



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

28.12.2022

м. Рівне

№ 188

Про затвердження Положення про
доступ до публічної інформації
в управлінні охорони здоров'я
виконавчого комітету
Рівненської міської ради

На підставі законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про звернення громадян», Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», розпорядження Рівненського міського голови від 06.09.2022 № 811-р «Про виконання вимог законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»», з метою належної організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, керуючись Положенням про управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради (нова редакція), затвердженого рішенням Рівненської міської ради від 09.07.2020 № 7710,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про доступ до публічної інформації в управлінні охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради (далі – Положення), що додається (додаток).
2. Призначити відповідальними особами в управлінні охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради за доступ до публічної інформації керівників структурних підрозділів управління та юрисконсульта інформаційно-аналітичного центру управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради.
3. Керівникам структурних підрозділів управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради довести до відома підлеглих працівників текст цього наказу та Положення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою, а організацію його виконання - зазначеним у наказі виконавцям.

В.о. начальника управління
Валентина Опанасик 671557

Лариса ОБУХОВСЬКА

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказом УОЗ ВК РМР
від 28.12.2022 № 188

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ в управлінні охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI (далі - Закон) та визначає порядок доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради (далі – Управління).

1.2. Це Положення регламентує порядок оприлюднення публічної інформації, приймання, реєстрації і розгляду запитів фізичних і юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи, надання інформації, відстрочки та відмови у її наданні.

Положення не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, під якими слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги, розгляд яких здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян». У разі, якщо звернення громадянина серед інших перелічених питань, містить питання, яке має ознаки запиту щодо надання публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», то таке питання розглядається разом з іншими питаннями звернення в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

1.4.1. Запит на інформацію - це прохання особи чи групи осіб до Управління у письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, електронною поштою) надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні Управління;

1.4.2. Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі діяльності Управління, передбаченої чинним законодавством України, або яка знаходиться у володінні Управління;

1.4.3. Запитувачі інформації - фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;

1.4.4. Виконавець - структурний підрозділ або посадова особа Управління, які володіють публічною інформацією щодо окремого напрямку діяльності Управління та можуть надавати таку інформацію на запит:

1.4.5. Відповідальні особи Управління з питань запитів на публічну інформацію - посадові особи Управління, на яких відповідно до цього Положення покладено обов'язки з опрацювання, систематизації, аналізу запитів на інформацію та контролю щодо їх вирішення;

1.4.6. Інформація з обмеженим доступом - конфіденційна, таємна або службова інформація;

1.4.7. Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов;

1.4.8. Службова інформація - інформація, що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрішню службову кореспонденцію, доповідних записках, рекомендаціях, якщо вони пов'язані з розробкою напрямку діяльності Управління або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню або прийняттю рішень, а також інформація, зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

1.4.9. Таємна інформація - інформація, доступ до якої обмежується відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі, та яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю.

1.4.10. Суб'єкти владних повноважень - органи державної влади, органи місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій відповідно до законодавства України, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

1.5. Реалізація права на інформацію не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

1.6. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань інформаційних відносин у сфері охорони здоров'я.

1.7. Дія цього Положення не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян.

2. Забезпечення доступу до публічної інформації про діяльність Управління

2.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради забезпечується шляхом:

1) оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ);

2) розміщення публічної інформації на Єдиному державному порталі відкритих даних, веб-сторінці Управління, що на офіційному сайті Рівненської міської ради та офіційному веб-сайті Управління;

3) розміщення публічної інформації на інформаційних стендах Управління;

4) надання інформації за запитами на інформацію.

2.2. Інформація про діяльність Управління може надаватися в усній формі та у вигляді документованої інформації, в тому числі у вигляді електронного документа. Додатки до відповіді, яка надається у вигляді електронного документа надаються виключно в PDF - форматі

2.3. Публічна інформація про діяльність Управління надається у формі, визначеній законодавством. Якщо форму надання публічної інформації чинним законодавством України не передбачено, вона надається у формі, визначеній у запиті на інформацію. У разі неможливості її надання у запитуваній формі інформація надається в тому вигляді, в якому вона зберігається в Управлінні.

Публічна інформація надається в усній формі фізичним, юридичним особам, об'єднанням громадян під час особистого прийому.

2.4. Доступ до публічної інформації про діяльність Управління обмежується, якщо такі дані чинним законодавством України віднесено до інформації з обмеженим доступом.

2.5. Особами, відповідальними за надання відомостей за запитами на інформацію, є керівники структурних підрозділів Управління та інші виконавці Управління в межах своєї компетенції.

