудового розслідування, надається лише з письмового дозволу прокурора у визначеному ним обсязі та у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України.

7. Інформація про особу надається та використовується з обов'язковим додержанням вимог статті 10 Закону.

Не підлягає оприлюдненню та наданню на запити інформація, якщо при цьому будуть порушені вимоги Закону України «Про захист персональних даних».

8. Ім'я фізичної особи, яка затримана, підозрюється чи обвинувачується у вчиненні кримінального правопорушення, або особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, відповідно до вимог частини четвертої статті 296 Цивільного кодексу України може бути використане (обнародоване) лише в разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення та в інших випадках, передбачених законом. Ім'я потерпілого від правопорушення може бути обнародоване лише за його згодою.

9. Керівниками самостійних структурних підрозділів Офісу Генерального прокурора, *Спеціалізованої антикорупційної прокуратури,*

обласних прокуратур та керівниками окружних прокуратур при отриманні запитів на інформацію, віднесену до категорії з обмеженим доступом, вживаються заходи щодо перевірки наявності законних підстав для обмеження доступу до такої інформації на час отримання запиту.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

10. Відповідь запитувачу про відмову у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі з додержанням вимог частини четвертої статті 22 Закону.

VI. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на публічну інформацію

1. Відповіді на запити на публічну інформацію надаються безкоштовно.

2. Відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання або друк копій документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк копій запитуваних документів визначається відповідно до розрахунку фактичних витрат, який здійснюють бухгалтерські служби *Офісу Генерального прокурора Спеціалізованої антикорупційної прокуратури і обласних прокуратур* на підставі заявки, поданої спеціальними структурними підрозділами (*відповідальними особами*) органів прокуратури, керівниками *окружних прокуратур*.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

3. У разі необхідності здійснення копіювання або друку копій документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок структурний підрозділ, працівник *окружної прокуратури*, який надає інформацію на запит, упродовж двох робочих днів з дня отримання запиту повідомляє спеціальний структурний підрозділ (*відповідальну особу*) органу прокуратури, керівника *окружної прокуратури* про кількість сторінок, що підлягають оплаті запитувачем, та їх формат.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

4. У разі необхідності здійснення копіювання або друку копій документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, якщо строк розгляду такого запиту продовжено відповідно до пункту 14 розділу IV цієї Інструкції, такі дані надаються до спеціального структурного підрозділу (*відповідальній особі*) органу прокуратури не пізніше п'яти робочих днів з дня продовження строку.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

5. Спеціальними структурними підрозділами (*відповідальними особами*) органів прокуратури, керівниками *окружних прокуратур* не пізніше 24 годин з часу отримання даних про обсяг інформації подається до бухгалтерських служб *Офісу Генерального прокурора, Спеціалізованої антикорупційної*

прокуратури, обласних прокуратур заявка на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (далі – заявка) (додаток 2).

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

6. Копіювання та друк копій документів здійснюються у спосіб:

виготовлення копій документів з паперових носіїв за допомогою відповідної копіювально-розмножувальної техніки;

виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування з паперових носіїв, їх наступна комп'ютерна обробка та переведення в електронну форму;

друку електронних копій документів тощо.

7. Бухгалтерськими службами Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури** та **обласних прокуратур** на підставі отриманої заявки здійснюється розрахунок фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію, відповідно до встановленого цим наказом розміру фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (додаток 3), оформлюється рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (далі – рахунок) (додаток 4), та упродовж одного робочого дня, а в разі продовження строку на надання інформації – протягом двох робочих днів він передається до відповідного спеціального структурного підрозділу (**відповідальній особі**) органу прокуратури, керівнику **окружної прокуратури** для надання його запитувачу інформації.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

8. Сума відшкодування фактичних витрат визначається в межах граничних норм витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України.

Оплата рахунка запитувачем інформації здійснюється у будь-якій фінансовій установі або через електронні платіжні системи.

9. Кошти, що сплачуються як відшкодування витрат на копіювання або друк копій документів, зараховуються на реєстраційні рахунки загального фонду державного бюджету органів прокуратури України, відкриті в органах Державної казначейської служби України, та спрямовуються на відновлення касових видатків для придбання паперу.

10. Після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційні рахунки органів прокуратури бухгалтерськими службами Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, обласних прокуратур** надаються до спеціальних структурних підрозділів (**відповідальним особам**) органів прокуратури, керівникам **окружних прокуратур** копії раніше виписаних рахунків, підписаних відповідальною особою бухгалтерської служби, з відміткою «Оплачено» та датою надходження коштів на

реєстраційні рахунки прокуратури.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

11. Спеціальними структурними підрозділами **(відповідальними особами)** органів прокуратури впродовж 24 годин з часу отримання копії рахунка повідомляється підрозділ, що надає запитувану інформацію, про оплату запитувачем витрат.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання повідомлення зазначеним підрозділом копії документів надаються до спеціальних структурних підрозділів **(відповідальним особам)** органів прокуратури.

(До абзацу внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

12. У разі не визначення органом прокуратури розміру плати за копіювання або друк копій документів, інформація надається безкоштовно.

13. У разі надання особі інформації про неї та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк копій документів не справляється.

VII. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності та прийняття рішень за результатами оскарження

1. Рішення, дії чи бездіяльність працівників Офісу Генерального прокурора з питань забезпечення доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені Генеральному прокурору або до суду.

