



МІЖНАРОДНИЙ ФОНД
"ВІДРОДЖЕННЯ"

ОПОРА



Проект «Влада через призму інформації»

МОНІТОРИНГОВИЙ ЗВІТ

**щодо виконання суб'єктами владних повноважень
шести районів Рівненської області
вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»**

РІВНЕ 2012

ЗМІСТ

Вступ

Аналіз прийняття на місцевому рівні розпорядження чи рішення, спрямованого на виконання Закону. Створення спеціальних структурних підрозділів або призначення відповідальних за доступ до інформації посадових осіб.

Аналіз стану забезпечення доступу до публічної інформації у приміщеннях суб'єктів владних повноважень.

Аналіз наявності в органів влади систем обліку публічної інформації та їх відповідності вимогам законодавства.

Аналіз висвітлення суб'єктами владних повноважень публічної інформації на офіційних сайтах органів влади.

Аналіз внесення змін до Регламентів органів влади.

Аналіз обмеження доступу до службової інформації шляхом присвоєння грифу «Для службового користування»

Аналіз роботи суб'єктів владних повноважень із запитами на інформацію.

Висновки.

Вступ

11 листопада 2011 року Громадянська мережа ОПОРА оприлюднила результати моніторингового звіту щодо виконання суб'єктами владних повноважень шести районів Рівненської області вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» у перші пів року з моменту набрання ним чинності.

Результати моніторингового звіту показали, що прийняття нормативно-правового акту не є гарантією його виконання. Особливо, коли мова йде про закон, який покликаний сприяти подоланню корупції. Всі досліджені суб'єкти владних повноважень вибірково впроваджували вимоги Закону «Про доступ до публічної інформації». Більшість органів влади акцентували увагу на вчасності надання відповіді. При цьому, якість та повнота інформації не відповідала новим вимогам.

Проблеми також виникли з реалізацією пунктів, яких раніше не було передбачено законодавством. Йдеться про висвітлення публічної інформації на офіційних сторінках органів влади, облаштування місць для роботи запитувачів із публічною інформацією, створення системи обліку інформації, надання відповідей на запити у електронному вигляді тощо.

За результати моніторингу ОПОРА підготувала ряд рекомендацій для суб'єктів владних повноважень, спрямованих на виправлення виявлених недоліків. Організація звернула увагу керівників районів на необхідність провести навчання для працівників структурних підрозділів та відповідальних осіб щодо виконання вимог Закону. Головам міських та районних рад, керівникам районних адміністрацій нагадали, що вони повинні належно облаштувати спеціальне місце для роботи запитувачів з документами, забезпечити можливість ознайомлення громадян з інформацією про діяльність органу влади через інформаційний стенд, створити систему обліку документів із вільним доступом громадян...

Зважаючи на виняткову суспільну значимість Закону України «Про доступ до публічної інформації», Громадянська мережа ОПОРА взяла на себе зобов'язання не обмежуватися результатами першого моніторингу та прослідкувати за подальшими діями органів влади. В рамках Проекту «Влада через призму інформації», який втілюється за підтримки Міжнародного фонду «Відродження», з листопада 2011 року до травня 2012 року, ОПОРА вдруге дослідила діяльність суб'єктів владних повноважень шести районів Рівненської області. Результати моніторингу показали, що з часу останньої перевірки, ситуація в регіоні змінилася на краще, однак, в загальному, залишається незадовільною.

З позитивних зрушень варто відмітити, що органи влади виконують норму щодо можливості подання запиту та отримання відповідей в електронній формі. Це суттєво спростило процедуру доступу до публічної інформації. Покращилось наповнення офіційних сторінок суб'єктів владних повноважень в мережі Інтернет. На першому етапі дослідження більшість з них практично не оновлювалися. З листопада 2011 року на сайтах періодично оприлюднюються проекти рішень, розпорядження та інші публічні дані. Також, в більшості органів влади прийнято розпорядження, яким створено систему обліку публічної інформації, доступ до якої не може бути обмеженим. Прийнято зміни до Регламентів рад. Затверджено перелік інформації з обмеженим доступом.

Суттєвим недоліком у роботі органів влади є невідповідність задекларованих дій реальному стану речей. Інформацію про заходи органів влади ОПОРА отримувала з двох джерел. З однієї сторони, суб'єкти владних повноважень запевняли, що практично повністю виконали вимоги законодавства. Перевірка наданих даних на місцях показала, що посадовці суттєво перебільшили свої досягнення.

Громадянська мережа ОПОРА здійснила аналіз дій двадцяти суб'єктів владних повноважень, а саме:

Суб'єкти владних повноважень, що досліджувалися під час реалізації Проекту				
Обласна державна адміністрація	Районні державні адміністрації	Обласна рада	Районні ради	Міські (селищні) ради
Рівненська	Рівненська	Рівненська	Рівненська	Рівненська
	Гощанська		Гощанська	Гощанська
	Дубенська		Дубенська	Дубенська
	Здолбунівська		Здолбунівська	Здолбунівська
	Сарненська		Сарненська	Сарненська
	Острозька		Острозька	Острозька

Аналіз прийняття на місцевому рівні розпорядження чи рішення, спрямованого на виконання Закону. Створення спеціальних структурних підрозділів або призначення відповідальних за доступ до інформації посадових осіб.

У відповідності до ст. 3 Закону України «Про доступ до публічної інформації», однією з гарантій забезпечення права на доступ до публічної інформації є визначення розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє. Також Законом передбачено, що кожен суб'єкт владних повноважень повинен прийняти відповідне рішення, спрямоване на виконання закону.

Аналіз нормативно-правових документів суб'єктів владних повноважень показав, що в шести районах Рівненської області доступ до публічної інформації мав би організовуватися на підставі розпорядження або рішення голови органу влади.

Орган влади	Згідно	Підрозділ	Покладено обов'язки на вже існуючий структурний підрозділ	Призначено відповідальну особу	Відповідальна особа або керівник відповідного відділу
Рівненська обласна державна адміністрація	Розпорядження голови № 243 від 24.05.11	-	-	Визначено сім посадових осіб	Щустов Микола Васильович
Рівненська обласна рада		Відділ забезпечення доступу до публічної інформації, захисту персональних даних та роботи зі зверненнями громадян	-	-	Даценко Ірина Володимирівна
Гощанська районна державна адміністрація	Розпорядження голови № 246 від 01.06.11	-	-	Визначено шість посадових осіб	Єремєєва Л. М.
Гощанська районна рада	Розпорядження голови №66 від 01.06.11	-	Відділ правового, аналітичного забезпечення діяльності районної ради та комунальної власності	-	Панчук О.В.
Гощанська селищна рада	Розпорядження голови №14 від 12.05.11	-	-	Визначено трьох посадових осіб	Сливка О. Л.
Дубенська районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної державної адміністрації № 412 від 01.06.11	-	-	Визначено трьох посадових осіб	Шпес Ю. В.
Дубенська районна рада	Розпорядження голови районної ради № 42 від 06.05.11	-	-	Керуючий справами виконавчого апарату районної ради	Щур Т. В.
Дубенська міська рада	Розпорядження міського голови № 63- р. від 03.06.11	-	Відділ з питань кадрової роботи, контролю та документообігу міської ради	-	Шубнік М. І.

