

Як отримати публічну інформацію?

Як отримати публічну інформацію? Практичний посібник. / Укладено О.Л.Вашук. - Львів: Соціолайн, 2011. - 108 с.

Посібник містить практичні рекомендації для отримання публічної інформації, викладені в формі запитань та відповідей з посиланням на законодавство, зокрема Закон України “Про доступ до публічної інформації”, а також зразки запитів, заяв, скарг та позовів. Вони стануть в нагоді представникам інститутів громадського суспільства, які не здобули юридичної освіти, але мають непереможне бажання володіти суспільно-важливою інформацією.

Висловлюю щиру подяку експертам, які брали участь в розробці, а тепер вже й у впровадженні Закону України “Про доступ до публічної інформації”, а особливо Максиму Лацибі, Ганні Красноступ, Тарасові Шевченко, Роману Головенко, Оксані Нестеренко, Віктору Андрусіву.

*Ваша самовіддана праця надихає на роботу.
Окремо дякую Андрієві Круп’яку за ідею для написання посібника та слушні коментарі.*

Оксана Вашук



Видання здійснено за підтримки програми
“Верховенство права” Міжнародного
фонду “Відродження”

ЗМІСТ

Розділ 1. Хто, до кого, і по що? може звертатись за	
отриманням публічної інформації	5
Хто може отримувати публічну інформацію?	5
Що таке публічна інформація?	5
Що таке інформація з обмеженим доступом?	6
Що таке конфіденційна інформація?	7
Що таке таємна інформація?	8
Що таке службова інформація?	8
Яка інформація не може втаємничуватись ні за яких обставин?	9
До кого можна звертатися за публічною інформацією? ..	10
Де можна отримати інформацію?	11
Як дізнатися якою інформацією володіє орган влади? ..	12
Яку інформацію органи влади повинні оприлюднювати самостійно?	13
 Розділ 2. Звертаємось з запитом на інформацію	
Що таке запит на інформацію і чим він відрізняється від звернення громадян?	15
В якій формі можна подавати запит на інформацію? ...	15
Як написати запит на інформацію?	16
Від кого можна подавати запит?	17
Як сформулювати питання запиту?	17
Коли чекати відповідь?	18
Якщо орган влади не надіслав відповіді на запит на інфор- мацію у визначений строк або надав неповну відповідь	18
Якщо орган влади не відповів на повторний запит або відмовив в наданні інформації... ..	18
 Розділ 3. Оскаржуємо порушення права на доступ до	
інформації про діяльність органів влади	20
Які дії чи бездіяльність розпорядників інформації мож- на оскаржити?	20
За які дії чи бездіяльність розпорядників інформації можна притягнути до юридичної відповідальності?	20

Яка відповідальність передбачена за порушення законодавства про доступ до публічної інформації?	21
Як обрати найкращий спосіб оскарження?	25
Як написати скаргу (заяву) керівникові розпорядника інформації або вищому органу?	26
Що треба знати про оскарження в адміністративному суді?	35
Як звернутися до прокуратури?	45
Розділ 4. Якщо розпорядник інформації відмовляється надавати інформацію: аналіз окремих випадків	56
<i>Додатки</i>	<i>60</i>
<i>Приклади запитів на інформацію</i>	<i>60</i>
<i>Приклади скарг</i>	<i>66</i>
<i>Приклади позовів</i>	<i>72</i>

Розділ 1. Хто, до кого і по що? може звертатись за отриманням публічної інформації

Хто може отримувати публічну інформацію?

Відповідно до статті 12 Закону України “Про доступ до публічної інформації” від 13.01.2011 №2939-VI (далі — Закон) **запитувачами інформації** визнаються *фізичні, юридичні особи, об’єднання громадян без статусу юридичної особи*, крім суб’єктів владних повноважень (тобто органів державної влади та місцевого самоврядування).

Що таке публічна інформація?

Відповідно до статті 1 Закону **Публічна інформація** - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, яка була отримана або створена в процесі виконання суб’єктами владних повноважень своїх обов’язків, передбачених чинним законодавством або яка знаходиться у володінні суб’єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим законом.

В частині другій цієї статті зазначено, що **публічна інформація є відкритою**, крім випадків, встановлених законом.

Іншими словами громадська організація може запитувати будь-яку інформацію, яка є в розпорядженні органів державної влади та місцевого самоврядування, і яка не віднесена до інформації з обмеженим доступом.

Важливо! Відповідно до статті 19 Закону запитувач має право звернутися до розпорядника інформації з запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Важливо! Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно (частина п’ята стаття 6 Закону).

Важливо! Обмеженню доступу підлягає інформація, а **не документ**. Якщо документ містить інформацію з обмеженим

доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений (частина сьома стаття 6 Закону).

Відповідно до Рекомендацій Комітету Міністрів державам-членам «Про доступ до офіційних документів» (прийняла Рада Європи, Комітет міністрів) “Якщо до певної частини вміщеної в офіційному документі інформації застосовується обмеження, то орган державної влади повинен, тим не менш, надати всю іншу інформацію, що міститься в документі. Кожен випадок невідкриття інформації має бути чітко визначений.”

Це означає: розпорядник інформації оприлюднює або надає за запитом документ, навіть якщо він містить інформацію з обмеженим доступом, яка замальовується чи опускається.

Що таке інформація з обмеженим доступом?

Відповідно до статті 6 Закону інформацією з обмеженим доступом є:

- 1) конфіденційна інформація;
- 2) таємна інформація;
- 3) службова інформація.

Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні **сукупності** таких вимог:

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.

Іншими словами: віднести інформацію до конфіденційної, таємної чи службової можна тільки за умови проходження, так званого трискладового тесту. Перша складова полягає в тому, що інформація закривається лише тоді, коли її розповсюдження може загрожувати легітимній меті, що визначена в пункті першому

частини другої статті шостої Закону. Це національна безпека, територіальна цілісність і т.д. (див.вище). Але цього недостатньо, для обмеження доступу до інформації треба застосовувати другу складову: з'ясувати чи шкода від розповсюдження конкретної інформації буде суттєвою. Але й цього недостатньо, третя складова визначає: а що суттєвіше - шкода від оприлюднення такої інформації чи від її втаємничення? Закриваючи доступ до будь-якої інформації орган влади повинен довести усі три складові.

Варто зазначити, що трискладовий тест — це новела, запроваджена цим Законом і органи влади ще не мають досвіду в її застосуванні, що ймовірно призведе до численних суперечок та судових спорів. Проте саме така процедура закриття інформації передбачена більшістю міжнародно-правових актів з прав людини та використовується у практиці країн з розвинутою демократією, а отже варто її запроваджувати й в Україні.

Що таке конфіденційна інформація?

Конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов (стаття 7 Закону).

В процесі своєї діяльності фізичні та юридичні особи можуть створювати або накопичувати різноманітну інформацію, і самостійно визначати умови її зберігання та поширення (якщо вона не є суспільно-важливою). Наприклад, в процесі здійснення своєї діяльності громадська організація створює електронну базу контактів своїх членів, волонтерів, осіб, що зверталися за допомогою, партнерів, донорів тощо. Ця інформація є конфіденційною і ГО самостійно буде нею розпоряджатися. Або журналіст проводячи журналістське розслідування, збирає відомості про факти, що відбулися, аналітичні дані, статистику, фото чи відеоматеріал тощо. Конфіденційною інформацією є навіть те, що записане у Вашому діловому щоденнику.

Одним з різновидів конфіденційної інформації є “інформація про фізичну особу”. Відповідно до Закону України “Про інформацію” (від 02.10.1992 № 2657-ХІІ в ред. від 13.01.2011

№ 2938-VI) це - персональні дані, інші відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу. До конфіденційної інформації про фізичну особу зокрема належать дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

До цього виду інформації стаття 15 Закону України “Про інформацію” встановлюється особливий режим: Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини.

Важливо! Законом України “Про доступ до публічної інформації” та новою редакцією Закону України “Про інформацію” скасований інститут власності держави на інформацію. Це означає, що інформація створена чи накопичена органами влади не може визнаватися конфіденційною, вона є або службовою чи таємною (за умови дотримання трискладового тесту) або публічною, що значить відкритою.

Що таке таємна інформація?

Таємна інформація - інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 цього Закону, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі.

Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю (стаття 8 Закону).

Що таке службова інформація?

Відповідно до статті 9 Закону до службової може належати така інформація:

1) що міститься у документах суб'єктів владних повноважень, що становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф «для службового користування».

Зі змісту статті випливає: Рішенням органу влади, що винесенні у формі передбачених законом актів (тобто постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, укази та розпорядження Президента України, накази міністерств та інших центральних органів влади, розпорядженням голів обласних та районних адміністрацій, рішенням та розпорядженням органів місцевого самоврядування) не можуть бути присвоєні грифи ДСК. Більше того, відповідно до частини першої статті 15 Закону обов'язковому оприлюдненню підлягають нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних). Тобто орган влади має не тільки надавати усі свої акти за запитом, але й своїми діями розміщувати їх на офіційних веб-сайтах та офіційних друкованих виданнях.

Орган влади, який володіє відомостями, що після проходження трискладового тесту можуть бути віднесені до службової інформації, зобов'язаний створити чіткий перелік такої інформації і оприлюднити його. Фактично, громадська організація має право вимагати будь-яку інформацію, яка не внесена у цей перелік і не відноситься до таємної чи конфіденційної. Так само має право вимагати сам цей перелік, якщо він не оприлюднений. Відповідно до частини третьої статті 9 Закону, перелік відомостей, що становлять службову інформацію, який складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі (стаття 9 Закону).

Яка інформація не може втаємничуватись ні за яких обставин?

Відповідно до частини четвертої статті 21 Закону України «Про інформацію» до інформації з обмеженим доступом не можуть бути віднесені такі відомості:

- 1) про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 2) про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;
- 3) 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 і культури населення;
- 4) про факти порушення прав і свобод людини і громадянина;
- 5) про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;
- 5) інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.»

До кого можна звертатися за публічною інформацією?

Відповідно до статті 14 Закону розпорядниками інформації визнаються:

- 1) суб'єкти владних повноважень - органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;
- 2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;
- 3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, - стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;
- 4) суб'єкти господарювання, що займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, - стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати

та надавати за запитом інформацію, визначену в цій статті, у порядку, передбаченому цим Законом, прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють:

- інформацією про стан довкілля;
- інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно значущою інформацією).

Треба знати! На розпорядників інформації, визначених пунктами два, три, чотири, п'ять вимоги цього Закону поширюються лише в частині оприлюднення та надання відповідної інформації за запитом (частина третя стаття 13 Закону). Тобто вони не зобов'язані з власної ініціативи поширювати таку інформацію, а тільки надавати її за запитом. Тоді як суб'єкти владних повноважень повинні розміщувати інформацію різноманітними способами (детальніше див. статтю 15 Закону).

Важливо! Усі розпорядники інформації, незалежно від нормативно-правового акта, на підставі якого вони діють, при вирішенні питань щодо доступу до інформації мають керуватися цим Законом (частина четверта стаття 13 Закону).

Це означає, що орган влади не може відмовлятися надавати інформацію посилаючись на те, що актом, на підставі якого він діє не передбачено надання саме такої інформації. Закон про доступ поширюється на всі без винятку органи державної влади та місцевого самоврядування.

Де можна отримати інформацію?

Отримувати інформацію можна з різноманітних джерел. Зокрема відповідно до статті 5 Закону доступ до інформації забезпечується шляхом:

1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:

- в офіційних друкованих виданнях;

- на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет;
- на інформаційних стендах;
- будь-яким іншим способом.