Рішення, дії чи бездіяльність працівників Спеціалізованої антикорупційної прокуратури з питань забезпечення доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені заступнику Генерального прокурора – керівнику Спеціалізованої антикорупційної прокуратури або до суду.

(Доповнено абзацом відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

2. Рішення, дії чи бездіяльність працівників **обласних і окружних прокуратур** з питань забезпечення доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені керівникам цих прокуратур; керівництву Офісу Генерального прокурора або до суду.

3. Скарги на ім'я Генерального прокурора, **заступника Генерального прокурора – керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури, керівників обласних та окружних прокуратур** розглядаються у порядку та строки, визначені Законом України «Про звернення громадян», з урахуванням положень цієї Інструкції.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

4. У разі подання скарг на рішення, дії чи бездіяльність працівників Офісу Генерального прокурора, **Спеціалізованої антикорупційної прокуратури,**

обласних прокуратур з питань забезпечення доступу до публічної інформації до суду участь у розгляді справ за письмовим дорученням відповідного заступника Генерального прокурора, **заступника керівника Спеціалізованої антикорупційної прокуратури**, заступника прокурора **обласної прокуратури** беруть працівники підрозділів з питань представництва інтересів держави в судах із залученням за необхідності працівників спеціальних структурних підрозділів **(відповідальних осіб)** органів прокуратури, керівників **окружних прокуратур** та інших працівників органів прокуратури, якими створювалася і надавалася така інформація.

(До пункту внесено зміни відповідно до наказу Генерального прокурора від 17.07.2024 № 171)

**Заступник
Генерального прокурора**

А. Любович

до Інструкції про порядок
забезпечення доступу до публічної
інформації в органах прокуратури
України
(пункт 3 розділу IV)

(в редакції наказу Генерального
прокурора
від 17 липня 2024 року № 171)

Розпорядник інформації (найменування прокуратури)	
ЗАПИТ на отримання публічної інформації	
Найменування юридичної особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові представника запитувача, прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	
Поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується, загальний опис інформації, що запитується	(загальний опис інформації)

Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	(зазначається поштова адреса)
Електронною поштою	(зазначається e-mail)

(підкреслити потрібне)

Контактний телефон запитувача	
Дата запиту, підпис	

Відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, яка оформила запит (відповідно до вимог частини сьомої статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та якщо запит передано по телефону):

посада _____

ПІБ _____

номер контактного телефону _____

(дата оформлення запиту)

(підпис)

Копію запиту надано (крім запиту, оформленого по телефону)

«__» _____ 20__ року

(підпис особи,
яка отримала запит)

Примітки:

1. Запит може бути поданий на поштову адресу органу прокуратури, до якого подається запит, електронну адресу, телефаксом.

2. Запит може бути поданий запитувачем особисто до спеціального структурного підрозділу (відповідальній особі), який (яка) організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Офіс Генерального прокурора, Спеціалізована антикорупційна прокуратура, обласні, окружні, спеціалізовані на правах обласних та окружних прокуратури (далі – обласні, окружні прокуратури).

3. Форми запитів можна отримати безпосередньо в Офісі Генерального прокурора, Спеціалізованій антикорупційній прокуратурі, обласних, окружних прокуратурах.

4. У запиті потрібно зазначити спосіб отримання інформації.

5. Відповідь на запит надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів із дня надходження запиту.

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

7. Інформація на запит обсягом до 10 сторінок включно, інформація стосовно запитувача, а також та, що становить суспільний інтерес, надаються безоплатно.

8. 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 копій документів.

9. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) розпорядник інформації 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) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком копій документів;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

до Інструкції про порядок
забезпечення доступу до публічної
інформації в органах прокуратури
України
(пункт 5 розділу VI)

Заявка
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат
на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на
публічну інформацію
від «___» _____ 20___ р.

_____ (назва документа)

_____ (найменування та індекс структурного підрозділу - розпорядника запитуваної інформації)

_____ (прізвище та ініціали фізичної особи, прізвище та ініціали представника фізичної особи, найменування юридичної особи та код згідно з ЄДРПОУ, найменування об'єднання громадян без статусу юридичної особи, адреса запитувача)

Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

Примітка. За відсутності даних у графі «Кількість сторінок» ставиться прочерк.

Виконавець _____

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 3
до Інструкції про порядок
забезпечення доступу до публічної
інформації в органах прокуратури
України
(пункт 7 розділу VI)

Розмір
витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на
публічну інформацію

Послуга, що надається	Розмір витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,199 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,299 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,399 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,099 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір витрат за виготовлення однієї сторінки встановлюється з урахуванням розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на дату копіювання, або друку копій документів.

Додаток 4
до Інструкції про порядок
забезпечення доступу до публічної
інформації в органах прокуратури
України
(пункт 7 розділу VI)

Отримувач:

_____ (найменування органу прокуратури України)

Код згідно з ЄДРПОУ:

Реєстраційний рахунок:

Банк отримувача:

МФО банку:

Платник:

_____ (прізвище та ініціали фізичної особи, прізвище та ініціали представника фізичної особи, найменування юридичної особи та код згідно з ЄДРПОУ, найменування об'єднання громадян без статусу юридичної особи, поштова адреса запитувача)

Рахунок

на відшкодування витрат на копіювання або друк копій документів,
що надаються за запитом на публічну інформацію
№ _____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

Послуга, що надається	Кількість сторінок	Вартість за 1 сторінку (грн) (без ПДВ)	Усього (грн) (без ПДВ)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом:	X	X	

Усього до сплати:

_____ (сума словами)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)