Здолбунівська районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної адміністрації №312 від 14.06.11	-	-	Визначено чотири посадові особи	Андрощук О. О.
Здолбунівська районна рада	Розпорядження голови районної ради № 17 від 19.05.11	-	Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради	-	Сидорчук С. О.
Здолбунівська міська рада	Розпорядження міського голови № 84-р від 12.05.11	-	-	Визначено три посадові особи	Капітула В. В.
Острозька районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної адміністрації № 157 від 01.06.11	-	Відділ внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації	-	Коржа А. В.
Острозька районна рада	Розпорядження голови №38 від 06.05.11	-	-	Визначено посадову особу	Кузьмінчук М. К.
Острозька міська рада	Рішення виконавчого комітету №147 від 21 червня 2011 року	-	-	Визначено десять посадових осіб	Добровольський М. В.
Рівненська районна державна адміністрація	Розпорядження в. о. голови №404 від 09.06.11	-	-	Визначено трьох посадових осіб	Дяченко М. М.
Рівненська районна рада	Розпорядження голови №22 від 30.05.11	-	Організаційний та юридичний відділ	Визначено дві особи	Ковальчук Т. Д.
Рівненська міська рада	Розпорядження голови №479-р від 20.05.11	-	Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення, управління та відділи міської ради	Визначено відповідальних осіб у всіх управліннях та одну особу у виконкомі	Персональна відповідальність на начальників управлінь
Сарненська районна державна адміністрація	Розпорядження голови №263 від 30.05.11	-	Загальний відділ, сектор контролю, юридичний відділ, відділ ведення державного реєстру виборців	Визначено чотирьох посадових осіб	Коростель В. І.
Сарненська районна рада	Розпорядження голови №29 від 11.05.11	-	Відділ з питань юридичного забезпечення роботи ради	Визначено посадову особу	Томілович Г. В.
Сарненська міська рада	Розпорядження голови №120 від 17 червня 2011 р.	-	Загальний відділ, відділ інвестицій та розвитку територій,	Визначено чотирьох посадових осіб	Палієнко Т. Ф.

**Аналіз стану забезпечення доступу до публічної інформації у приміщеннях суб'єктів
владних повноважень**

Стаття 14 Закону України «Про доступ до публічної інформації» передбачає, що розпорядник інформації повинен визначити спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також має надати можливість запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати, записувати на будь-які носії інформації тощо.

Важливо, щоб таке місце було доступним для громадян з обмеженими фізичними можливостями, що передбачає встановлення пандусів, кнопок виклику персоналу і т.п. Режим роботи приміщення повинен бути достатнім для вільної роботи з документами. Мінімальне технічне забезпечення кабінету передбачає наявність:

- столів та стільців, необхідних для тривалої роботи з документами;
- джерела живлення для підключення портативної техніки запитувачів;
- набір офісної техніки, придатної для копіювання, у тому числі і сканування, документів;
- обладнане робоче місце консультанта по роботі із запитувачами.

У випадку, якщо з тих чи інших причин орган влади не може одразу повною мірою обладнати приміщення, він має забезпечити безперешкодну роботу запитувачів з інформацією із використанням ними власних технічних засобів.

Органи влади	Рівненська обласна державна адміністрація	Рівненська обласна рада
Місце розміщення інформаційного стенду	Перший поверх приміщення облдержадміністрації	Перший поверх приміщенні обласної ради
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Не виконується	Не виконується
Таблиця з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Відсутня	Відсутня
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місце в кабінеті №102, м-н Просвіти, 2, м. Рівне	Для запитувачів визначено місце в кабінеті №331, м-н Просвіти, 1, м. Рівне
Матеріально технічне забезпечення кабінету	В кабінеті відведено окремий стіл та стілець, наявні технічні засоби: комп'ютер, сканер, принтер.	В кабінеті №331 є два столи та 6 крісел, комп'ютер та принтер. Для сканування документів запитувачі користуються сканером у кабінеті № 315 та ксероксом у кабінеті № 330
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Забезпечена	Обмежена необхідністю погодження надання інформації з керівництвом
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Є пандус та кнопка виклику працівника	Є пандус та кнопка виклику працівника

Органи влади	Рівненська районна державна адміністрація	Рівненська районна рада	Рівненська міська рада
Місце розміщення інформаційного стенду	Третій поверх. Стенд спільний з районною радою	Третій поверх. Стенд спільний з районною адміністрацією	Не виконується
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Вказано адресу	Вказано адресу	Не виконується
Таблиця з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Виконується	Виконується	Не виконується
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місця в кабінеті відділу внутрішньої політики.	Не виконується	Запити приймають в канцелярії. Отримати доступ до публічної інформації можна частково в кабінеті відділу інформаційно-аналітичного забезпечення.
Матеріально технічне забезпечення кабінету	Два столи та чотири стільці, принтер, сканер, ксерокс, виділено комп'ютер.	Не виконується	Ксерокс, принтер, робочі комп'ютери працівників і декілька гостьових стільців.
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Забезпечена з наявних у відділі документів. Відділ не має доступу до всіх документів.	Не виконується	Не виконується
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Кнопка виклику, пандус, вантажний ліфт	Кнопка виклику, пандус, вантажний ліфт	Кнопка виклику, фіктивний пандус

Органи влади	Здолбунівська районна державна адміністрація	Здолбунівська районна рада	Здолбунівська міська рада
Місце розміщення інформаційного стенду	Кабінеті № 304 в приміщенні адміністрації	Кабінет №216 в приміщенні районної ради	Перший поверх приміщення міської ради
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Стенд знаходиться в кабінеті для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію.	Стенд знаходиться в кабінеті для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію.	Не виконується
Таблиця з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Таблиця з написом є	Таблиця з написом є	Відсутня
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місце в кабінеті № 304 приміщення адміністрації, що знаходиться за адресою вул. Грушевського, 14, м. Здолбунів.	Для запитувачів визначено місце в кабінеті № 216 приміщення районної ради, що знаходиться за адресою вул. Грушевського, 14, м. Здолбунів.	Для запитувачів визначено місце в актовій залі міської ради на другому поверсі, вул. Приходька, 1 м. Здолбунів.
Матеріально технічне забезпечення кабінету	Кабінет забезпечений одним столом та трьома стільцями. Також у кабінеті знаходиться комп'ютер з доступом до мережі Інтернет та ксерокс.	В кабінеті знаходиться: комп'ютер, ксерокс, 2 столи та 6 стільців.	В кабінеті знаходиться: 1 копіювальний апарат, 20 стільців, стіл для роботи 10 чоловік. При потребі може бути надана можливість роботи з комп'ютером
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Забезпечена	Забезпечена	Забезпечена
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Кнопка виклику, пандус	Розпорядженням передбачено, що подання письмових запитів громадян з обмеженими можливостями здійснюється у вестибюлі адміністративного приміщення за викликом відповідального працівника. Є кнопка виклику.	Розпорядженням передбачено, що подання письмових запитів громадян з обмеженими можливостями здійснюється у вестибюлі адміністративного приміщення за викликом відповідального працівника. Є кнопка виклику.

Органи влади	Дубенська районна державна адміністрація	Дубенська районна рада	Дубенська міська рада
Місце розміщення інформаційного стенду	Перший поверх приміщення адміністрації	Перший поверх приміщення районної ради	Перший поверх приміщення міської ради
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Не виконується	Наявна	Не виконується
Таблиця з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Таблиця з написом є	Таблиця з написом є	Відсутня
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місце в кабінеті № 206, вул. Д. Галицького, буд. 17, м. Дубно	Для запитувачів визначено місце в кабінеті № 105, вул. Д. Галицького, буд. 17, м. Дубно	Для запитувачів фізичних осіб, визначено місце в приміщенні громадської приймальні (1-й поверх); для запитувачів представників від юридичних осіб, об'єднань громадян – каб. №308 (3-й поверх), вул. Замкова, 4, м. Дубно.
Матеріально технічне забезпечення кабінету	Приміщення оснащено двома столами та трьома стільцями, персональним комп'ютером та універсальним копіювальним пристроєм (три в одному).	Приміщення оснащено трьома столами та сімома стільцями, персональним комп'ютером та є можливість використання копіювальної техніки виконавчого апарату районної ради.	Приміщення оснащено столами, стільчиками, комп'ютерною технікою, копіювальним апаратом, сканером.
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Забезпечена	Забезпечена	Забезпечена
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Кнопка виклику, пандус	Кнопка виклику, пандус	Не виконується