2) надання інформації за запитами на інформацію.

Це означає, що право на отримання інформації може реалізовуватись у двох формах: пасивній і активній.

Пасивна форма: розпорядник інформації, у випадках передбачених законодавством, зобов'язаний на тих чи інших носіях поширити інформацію так, щоб будь-яка особа могла з нею ознайомитись, відкривши веб-сайт чи інформаційний бюлетень. Якщо розпорядник інформації не виконує такого зобов'язання, це порушує не тільки законодавство, але й конституційне право кожного на отримання інформації (стаття 34 Конституції України). Звідси фізичні чи юридичні особи можуть оскаржувати бездіяльність такого розпорядника інформації та вимагати відновлення порушеного права, тобто розміщення інформації.

Активна форма: запитувач інформації звертається з запитом на інформацію і розпорядник зобов'язаний її надати у формі, про яку просить запитувач (усно, письмово, факсом тощо).

Як дізнатися якою інформацією володіє орган влади?

Відповідно до статті 18 Закону для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації, документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації у системі обліку.

Це означає, що орган влади зобов'язаний створити реєстр усієї інформації, яка знаходиться у його володінні, та оприлюднити його!

Частина 2 цієї ж статті говорить: доступ до системи обліку, що містить інформацію про документ, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень, забезпечується шляхом:

1. оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень такої інформації, а в разі їх відсутності - в інший прийнятний спосіб;

2. надання доступу до системи за запитами.

Яку інформацію органи влади повинні оприлюднювати самостійно?

Однією з гарантій вільного доступу до публічної інформації є обов'язок розпорядника інформації не тільки надавати інформацію на запити, але поширювати її самостійно. Невиконання цього обов'язку тягне за собою юридичну відповідальність.

Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати (стаття 15 Закону):

1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;

3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;

4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;

5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;

6) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;

7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;

8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;

9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;

10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;

11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:

їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти;

прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адресу електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;

розклад роботи та графік прийому громадян;

вакансії, порядок і умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;

перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативної-розшукової або контррозвідальної діяльності;

порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;

систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;

12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законами.

Розділ 2. Звертаємось з запитом на інформацію

Що таке запит на інформацію і чим він відрізняється від звернення громадян?

Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації, надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні (стаття 19 Закону).

Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги (стаття 3 Закону України “Про звернення громадян”).

Звідси, вони відрізняються між собою, в першу чергу своїм змістом: запит — прохання надати інформацію, звернення — прохання вчинити певні дії, викладені у пропозиціях, заявах чи скаргах.

Запит на інформацію подається з метою реалізувати конституційне право на отримання інформації, передбачене статтею 34 Конституції і детально врегульоване Законом України “Про доступ до публічної інформації”, звернення — з метою реалізації низки конституційних прав. А саме, за допомогою пропозицій громадяни можуть реалізовувати не тільки право на звернення до органів державної влади та місцевого самоврядування, передбачене статтею 40 Конституції України, але й право брати участь в управлінні державними справами (стаття 38 Конституції). З заявами звертаються щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів (другий розділ Конституції) та скаргою про їх порушення.

І основною відмінністю, що має практичне значення, є строк надання відповіді. На запити — 5 робочих днів, на звернення — 30 календарних.

В якій формі можна подавати запит на інформацію?

Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача (стаття 19 Закону).

Також він може бути індивідуальним або колективним.

Для отримання письмової інформації рекомендуємо подавати запит на інформацію в письмовій формі, оскільки тільки в такому випадку у Вас будуть докази, що Ви зверталися, а отже у випадку ненадання чи неповного надання буде можливість оскаржити такі дії до суду, прокуратури чи вищестоящий орган.

Також в письмові формі варто звертатися якщо Вам потрібна офіційна інформація цього органу, оскільки відповіді тоді надаються на офіційному бланку органу і за підписом її керівника.

Тим більше варто звертатися в письмовій формі, якщо Вам відмовили на запит, поданий в іншим способом.

Запит добре відсилати рекомендованим листом з повідомленням про вручення, тоді Вам прийде повідомлення з датою отримання адресатом Вашого запиту. Саме це повідомлення буде належним доказом надсилання запиту у випадку оскарження, а також Ви зможете чітко порахувати строк для надання відповіді.

Як написати запит на інформацію?

Письмовий запит подається в довільній формі (частина третя стаття 19 Закону).

Проте, він має містити:

1. назву органу влади, до якого скеровується запит;
2. ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є. Рекомендуємо вказувати якомога більше засобів зв'язку з Вами. З практики, особам, що готують відповіді часто необхідно попередньо зв'язатися для уточнень яка саме Вам інформація потрібна або в якій формі тощо. Це гарантуватиме точність надання запитуваної інформації;

3. назву/заголовок документа: “запит на інформацію” — це дуже важливо, оскільки якщо не вказати назву, то запит буде potrаkтований як звернення громадян і відповідь на нього Ви отримаєте в не п'яти денний термін, відповідно до Закону, а тридцяти денний термін — відповідно до Закону України “Про звернення громадян”;

4. загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

5. підпис і дату.

Від кого можна подавати запит?

З запитом про інформацію може звертатися будь-яка фізична, юридична особа, об'єднання громадян без статусу юридичної особи. Тобто незалежно від того, чи наділена Ваша організація правами юридичної особи чи ні, чи має вона печатку, орган влади зобов'язаний надати відповідь.

За правилами діловодства письмовий запит на інформацію від юридичної особи подається на офіційному бланку організації за підписом її керівника або уповноваженої на це особи, відповідно до статутних документів. Печатка в такому випадку не ставиться.

Як сформулювати питання запиту?

Відповідно до статті 19 Закону в запиті має бути: загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.

Звичайно, найкраще вказати реквізити документа. Для цього можна скористатися спеціальними реєстрами інформації, що перебуває у володінні конкретного органу. Вони, як вже зазначалося у першому розділі, повинні бути оприлюднені на офіційному веб-сайті та надаватися на запити. Користування реєстром дозволить, в першу чергу, з'ясувати чи запитуваний документ не містить інформації з обмеженим доступом, сприятиме оперативності і точності надання відповіді.

Якщо реєстр не створений або Вам не відомо в якому документі міститься потрібна інформація, старайтесь максимально конкретно ставити питання. Інколи навіть варто уявити яку відповідь Ви б надали, будучи державним службовцем. Це дозволить ще точніше поставити питання, щоб уникнути загальних та беззмістовних відповідей.

Коли чекати відповідь?

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту (частина перша стаття 20 Закону).

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 статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обгрунтованим.

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або вимагає пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обгрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту (стаття 20 Закону).

Якщо орган влади не надіслав відповіді на запит на інформацію у визначений строк або надав неповну відповідь...

В першу чергу, рекомендуємо скерувати повторний запит. Дослідження стану реалізації права на інформацію показують, що на повторні запити у 50 відсотках випадків інформація надається.

Також можна зателефонувати в орган влади, з'ясувати безпосереднього виконавця та поцікавитися причинами відсутності відповіді. Це може мати два варіанти розвитку: Вам нададуть інформацію, Вам відмовлять в її отриманні.

Якщо орган влади не відповів на повторний запит або відмовив в наданні інформації...

Залежно від того, наскільки терміново Вам потрібна інформація і з якою метою, можна використовувати один або декілька інструментів, а саме звернутися:

зі скаргою до керівника розпорядника інформації (таке право надає стаття 23 Закону. Ним варто скористатися якщо

розпорядник не відповів на запит або відмова прийшла від імені структурного підрозділу чи відповідальної особи. Оскаржувати керівнику відповідь за його ж підписом нелогічно. Скарга подається відповідно до законодавства про звернення громадян);

зі скаргою до вищого органу (стаття 23 Закону, скарга подається відповідно до законодавства про звернення громадян);

з позовом до адміністративного суду (стаття 23 Закону, позов подається відповідно до Кодексу адміністративного судочинства);

з заявою з проханням сприяти реалізації права на інформацію до прокуратури (відповідно до Закону України “Про прокуратуру” та “Про звернення громадян”);

з заявою з повідомленням про порушення законодавства про інформацію та проханням притягнути винних осіб до дисциплінарної відповідальності до керівника чи вищого органу розпорядника інформації (відповідно до трудового законодавства та Закону України “Про звернення громадян”);

з заявою з повідомленням про порушення законодавства про інформацію та проханням притягнути винних осіб до адміністративної відповідальності до прокуратури (відповідно до Кодексу про адміністративні правопорушення і Закону України “Про прокуратуру”).

Отже, ГО можуть звертатися зі скаргами та заявами про відновлення порушеного права і притягнення до юридичної відповідальності. В будь-якому випадку, відновлення порушеного права та юридичну відповідальність слід розрізняти, застосовуючи ці інститути разом або окремо. Якщо Ви звертаєтесь про відновлення порушеного права до керівника розпорядника, вищого органу, прокуратури чи суду — ці органи виносять рішення, яким зобов’язують розпорядника інформації (тобто орган влади чи юридичну особу) вжити заходів для відновлення порушеного права, тобто опублікувати інформацію, надати відповідь на запит, скасувати виданий акт тощо. До юридичної відповідальності ж притягують конкретного державного службовця, що винен у порушенні законодавства. Це може бути дисциплінарна (притягує керівник розпорядника або вищий орган), адміністративна (протокол про вчинення адміністративного правопорушення складає прокуратура, а (штраф) накладає суд), матеріальна чи моральна (притягає тільки суд) відповідальність (дет. див. наступний розділ).

Розділ 3. Оскаржуємо порушення права на доступ до інформації про діяльність органів влади

Які дії чи бездіяльність розпорядників інформації можна оскаржити?

Відповідно до статті 23 Закону запитувач має право оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 цього Закону;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

За які дії чи бездіяльність розпорядників інформації можна притягнути до юридичної відповідальності?

Відповідно до ст 24 Закону відповідальність за порушення цього законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит;
- 2) ненадання інформації за запитом;
- 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- 4) неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 цього Закону;
- 5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- 6) несвоєчасне надання інформації;
- 7) необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- 8) нездійснення реєстрації документів;
- 9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

Яка відповідальність передбачена за порушення законодавства про доступ до публічної інформації?

Дисциплінарна відповідальність. Керівник органу влади чи юридичної особи — розпорядника інформації, за невиконання чи неналежне виконання службовцем (працівником) своїх трудових (службових) обов’язків накладає дисциплінарну відповідальність відповідно до трудового законодавства.

Стаття 147 Кодексу законів про працю України передбачає, що за порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Таким чином, до правопорушників можуть застосовуватись стягнення, передбачені правилами внутрішнього розпорядку, дисциплінарними статутами і положеннями: зауваження, попередження, догана, переведення на іншу роботу, звільнення, пониження у званні тощо.

Зокрема, відповідно до статті 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, можуть застосовуватись такі заходи дисциплінарного впливу: попередження про неповну службову відповідність; затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.

Слід знати! Для того, щоб конкретного службовця (працівника) винного у порушенні законодавства про доступ до публічної інформації притягнули до дисциплінарної відповідальності слід звернутися до керівника розпорядника

інформації з відповідною заявою, відповідно до Закону України “Про звернення громадян”. При цьому слід пам’ятати, що 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).

Цивільна відповідальність.

Відповідно до статті 24 Закону особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному цивільним законодавством.

Стаття 22 Цивільного кодексу України

1. Особа, якій завдано збитків у результаті порушення її цивільного права, має право на їх відшкодування.

