



**УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ
З ПРАВ ЛЮДИНИ**

НАКАЗ

18 04 2016

м. Київ

№ 7/02-16

Про затвердження порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та їх розміру

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», з урахуванням Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини згідно з додатком 1 до цього наказу.
2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, згідно з додатком 2 до цього наказу.
3. Відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності (Бондаренко Н.І.) забезпечувати підготовку рахунків на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, на підставі інформації, наданої структурними підрозділами Секретаріату щодо кількості аркушів, що надаються за запитом на інформацію.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Керівника Секретаріату Крикливенка Б.В.

**Уповноважений Верховної Ради України
з прав людини**

В.В. Лутковська

Додаток 1

до наказу Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини

від 18.07 2016 № 7/02-16

ПОРЯДОК

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є
Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

1. Цей порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадках, коли Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
особі у разі надання інформації про себе;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого Уповноваженим.

Оплата рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

5. У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений законом строк.

6. У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється відповідним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а рахунок за зразком, наведеним у додатку до цього Порядку, на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

7. Запитувані документи надаються після підтвердження оплати рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

8. Відповідь на запит не надається у разі відмови запитувача від оплати рахунка. У разі, якщо заявник оплатив рахунок частково, копії запитуваних документів надаються у кількості, пропорційній здійсненій оплаті.

Керівник Відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер

 **Н.І. Бондаренко**



Додаток 1
до наказу Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини
від 18.07.2016 № 7/02-16 зі змінами
відповідно до наказу від 26.11.2021 № 75.15/21

Додаток1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання або
друк документів, що надаються за
запитами на інформацію,
розпорядником якої є Секретаріат
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини

ЗРАЗОК

Надавач послуг: Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з
прав людини

Код за ЄДРПОУ: 21661556

МФО банку: 820172

**Реєстраційний
рахунок:** _____

Платник: _____

Рахунок № _____

від « ____ » _____ 20 ____ року

Найменування	Вартість виготовлення 1 арк. (без ПДВ), грн	Кількість сторінок, шт.	Сума (без ПДВ), грн
Відшкодування фактичних витрат на виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію (відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію)			

Всього до сплати _____
(сума прописом)

Виконавець

Керівник

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до наказу Уповноваженого Верховної
Ради України з прав людини
від 18.07.2016 № 7/02-16 зі змінами

Додаток
до наказу Уповноваженого
Верховної Ради України
прав людини
від 13.02.2020 № 12.15/20 3

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються
за запитами на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А 4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсоток розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

**Виконувач обов'язків начальника
Управління фінансового забезпечення –
головного бухгалтера**

Н.М. Шатрова

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитами на інформацію, розпорядником якої є Секретаріат
Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

1. Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) – 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.
2. Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) – 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.
3. Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує відокремлення, ретушування, тощо (в тому числі двосторонній друк), - 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.

**Керівник Відділу планово-фінансової
діяльності, бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер**



Н.І. Бондаренко