Органи влади	Острозька районна державна адміністрація	Острозька районна рада	Острозька міська рада
Місце розміщення інформаційного стенду	Перший поверх приміщення адміністрації	Перший поверх приміщення районної ради	Перший поверх приміщення міської ради
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Зазначено	Зазначено	Зазначено
Таблиця з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Таблиця з написом є	Таблиця з написом є	Відсутня
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місце в кабінеті №213 та №215, Проспект Незалежності, 14, м. Острог.	Для запитувачів визначено місце в кабінеті № 101, Проспект Незалежності, 14, м. Острог.	Для роботи запитувачів визначено місце в кабінеті №17, вул. Ревкомівська, 4, м. Острог.
Матеріально технічне забезпечення кабінету	Приміщення оснащено: кабінет №213 є стіл та 2 стільці, в кабінеті №215 – стіл та 2 стільці. В разі необхідності можна використати стіл та стільці в приміщенні приймальної райдержадміністрації. Для роботи запитувачів з інформацією є в наявності комп'ютер, підключений до мережі «Інтернет», ксерокс (в загальному та організаційному відділах), факс (в загальному відділі).	Приміщення оснащено двома столами та трьома стільцями, для роботи з інформацією запитувачі можуть використовувати комп'ютер, принтер та копіювальний пристрій.	У кабінеті є столи, стільчики, комп'ютерна та копіювальна техніка, також є джерела живлення для підключення портативної техніки.
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Забезпечена	Забезпечена	Забезпечена
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Кнопка виклику, пандус	Кнопка виклику, пандус	Кнопка виклику

Органи влади	Сарненська районна державна адміністрація	Сарненська районна рада	Сарненська міська рада
Місце розміщення інформаційного стенду	Перший поверх адміністративного приміщення	Перший поверх адміністративного приміщення	Другий поверх адміністративного приміщення
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Не виконується	Не виконується	Не виконується
Табличка з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Табличка є	Табличка є	Табличка є
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місце в кабінеті загального відділу	Для запитувачів визначено місце в кабінеті загального та юридичного відділу	Для запитувачів визначено місце в кабінеті загального відділу
Матеріально технічне забезпечення кабінету	У кабінеті є один стіл, два стільці, робочий комп'ютер працівника, джерела живлення для підключення портативної техніки.	У кабінеті є три столи, стільчики, комп'ютерна та копіювальна техніка, також є джерела живлення для підключення портативної техніки.	Технічне забезпечення призначене для працівників, але з можливістю використання для громадян.
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Не виконується	Забезпечена	Не виконується
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Кнопка виклику, пандус	Кнопка виклику, пандус	Не виконується

Органи влади	Гощанська районна державна адміністрація	Гощанська районна рада	Гощанська селищної ради
Місце розміщення інформаційного стенду	Перший поверх приміщення адміністрації	Перший поверх приміщення районної ради	Перший поверх приміщення селищної ради
Наявність на стенді інформації про місця для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Не виконується	Не виконується	Не виконується
Таблиця з написом, що вказує на місце для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію	Не виконується	Табличка є	Не виконується
Для запитувачів визначено окремий кабінет / Для запитувачів визначено місце в кабінеті:	Для запитувачів визначено місце в кабінеті загального відділу, вул. Незалежності, 72, смт. Гоща.	Для запитувачів визначено окремий кабінет на другому поверсі, вул. Незалежності, 72, смт. Гоща.	Для запитувачів визначено місце в кабінеті приймальні селищної ради, другий поверх вул. Застав'я, 22, смт. Гоща.
Матеріально технічне забезпечення кабінету	Приміщення оснащено одним стільцем та одним столом, є можливість використання персонально комп'ютера, принтера та ксерокса.	Приміщення оснащено двома столами, трьома стільцями, комп'ютерною оргтехнікою (копіювальний апарат).	Приміщення оснащено одним столом та трьома стільцями, для роботи запитувачів є
Можливість запитувачам робити виписки, фотографувати, копіювати, сканувати та записувати на будь-які носії інформацію з документів, що містять публічну інформацію	Забезпечено	Забезпечено	Забезпечено
Забезпечення умов для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями, встановлення пандусів, облаштування кнопок виклику і т.п.	Кнопка виклику, пандус.	Кнопка виклику, пандус.	Не виконується

У статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» зазначено, що розпорядник інформації зобов'язаний забезпечити оприлюднення публічних даних в офіційних друкованих виданнях, на офіційних сайтах, висвітлити їх на інформаційних стендах чи в інший прийнятний для громадян спосіб.

Альтернативним джерелом висвітлення публічних даних мали б бути інформаційні стенди. Їх вже встановлено у багатьох органах влади, однак, вони суттєво відрізняються наповненням та рівнем висвітлення суспільно-значимої інформації.

Орган влади

Орган влади	Наповненість інформаційних стендів
Рівненська обласна державна адміністрація	<ul style="list-style-type: none"> - Розпорядженням голови облдержадміністрації від 24.05.2011 № 243 «Про забезпечення доступу до публічної інформації» - Посадові особи, які організують доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні Рівненської обласної державної адміністрації (додаток 1 до розпорядження від 24.05.2011 № 243). - Форма для подання запиту від об'єднань громадян. - Форма для подання запиту від фізичних осіб в письмовому виді. - Інструкція щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання. - Порядок складання, подання запитів на інформацію. - Графік прийому громадян з особистого прийому в облдержадміністрації. - Інформація про порядок запису на особистий прийом в облдержадміністрації
Рівненська обласна рада	<ul style="list-style-type: none"> - порядок складання, подання запитів на інформацію; - процедура подання запиту на інформацію та її отримання; - форма подання інформаційного запиту в письмовому виді; - норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію; - розпорядження голови обласної ради від 18.04.2012 № 98 «Про внесення змін до розпорядження голови обласної ради «Про заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації в Рівненській обласній раді»; - графік прийому громадян керівництвом Рівненської обласної ради.
Гоцанська районна державна адміністрація	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про доступ до публічної інформації» та інші нормативні документи. - розпорядження голови райдержадміністрації від 01.06.2011 № 246 «Про забезпечення доступу до публічної інформації в райдержадміністрації». - документи, які знаходяться у володінні апарату райдержадміністрації. - форми для подання інформаційних запитів. - Інструкція щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання. - поточна інформація.
Гоцанська районна рада	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правові акти, що регулюють питання забезпечення доступу до публічної інформації; - інформація про організаційну структуру, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності районної ради; - розпорядження голови районної ради (крім внутрішньо організаційних), проекти рішень, що підлягають обговоренню, рішення районної ради; - плани проведення та порядок денний засідань та інша інформація відповідно до чинного законодавства.
Гоцанська селищна рада	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - розпорядження селищного голови, прийняті на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», в тому числі Порядок складання, подання запитів на інформацію та її отримання у виконкомі Гоцанської селищної ради, форми запитів на інформацію від фізичних осіб, від юридичних осіб та від об'єднань громадян в письмовому вигляді; - повідомлення про визначення приймальної селищної ради як місця для роботи запитувачів з документами, що істять публічну інформацію, їх копіями; - рішення Гоцанської селищної ради про селищний бюджет на 2012 рік; - рішення Гоцанської селищної ради про затвердження структури та чисельності виконавчого апарату селищної ради; - правила внутрішнього трудового розпорядку - звіт щодо задоволення запитів на інформацію, які надійшли до Гоцанської селищної ради у 2011 році; - проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету, які оприлюднюються за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття; - рішення селищної ради та її виконавчого комітету, які оприлюднюються не пізніше п'яти робочих днів з дня їх затвердження; - інші документи та інформація про діяльність селищної ради.