2. Збитками є:

1) втрати, яких особа зазнала у зв’язку зі знищенням або пошкодженням речі, а також витрати, які особа зробила або мусить робити для відновлення свого порушеного права (реальні збитки);

2) доходи, які особа могла б реально одержати за звичайних обставин, якби її право не було порушене (упущена вигода).

3. Збитки відшкодовуються у повному обсязі, якщо договором або законом не передбачено відшкодування у меншому або більшому розмірі.

Якщо особа, яка порушила право, одержала у зв’язку з цим доходи, то розмір упущеної вигоди, що має відшкодовуватися особі, право якої порушено, не може бути меншим від доходів, одержаних особою, яка порушила право.

4. На вимогу особи, якій завдано шкоди, та відповідно до обставин справи майнова шкода може бути відшкодована і в інший спосіб, зокрема, шкода, завдана майну, може відшкодовуватися в натурі (передання речі того ж роду та тієї ж якості, поладження пошкодженої речі тощо).

Стаття 23 Цивільного кодексу України моральна шкода полягає:

1) у фізичному болю та стражданнях, яких фізична особа зазнала у зв'язку з каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я;

2) у душевних стражданнях, яких фізична особа зазнала у зв'язку з протиправною поведінкою щодо неї самої, членів її сім'ї чи близьких родичів;

3) у душевних стражданнях, яких фізична особа зазнала у зв'язку із знищенням чи пошкодженням її майна;

4) у приниженні честі та гідності фізичної особи, а також ділової репутації фізичної або юридичної особи.

3. Моральна шкода відшкодовується грішми, іншим майном або в інший спосіб.

Розмір грошового відшкодування моральної шкоди визначається судом залежно від характеру правопорушення, глибини фізичних та душевних страждань, погіршення здібностей потерпілого або позбавлення його можливості їх реалізації, ступеня вини особи, яка завдала моральної шкоди, якщо вина є підставою для відшкодування, а також з урахуванням інших обставин, які мають істотне значення. При визначенні розміру відшкодування враховуються вимоги розумності і справедливості.

4. Моральна шкода відшкодовується незалежно від майнової шкоди, яка підлягає відшкодуванню, та не пов'язана з розміром цього відшкодування.

Моральна шкода відшкодовується одноразово, якщо інше не встановлено договором або законом.

Стаття 1174 Цивільного кодексу. Відшкодування шкоди, завданої посадовою або службовою особою органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування

1. Шкода, завдана фізичній або юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю посадової або службової особи органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування при здійсненні нею своїх повноважень, відшкодовується державою, Автономною Республікою Крим або органом місцевого самоврядування незалежно від вини цієї особи.

Стаття 1175 Цивільного кодексу. Відшкодування шкоди, завданої органом державної влади, органом влади Автономної

Республіки Крим або органом місцевого самоврядування у сфері нормотворчої діяльності

1. Шкода, завдана фізичній або юридичній особі в результаті прийняття органом державної влади, органом влади Автономної Республіки Крим або органом місцевого самоврядування нормативно-правового акта, що був визнаний незаконним і скасований, відшкодовується державою, Автономною Республікою Крим або органом місцевого самоврядування незалежно від вини посадових і службових осіб цих органів.

Слід знати! Для того, щоб відшкодувати матеріальну чи моральну шкоду слід звернутися до суду з цивільним позовом.

Адміністративна відповідальність.

Стаття 212-3 Кодексу про адміністративні правопорушення

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.

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.

Слід знати! Для того, щоб притягнути конкретного службовця до адміністративної відповідальності слід звернутися з заявою до прокуратури, яка складає протокол про вчинення адміністративного правопорушення і передає матеріали до суду, який і накладає адміністративне стягнення (штраф). Ще один важливий момент: адміністративне стягнення за ненадання відповіді на запит може бути накладене не пізніше як через три місяці з дня вчинення правопорушення. Це означає, що писати заяву в прокуратуру слід одразу після отримання відповіді. По-

перше, томущо прокуратура не завжди відразу реагує на звернення і, деколи, доводиться подавати скаргу у вищестоящу прокуратуру, а це додатковий місяць для відповіді. По-друге, через перевантаження суд також може затягувати з вирішенням справи.

Як обрати найкращий спосіб оскарження?

Порівняльна таблиця способів оскарження:

	Плюси	Мінуси
Оскарження до вищестоячого органу влади	<p>Порівняно швидкий строк розгляду справи та надання відповіді на його результатами — 1 місяць + пошта</p> <p>Вищестоящі органи мають право 1)зобов'язувати підпорядкований орган влади не тільки надавати інформацію, але й реформувати орган чи його діяльність щодо надання інформації.</p> <p>2)порушувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>Є можливість в короткі строки оскаржити відповідь вищестоячого органу у ще вищій.</p>	<p>Не всі розпорядники інформації побудовані за ієрархічною структурою і мають вищестоящі органи. Зокрема, дії чи бездіяльність органів місцевого самоврядування, в тому числі, міських, сільських селищних голів, суб'єктів господарювання, можна оскаржити тільки до прокуратури та суду.</p> <p>Вищестоящий орган не може скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення.</p> <p>Є малоефективним, якщо Ви хочете притягнути службовців до юридичної відповідальності.</p>
Оскарження до суду	<p>Суд вважається вищою інстанцією, куди можна оскаржити будь-які дії органів влади (в тому числі, акти прокурорського реагування). Тобто навіть якщо за Вашою скаргою прокурор внесе подання, розпорядник може його оскаржити до суду.</p> <p>Тільки суд може притягнути до адміністративної відповідальності (за поданням прокуратури).</p> <p>Тільки після винесення рішення касаційною інстанцією виникає право на оскарження до Європейського суду з прав людини.</p>	<p>Тривала процедура розгляду справи та винесення рішення (в середньому півроку). В порядку скороченого провадження — один місяць.</p> <p>Ще триваліша процедура розгляду апеляційної та касаційної скарг (2-5 років).</p> <p>На практиці, кожне рішення суду не на користь органу влади завжди ним оскаржується до вищої інстанції, що затягує виконання рішення деколи на роки.</p>

Оскарження до прокуратури	<p>Порівняно швидкий розгляд справи та надання відповіді на звернення — 1 місяць + пошта (практиці деколи зтягується до 2 місяців).</p> <p>Тільки прокуратура уповноважена складати протокол про вчинення адміністративного правопорушення та передавати його до суду, а отже розпочинати процедуру притягнення до адміністративної відповідальності. Органи прокуратури мають право зобов'язувати розпорядників інформації надавати та розмішувати інформацію.</p>	Акти прокурорського реагування можуть бути оскаржені до суду.
----------------------------------	---	---

Як написати скаргу (заяву) керівникові розпорядника інформації або вищому органу?

Слід знати! Писати скаргу керівникові розпорядника інформації варто, якщо він не відповів на запит або відмова прийшла від імені структурного підрозділу чи відповідальної особи цього органу влади чи юридичної особи. Оскаржувати керівнику відповідь за його ж підписом нелогічно.

Звертатись зі скаргою до вищого органу доцільно, якщо Ви оскаржуєте дії чи бездіяльність органів виконавчої влади, прокуратури та СБУ, виконавчі органи міських, сільських, селищних рад, оскільки тільки вони побудовані за ієрархічною системою, яка дозволяє вищому органу видавати обов'язкові вказівки для підпорядкованого органу.

Скарга подається відповідно до законодавства про звернення громадян.

Органи виконавчої влади побудовані за ієрархічною системою,

що складається з трьох рівнів:

1. Вища виконавча влада: Кабінет Міністрів України;
2. Центральні органи виконавчої влади (як правило, мають територіальні управління на місцях):
 - а) Міністерства;
 - б) Державні комітети;
 - в) Органи центральної виконавчої влади зі спеціальним статусом.
3. Місцева виконавча влада — місцеві державні адміністрації (районні та обласні).

Тому оскаржувати слід з огляду на цю трирівневу структуру. Наприклад, неправомірні дії (чи бездіяльність) районної державної адміністрації варто оскаржувати до обласної державної адміністрації, якщо остання не відновить ваше порушене право, тоді можна подавати скаргу в Кабінет Міністрів України. Інший приклад, Державне управління охорони навколишнього природного середовища в Вінницькій області підпорядковується Міністерству охорони навколишнього природного середовища, міністерство - Кабінету Міністрів і т.д.

Щоб з'ясувати підлеглість конкретного органу, можна ознайомитися з нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органів виконавчої влади. Це такі як, Конституція України, Закон України “Про Кабінет Міністрів України”, Указ Президента “Про систему центральних органів виконавчої влади”, Закон України “Про місцеві державні адміністрації”, Закон України “Про прокуратуру”, Закону України “Про Службу безпеки України”. Повноваження центральних органів виконавчої влади визначаються, як правило, положеннями про цей орган, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України.

Порядок оскарження визначає Закон України «Про звернення громадян», відповідно до якого скаргою є звернення з вимогою про поновлення та захист порушеного права.

Підказка! Практично всі органи влади мають свої офіційні веб-сайти в мережі Інтернет. Тому радимо активно використовувати мережу для того, щоб з'ясувати ієрархію органів державної влади, назви територіальних підрозділів та їх адреси.

Строк оскарження

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня **протягом одного року з моменту його прийняття**, але не пізніше **одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням**. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу. (стаття 17 Закону України “Про звернення громадян”)

Слід пам’ятати! Скарга на дії чи рішення органу державної влади не позбавляє громадянина права звернутися до суду, відповідно до чинного законодавства (стаття 16 Закону України “Про звернення громадян”).

Повторне оскарження

Якщо Ви не отримали відповіді на скаргу або отримали, але з порушенням строків розгляду, або Вам відмовили у задоволенні вимог? Ви маєте право звернутися до вищестоящої посадової особи, до прокуратури чи безпосередньо до суду з такою ж скаргою, а також з проханням притягнути до відповідальності посадових осіб, винних у неналежному розгляді скарги.

Написання скарги

Структуру скарги можна умовно поділити на заголовок, описову і прохальну частину.

Заголовок

Скарга адресується органам державної влади, до повноважень яких належить вирішення порушених у ній питань (частина перша стаття 5 Закону України “Про звернення громадян”).

Практично це виглядає так:

*Голові Львівської обласної
державної адміністрації
Цимбалюку М.М.*

вул. Винниченка, 18, м.Львів, 79008

Слід пам’ятати! В офіційних документах звертання “пане” чи його скорочений варіант “п.” не вживають. Його можна вживати в листах-проханнях як заголовок: *Вельмишановний пане прокуроре!* Або *Шановний пане Петренку!* Неправильно писати *пане Петренку* *Петре Петровичу*, оскільки це звертання вживається тільки з іменем або прізвищем, але

не з іменем і по батькові або іменем і прізвищем одночасно.

У скарзі має бути зазначено повна назва організації, її місцезнаходження, номер телефону / факсу, прізвище, ім'я та по-батькові її керівника (або тої особи, що подає і підписує скаргу).

Якщо з запитом зверталася громадська організація, то й скаргу слід подавати від її імені.

Найкраще подавати скаргу на офіційному бланку організації. Тоді, в заголовку немає потреби зазначити додатково адресу організації (вона вказана на бланку) та посадову особу. Достатньо в кінці скарги зазначити посаду, ім'я і прізвище керівника та його підпис. За правилами ділового етикету, якщо звернення скеровується до керівника державного органу (а так варто робити у випадку оскарження), то воно має бути підписане керівником організації, що звертається. Якщо в силу певних причин, скаргу, все-ж-таки, подає та підписує інша особа, то до неї слід додати копію довіреності на її ім'я, в якій зазначено право цієї особи подавати та підписувати офіційні документи від імені організації.

