

Порядок

складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”, Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547 “Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 “Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади”, наказу Державного комітету архівів України від 07 червня 2011 року № 63 “Про доступ до публічної інформації” з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на отримання публічної інформації.

1.2. Розпорядником публічної інформації, якою володіє Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” є Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, зокрема інформації:

– яка отримана або створена в процесі реалізації Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства своїх повноважень та яка перебуває у володінні Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства.

– яка отримана або створена Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства під час забезпечення діяльності Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства та яка перебуває у його володінні.

1.3. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

– стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;

– стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

1.4. Доступ до публічної інформації Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

1.5. Запитувачами публічної інформації відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” є фізичні, юридичні особи та об’єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб’єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.

1.6. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України “Про звернення громадян”.

II. Складення та подання запитів на публічну інформацію

2.1. Запит на отримання публічної інформації подається до Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, факсом, електронною поштою або по телефону на вибір запитувача.

2.2. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

2.3. Запит на інформацію повинен містити:

– прізвище, ім’я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти, 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 письмового запиту.

2.4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму для подання запиту на отримання публічної інформації (далі – форма запиту), затверджену наказом директора Українського науково-дослідного інститут архівної справи та документознавства від 20 червня 2011 року № 15.

2.5. Форма запиту розміщуються на офіційному веб-сайті Українського науково-дослідного інститут архівної справи та документознавства або може бути надана розпорядником інформації безпосередньо при зверненні.

2.6. Під час подання запиту на інформацію запитувачеві надається можливість вибрати форму надання відповіді – поштою, факсом, електронною поштою.

2.7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює співробітник, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, із зазначенням у запиті прізвища,

імені, по батькові, контактного телефону, та надає копію запиту особі, яка його подала.

2.8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Українського науково-дослідного інститут архівної справи та документознавства, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.