Дубенська районна державна адміністрація	<ul style="list-style-type: none"> - інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності райдержадміністрації, - перелік та умови отримання послуг, що надаються райдержадміністрацією, - порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень райдержадміністрації, дій чи бездіяльності, перелік осіб, відповідальних за доступ до публічної інформації в райдержадміністрації, - відповідні плани проведення та порядок денний засідань, колегій райдержадміністрації, - інформацію про розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми та бланки, правила внутрішнього трудового розпорядку, - про місцезнаходження працівників райдержадміністрації, - нормативно-правові акти з питань звернень громадян, доступу до публічної інформації, діяльності райдержадміністрації, - графіки прийому громадян, - інформацію про прізвище, ім'я, по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти голови, заступників голови, керівників структурних підрозділів райдержадміністрації.
Дубенська районна рада	<ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про доступ до публічної інформації», - розпорядження голови районної ради від 06 травня 2011 року №42 «Про забезпечення доступу до публічної інформації», - рекомендовані форми запитів на інформацію, - процедури подання запиту та оскарження, - інформацію про особу, відповідальну за доступ до публічної інформації, - про місце для роботи запитувачів із документами чи їх копіями, - проекти рішень районної ради та питання, які пропонується включити до порядку денного чергової сесії районної ради, - про прийняті районною радою рішення, графіки прийому громадян тощо.
Дубенська міська рада	<ul style="list-style-type: none"> - Порядку складання, подання, опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації, що знаходиться у володінні Дубенської міської ради, її виконавчих органів; - спеціальних місць для роботи запитувачів з документами чи їх копіями; - відповідального структурного підрозділу та відповідальних осіб з організації та забезпечення доступу до публічної інформації; - телефонного номеру для прийняття запитів на інформацію, поданих в усній формі, номеру факсу для прийняття запитів на інформацію, поданих факсом, електронної адреси для прийняття запитів на інформацію, поданих в електронній формі; - порядок розгляду запитів та оскарження рішень, дій чи бездіяльності, пов'язаних з розглядом запитів, форми запитів та інструкцію до них; - графік прийому громадян керівництвом ради, структура міської ради та її виконавчих органів; - графік роботи, тощо.

Здолбунівська районна державна адміністрація	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Розпорядження голови райдержадміністрації від 14.06.2011 № 312 «Про забезпечення доступу до публічної інформації в районній державній адміністрації» та форми для подання запитів на інформацію; - Графік прийому громадян з особистих питань у Здолбунівській райдержадміністрації; - Графік виїзних прийомів за місцем роботи і проживання громадян головою та заступниками голови адміністрації; - Розпорядження голови райдержадміністрації від 16.12.2009 № 678 «Про нову редакцію Регламенту Здолбунівської районної державної адміністрації»; - Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату Здолбунівської районної державної адміністрації, затверджені зборами працівників апарату Здолбунівської районної державної адміністрації, протокол № 1 від 17.06.2009; - Структура Здолбунівської районної державної адміністрації, затверджена розпорядженням голови від 26.01.2011 № 11-к; - План роботи Здолбунівської районної державної адміністрації; - Порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах чисельністю до п'яти осіб, затверджений розпорядженням голови від 26.09.2011 № 77-к (із внесеними змінами); - Інформація щодо вакантних посад державних службовців Здолбунівської районної державної адміністрації.
Здолбунівська районна рада	<ul style="list-style-type: none"> - інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси районної ради; - проекти рішень, інформацію про нормативно-правові засади діяльності; - порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядника інформації, дій чи бездіяльності; - інформацію про систему обліку, види інформації (реєстр публічної інформації) - інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень районної ради; - плани проведення та порядки денні постійних комісій, президій, сесій; - правила внутрішнього трудового розпорядку; - звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію; - розклад роботи та графік прийому громадян; - вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад.
Здолбунівська міська рада	<ul style="list-style-type: none"> - карти послуг; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - порядок складання, подання запиту на інформацію.
Острозька районна державна адміністрація	<p>Відповідь не надана</p>
Острозька районна рада	<ul style="list-style-type: none"> - інформація про організаційну структуру Острозької районної ради (структура виконавчого апарату); - прізвище, ім'я та по батькові, службові номери телефонів голови Острозької районної ради та його заступника, а також керівників структурних підрозділів; - інформація про депутатський корпус (перелік депутатів); - Регламент Острозької районної ради шостого скликання; - проекти рішень районної ради (відповідно до вимог Закону оприлюднюються не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду); - порядок складання, подання запиту на інформацію, форми запитів на інформацію, оскарження рішень розпорядника інформації, дій чи бездіяльності; - графіки прийому громадян керівництвом Острозької районної ради; - графік роботи Острозької районної ради.

Острозька міська рада	<ul style="list-style-type: none"> - текст Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - відповідний Указ Президента України, рішення Острозької міської ради, рішення виконавчого комітету та розпорядження міського голови з даного питання; - зразки запитів на отримання публічної інформації; інформація, якою володіє міська рада; - зразок журналу реєстрації запитів на інформацію; - інформація про місце, де можна ознайомитися із рішеннями виконавчого комітету та рішеннями Острозької міської ради.
Рівненська районна державна адміністрація	<ul style="list-style-type: none"> - про порядок оформлення запиту на інформацію та строк його розгляду, - порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації, - проекти рішень районної ради, - адреси кабінетів для роботи запитувачів з документами, що містять публічну інформацію.
Рівненська районна рада	<ul style="list-style-type: none"> - оформлення запиту на інформацію та строк його розгляду; - оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації; - проекти нормативно-правових актів; - проекти рішень районної ради; - порядок доступу до публічної інформації; - адреса кабінету для роботи запитувачів з документами
Рівненська міська рада	<ul style="list-style-type: none"> • інформаційний стенд відсутній
Сарненська районна державна адміністрація	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про доступ до публічної інформації”; - організаційна структура та основні завдання райдержадміністрації; - правила внутрішнього розпорядку в райдержадміністрації; - відповідальні за надання публічної інформації в райдержадміністрації; - зразки надання запитів на отримання публічної інформації райдержадміністрації; - плани проведення засідань колегії райдержадміністрації; - Закон України “Про звернення громадян” - графік прийому громадян з особистих питань в Рівненській облдержадміністрації; - графік прийому громадян з особистих питань керівництвом Сарненської райдержадміністрації.
Сарненська районна рада	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про доступ до публічної інформації”; - організаційна структура та основні завдання райдержадміністрації; - правила внутрішнього розпорядку в райдержадміністрації; - відповідальні за надання публічної інформації в райдержадміністрації; - зразки надання запитів на отримання публічної інформації райдержадміністрації; - плани проведення засідань колегії райдержадміністрації; - Закон України “Про звернення громадян” - графік прийому громадян з особистих питань в Рівненській облдержадміністрації; - графік прийому громадян з особистих питань керівництвом Сарненської райдержадміністрації.
Сарненська міська рада	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Указ Президента; - розпорядження міського голови щодо забезпечення доступу до публічної інформації; - форми запитів на інформацію; - пам’ятка до Закону «Про доступ до публічної інформації»

Аналіз наявності в органів влади систем обліку публічної інформації та їх відповідності

вимогам законодавства

Стаття 18 Закону України «Про доступ до публічної інформації» визначає основні вимоги до системи реєстрації документів, що містять публічну інформацію, а саме:

- назву документа;
- дату створення документа;
- дату надходження документа;
- джерело інформації (автор, відповідний підрозділ);
- підставу віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;
- строк обмеження доступу до інформації, у тому випадку, якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом;
- галузь;
- ключові слова;
- тип, носій (текстовий документ, плівки, відеозаписи, аудіо записи тощо);
- форму та місце зберігання документа тощо.