У великих організаціях, які працюють за декількома напрямками, в лівому кутику скарги, на зразок листів органів державної влади, варто зазначити прізвище та номер телефону особи, яка безпосередньо її готує. У службовців, які дійсно скрупульозно розглядають Ваше звернення часто виникає потреба зателефонувати і уточнити певні деталі, отримати додаткові документи чи викликати Вас для додаткових роз'яснень.

Якщо офіційний бланк організації не розроблений чи не перебуває у вжитку, то під прізвищем посадової особи, до якої звертаються, зазначають повну назву організації, її місцезнаходження, поштову адресу, номер телефону / факсу, прізвище та посаду особи, що звертається.

Слід пам'ятати! Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором, а також таке, з якого не можна визначити авторство, визнається анонімним та розгляду не підлягає (стаття 8 Закону України “Про звернення громадян”).

Описова частина

У зверненні має бути викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання, вимоги (частина друга стаття 5 Закону України “Про звернення громадян”).

За хронологією, зазначаючи дати, посилаючись на докази, які містяться в додатках, слід викласти суть справи, чітко зазначити, яку частину якої статті якого нормативно-правового акта порушено, і як це порушує законні права та інтереси Вашої організації. Зокрема можна посилатися на статтю 34 Конституції України, Закон України “Про доступ до публічної інформації” тощо. Рекомендовано уникати зайвих відомостей, оціночних понять (як от: “це не справедливо” або “бандити мають сидіти в тюрмах”), зосереджуючись тільки на фактах, які мають істотне значення для вирішення справи. Практики радять: після написання скарги перечитати її ще раз і повикреслювати всі слова, що прямо не відображають змісту.

Прохальна частина

Найважливішою частиною скарги є її прохальна частина, де викладено прохання і вимоги, сформульовані якомога конкретніше. Вони мають відповідати завданням і меті, якої Ви намагаєтесь досягти. Перед посадовими особами слід ставити конкретне завдання, бо інакше немає змісту перераховувати порушення законодавства. Дуже часто трапляються випадки, коли скаржники і самі чітко не уявляють, з якою метою скаржаться, відповідно скарга є малоефективною.

Звертаючись до керівника розпорядника інформації чи вищого органу можна:

по-перше, з метою відновлення порушеного права на інформацію та зобов’язання вчинити певні дії;

по-друге, з метою притягнення конкретного службовця до дисциплінарної відповідальності;

по-третє, з першою і другою метою одночасно.

Прохальна частина, наприклад, може бути такою:

З огляду на це і відповідно до статті 40 Конституції України просимо:

1. *Вжити відповідних заходів щодо забезпечення дотримання положень Закону України “Про доступ до публічної інформації” і зобов’язати Львівську обласну державну адміністрацію надати запитувану ГО ІПЦ “Наше право” інформацію у запиті №35 від 10.05.2011;*

2. *Притягнути до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні права Центру на отримання інформації;*

3. Відповідь на цю скаргу надати в письмовій формі, в повному обсязі, в порядку та строки, передбачені законодавством.

4. Розглянути дану скаргу невідкладно у присутності заявника.

Просити про присутність заявника — тільки за потреби, а от про відповідь у письмовій формі — завжди. Оскільки трапляється, що звернення в одну інстанцію не вирішує завдання, то письмова відповідь — це підстава для оскарження у вищестоящий або контролюючий орган, а усну відповідь можуть потрактувати як безпідставні звинувачення, оскільки їх не можна перевірити.

Важливо! Оскаржувати можна і дії розпорядника інформації (наприклад, відмову в наданні інформації, надання недостовірної інформації), і бездіяльність (нерозміщення встановленої інформації на офіційному веб-сайті, неопублікування нормативного акту в офіційному друкованому виданні тощо) — це теж порушує законні права на отримання інформації. Відповідно просити можна “надати запитувану інформацію” або “розмістити на сайті”, “опублікувати”, “оприлюднити” тощо.

Формування додатків

До скарги треба додати письмові докази, на які Ви посилаєтесь в описовій частині, викладені так:

До заяви додаємо:

Запит ГО “Квасолька” №23 від 19.07.2010 (на 2 арк. - копія).

Поштова квитанція №24 від 19.07.2010 (на 1 арк. - копія).

До скарги варто додавати тільки копії документів!!!

Незважаючи на те, що Закон України “Про звернення громадян” передбачає положення, за яким після розгляду звернення по суті громадянину повертаються додані до нього документи, на практиці трапляються випадки втрати цих документів або невинувато тривалого і складного процесу їх повернення.

Якщо отримати документи власними силами не можливо, варто скористатися правом громадянина, що звернувся зі скаргою наполягати на їх запиті органом, який її розглядає (стаття 18 Закону України “Про звернення громадян”). Тоді у прохальній частині слід дописати ще один пункт такого змісту: *витребувати у Львівської обласної державної адміністрації копію журналу реєстрації звернень громадян (або запитів на інформацію, якщо такий є) з відміткою про отримання запиту ГО “Квасолька” №23 від 19.07.2010.*

До скарги обов'язково додавати отримані Вашою організацією копії відповіді від органу, дії якого оскаржуються. Якщо вони надіслані з пропущенням передбачених законодавством строків, то слід додати копію конверту з відповідною датою на поштовому штампелі.

Підписання скарги

Письмове звернення має бути підписане заявником із зазначенням дати (стаття 5 Закону України “Про звернення громадян”).

Дата і вихідний номер ставиться з ліва від заголовку.

Подання (надсилання) скарги

Незалежно від змісту та адресата скарги, її завжди варто готувати у двох примірниках. Другий екземпляр з оригіналами документів слід залишати у себе, разом з поштовими квитанціями про оплату їх пересилки та повідомленнями про вручення.

Законодавством передбачено два способи подання скарг:

Надсилання їх поштою. Найкраще це робити рекомендованим листом з повідомленням про вручення, бо тоді Вам прийде повідомлення про день отримання його тим чи тим органом. У разі відсутності відповіді у визначений законодавством строк, можна подавати скаргу в контролюючий орган. Копія повідомлення про вручення слугуватиме доказом отримання органом першої скарги.

Особисте подання в канцелярію чи посадовій особі під час особистого прийому — на другому примірнику скарги посадова особа, що її отримує, вказує своє прізвище, ініціали, посаду, дату отримання, підпис, а деколи і вхідний номер документа.

Слід пам'ятати! Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження (стаття 5 Закону України “Про звернення громадян”).

Розгляд скарги вищим органом

Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду (частина перша стаття 7 Закону України “Про звернення громадян”).

Ви маєте такі права при розгляді скарги органом влади:

(стаття 18 Закону «Про звернення громадян» - в дужках коментарі авторів):

· особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу

(це право можна реалізувати або під час подачі скарги на особистому прийомі посадовою особою, або якщо в прохальній частині надісланій в письмовій формі скарги Ви просите розглянути її за Вашої участі. Практика показує, що в складних справах особиста участь скаржника є доволі ефективним інструментом і позитивно впливає на вирішення справи, хоча використовувати його варто без фанатизму. Крім того, варто пам'ятати, що подавати скаргу під час особистого прийому також слід в письмовій формі, і просити посадову особу залишити "автограф" на попередньо зробленій копії.)

- брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви *(це право також реалізується тільки на окреме прохання скаржника, викладене у скарзі)*

- знайомитися з матеріалами справи *(щоб ним скористатися треба в орган державної влади надіслати окрему заяву з проханням або ознайомитися особисто, або зробити та надіслати /надати копії);*

- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх витребуванні органом, який розглядає заяву чи скаргу *(додаткові матеріали надсилаються з окремою заявою безпосередньо тому службовцю, який розглядає скаргу, про витребування - слід просити окремим пунктом в прохальній частині скарги);*

- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги *(якщо у своїй скарзі окремим пунктом Ви попросите розглянути скаргу за Вашої присутності, посадова особа зобов'язана повідомити про час, місце розгляду і прізвище безпосереднього виконавця);*

- користуватися послугами адвоката *(інтереси організації може представляти не тільки адвокат, але й будь-яка особа на ім'я якої керівником організації видана довіреність, навіть незалежно від того чи має вона вищу юридичну освіту. Під час вибору особи, яка надасть Вам правову допомогу, варто керуватися принципами доцільності, професійної майстерності та економності);*

- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги *(про це теж варто писати в окремому пункті прохальної частини скарги);*

- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги *(у випадку з оскарженням неправомірних дій органів державної влади — чим більше людей знає про це, тим краще);*

- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень *(реалізація цього права, на практиці, можлива лише через суд, та й тільки за наявності потужної доказової бази, яка доведе сам факт збитків).*

Органи державної влади під час розгляду Вашої скарги мають такі обов'язки:

(стаття 19 Закону «Про звернення громадян»):

- об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;
- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам;
- невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;
- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;
- письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги і суть прийнятого рішення;
- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення;
- у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;
- особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

Ця стаття надає Вам можливість у скарзі просити вчинити ту чи ту дію з переліку і у випадку невчинення — оскаржувати таку бездіяльність до вищестоящего органу з посиланням на неї.

Строки розгляду скарги

Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше **одного місяця від дня їх надходження**, а ті, що не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу або його заступник

встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів (стаття 20 Закону України “Про звернення громадян”).

На практиці, як правило, звернення, в т.ч. скарги, розглядаються в тридцятиденний термін з моменту отримання. Проте трапляються випадки, коли органи державної влади надсилають відповіді “заднім числом”, тобто Ви отримуєте їх через два тижні або півтора місяця від дати, вказаної у відповіді. Тому слід завжди зберігати конверт, в якому приходиться ця відповідь (загалом варто запровадити таке правило документообігу в організації). І під час оскарження у вищий орган, він слугуватиме доказом прострочення відповіді.

Що треба знати про оскарження в адміністративному суді?

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів влади стосовно порушення положень Закону України “Про доступ до публічної інформації” відбувається відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України (далі — КАСУ).

Ненадання відповіді на запит — в порядку скороченого провадження на підставі статті 183-2 КАСУ.

Будь-які інші порушення — в загальному порядку подання адміністративних позовів.

До якого суду, конкретно, слід звертатися з позовною заявою?

З адміністративними позовами до органів місцевого самоврядування, а саме сільських, селищних, міських голів та сільських, селищних, міських рад та їх виконавчих органів слід звертатися в **місцевий загальний суд** (який діє як адміністративний) за місцезнаходженням відповідача (частина перша статті 18 КАСУ).

З адміністративним позовом до місцевих органів виконавчої влади (тобто районних та обласних державних адміністрацій) можна звертатися до:

1. Загального місцевого суду (який діє як адміністративний суд) за місцезнаходженням відповідача;

2. Окружного адміністративного суду за місцезнаходженням відповідача (частина третя статті 18 КАСУ).

Вибір, в даному випадку, здійснюється за бажанням позивача.

З позовами до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, обласних рад, Київської або Севастопольської міських рад, їх посадових чи службових осіб — до окружного адміністративного суду за місцезнаходженням відповідача.

Загальні місцеві суди створюються у містах обласного підпорядкування, районах (фактично районних центрах), районах в містах. Окружні адміністративні суди — в обласних центрах. Здійснюючи вибір, варто також брати до уваги те, що, на практиці, окружні адміністративні суди швидше розглядають справи і виносять постанови, оскільки не так перевантажені справами, як загальні місцеві.

Під місцезнаходженням відповідача розуміють адресу органу виконавчої влади, дії якого оскаржуються. Тобто адміністративний позов до Сокальської районної адміністрації подають в Сокальський районний суд Львівської області.

