

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по ВХПТУ №5

м. Вінниці

від 23.06.2022 № 199

Порядок
доступу до публічної інформації,
розпорядником якої є Вище художнє професійно-технічне училище №5
м. Вінниці

1. Відповідно до ст. 19 Закону України “Про доступ до публічної інформації” запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.
2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
3. Запит на інформацію має 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. Всі запити на публічну інформацію, які надходять до вищого художнього професійно-технічного училища №5 м. Вінниці, подаються на реєстрацію до приймальні директора або за телефоном (факсом) (0432) 27-05-73, поштою ВХПТУ №5, вул Лебединського 13, м. Вінниця, 21034 чи електронною поштою e-mail: vhptu5@vhptu5.vn.ua
5. Облік запитів на інформацію ведеться окремо.
6. Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я особи, адреси або інших вимог, встановлених ст. 19 Закону України “Про доступ до публічної інформації”), не розглядаються.
7. Запит подається директору училища. Згідно з резолюцією (відповідно до розділу обов'язків), виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Відповідь реєструється та надсилається адресату.
8. Інформація на запит надається безкоштовно. Уразі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк встановлюється наказом директора училища в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.
9. У разі 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 статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.
10. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

11. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, ВХПТУ №5 м. Вінниці може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, про що повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.
12. У разі, коли ВХПТУ №5 м. Вінниці, відповідно до компетенції, визначеної чинним законодавством, не володіє інформацією стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України "Про доступ до публічної інформації" надається відмова в задоволенні запиту на інформацію, про що запитувач повідомляється письмово.
13. Якщо ВХПТУ №5 м. Вінниці відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресовується належному розпоряднику інформації разом із супровідним листом з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.
14. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.
15. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до кодексу адміністративного судочинства України.

В.о. директора



Андрій БЕЗУГЛИЙ