Рівненська обласна державна адміністрація	Розпорядження голови № 243 від 24 травня 2011 року	15 червня 2011 року	-	Не створено
Рівненська обласна рада	Розпорядження голови № 137 від 06 травня 2011 року	-	Відсутнє	Не створено
Гошанська районна державна адміністрація	Розпорядження голови № 246 від 1 червня 2011 року	20 червня 2011 року	-	Не створено
Гошанська районна рада	Розпорядження голови №66 від 1 червня 2011 року	Не вказано термінів	-	Не створено
Гошанська селищна рада	Розпорядження голови №14 від 12 травня 2011 року	-	Відсутнє	Не створено
Дубенська районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної державної адміністрації № 412 від 1 червня 2011 року	До 20 червня 2011 року	-	Створена
Дубенська районна рада	Розпорядження голови районної ради № 42 від 6 травня 2011 року	Не вказано термінів	-	Створена
Дубенська міська рада	Розпорядження міського голови № 63-р. від 3 червня 2011 року	-	Відсутнє	Не створена
Здолбунівська районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної адміністрації №312 від 14 червня 2011 року	1 липня 2011 року	-	Не створена
Здолбунівська районна рада	Розпорядження голови районної ради № 17 від 19 травня 2011 року		Відсутнє	Не створена
Здолбунівська міська рада	Розпорядження міського голови № 84-р від 12 травня 2011 року		Відсутнє	Не створена
Острозька районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної адміністрації № 157 від 1 червня 2011 року	до 15 червня 2011 року	-	Не створено

Острозька районна рада	Розпорядження голови №38 від 06.05. 2011 року	-	Відсутнє	Не створено
Острозька міська рада	Рішення міського голови № 145 від 26 травня 2011 року	-	Відсутнє	Не створено
Рівненська районна державна адміністрація	Розпорядження в.о. голови №404 від 9 червня 2011	Червень 2011	-	Не створено
Рівненська районна рада	Розпорядження голови №22 від 30 травня 2011 р.	-	Не згадується	Не створено
Рівненська міська рада	Розпорядження голови №479-р від 20 травня 2011 р.	-	Не згадується	Створена
Сарненська районна державна адміністрація	Розпорядження голови №263 від 30 травня 2011 р.	15 червня 2011 р.	-	Не створено
Сарненська районна рада	Розпорядження голови №29 від 11 травня 2011 р.	-	Не згадується	Не створено
Сарненська міська рада	Розпорядження голови №120 від 17 червня 2011 р.	30 червня 2011 р.	-	Не створено

Законом також передбачено процедуру доступу до системи обліку, що містить інформацію про документ, який знаходиться у суб'єкта владних повноважень. Вона забезпечується шляхом:

1. Оприлюднення на офіційних сайтах суб'єктів владних повноважень такої інформації, а в разі їх відсутності – в інший прийнятний спосіб;
2. Надання доступу до системи за запитом.

Результати аналізу показали, що майже всі органи влади проігнорували вимогу закону про створення системи обліку публічної інформації. Значна їх частина навіть не передбачила цього у відповідному розпорядженні. Інша, яка визначила відповідальних за створення системи обліку осіб та встановила граничні терміни виконання, не справилася з поставленими завданнями. Часто структурні підрозділи видають за систему обліку книгу реєстрації документів, що не відповідає вимогам законодавства.

Аналіз висвітлення суб'єктами владних повноважень публічної інформації на офіційних сайтах органів влади

Згідно ст. 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації» передбачається доступ до інформації шляхом оприлюднення її на офіційних сайтах органу влади в мережі Інтернет. Перелік інформації, що має міститись на сайті визначено в ст. 15 закону та Постанові Кабінету Міністрів України “ Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади”.

З часу першого моніторингу, офіційні сайти використовуються органами влади значно ефективніше ніж раніше. На них оприлюднюється частина проектів рішень та інших публічних документів, створено тематичні сторінки на тему доступу до публічної інформації. Всі суб'єкти владних повноважень оприлюднили на офіційних сторінках зразки запитів на доступ до публічних даних, розпорядження голови, текст Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Указ Президента щодо реалізації заходів, спрямованих на виконання Закону, вартість копіювання документів та шляхи оскарження дій чи бездіяльності відповідальних за організацію доступу до публічних даних осіб.

Проекти рішень, розпорядження та рішення оприлюднюються на сайтах вибірково із суттєвим порушеннями термінів.

Аналіз внесення змін до Регламентів органів влади

Із набранням чинності Закону України «Про доступ до публічної інформації» концептуально змінилися підходи та стандарти щодо практики підготовки, розгляду, прийняття та оприлюднення рішень органами місцевого самоврядування. На відміну від ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», прийнятого у 1997 році, закон «Про доступ до публічної інформації» чітко визначає процедури, конкретні терміни підготовки, розгляду, прийняття та оприлюднення рішень.

Органи місцевого самоврядування

Законом «Про доступ до публічної інформації» передбачено закріплення нових підходів у роботі місцевих органів самоврядування. Вони мають бути визначені у регламентах органів місцевого самоврядування і стосуються:

- оприлюднення проектів рішень, реєстрації їх у системі обліку та забезпечення доступу громадськості до проектів рішень;
- попереднього розгляду проектів рішень органами ради та ознайомлення з ними інших учасників місцевого самоврядування до стадії фінального розгляду (як правило – до сесій та засідань виконавчих комітетів);
- оголошення порядків денних робочих засідань всіх органів влади, що приймають рішення;
- відкритості засідань з розгляду та прийняття рішень, збереження доступу до протоколів засідань;
- оприлюднення прийнятих рішень.

ОПОРА проаналізувала регламенти 13 суб'єктів владних повноважень Рівненщини, а саме: Рівненської обласної ради, Дубенської районної ради, Острозької районної ради, Сарненської районної ради, Рівненської районної ради, Гощанської районної ради, Здолбунівської районної ради, Рівненської міської, Дубенської міської ради, Острозької міської ради, Сарненської міської ради, Здолбунівської міської та Гощанської селищної рад.

Аналіз регламентів здійснювався згідно критеріїв, передбачених законодавством. Його результати засвідчили, що:

- норма, яка передбачає підготовку та реєстрацію проектів рішень не передбачена у жодному з регламентів. Предметом аналізу було внесення змін до регламентів, що передбачають запровадження обліку проектів рішень та вимог щодо їх оприлюднення в 5-денний термін після закінчення реєстрації в базі обліку;

- робота із супровідними документами проекту рішення (довідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо) передбачена лише у Регламенті Здолбунівської міської ради;

- обов'язкове оприлюднення проектів рішень не пізніш, як за 20 робочих днів до дати їх розгляду на черговій сесії передбачене у регламентах 10 рад, а саме: Здолбунівської міської, Здолбунівської районної, Гощанської селищної, Гощанської районної, Дубенської міської, Дубенської районної, Сарненської міської, Сарненської районної, Рівненської районної та Рівненської обласної рад. Регламенти Острозької міської ради, Острозької районної та Рівненської міської ради даної норми не містять.

- закріплення вимоги про надання депутатам проектів рішень за 20 днів до чергової сесії передбачена регламентами Здолбунівської міської ради, Острозької міської ради та Дубенської міської ради. Тобто лише у 23% з досліджуваних регламентів;

- участь громадян у засіданнях із розгляду проектів рішень передбачена у 8 з 13 досліджуваних регламентів (Рівненської обласної ради, Здолбунівської міської ради, Здолбунівської районної ради, Дубенської міської ради, Дубенської районної ради, Сарненської міської ради, Сарненської районної ради та Рівненської районної ради).