Дії/бездіяльність територіальних управлінь центральних органів виконавчої влади оскаржуються до окружного адміністративного суду за місцезнаходженням відповідача.

Дії/бездіяльність самих центральных органів виконавчої влади, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України — до Окружного адміністративного суду м. Києва (частина третя статті 19 КАСУ).

Строки звернення до адміністративного суду

Для звернення до адміністративного суду за захистом прав, свобод та інтересів особи встановлюється **шестимісячний строк**, який, якщо не встановлено інше, обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів (стаття 99 КАСУ).

Адміністративний позов, поданий після закінчення строків, установлених законом, залишається без розгляду, якщо суд за заявою особи, яка його подала, не знайде підстав для поновлення строку, про що постановляється ухвала (стаття 100 КАСУ). Це означає, що подаючи позов з пропуском строків звернення до суду, необхідно подавати заяву про поновлення цих строків з вказанням поважних причин, які переешкоджали позивачу звернутися вчасно.

Написання та подання позовної заяви

Адміністративний позов подається до адміністративного суду у формі письмової позовної заяви особисто позивачем або його

представником. Письмова заява може бути складена шляхом заповнення бланка позовної заяви наданої судом (стаття 105 КАСУ).

Умовно позовну заяву можна поділити на заголовок, мотивувальну та прохальну частини.

Заголовок

У позовній заяві зазначаються (стаття 106 КАСУ — *в дужках коментарі авторів*):

1. Найменування адміністративного суду, до якого подається заява (*як правило, крім повної офіційної назви суду, також вказується його поштова адреса*);

2. Найменування позивача, поштова адреса, а також номер зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є (*Адміністративний позов слід подавати від тієї організації чи фізичної особи, яка подала запит, оскільки саме її право порушене. Якщо оскаржуєте нерозміщення інформації — від будь-якої особи, право якої порушені*);

3. Найменування відповідача, посада і місце служби посадової чи службової особи, поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі відомі;

4. Ім'я представника, його поштова адреса, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є, зазначаються тільки якщо позовна заява подається представником (*Право представляти інтереси юридичної особи, а отже підписувати і подавати позови, виступати в суді, вчиняти інші юридичні дії, мають особи, наділені ним відповідно до статутних документів. Як правило, таким правом володіє керівник організації. З метою уповноваження інших її членів чи працівників, керівник організації, на офіційному бланку, видає довіреність і скріплює її печаткою.*)

Мотивувальна частина

У позовній заяві зазначається виклад обставин, якими позивач обґрунтовує свої вимоги (стаття 106 КАСУ).

Спочатку викладаються обставини (юридичні факти) — дії або бездіяльність органу виконавчої влади щодо сприяння проведенню громадської експертизи, його рішення, що порушують права та свободи, законні інтереси інституту громадянського суспільства. Це слід робити з посиланням на докази, які може представити позивач або про які йому відомо, і

які можуть бути використані судом. Наприклад, доказом може бути повідомлення про вручення запиту на інформацію, відповідь органу виконавчої влади з відмовою у наданні інформації тощо.

Згодом варто зазначити які норми законодавства, в даному випадку, Конституції України, Закону України “Про доступ до публічної інформації”, порушено розпорядником інформації.

Слід пам’ятати! В адміністративних справах про протиправність рішень, дій чи бездіяльності суб’єкта владних повноважень обов’язок щодо доказування правомірності свого рішення, дій чи бездіяльності покладається на відповідача, якщо він заперечує проти адміністративного позову.

Прохальна частина

У позовній заяві зазначається зміст позовних вимог (стаття 106 КАСУ).

Відповідно до статті 105 КАСУ адміністративний позов може містити вимоги про:

1. Скасування або визнання нечинним рішення відповідача - суб’єкта владних повноважень повністю чи окремих його положень;
2. Зобов’язання відповідача - суб’єкта владних повноважень прийняти рішення або вчинити певні дії;
3. Зобов’язання відповідача - суб’єкта владних повноважень утриматися від вчинення певних дій;
4. Стягнення з відповідача - суб’єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, завданої його незаконним рішенням, дією або бездіяльністю;
5. Виконання зупиненої чи невчиненої дії;
6. Встановлення наявності чи відсутності компетенції (повноважень) суб’єкта владних повноважень.

Зміст позовних вимог слід формувати залежно від обставин справи і дій чи бездіяльності, які, на Вашу думку повинен вчинити орган виконавчої влади.

Наприклад, прохальна частина може виглядати так:

Враховуючи вищевикладене, керуючись статтями 6, 17, 104, 105, 106, 107 Кодексу адміністративного судочинства України,

ПРОСИМО:

1. Визнати протиправною бездіяльність Львівської міської ради щодо неопублікування змісту рішень Львівської міської ради та її

виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) на офіційному веб-порталі Львівської міської ради;

2. Визнати протиправною відповідь Львівської міської ради від 05.10.2009р. №1104/2865, у якій відмовлено в отриманні рішень виконкому Львівської міської ради про передачу у власність громадянам квартир;

3. Зобов'язати Львівську міську раду розмістити на її веб-порталі усі акти Львівської міської ради та її виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) у трьохмісячний строк з моменту набрання рішенням законної сили;

4. Зобов'язати Львівську міську раду надати МО Інформаційно-правовий центр «Наше право» копії рішень виконкому, вказаних у зверненні №1/24 від 24.09.2009.

Заявлення клопотань

У позовній заяві одночасно можна заявити клопотання. Для цього після викладення позовних вимог слід додати: одночасно заявляю клопотання:

· Для підтвердження викладених у позовні заяві відомостей щодо проведення наради, викликати Жука Андрія Степановича, керівника ГО “Квасолька”, який проживає за адресою м.Кіровоград, вул.Стельмаха, 5.

КАСУ (стаття 106) передбачає право заявляти такі клопотання: про звільнення від сплати судового збору, про звільнення від оплати правової допомоги і забезпечення правової допомоги, про призначення судової експертизи, про витребування доказів, про виклик свідків, про поновлення строку судового звернення тощо.

Оформлення додатків

До скарги треба додати письмові докази, на які Ви посилаєтесь в мотивувальній частині, викладені так:

До заяви додаємо:

- Запит ГО “Квасолька” №23 від 19.07.2010 (на 2 арк. - копія).*
- Поштова квитанція №24 від 19.07.2010 (на 1 арк. - копія).*
- Документ, що посвідчує сплату судового збору (на 1 арк.);*
- Довіреність представника №1 від 21.05.2010 (копія на 1 арк.).*
- Копії позовної заяви та всіх додатків до неї для відповідача (на 10 арк.).*

Слід пам'ятати! До скарги варто додавати тільки копії документів!!! Крім ймовірності їх втрати, треба взяти до уваги, що процедура повернення оригіналів документів після закінчення розгляду справи через канцелярію суду дуже складна і тривала у часі. Крім того, розгляд справи у суді не забороняє звертатися зі скаргами до прокуратури чи вищого органу, а до скарг Вам теж треба додавати копії документів.

Важливо! До позовної заяви додаються її копії та копії усіх додатків, що приєднуються до неї, відповідно до кількості відповідей та документ про сплату державного мита (стаття 106 КАСУ).

Єдиний документ, який у всіх випадках подається в оригіналі, це — квитанція про сплату державного мита.

Якщо заяву підписав представник, до неї обов'язково додається копія довіреності чи інший документ, що посвідчує повноваження представника. Зокрема для керівника організації підтверджуючим документом буде той, що стверджує займану ним посаду (стаття 58 КАСУ), для члена чи працівника організації — довіреність, видана керівником організації і засвідчена печаткою цієї організації.

Підтверджуючі документи можна подавати у засвідченій належним чином копії. Якщо Ви подали просту копію, то на попереднє судове засідання треба принести оригінал, тоді суддя засвідчить її власним підписом.

Сплата державного мита

При поданні адміністративного позову обов'язково сплачується судовий збір в розмірі 3,40 грн. (0,2 неоподатковуваного мінімуму доходів громадян відповідно до Декрету КМУ «Про державне мито»).

Проте якщо одночасно заявлено майнові вимоги про стягнення грошових коштів, то розмір судового збору щодо таких вимог становить один відсоток від розміру таких вимог, але не більше, ніж 1700 грн (пункт три розділ VII Прикінцеві та перехідні положення КАСУ).

При відкритті провадження у справі, за обґрунтованим клопотанням, суд може звільнити від сплати судового збору, зменшити його розмір, відстрочити його сплату на підставі статті 88 КАСУ.

Підписання позовної заяви

Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її підписання (стаття 106 КАСУ).

Позовну заяву варто подавати на офіційному бланку організації, ставити вихідний номер та дату документа.

Подання позовної заяви

Перед тим, як подати позов, перевірте, чи дотримано таких вимог:

- вказано ім'я (найменування), контактну інформацію по-зивача та відповідача;

- вказано найменування суду, до якого подається позов;

- заявлено відповідні клопотання (за потреби);

- позов містить інформацію про порушене право / свободу / законний інтерес та дії / бездіяльність / рішення органу виконавчої влади, що спричинили таке порушення;

- додано платіжний документ, що підтверджує сплату судового збору;

- якщо позов подає представник (в т.ч. законний представник) — додано документ, що підтверджує повноваження на представництво;

- додано копії позовної заяви та всіх додатків до неї у кількості відповідачів у справі.

Адміністративний позов подається до адміністративного суду у формі письмової позовної заяви:

- Особисто позивачем або його представником;

- Надсилається поштою (стаття 105 КАСУ).

Наслідки недотримання вимог до позовної заяви

Суддя, встановивши, що позовну заяву подано без додержання вимог, встановлених статтею 106 цього Кодексу, постановляє ухвалу про залишення позовної заяви без руху, у якій зазначаються недоліки позовної заяви, спосіб їх усунення і встановлюється строк, достатній для усунення недоліків. Якщо позивач усуне недоліки, то відкривається провадження по справі в загальному порядку.

Позовна заява повертається позивачеві, якщо:

- 1) позивач не усунув недоліки позовної заяви, яку залишено без руху;

- 2) позивач до відкриття провадження в адміністративній справі подав заяву про її відкликання;

3) позовну заяву подано особою, яка не має адміністративної процесуальної дієздатності;

4) позовну заяву від імені позивача подано особою, яка не має повноважень на ведення справи;

5) у провадженні цього або іншого адміністративного суду є справа про спір між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав;

6) справа не підсудна цьому адміністративному суду.

Ухвали про залишення позовної заяви без руху або про повернення позовної заяви можуть можна оскаржити.

Повернення позовної заяви не позбавляють права повторного звернення до адміністративного суду. (стаття 108 КАСУ)

Особливості скороченого провадження

Адміністративні позови щодо оскарження дій розпорядників інформації розглядаються судом в загальному порядку. Проте стаття 183-2 КАСУ передбачає застосування скороченого провадження в адміністративних справах щодо зобов'язання суб'єкта владних повноважень вчинити певні дії щодо розгляду інформаційного запиту.

Стаття 183-2. Скорочене провадження

3. Про відкриття скороченого провадження суд виносить ухвалу, копія якої невідкладно надсилається відповідачу разом з копією позовної заяви та доданих до неї документів. В ухвалі в обов'язковому порядку зазначаються строк подання заперечення проти позову, порядок його подання, а також наслідки неподання такого заперечення. Відповідач у десятиденний строк з дня одержання такої ухвали та копій документів може подати заперечення проти позову та необхідні документи або заяву про визнання позову.