2.6. Надання публічної інформації про діяльність Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради запитувачам інформації, а також розміщення вказаної інформації на Єдиному державному порталі відкритих даних, веб-сторінці Управління, що на офіційному сайті Рівненської міської ради, офіційному веб-сайті Управління та на інформаційних стендах Управління забезпечують керівники структурних підрозділів Управління за такими напрямками діяльності:

начальник інформаційно-аналітичного центру Управління – інформація, що є компетенцією інформаційно-аналітичного центру та підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних;

начальник відділу бухгалтерського обліку Управління – інформація, що є компетенцією відділу бухгалтерського обліку та підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних.

3. Надання публічної інформації про діяльність Управління

3.1. Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується виконавцями Управління згідно Законів України «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».

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

Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на Єдиному державному порталі відкритих даних, веб-сторінці Управління, що на офіційному сайті Рівненської міської ради та офіційному веб-сайті Управління.

Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

3.3. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідальні особи за оприлюднення інформації здійснюють систематичне оприлюднення та оновлення на Єдиному державному порталі відкритих даних, веб-сторінці Управління, що на офіційному сайті Рівненської міської ради, офіційному веб-сайті Управління, підготовленої структурними підрозділами Управління з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.4. Розміщенню на Єдиному державному порталі відкритих даних, веб-сторінці Управління, що на офіційному сайті Рівненської міської ради, офіційному веб-сайті Управління підлягає інформація відповідно до Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, зазначеним у постанові Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835 та Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, зазначеним у розпорядженні Рівненського міського голови від 13.12.2016 № 1090-р (разом зі змінами внесеними розпорядженням Рівненського міського голови від 24.06.2019 № 644-р), відповідно до компетенції Управління, а також інших розпорядчих документів Управління з дотриманням вимог чинного законодавства у сфері відкритих даних.

Зазначена вище інформація підлягає обов'язковому оприлюдненню на попередньо-вказаних порталах відповідно до термінів визначених законодавчими актами та розпорядчими документами. 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.

3.5. На інформаційних стендах розміщуються:

- 1) зразок відповідної форми запиту на інформацію;
- 2) порядок оскарження рішень, дій та бездіяльності Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради та посадових осіб;
- 3) відомості, необхідні для оперативного інформування запитувачів інформації про діяльність Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради.

3.6. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до законодавства при дотриманні сукупності таких вимог:

3.6.1. Виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

3.6.2. Розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3.6.3. Шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

3.7. Запитувач має право звернутися до Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради із запитом на інформацію, вимоги щодо оформлення якого визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію дозволяється подання запиту шляхом заповнення відповідних зразків (бланків) запиту на інформацію, зразки яких можна отримати в приймальній Управління (додатки 1, 2, 3 до цього Положення).

Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит особисто, його має оформити відповідальна особа за реєстрацію вхідної/вихідної кореспонденції в Управлінні, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

4. Порядок реєстрації та опрацювання запитів на інформацію

4.1. Запити на інформацію, що надходять на адресу Управління, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються, відповідно до Інструкції з діловодства в Управлінні охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради з урахуванням вимог цього Положення.

4.2. Запит на інформацію 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 документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

4.3. Після отримання та реєстрації вхідної кореспонденції відповідальна особа за реєстрацію вхідної/вихідної документації виокремлює запити на інформацію та невідкладно передає їх чальнику Управління/заступнику.

4.4. Якщо запит містить прохання надати інформацію, яка стосується різних напрямів діяльності Управління, відповідальними за надання відповідей на запит визначаються керівники структурних підрозділів згідно за напрямками діяльності.

За резолюцією начальника Управління/заступника відповідальним за надання відповіді на такий запит може бути визначено одного з керівників відповідного структурного підрозділу Управління. У такому випадку співвиконавці зобов'язані не пізніше трьох робочих днів із дня надходження до Управління запиту надати відповідальному виконавцю матеріали необхідні і достатні для задоволення запиту.

4.5 Запит на інформацію з резолюцією начальника Управління/заступника опрацьовується відповідальною особою за реєстрацію вхідної/вихідної кореспонденції (взяття на контроль), після чого невідкладно передається виконавцям.

4.6. Реєстрація та опрацювання запитів на інформацію, які надійшли до Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, у вигляді електронного документа, здійснюється відповідальною особою за реєстрацію вхідної/вихідної кореспонденції в Управлінні в загальному порядку після їх роздрукування на паперовому носії.

4.7. Відповідь на електронний запит надається на адресу, вказану запитувачем інформації, та у запитуваній формі (листом чи у вигляді електронного документа). Додатки до відповіді, яка надається у вигляді електронного документа надаються виключно в PDF – форматі.

4.8. Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання Управлінням, запиту. Якщо запит на інформацію стосується відомостей, необхідних 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 статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надано не пізніше 48 годин із дня отримання запиту.