Законодавство про доступ до публічної інформації передбачає прямий доступ громадян до сесійних засідань органів місцевого самоврядування. Процедурні моменти доступу громадян до засідань місцевої ради вирішуються регламентом ради. Регламент може передбачати, що для участі в засіданні ради громадяни повинні здійснити попередній запис, який, наприклад, проводиться не пізніше ніж за добу до засідання;

- оприлюднення прийнятих рішень у 5-денний термін передбачено у 7 з 13 досліджуваних регламентах. Ця норма відсутня у регламентах: Гощанської селищної ради, Гощанської районної ради, Острозької міської ради, Острозької районної ради, Рівненської міської ради та Дубенської міської ради;

- збереження та доступ до протоколів сесій (постійних депутатських комісій та пленарних засідань) не передбачено в жодному із регламентів.

ЗУ «Про доступ до публічної інформації» передбачає обов'язкове збереження доступу до протоколів засідань.

Органи виконавчої влади

Аналіз Регламентів 7 суб'єктів владних повноважень області (Рівненської обласної державної адміністрації, Дубенської, Рівненської, Гощанської, Здолбунівської, Острозької та Сарненської районних державних адміністрацій) показав, що:

- Робота із супровідними документами проекту рішення (довідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо) не передбачена у жодному з регламентів. Закон запроваджує обов'язкове збереження та доступ до всіх супровідних документів.
- оприлюднення прийнятих рішень у 5-денний термін передбачене в 2 з 7 досліджуваних регламентах. Ця норма відсутня у регламентах Рівненської ОДА, Здолбунівської, Дубенської, Гощанської та Сарненської райдержадміністрацій;
- можливість участі громадян у засіданнях із розгляду проектів рішень передбачена у всіх досліджуваних регламентах. Проте, не визначено механізми участі громадськості у таких засіданнях та процедури допуску громадян на засідання колегіальних органів.
- збереження доступу до протоколів консультативних, дорадчих та інші допоміжних органів (ради, колегії, робочі групи тощо), служб та комісій не передбачено жодним регламентом.

Аналіз обмеження доступу до службової інформації
шляхом присвоєння грифу «Для службового користування»

Закон передбачає три обов'язкові вимоги, сукупність яких дозволяє обмежити доступ до інформації. Згідно п. 2 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» обмеження доступу до інформації здійснюється при дотриманні сукупності таких умов:

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.

2. Розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам.

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

Перелік відомостей службової інформації, згідно ЗУ «Про доступ до публічної інформації», складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень. Таким документам присвоюється гриф "Для службового користування".

Закон надає право органам влади складати перелік лише службової інформації, що може мати ознаки обмеження доступу. Перелік документів всіх інших типів інформації з обмеженим доступом (конфіденційна, таємна) визначені у ряді інших законодавчих актів.

Аналіз переліку відомостей, які становлять службову інформацію і яким надається гриф "Для службового користування" в Рівненській області показав, що:

- до переліку включено відомості, що відносяться до інших типів обмеження інформації - конфіденційної та таємної, яка не може міститись в цьому списку;
- значна частина переліків службової інформації закінчується словами «інші відомості» або «примітки», що суперечить вимогам законодавства і створює передумови для безпідставного обмеження доступу до інформації у майбутньому;
- до переліку внесено інформацію, що не відноситься до службової і становить суспільний інтерес.

Наприклад, в переліку обласної ради до службової віднесено інформацію про номерні знаки робочих автомобілів керівництва органу влади;

- при формуванні переліків інформації з обмеженим доступом, органами влади не дотримано вимоги, що передбачає проведення трискладового аналізу даних перед обмеженням їх доступу;
- органи влади незаконно обмежують доступ до розпоряджень та інструкцій щодо присвоєння грифів «ДСК»

Суб'єкти владних повноважень	Перелік затверджено згідно	Примітка
Рівненська обласна державна адміністрація	Розпорядження голови обласної державної адміністрації №370 від 25 липня 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації. Наразі в апараті облдержадміністрації розробляється нова редакція Переліку відомостей, що становлять службову інформацію, яким надається гриф обмеження доступу "Для службового користування", який буде затверджений і оприлюднений в установленому порядку.

Рівненська обласна рада	Розпорядженням голови обласної ради №181 від 07.06.2011	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації
Гоцанська районна державна адміністрація	Розпорядженням голови Райдержадміністрації № 423 від 30.08.2011	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації
Гоцанська районна рада	Розпорядженням голови районної ради №102 від 20.09.2011	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації
Гоцанська селищна рада	Даного переліку не затверджувалося	
Дубенська районна державна адміністрація	Розпорядженням голови райдержадміністрації від № 5 11.01.2012 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації
Дубенська районна рада	Даного переліку не затверджувалося	
Дубенська міська рада	Розпорядження міського голови № 16 – р від 31 січня 2012 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації.
Здолбунівська районна державна адміністрація	Розпорядження голови адміністрації №457 від 2 вересня 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації.
Здолбунівська районна рада	Розпорядження голови районної ради № 46 від 28 жовтня 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації. Гриф «ДСК» документам не присвоюється.
Здолбунівська міська рада	Розпорядження міського голови №180-р від 14 листопада 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації. Гриф «ДСК» документам не присвоюється.
Острозька районна державна адміністрація	Розпорядження голови районної державної адміністрації № 220 від 26 серпня 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації.
Острозька районна рада	Даного переліку не затверджувалося	

Острозька міська рада	Розпорядження Острозького міського голови від 07 вересня 2011 року №102р Розпорядження Острозького міського голови від 10 жовтня 2011 року №117р (внесено зміни)	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації. Один раз вносились зміни та доповнення.
Рівненська районна державна адміністрація	Розпорядження голови адміністрації № 667 від 6 вересня 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації.
Рівненська районна рада	Розпорядження голови районної ради №6 від 26 січня 2012 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до службової інформації.
Рівненська міська рада	Розпорядження міського голови №817р від 18 серпня 2011 року	Перелік складено з порушенням закону та перевищенням вимог щодо обмеження доступу до інформації.
Сарненська районна державна адміністрація	Відповідь не надано	
Сарненська районна рада	Розпорядження голови районної ради № 12 від 15 березня 2012 року	Відповідає вимогам.
Сарненська міська рада	Розпорядження міського голови № 149 від 21.07.2011 року	Відповідає вимогам.

Аналіз роботи суб'єктів владних повноважень із запитами на інформацію

Згідно статті 5 Закону України “Про доступ до публічної інформації”, доступ до інформації забезпечується шляхом надання інформації за запитами на інформацію. Згідно з ч. 2 ст. 7 закону, ніхто не може обмежувати право особи у виборі форм та джерел одержання інформації. Частина 3 статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» передбачає, що запит може бути подано в тому числі електронною поштою. Так само запитувач обирає форму одержання відповіді на інформацію.

Терміни надання відповіді на запит визначені у ст. 20 Закону України “Про доступ до публічної інформації”. Розпорядник інформації має надати її не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. 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.