4. Суддя розглядає справу в порядку скороченого провадження одноособово, без проведення судового засідання та виклику осіб, які беруть участь у справі. За результатами розгляду справи у скороченому провадженні суддя, оцінивши повідомлені позивачем, відповідачем обставини, за наявності достатніх підстав приймає законне та обґрунтоване судове рішення. У разі недостатності повідомлених позивачем обставин або якщо за

результатами розгляду поданого відповідачем заперечення суд прийде до висновку про неможливість ухвалення законного і обґрунтованого судового рішення без проведення судового засідання та виклику осіб, які беруть участь у справі, суд розглядає справу за загальними правилами цього Кодексу, про що постановляє ухвалу, яка не підлягає оскарженню.

Слід знати! Особливістю скороченого провадження є не тільки короткі строки розгляду справи, але й те, що суд розглядає справу одноособово, без проведення судового засідання та виклику осіб, які беруть участь у справі. Фактично позивач в такому випадку, позбавлений можливості ознайомитися з запереченнями, які подаються відповідачем, не може представити суду додаткові докази чи пояснення. Тому, готуючи адміністративний позов слід подавати максимум доказів, пояснень та аргументації.

Постанова за результатами скороченого провадження може бути оскаржена сторонами в апеляційному порядку. Проте рішення суду апеляційної інстанції буде вже остаточним і оскарженню не підлягає.

Участь в судовому процесі, підготовка матеріалів справи

Позивач має право до початку судового розгляду справи по суті змінити предмет або підставу позову шляхом подання письмової заяви. (стаття 51 КАСУ).

Право змінити предмет позову можна використати, наприклад тоді, коли відповідач протягом часу розгляду справи у суді частково виконав позовні вимоги. Відмовлятися в такому випадку від адміністративного позову не варто, оскільки не буде гарантій виконання решти позовних вимог. Для зміни предмету позову треба подати суду окрему заяву у письмовій формі, що відповідає вимогам, встановленим для позовної заяви.

Сторони можуть досягнути примирення на будь-якій стадії адміністративного процесу, що є підставою для закриття провадження в адміністративній справі (стаття 51 КАСУ).

Примирення сторін відбувається завдяки взаємним поступкам за бажанням обох сторін. Якщо Ви дійшли згоди з представником органу виконавчої влади щодо умов проведення

громадської експертизи, Ви можете зробити спільну усну чи письмову заяву про примирення. Умови примирення не повинні суперечити законодавству, порушувати права та свободи осіб. У разі визнання такого примирення судом, він виносить ухвалу про закриття провадження по справі, у якій фіксуються умови примирення. У ній також доцільно відразу вирішити питання про розподіл судових витрат.

За наявності такої ухвали повторне звернення до суду з такими ж позовними вимогами не допускається. Проте у випадку невиконання сторонами умов примирення, за клопотанням іншої сторони суд поновлює провадження у справі зі стадії, на якій його зупинили.

Ви, як особа, яка бере участь у справі, маєте право: (стаття 49 КАСУ — в дужках коментарі авторів)

1) знати про дату, час і місце судового розгляду справи, про всі судові рішення, які ухвалюються у справі та стосуються їхніх інтересів (про судовий розгляд справи повідомляють автоматично через повістки, а от для отримання судового рішення слід написати окрему заяву в канцелярію суду);

2) знайомитися з матеріалами справи (для цього слід подати окрему заяву в канцелярію суду);

3) заявляти клопотання і відводи (реалізується під час судового засідання в усній або письмовій формі);

4) давати усні та письмові пояснення, доводи та заперечення (практики рекомендують усі пояснення, доводи та заперечення подавати у письмовій формі, оскільки вони долучаються до матеріалів у справі, і у випадку винесення рішення не на Вашу користь, у Вас буде більше шансів довести обґрунтованість своїх вимог та порушення судом першої інстанції норм права в апеляційному суді);

5) подавати докази, брати участь у дослідженні доказів;

6) висловлювати свою думку з питань, які виникають під час розгляду справи, задавати питання іншим особам, які беруть участь у справі, свідкам, експертам, спеціалістам, перекладачам (реалізується під час судового засідання);

7) подавати заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб;

8) знайомитися з технічним записом, протоколом про вчинення окремої дії та журналом судового засідання і подавати письмові зауваження до них (для цього треба подати заяву в канцелярію суду);

9) робити із матеріалів справи виписки, знімати копії з матеріалів справи, одержувати копії судових рішень (для цього треба подати заяву в канцелярію суду);

10) оскаржувати судові рішення у частині, що стосується їхніх інтересів (в порядку апеляційного та касаційного оскарження);

11) користуватися іншими процесуальними правами, наданими їм КАСУ.

Слід пам'ятати! Незважаючи на те, що обов'язок доказування правомірності своїх дій лежить на органі влади, якщо він заперечує проти позовних вимог, розгляд і вирішення справ в адміністративних судах здійснюється на засадах змагальності сторін та свободи в наданні ними своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості. За загальним правилом суд не може вийти за межі позовних вимог. Це можливе тільки в разі, якщо необхідно для повного захисту прав, свобод та інтересів сторін чи третіх осіб, про захист яких вони просять.

Як звернутися до прокуратури?

В органи прокуратури можна звертатися з двох мотивів:

1. з заявою з проханням сприяти реалізації права на інформацію до прокуратури;

2. з заявою з повідомленням про порушення законодавства про інформацію та проханням притягнути винних осіб до адміністративної відповідальності до прокуратури.

Загальні положення оскарження в органах прокуратури

Оскарження в органах прокуратури здійснюється в порядку, передбаченому Законом України “Про звернення громадян” та з посиланням на Закон України “Про прокуратуру”, що безпосередньо регулює її діяльність.

Куди, конкретно, скеровувати скаргу?

Органи прокуратури України становлять єдину централізовану систему, яку очолює Генеральний прокурор

України, з підпорядкуванням нижчестоящих прокурорів вищестоящим (стаття 6 Закону України “Про прокуратуру”).

Систему органів прокуратури становлять: Генеральна прокуратура України, прокуратури Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя (на правах обласних), міські, районні, міжрайонні, інші прирівняні до них прокуратури, а також військові прокуратури (стаття 13 цього ж закону).

Скаржитися слід у порядку підлеглості, починаючи з прокуратури того рівня, в компетенцію якої входить розгляд відповідних скарг. Тобто дії районної державної адміністрації слід спочатку оскаржувати до прокуратури відповідного району (за місцем знаходження адміністрації), проте скаргу на дії обласної державної адміністрації варто відразу подавати до прокуратури відповідної області. На дії центральних органів державної виконавчої влади та Кабінету Міністрів України — до Генеральної прокуратури України.

Компетенція органів прокуратури

За результатами розгляду скарги можуть бути винесені такі акти прокурорського реагування:

1. Протест прокурора (стаття 21 Закону України “Про прокуратуру”)

· Протест на акт, що суперечить закону, приймається прокурором, його заступником до органу, який його видав, або до вищестоящего органу.

· У такому ж порядку приймається протест на незаконні рішення чи дії посадової особи.

· У протесті прокурор ставить питання *про скасування акта або приведення його у відповідність з законом, а також припинення незаконної дії посадової особи, поновлення порушеного права.*

2. Припис прокурора (стаття 22 Закону України “Про прокуратуру”)

· Письмовий припис про усунення порушень закону вноситься прокурором, його заступником органу чи посадовій особі, які допустили порушення, або вищому у порядку підпорядкованості органу чи посадовій особі, які правомочні усунути порушення.

· Письмовий припис вноситься у випадках, коли *порушення закону має очевидний характер і може завдати істотної шкоди* інтересам держави, організації, а також громадянам, якщо не буде негайно усунуто.

· Припис підлягає *негайному виконанню*, про що повідомляється прокурору.

3. Подання прокурора (стаття 23 Закону України “Про прокуратуру”)

· Подання з *вимогами усунення порушень закону, причин цих порушень* і умов, що їм сприяють, вноситься прокурором, його заступником у державний орган або посадовій особі, які наділені повноваженням усунути порушення закону, і підлягає невідкладному розгляду.

· Не пізніше як у *місячний строк* має бути вжито відповідних заходів до усунення порушень закону, причин та умов, що їм сприяють, і про наслідки повідомлено прокурору.

4. Постанова прокурора (стаття 24 Закону України “Про прокуратуру”)

· У разі виявлення порушення закону посадовою особою прокурор, його заступник, залежно від характеру порушення закону, виносить *мотивовану постанову про дисциплінарне провадження, провадження про адміністративне правопорушення або про порушення кримінальної справи щодо цих осіб*.

· Постанова про порушення дисциплінарного провадження або провадження про адміністративне правопорушення підлягає розгляду повноважною посадовою особою або відповідним органом у десятиденний строк після її надходження, якщо інше не встановлено законом.

У протесті, поданні, приписі або постанові прокурора обов’язково зазначається, ким і яке положення закону порушено, в чому полягає порушення та що і в який строк посадова особа або орган мають вжити до його усунення (стаття 25 Закону України “Про прокуратуру”).

Вимоги прокурора, які відповідають чинному законодавству, є обов’язковими для всіх органів, підприємств, установ, організацій, посадових осіб та громадян і виконуються невідкладно або у передбачені законом чи визначені прокурором строки.

Строк оскарження

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня **протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням**. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу (стаття 17 Закону України “Про звернення громадян”).

Слід пам’ятати! Скарга на дії чи рішення органу державної влади не позбавляє громадянина права звернутися до суду, відповідно до чинного законодавства (стаття 16 Закону України “Про звернення громадян”).

Повторне оскарження

Прийняте прокурором рішення може бути оскаржено вищестоящому прокурору або до суду (стаття 12 Закону України “Про прокуратуру”). Проте варто пам’ятати, що після прийняття рішення по скарзі Генеральним прокурором України провадження по таких скаргах в органах прокуратури припиняється.

На практиці є дуже багато випадків, коли Генеральна прокуратура, подану їй скаргу на дії прокуратури області, скеровує... назад у прокуратуру області. Це - грубе порушення законодавства, яке можна оскаржувати до суду.

Написання скарги

Структуру скарги можна умовно поділити на заголовок, описову і прохальну частину.

Заголовок

Скарга адресується органам державної влади, до повноважень яких належить вирішення порушених у ній питань (частина перша статті 5 Закону України “Про звернення громадян”).

Практично це виглядає так:

Прокуророві Львівської області

Баганцю О.Б.

79000, м. Львів, проспект Шевченка, 17/19

Слід пам’ятати! В офіційних документах звертання “пане” чи його скорочений варіант “п.” не вживають. Його можна вживати

в листах-проханнях як заголовок: *Вельмишановний пане прокуроре! Або Шановний пане Петренку!* Неправильно писати пане Петренку Петре Петровичу, оскільки це звертання вживається тільки з іменем або прізвищем, але не з іменем і по батькові або іменем і прізвищем одночасно.

У скарзі має бути зазначено повна назва організації, її місцезнаходження, номер телефону / факсу, прізвище, ім'я та по-батькові її керівника (або тої особи, що подає і підписує скаргу).

Скаржитися слід від тієї організації, яка подала запит, оскільки саме її право порушене.

Найкраще подавати скаргу на офіційному бланку організації. Тоді, в заголовку немає потреби зазначити додатково адресу організації (вона вказана на бланку) та посадову особу. Достатньо в кінці скарги зазначити посаду, ім'я і прізвище керівника та його підпис. За правилами ділового етикету, якщо звернення скеровується до керівника державного органу (а так варто робити у випадку оскарження), то воно має бути підписане керівником організації, що звертається. Якщо в силу певних причин, скаргу, все-ж-таки, подає та підписує інша особа, то до неї слід додати копію довіреності на її ім'я, в якій зазначено право цієї особи подавати та підписувати офіційні документи від імені організації.

