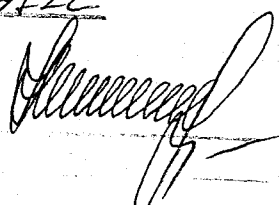


ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
соціальної політики України
16 листопада 2016 року № 1338

Закон України
" 09 " грудня 2016 р.
№ 1592/2016
Керівник державної служби
органу 

ПОРЯДОК

складення, подання та розгляду запитів на отримання публічної інформації, розпорядниками якої є Державна служба України з питань праці та її територіальні органи

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм складення та подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядниками якої є Державна служба України з питань праці та її територіальні органи.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України „Про доступ до публічної інформації”.

3. Доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Держпраці та її територіальні органи, забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

II. Складення та подання запитів на отримання публічної інформації

1. Запит на отримання публічної інформації (далі - запит) подається Держпраці та її територіальним органам фізичною або юридичною особою, об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, в усній або письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом чи телефоном.

2. Запит може бути індивідуальним або колективним.

3. Письмовий запит подається в довільній формі.

4. Запит повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (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 письмового запиту).

5. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму запиту, яка розміщена на офіційному веб-сайті Держпраці (www.dsp.gov.ua) в розділі „Доступ до публічної інформації”, або отримати її у Держпраці за адресою: 01601, м. Київ, вул. Десятинна, 14, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку (з понеділка по четвер з 09.00 до 13.00 та з 13.45 до 18.00, у п'ятницю з 09.00 до 13.00 та з 13.45 до 16.45);

в її територіальних органах - у робочі дні згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку або на їхніх офіційних веб-сайтах.

6. Під час подання запиту запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) запитувач не може подати письмовий запит, його оформлює відповідальна особа самостійного структурного підрозділу, який в установленому порядку організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Держпраці та її територіальні органи (далі - відповідальний підрозділ), із обов'язковим зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону та надає копію запиту особі, яка його подала.

8. Запит може бути поданий:

Держпраці:

на поштову адресу: 01601, м. Київ, вул. Десятинна, 14;

на електронну адресу: zvern@dsp.gov.ua;

телефаксом: (044) 279-03-23;

територіальним органам Держпраці - на їхні поштові та електронні адреси.

9. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Держпраці або її територіального органу, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

III. Розгляд запитів на отримання публічної інформації

1. Відповідь на запит надається Держпраці або її територіальним органом протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації службою діловодства.

2. У разі якщо запит 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 має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

3. Якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувач повідомляється в письмовій формі не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту.

4. У разі якщо Держпраці або її територіальний орган не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, відповідальний підрозділ повідомляє про це запитувача в строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня його реєстрації, та пересилає запит належному розпоряднику інформації.

IV. Плата за надання інформації

1. Інформація на запит надається безоплатно.
2. Відшкодування запитувачем фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі, якщо задоволення запиту потребуватиме виготовлення більш як 10 сторінок, починаючи з одинадцятої сторінки.
3. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк визначається Держпраці в межах граничних норм, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 „Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію”.
4. У разі надання особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

V. Відмова та відстрочення в задоволенні запиту на отримання публічної інформації

У задоволенні запиту може бути відмовлено в разі, якщо:

Держпраці та її територіальні органи не володіють і не зобов'язані відповідно до своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

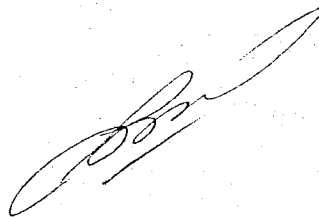
запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 2 розділу IV цього Порядку;

не дотримано вимог до складення та подання запиту, передбачених розділом II цього Порядку та частиною п'ятою статті 19 Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

VI. Оскарження рішень, дії чи бездіяльності

Рішення, дії чи бездіяльність працівників Держпраці та її територіальних органів з питань доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”.

**Начальник Управління звернень
громадян та контролю виконання**



С. Гаданюк