Орган влади	Надання відповіді поштою	Надання відповіді електронною поштою	Дотримуються терміни надання відповіді на запит	Повнота наданої відповіді
Рівненська обласна державна адміністрація	Так	Так	Так	Повна
Рівненська обласна рада	Так	Так	Так	Повна
Гощанська районна державна адміністрація	Так	Так	Так	Повна
Гощанська районна рада	Так	Так	Так	Повна
Гощанська селищна рада	Так	Так	Так	Повна
Дубенська районна державна адміністрація	Так	Так	Так	Часткова
Дубенська районна рада	Так	Так	Так	Повна
Дубенська міська рада	Так	Так	Так	Повна
Здолбунівська районна державна адміністрація	Так	Так	Так	Часткова
Здолбунівська районна рада	Так	Так	Так	Повна
Здолбунівська міська рада	Так	Так	Так	Повна
Острозька районна державна адміністрація	Так	Так	Так	Часткова
Острозька районна рада	Так	Так	Так	Повна
Острозька міська рада	Так	Ні	Так	Повна
Рівненська районна державна адміністрація	Так	Так	Так	Повна
Рівненська районна рада	Так	Ні	Так	Повна
Рівненська міська рада	Так	Так	Так	Повна
Сарненська районна державна адміністрація	Так	Так	Так	Часткова
Сарненська районна рада	Так	Так	Так	Повна
Сарненська міська рада	Так	Так	Так	Повна

Кількість отриманих запитів органом влади починаючи з 11 травня 2011 року

Орган влади	Кількість запитів на інформацію, що надійшли	Кількість запитів на інформацію у задоволені яких було відмовлено	Кількість випадків оскарження рішень	Причини
Рівненська обласна державна адміністрація	169	0	0	
Рівненська обласна рада	60	0	0	
Гощанська районна державна адміністрація	16	0	0	
Гощанська районна рада	8	0	0	
Гощанська селищна рада	9	0	0	
Дубенська районна державна адміністрація	12	4	0	4 запити на інформацію було задоволено частково, оскільки запитувана інформацію була обмежена в доступі або райдержадміністрація не володіла запитуваною інформацією
Дубенська районна рада	5	0	0	
Дубенська міська рада	50	0	0	
Здолбунівська районна державна адміністрація	5	0	0	
Здолбунівська районна рада	9	0	0	
Здолбунівська міська рада	32	0	0	
Острозька районна державна адміністрація	10	0	0	
Острозька районна рада	7	0	0	
Острозька міська рада	15	0	0	
Рівненська районна державна адміністрація	38	0	0	
Рівненська районна рада				
Рівненська міська рада	367	0	0	
Сарненська районна державна адміністрація	6	0	0	
Сарненська районна рада				
Сарненська міська рада	8	0	0	

Висновки

Результати повторного моніторингу показали, що суб'єкти владних повноважень шести районів Рівненської області не забезпечують повного виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Так, обов'язковою умовою виконання Закону є облаштування спеціальних місць для роботи з публічною інформацією. Представники ОПОРИ виявили, що, попри наявність таких місць на папері, в реальності вони не функціонують. Для прикладу, в Сарненській міській раді місце для роботи громадян із документами та їх копіями визначене у кабінеті діючого відділу, без забезпечення додаткових стільців, столів. Більше того, працівники відділу, які мали б гарантувати доступ громадян до даних, часто самі ж незаконно його обмежують. Працівники тієї ж Сарненської міської ради, наприклад, незаконно вимагають від громадян документи, що засвідчують особу.

Виконання вимоги закону щодо обладнання спеціального місця роботи з публічною інформацією продемонструвало гостру нестачу фінансових та людських ресурсів в органах влади Рівненської області.

Ще однією вимогою Закону «Про доступ до публічної інформації» є реєстрація всіх документів, що містять публічну інформацію та знаходяться у суб'єкта владних повноважень, у системі обліку. З часу першого моніторингу, цю норму Закону не виконала практично жодна владна одиниця з усіх досліджених.

Дослідження стану виконання суб'єктами владних повноважень шести районів Рівненської області вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» показало, що дії органів влади у цьому напрямку суттєво відрізняються. Недотримання вимог та їх порушення найчастіше виникають через відсутність єдиних підходів до виконання вимог Закону. Так, виконуючи вимоги одного Закону, посадовці різних органів влади, у різних регіонах по різному забезпечили виконання передбачених заходів.

**Про відповідальність службовців за порушення
Закону “Про доступ до публічної інформації”**

Інститут юридичної відповідальності за порушення Закону України “Про доступ до публічної інформації” є однією з гарантій належної його реалізації. Ніхто не ставить собі за мету безпідставно “карати” державних службовців чи шукати додаткових приводів для цього, проте відсутність санкцій здебільшого негативно впливає на сумлінність виконання норми.

З іншого боку, дослідження питання юридичної відповідальності за порушення законодавства про доступ до інформації знімає невинуватого тривогу самих державних службовців. Вона пов'язана з величезною кількістю новел запроваджених законом і короткими строками для приведення роботи органу у відповідність до них. Кожна посадова особа має чітко знати, за які дії або бездіяльність вона може нести відповідальність, а за які - не повинна.

Загальні положення юридичної відповідальності визначені у статті 24 Закону. Зокрема, частиною першою вказаної статті передбачено, що її несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит — це протиправна бездіяльність державного службовця, яка полягає в пасивній поведінці (невчиненні жодних дій) і невиконанні покладеного на нього правового обов'язку надати інформацію за запитом (курсивом - коментарі автора);
- 2) ненадання інформації за запитом — це надання відповіді на запит, проте не повідомлення запитуваної інформації. Зокрема, стаття 22 Закону говорить: “відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту, вважається неправомірною відмовою в наданні інформації”;
- 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію — це надання відповіді на запит, в якій посадові особи відмовляють в наданні інформації з підстав не передбачених статтею 22 Закону.

Стаття 22 Закону говорить: розпорядник інформації має право відмовити у задоволенні запиту в таких випадках:

- розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний, відповідно до його повноважень, передбачених законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком; (Суперечите собі. На попередніх сторінках звинувачуєте посадовців, що вимагають гроші за друк, а тут кажете, що правильно вони їх вимагають)
- не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною четвертою статті 20 Закону.

Цей перелік є вичерпним, а отже відмова в наданні інформації з інших підстав є неправомірною (безпідставною).

4) неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 цього Закону — бездіяльність державного службовця, яка полягає у невчиненні дій щодо розміщення передбаченої Законом інформації у встановлені строки. Стаття п'ятнадцята передбачає види інформації, які розпорядник повинен оприлюднити, проте не визначає способів такого оприлюднення. Частково способи визначені іншими законодавчими актами (як от Постановою Кабінету Міністрів України “Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади”). Решту — розпорядник може визначити самостійним рішенням, інколи шляхом видання відповідного акту. Наприклад, розпорядження голови ОДА про порядок офіційного оприлюднення правових актів ОДА тощо. Або в майбутньому, коли законодавцем буде чітко врегульовано способи оприлюднення, слід їх дотримуватися.

5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації - дії осіб, які виражаються у наданні завідомо недостовірної інформації, яка вводить адресата в оману, або повідомлення тільки частини запитуваної інформації, або інформації, що повинна бути оприлюднена;

6) несвоєчасне надання інформації — надання інформації з порушенням передбачених Законом строків. Тут важливо пам'ятати не тільки про п'ятиденний строк. Якщо посадова особа приймає рішення про продовження строку розгляду запиту до 20 робочих днів, вона зобов'язана повідомити про це запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту;

7) необгрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом — вчинення дій по протиправному закриттю інформації. Це може бути: надання документам, а не інформації, обмежувальних грифів; надання інформації обмежувальних грифів, не передбачених законодавством

(наприклад, “не для друку”), віднесення інформації, яка не відповідає усім трьом елементам “трискладового тесту” до інформації з обмеженим доступом (частина 2 статті 6), ненадання інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше тощо;

8) нездійснення реєстрації документів — бездіяльність особи, що виражається у невиконанні обов'язків по реєстрації документів у системі обліку, відповідно до ст.18 Закону або запитів на інформацію;

9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів. Приховування - означає неповідомлення інформації або несвоєчасне повідомлення інформації належним адресатам.

За порушення Закону державні службовці можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності. Проте це можливо, тільки якщо така відповідальність передбачена (а вона передбачена) нормами трудового, адміністративного чи кримінального законодавства, про що йтиметься нижче.

Дисциплінарна відповідальність державних службовців полягає в їх обов'язку відповісти за вчинене ними порушення трудової дисципліни і зазнати дисциплінарних стягнень. Правовою підставою притягнення до дисциплінарної відповідальності є вчинення дисциплінарного проступку.