У великих організаціях, які працюють за декількома напрямками, в лівому кутику скарги, на зразок листів органів державної влади, варто зазначити прізвище та номер телефону особи, яка безпосередньо її готує. У службовців, які дійсно скрупульозно розглядають Ваше звернення часто виникає потреба зателефонувати і уточнити певні деталі, отримати додаткові документи чи викликати Вас для додаткових роз'яснень.

Якщо офіційний бланк організації не розроблений чи не перебуває у вжитку, то під прізвищем посадової особи, до якої звертаються, зазначають повну назву організації, її місцезнаходження, поштову адресу, номер телефону / факсу, прізвище та посаду особи, що звертається.

Слід пам'ятати! Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором, а також таке, з якого не можна визначити авторство, визнається анонімним та розгляду не підлягає (стаття 8 Закону України “Про звернення громадян”).

Описова частина

У зверненні має бути викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання, вимоги (частина друга статті 5 Закону України “Про звернення громадян”).

За хронологією, зазначаючи дати, посилаючись на докази, які містяться в додатках, слід викласти суть справи, чітко зазначити, яку частину якої статті якого нормативно-правового акта порушено, і як це порушує законні права та інтереси Вашої організації. Зокрема можна посилатися на статтю 34 Конституції України, Закон України “Про доступ до публічної інформації” тощо. Рекомендовано уникати зайвих відомостей, оціночних понять (як от: “це не справедливо” або “бандити мають сидіти в тюрмах”), зосереджуючись тільки на фактах, які мають істотне значення для вирішення справи. Практики радять: після написання скарги перечитати її ще раз і повикреслювати всі слова, що прямо не відображають змісту.

Прохальна частина

Найважливішою частиною заяви є її прохальна частина, де викладено прохання і вимоги, сформульовані якомога конкретніше. Вони мають відповідати завданням і меті, якої Ви намагаєтесь досягти. Перед посадовими особами слід ставити конкретне завдання, бо інакше немає змісту перераховувати порушення законодавства. Дуже часто трапляються випадки, коли заявники і самі чітко не уявляють, з якою метою подають заяву, відповідно вона є малоефективною.

Прохальна частина, заяви з проханням про притягнення до адміністративної відповідальності, наприклад, може бути такою:

З огляду на це і відповідно до статті 40 Конституції України, статтей 19-24 Закону України “Про прокуратуру”, статті ___ Кодексу про адміністративні правопорушення України просимо:

1. Скласти протокол про вчинення правопорушення посадовими особами Львівської міської ради, передбаченого статтею 212-3 Кодексу про адміністративні правопорушення, та вчинити інші дії, передбачені КпАП України, з метою притягнення до адміністративної відповідальності посадових осіб Львівської міської ради, винних у ненаданні інформації за запитами МО ІПЦ «Наше

право» (вих.№02/15 від 15.09.2009, №21/10 від 22.02.2010).

2. Про результати розгляду цієї заяви прошу повідомити заявника у письмовій формі на адресу: м. Львів, вул.Газова, 26/1, оф.22.

Просити про присутність заявника — тільки за потреби, а от про відповідь у письмовій формі — завжди. Оскільки трапляється, що звернення в одну інстанцію не вирішує завдання, то письмова відповідь — це підстава для оскарження у вищестоящий або контролюючий орган, а усну відповідь можуть потрактувати як безпідставні звинувачення, оскільки їх не можна перевірити.

Якщо Ви не впевнені який саме акт повинна винести прокуратура, то в першому пункті можна просити: винести акт прокурорського реагування з метою усунення порушень законодавства та їх причин, поновлення порушених прав... і т.д. Також можна просити: порушити дисциплінарне провадження щодо посадових осіб обласної державної адміністрації, винних у порушенні ...

У випадку повторного оскарження, можна просити притягнути до відповідальності посадових осіб прокуратури району, винних у неналежному розгляді заяви ГО “Квасолька” №23 від 12.09.2010.

Формування додатків

До заяви треба додати письмові докази, на які Ви посилаєтесь в описовій частині, викладені так:

До заяви додаємо:

- *Запит ГО “Квасолька” №23 від 19.07.2010 (на 2 арк. - копія).*
- *Поштова квитанція №24 від 19.07.2010 (на 1 арк. - копія).*

Слід пам’ятати! До скарги варто додавати тільки копії документів!!!

Незважаючи на те, що Закон України “Про звернення громадян” передбачає положення, за яким після розгляду звернення по суті громадянина повертаються додані до нього документи, на практиці трапляються випадки втрати цих документів або невиправдано тривалого і складного процесу їх повернення.

Якщо отримати документи власними силами не можливо, варто скористатися правом громадянина, що звернувся зі скаргою, наполягати на їх запиті органом, який її розглядає

(стаття 18 Закону України “Про звернення громадян”). Тоді у прохальній частині слід дописати ще один пункт такого змісту: *витребувати у Львівської міської ради копію журналу реєстрації звернень громадян з відміткою про отримання запиту ГО “Квасолька” №23 від 19.07.2010.*

До скарги обов’язково додавати отримані Вашою організацією копії відповіді від органу, дії якого оскаржуються. Якщо вони надіслані з пропуском передбачених законодавством строків, то слід додати копію конверту з відповідною датою на поштовому штампелі.

Підписання заяви

Письмове звернення має бути підписане заявником із зазначенням дати (стаття 5 Закону України “Про звернення громадян”).

Дата і вихідний номер ставиться з ліва від заголовку.

Подання (надсилання) заяви

Незалежно від змісту та адресата заяви, її завжди варто готувати у двох примірниках. Другий екземпляр з оригіналами документів слід залишати у себе, разом з поштовими квитанціями про оплату їх пересилки та повідомленнями про вручення.

Законодавством передбачено **два способи** подання заяв:

· *Надсилання їх поштою.* Рекомендується це робити рекомендованим листом з повідомленням про вручення, бо тоді Вам прийде повідомлення про день отримання його тим чи тим органом. У разі відсутності відповіді у визначений законодавством строк, можна подавати скаргу в контролюючий орган. Копія повідомлення про вручення слугуватиме доказом отримання органом першої скарги.

· *Особисте подання в канцелярію чи посадовій особі під час особистого прийому.* В такому випадку на другому примірнику заяви посадова особа, що її отримує, вказує своє прізвище, ініціали, посаду, дату отримання, підпис, а деколи і вхідний номер документа.

Слід пам’ятати! Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз’ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження (стаття 5 Закону України “Про звернення громадян”).

Розгляд заяви органами прокуратури

Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду (частина перша статті 7 Закону України “Про звернення громадян”).

Ви маєте такі права при розгляді заяви органами прокуратури:
(стаття 18 Закону «Про звернення громадян» - в дужках коментарі авторів):

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу (*це право можна реалізувати або під час подачі скарги на особистому прийомі прокурора (відповідно до статті 12 Закону України “Про прокуратуру” Прокурор проводить особистий прийом громадян), або якщо в прохальній частині надісланої в письмовій формі скарги Ви просите розглянути її за Вашої участі. Практика показує, що в складних справах особиста участь скаржника є доволі ефективним інструментом і позитивно впливає на вирішення справи, хоча використовувати його варто без фанатизму. Крім того, варто пам'ятати, що подавати скаргу під час особистого прийому також слід в письмовій формі, і просити посадову особу залишити “автограф” на попередньо зробленій копії.*)

- брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви (*це право також реалізується тільки на окреме прохання заявника, викладене у заяві*)

- знайомитися з матеріалами справи (*щоб ним скористатися треба надіслати в прокуратуру окрему заяву з проханням або ознайомитися особисто, або зробити та надіслати / надати копії*);

- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх витребуванні органом, який розглядає заяву чи скаргу (*додаткові матеріали надсилаються з окремою заявою безпосередньо тому службовцю, який розглядає скаргу, про витребування - слід просити окремим пунктом в прохальній частині скарги*);

- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги (*якщо у своїй скарзі окремим пунктом Ви попросите розглянути скаргу за Вашої присутності, посадова особа зобов'язана повідомити про час, місце розгляду і прізвище безпосереднього виконавця*);

- користуватися послугами адвоката (*інтереси організації може представляти не тільки адвокат, але й будь-яка особа на ім'я*

якої керівником організації видана довіреність, навіть незалежно від того чи має вона вищу юридичну освіту. Під час вибору особи, яка надасть Вам правову допомогу, варто керуватися принципами доцільності, професійної майстерності та економності);

- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги (*про це теж варто писати в окремому пункті прохальної частини скарги*);

- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги (*у випадку з оскарженням неправомірних дій органів державної влади — чим більше людей знає про це, тим краще*);

- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень (*реалізація цього права, на практиці, можлива лише через суд, та й тільки за наявності потужної доказової бази, яка доведе сам факт збитків*).

Посадові особи прокуратури під час розгляду Вашої скарги мають такі обов'язки:

(стаття 19 Закону «Про звернення громадян»):

- об'єктивно, всебічно і вчасно перевіряти заяви чи скарги;
- на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

- скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам;

- невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

- забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;

- письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги і суть прийнятого рішення;

- вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення;

- у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;
- особисто організувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

Ця стаття надає Вам можливість у скарзі просити вчинити ту чи ту дію з переліку і у випадку невчинення — оскаржувати таку бездіяльність до вищестоящої прокуратури.

Строки розгляду заяви

Заяви розглядаються і вирішуються у термін не більше **одного місяця від дня їх надходження**, а ті, що не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів (стаття 20 Закону України “Про звернення громадян”).

На практиці, як правило, звернення розглядаються в тридцятиденний термін з моменту отримання. Проте трапляються випадки, коли органи прокуратури надсилають відповіді “заднім числом”, тобто Ви отримуєте їх через два тижні або півтора місяця від дати, вказаної у відповіді. Тому слід завжди зберігати конверт, в якому приходять ці відповіді (загалом варто запровадити таке правило документообігу в організації). І під час оскарження у вищий орган, він слугуватиме доказом прострочення відповіді.

Розділ 4. Якщо розпорядник інформації відмовляється надавати інформацію: аналіз окремих випадків.

В цьому розділі наведені цитати з листів органів влади, які ілюструють типові випадки відмов в наданні інформації. Вони трапилися ще до введення в дію Закону України “Про доступ до публічної інформації”. Незважаючи на суттєву зміну законодавства, аналіз труднощів у сфері доступу до інформації є цікавим. По-перше, проблеми, здебільшого, виникали, коли органи влади порушували чинні, на той час, нормативні акти. Годі сподіватися, що введення в дію ще одного, навіть такого прогресивного, Закону автоматично припинить негативну практику. По-друге, запровадження Закону вимагає чималих змін в організації роботи органів влади, фінансових, кадрових та інших ресурсів, належного нормативного забезпечення. Отже, очікувати на блискавичну зміну ситуації не доводиться. Інститути громадянського суспільства мають бути готові до відстоювання своїх прав на доступ до публічної інформації.

* * *

ГО ІПЦ “Наше право” звернулася у Львівську ОДА з запитом на інформацію щодо кількості запитів на інформацію від різних суб’єктів та відповідей на них.