4.9. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує її пошуку серед значної кількості даних, начальник Управління, його заступник за поданням керівника структурного підрозділу, відповідального за надання інформації за таким запитом, може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів. Про продовження строку керівник структурного підрозділу письмово повідомляє запитувача не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання запиту.

4.10. У випадках коли запитувана інформація містить документи обсягом більше 10 сторінок, керівник структурного підрозділу, відповідальний за надання інформації, не пізніше п'яти робочих днів із дня надходження запиту до Управління, повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням, друком або виготовленням цифрових копій документів шляхом сканування, та реквізитів і порядку сплати цих витрат. За таких обставин надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

4.11. Якщо у запиті разом із проханням надати публічну інформацію міститься прохання надати також інформацію, що не відноситься до публічної, то відповідь на запит може бути направлено заявнику окремо у терміни, передбачені чинним законодавством України, про що запитувач повідомляється у такій відповіді.

5. Порядок надання інформації про діяльність Управління

5.1. Відповідь на запит надається за підписом начальника Управління, його заступників.

5.2. Відповідь на запит має містити запитувану інформацію або мотивовану відмову в її наданні. У відповіді на запит вказуються найменування, поштова адреса Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, посада особи, яка надає відповідь, а також реєстраційний номер і дата відповіді на запит.

5.3. Якщо запитувана інформація про діяльність Управління, належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит вказуються підстави віднесення такої інформації до інформації з обмеженим доступом. У разі коли частина запитуваних відомостей належить до інформації з обмеженим доступом, а інша є загальнодоступною, надається лише остання.

5.4. Відповіді на запит підлягають обов'язковій реєстрації в Управлінні.

5.5. Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

- 1) вона не володіє і не зобов'язаний відповідно до компетенції, передбаченої чинним законодавством України, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- 2) дані, що запитуються, належать до категорії інформації з обмеженим доступом;

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:

— ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку за його наявності;

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

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

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

5.6. Інформація на запит надається безкоштовно. Якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк.

Розмір витрат на копіювання, друк документів або виготовленням цифрових копій документів шляхом сканування і порядок відшкодування цих витрат визначається в межах граничних норм, встановлених відповідним Положенням Кабінету Міністрів України.

5.7 Дія цього Положення спрямована на визначення порядку доступу та збережені інформації і поширюється на посадових осіб Управління.

6. Оскарження рішення, дій чи бездіяльності Управління

6.1. Рішення, дії чи бездіяльність Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради можуть бути оскаржені до Рівненської міської ради, Міністерства охорони здоров'я України або суду.

6.2. 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;
- 6) невиконання Управлінням обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність Управління, що порушили законні права та інтереси запитувача.

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

7. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації

7.1. Відповідальність за порушення у сфері доступу до публічної інформації визначається відповідно до вимог чинного законодавства України.

Додаток 1
до Положення про доступ до публічної
інформації в управлінні охорони здоров'я
виконавчого комітету Рівненської міської ради
(пункт 3.7 розділу 3.)

Форма для подання інформаційного запиту від фізичних осіб в письмовому вигляді

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради (м. Рівне, вул. Драгоманова, 7)
Кому	

П.І.Б. запитувача	
--------------------------	--

Загальний опис необхідної інформації	
---	--

або	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	<i>/Вказати поштову адресу/</i>
Факсом	<i>/Вказати номер факсу/</i>
Електронною поштою	<i>/Вказати E-mail/</i>
В усній формі	<i>/Вказати номер телефону/</i>

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____

Форма для подання інформаційного запиту від юридичних осіб в письмовому вигляді

ЗАПИТ

на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради (м. Рівне, вул. Драгоманова, 7)
Кому	

Організація, юридична особа	
П.І.Б. представника запитувача, посада	

Загальний опис необхідної інформації	
або	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	/Вказати поштову адресу/
Факсом	/Вказати номер факсу/
Електронною поштою	/Вказати E-mail/

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
Дата запиту	

Зареєстровано _____

Додаток 3
до Положення про доступ до публічної
інформації в управлінні охорони здоров'я
виконавчого комітету Рівненської міської ради
(пункт 3.7. розділу 3.)

Форма для подання інформаційного запиту від об'єднань громадян
в письмовому вигляді

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради (м. Рівне, вул. Драгоманова, 7)
Кому	

Організація	
--------------------	--

Загальний опис необхідної інформації	
---	--

або

Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	
--	--

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:

Поштою	<i>/Вказати поштову адресу/</i>
---------------	---------------------------------

Факсом	<i>/Вказати номер факсу/</i>
---------------	------------------------------

Електронною поштою	<i>/Вказати E-mail/</i>
---------------------------	-------------------------

В усній формі	<i>/Вказати номер телефону/</i>
----------------------	---------------------------------

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
---------------------------	--

Дата запиту	
--------------------	--

Зареєстровано _____