Відповідно до ст.14 Закону України “Про державну службу” дисциплінарні стягнення застосовуються до державного службовця за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює.

До службовців, крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю України (догана і звільнення), можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу:

а) попередження про неповну службу відповідність;

б) затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.

Невиконання службових обов'язків, що призвело до людських жертв або заподіяло значної матеріальної чи моральної шкоди громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян, є підставою для відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою із збереженням заробітної плати. Тривалість відсторонення від виконання повноважень за посадою не повинна перевищувати часу службового розслідування. Службове розслідування проводиться у строк до двох місяців у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Якщо правомірність рішення про відсторонення державного службовця від виконання повноважень за посадою не підтверджується результатами службового розслідування, це рішення скасовується.

Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку (стаття 148 Кодексу законів про працю).

Адміністративна відповідальність державного службовця полягає в обов'язку відповідати за вчинення адміністративного правопорушення та понести адміністративне стягнення.

Державний службовець може бути притягнутий до адміністративної відповідальності за порушення (недотримання) Закону, якщо (1)він вчинив діяння (дію або бездіяльність), яке передбачене статтями Кодексу про адміністративні правопорушення, і якщо при цьому, (2)він порушив правила, забезпечення яких входить до їх службових обов'язків.

Кодекс про адміністративні правопорушення містить наступні статті, що стосуватимуться державних службовців, які порушують Закон.

Стаття 212-3. **Порушення права на інформацію**

“Частина 1. Неправомірна відмова в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, у випадках, коли така інформація підлягає наданню на запит громадянина чи юридичної особи відповідно до законів України “Про інформацію”, “Про звернення громадян” та “Про доступ до судових рішень”, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Частина 2. Повторне протягом року вчинення порушення з числа передбачених частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.”

Ця стаття не приведена ще у відповідність до Закону “Про доступ до публічної інформації”, і, як бачимо, в ній не передбачено відповідальності за всі діяння, що визнаються Законом неправомірними.

Проте готуються до неї зміни, які, за умови прийняття Верховною Радою України, можуть полягати в наступному.

Проект змін до статті 212-3 КпАП Порушення права на інформацію та права на звернення.

Неоприлюднення або несвоєчасне оприлюднення інформації, необхідність оприлюднення якої передбачено законом, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від десяти до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Обмеження доступу до інформації або віднесення інформації до службової чи конфіденційної, якщо це прямо заборонено законом, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до тридцяти годин.

Ненадання відповіді на запит на інформацію, ненадання інформації, неправомірна відмова в наданні інформації, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання недостовірної інформації у випадках, коли така інформація підлягає наданню на запит, відповідно до законів України "Про доступ до публічної інформації", "Про доступ до судових рішень" та "Про засади запобігання і протидії корупції", - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до тридцяти годин.

Стаття 53-2 Кодексу про адміністративні правопорушення "Перекручення або приховування даних державного земельного кадастру"

"Перекручення даних державного земельного кадастру, а також приховування інформації про стан земель, розміри, кількість земельних ділянок, наявність земель запасу або резервного фонду - тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'яти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян".

Стаття 82-3. Приховування, перекручення або відмова від надання повної та достовірної інформації за запитом посадових осіб і зверненнями громадян та їх об'єднань щодо безпеки утворення відходів та поводження з ними

"Приховування, перекручення або відмова від надання повної та достовірної інформації за запитом посадових осіб і зверненнями громадян та їх об'єднань щодо безпеки утворення відходів та поводження з ними, в тому числі про їх аварійні скиди та відповідні наслідки, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від трьох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян."

Стаття 91-4. "Відмова від надання чи несвоєчасне надання екологічної інформації"

"Відмова від надання чи несвоєчасне надання за запитом повної та достовірної екологічної інформації, передбаченої законодавством, - тягне за собою накладення штрафу на службових та посадових осіб від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян".

Стаття 212-2. "Порушення законодавства про державну таємницю"

"Порушення законодавства про державну таємницю, а саме:

<...>

2) засекречування інформації:

про стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту;

про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які сталися або можуть статися та загрожують безпеці громадян;

про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти та культури населення;

про факти порушень прав і свобод людини і громадянина;

про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

іншої інформації, яка відповідно до законів та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не може бути засекречена;

3) безпідставне засекречування інформації;

4) надання грифа секретності матеріальним носіям конфіденційної або іншої таємної інформації, яка не становить державної таємниці, або ненадання грифа секретності матеріальним носіям інформації, що становить державну таємницю, а також безпідставне скасування чи зниження грифа секретності матеріальних носіїв секретної інформації."

Державні службовці підлягають адміністративній відповідальності за недодержання лише тих правил, забезпечення виконання яких належить до їх службових обов'язків. Особою, винною у вчиненні правопорушення, може бути не обов'язково відповідальна особа з питань запитів на інформацію чи керівник структурного підрозділу, а інші, зокрема підлеглі їм особи. У такому випадку вони можуть нести відповідальність не стільки за порушення певних правил, скільки за неналежне здійснення своїх повноважень по організації роботи з запитами, якщо воно дійсно було неналежним. Забезпечення доступу до інформації входить до кола службових обов'язків всього ієрархічного ланцюжка посадових осіб органу. Це означає, що до адміністративної відповідальності за їх недодержання може бути притягнуто декілька посадових осіб, з врахуванням характеру і ступеню вини кожного з них.

Відповідно до статті 40 КпАП, якщо у результаті вчинення адміністративного правопорушення заподіяно майнову шкоду громадянину, підприємству, установі або організації, то суд під час вирішення питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення має право одночасно вирішити питання про відшкодування винним майнової шкоди.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - три місяці з дня його виявлення (ст.38 КпАП).

Кримінальна відповідальність державного службовця настає за вчинення злочину, тобто діяння передбаченого Кримінальним кодексом України, який передбачає відповідність за приховування або перекручення відомостей про екологічний стан або захворюваність населення.

Стаття 238 Кримінального кодексу України "Приховування або перекручення відомостей про екологічний стан або захворюваність населення"

1. Приховування або умисне перекручення службовою особою відомостей про екологічний, в тому числі радіаційний, стан, який пов'язаний із забрудненням земель, водних ресурсів, атмосферного повітря, харчових продуктів і продовольчої сировини і такий, що негативно впливає на здоров'я людей, рослинний та тваринний світ, а також про стан захворюваності населення в районах з підвищеною екологічною небезпекою - караються штрафом до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або обмеженням волі на строк до трьох років.

2. Ті самі діяння, вчинені повторно або в місцевості, оголошеній зоною надзвичайної екологічної ситуації, або такі, що спричинили загибель людей чи інші тяжкі наслідки, - караються обмеженням волі на строк від двох до п'яти років або позбавленням волі на той самий строк, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого.

Не виключається притягнення державного службовця до декількох видів відповідальності. Наприклад, дії (бездіяльність), що містять ознаки адміністративного правопорушення, як правило, є і дисциплінарним проступком, оскільки неналежно виконуються службові обов'язки. У той же час вони можуть завдати матеріальної чи моральної шкоди. А отже, особу можна притягнути до адміністративної (в межах накладення стягнення суд зобов'язує відшкодувати шкоду) та дисциплінарної відповідальності. Не застосовується одночасно тільки кримінальна і адміністративна відповідальність.

Моніторинговий звіт підготували:

Андрій Токарський

Анатолій Бондарчук

Роман Мартин

Рівненська обласна організація Всеукраїнської громадської організації «Громадянська мережа «ОПОРА»

м. Рівне, вул. Кавказька 2 (11 поверх)

е-mail: rivne@opora.org.ua

opora.rv.ua



МІЖНАРОДНИЙ ФОНД
"ВІДРОДЖЕННЯ"