Причина відмови: *“Відділ роботи зі зверненнями громадян при реєстрації звернень користується Класифікатором, який затверджений КМ України від 24.09.08 №858 і обліковує їх за видом складеного документу на підставі статті 3 Закону України “Про звернення громадян” як пропозиції, заяви та скарги громадян. Тому запитувана Вами інформація може стосуватися виключно звернень громадян, а не інформаційних запитів.”*

Аналіз: Як показує практика, в тому числі судова, до введення в дію Закону України “Про доступ до публічної інформації” органи влади не розрізняли звернення громадян та інформаційні запити, хоча подання цих різних, за своїм змістом документів, врегульовано було різними законодавчими актами. Відповідно вони не вели обліку запитів. Якщо і в подальшому Ви зустрінетесь з відмовою в отриманні відомостей про кількість запитів на інформацію, її можна оскаржувати як ненадання інформації, а також порушення передбаченого статтею 14 Закону обов’язку розпорядника інформації вести облік запитів на інформацію.

* * *

Причина відмови: *“офіційним документом по питаннях про які Ви хочете отримати інформацію є статистичний звіт про роботу суду за 2009 рік, який подається судами до Територіального управління ДСА України, куди Ви вправі звернутися за отриманням інформації”*

Аналіз: Закон поширюється на суди, як органи державної влади, які статтею 13 Закону визнаються розпорядниками інформації.

Стаття 22 Закону містить вичерпний перелік випадків, коли розпорядник інформації може відмовити у наданні інформації (тобто в інших випадках відмова вважається неправомірною). А саме:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його повноважень, передбачених законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 22 цього Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною четвертою статті 20 цього Закону.

Більше того, частина третя статті 22 Закону говорить: Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем з загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

* * *

ГО ІПЦ “Наше право” звернувся у прокуратуру Шевченківського району м.Львова з запитом на інформацію щодо кількості запитів на інформацію від різних суб'єктів та відповідей на них.

Причина відмови: *“відповідно до статті 7 Закону України “Про прокуратуру” втручання органів державної влади і органів місцевого самоврядування, посадових осіб, ЗМІ, громадсько-політичних організацій (рухів), та їх представників у діяльність прокуратури по нагляду за додержанням законів або по розслідуванню діянь, що містять ознаки злочину забороняється.*

Поряд з тим повідомляємо, що прокуратурою Шевченківського району м.Львова систематично інформуються органи державної влади

та ЗМІ про стан законності в районі та засоби щодо їх зміцнення”.

Аналіз: Закон поширюється на прокуратуру, як орган державної влади, який статтею 13 Закону визнається розпорядником інформації.

Частина четверта статті 13 Закону: Усі розпорядники інформації, незалежно від нормативно-правового акта, на підставі якого вони діють, при вирішенні питань щодо доступу до інформації мають керуватися цим Законом.

Частина третя статті 22 Закону: Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем з загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

* * *

ГО ІПЦ “Наше право” звернувся у Галицьку районну адміністрацію Львівської міської ради з запитом на інформацію щодо кількості запитів на інформацію від різних суб’єктів та відповідей на них.

Причина відмови: *“оскільки Вами не надано відповідних документів, які б підтверджували, що отримання вказаних у Вашому листі відомостей, є необхідним для здійснення завдань і функцій Вашої організації, згідно з установчими документами, на даний час у Галицької адміністрації ЛМР відсутні правові підстави щодо надання інформації вказаної у Вашому листі”.*

Аналіз: стаття 12 Закону визнає запитувачами інформації - фізичні, юридичні особи, об’єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб’єктів владних повноважень;

Частина друга статті 19 Закону: Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації з запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

* * *

ГО ІПЦ “Наше право” звернулася до Львівської міської ради з запитом на інформацію і просила надати копії рішень виконавчого комітету ради щодо надання квартир з комунальної власності.

Причини відмови: *У згаданих рішеннях міститься інформація про особу. Чинними законами України не передбачено право органу*

місцевого самоврядування надавати копії рішень виконавчого комітету, у яких міститься інформація про особу, на запит юриста громадської організації.

Стаття 6 Закону: Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. При дотриманні вимог, передбачених частиною другою цієї статті, зазначене положення не поширюється на випадки, коли оприлюднення або надання такої інформації може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину.

* * *

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків звернулося до Львівської міської ради з запитом на інформацію щодо виділення бюджетних коштів ОСББ.

Причини відмови: *відповідно до законодавства про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, здійснення аналізу витрачання коштів міського бюджету не входить до повноваження та діяльності ОСББ. Інформацію щодо вирішення будь-яких інших проблем, Ви можете отримати у Центрі обслуговування мешканців у приміщенні Львівської міської ради.*

Аналіз: відповідно до статті 12 Закону визнає запитувачами інформації - фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень. ОСББ є юридично особою, а отже є повноправним запитувачем інформації.

Частина друга статті 19 Закону: Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації з запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Львівська міська рада є розпорядником інформації. Відповідно до статті 15 Закону розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати: 1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо).

ДОДАТКИ

*(Приклади запитів на інформацію, скарги, позовні заяви
видрукувані на бланку організації)*

10.05.2010р. №107

Голові Личаківського районного суду м.Львова
Гиричу С.В.
79017, м. Львів, вул. Б.Лепкого, 16.

Запит на інформацію

Інформаційно-правовий центр «Наше право» проводить фундаментальне дослідження можливості отримання мешканцями Львівщини інформації, що має значення для забезпечення їх інтересів, прав та свобод. Метою цього дослідження є, в першу чергу, налагодження партнерського діалогу між громадськістю та органами державної влади і місцевого самоврядування, усунення будь-яких непорозумінь та перешкод для забезпечення соціальної злагоди, сприятливої атмосфери для розбудови вільного, неупередженого щодо влади, громадянського суспільства.

У зв'язку цим та відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» **просимо надати таку інформацію:**

Скільки адміністративних позовів про порушення права на доступ до інформації подано Личаківському районному суду м.Львова у 2009 році?

Скільки проваджень за адміністративними позовами про порушення права на доступ до інформації відкрито у Личаківському районному суді м.Львова у 2009 році?

Скільки адміністративних позовів про порушення права на доступ до інформації задоволено Личаківським районним судом м.Львова у 2009 році?

Скільки адміністративних позовів про порушення права на доступ до інформації не задоволено Личаківським районним судом м.Львова у 2009 році?

Скільки апеляційних скарг подано на рішення у справах про порушення права на доступ до інформації у 2009 році?

З якими основними проблемами стикається суд при застосуванні матеріальних та процесуальних норм права щодо забезпечення доступу громадян до інформації?

Відповідь просимо надати в письмовій формі, в повному обсязі, в порядку та строки, передбачені законодавством про інформацію.

З повагою,

Президент ГО ІПЦ «Наше право»

Андрій Лепак

01.10.2009 №2

Голові Франківської
районної адміністрації м. Львова
Федорович Н.В.
79044, м. Львів,
вул. Генерала Чупринки, 85

Запит на інформацію

Інформаційно-правовий центр «Наше право» проводить фундаментальне дослідження можливості отримання мешканцями міста Львова інформації, що має значення для забезпечення їх інтересів, прав та свобод. Метою цього дослідження є, в першу чергу, налагодження партнерського діалогу між громадськістю та органами місцевого самоврядування, усунення будь-яких непорозумінь та перешкод для забезпечення соціальної злагоди, сприятливої атмосфери для розбудови вільного, неупередженого щодо влади, громадянського суспільства.

У зв'язку з цим та відповідно до статті 19 Закону України “Про доступ до публічної інформації” просимо надати таку інформацію:

1) Скільки звернень громадян про отримання інформації отримано Франківською районною адміністрацією м. Львова у 2009 році?

2) Скільки інформаційних запитів та запитів про отримання інформації отримано Франківською районною адміністрацією м. Львова у 2009 році?

3) Скільки звернень громадян про отримання інформації за вищевказаний період було задоволено Франківською районною адміністрацією м. Львова?

4) Скільки інформаційних запитів та запитів про отримання інформації за вищевказаний період було задоволено Франківською районною адміністрацією м. Львова?

5) Які причини відмови у задоволенні звернень громадян про отримання інформації, інформаційних запитів, запитів про отримання інформації? (просимо вказати і детально пояснити всі причини)

6) Скільки скарг про відмову у задоволенні інформаційних

запитів, запитів про отримання інформації і звернень громадян про отримання інформації було отримано Франківською районною адміністрацією м. Львова у 2009 році? Скільки – задоволено? Які причини відмови у задоволенні?

7) Які заходи покращення доступу громадськості до інформації було вжито Франківською районною адміністрацією м. Львова? Вкажіть якісні та кількісні показники покращення доступу громадян до інформації в результаті вжитих заходів.

8) Які заходи покращення доступу громадськості до інформації планується вжити Франківською районною адміністрацією м. Львова?

Відповідь просимо надати в письмовій формі, в повному обсязі, в порядку та строки, передбачені законодавством про інформацію та звернення громадян.

З повагою,

Президент ГО ІПЦ «Наше право»

Андрій Лепак

№ _____ від _____ 2009 р.
на №5/9-6726/0/2-09/4-2 від 26.10.2009 р.

Голові Львівської обласної
державної адміністрації
Кмітю М.І.
вул. Винниченка, 18, м.Львів, 79008

Запит на інформацію

26.10.2009 р. Інформаційно-правовий центр „Наше право” отримав відповідь ЛОДА №5/9-6726/0/2-09/4-2 на свій запит від 28.09.2009 р. №1/28 щодо надання інформації про оприлюднення розпоряджень Голови Львівської облдержадміністрації, проте він не містить відповідей на всі поставлені нами питання.

У відповіді ЛОДА №5/9-6726/0/2-09/4-2 зазначено, що акти ЛОДА, які стосуються прав та свобод громадян або мають загальний характер оприлюднюються в Бюлетні офіційної інформації м.Львова.

У зв’язку з цим та відповідно до ст.19 Закону України „Про доступ до публічної інформації” просимо дати відповідь на питання:

Ким, коли і з якою періодичністю видається Бюлетень офіційної інформації м.Львова? Де він поширюється? Де можна з ним ознайомитися?

Відповідь просимо надати в письмовій формі, в повному обсязі, в порядку та строки, передбачені законодавством про інформацію та звернення громадян.

З повагою,

Президент ГО ІПЦ «Наше право»

Андрій Лепак

№ __/11 від 01.03.2011
Львівському міському голові
Садовому А.І.
пл. Ринок, 1, м.Львів, 79006
Запит на інформацію

Відповідно до Закону України “Про автомобільний транспорт” органи виконавчої влади зобов’язані проводити конкурс на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 р. №1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» визначає порядок проведення такого конкурсу.

У зв’язку з цим та на підставі статті 34 Конституції України, статті 19 Закону України “Про доступ до публічної інформації” просимо надати наступну інформацію:

1) Коли і в якому порядку проводився конкурс на визначення перевізників загальних маршрутів, що працюють в режимі маршрутних таксі в межах м.Львова, востаннє?

2) Коли і на підставі якого акту була створена конкурсна комісія? Яким був її склад?

3) За якою процедурою призначаються в конкурсну комісію громадські організації?

4) В яких ЗМІ і коли було опубліковане оголошення про проведення конкурсу?

Відповідь просимо надати в письмовій формі, в повному обсязі, в порядку та строки, передбачені законодавством про інформацію та звернення громадян.

Наперед дякуємо з інформацію.

З повагою,

Президент ГО ІПЦ «Наше право»

Андрій Лепак

Приклади скарг

(обґрунтування відповідно до чинного, на момент подання,
скарги законодавства)

24.12.2009р. №99

Прокуратурі Львівської області
79000, м. Львів, проспект Шевченка, 17/19

Скарга

15.09.2009 р. МО ІПЦ “Наше право” звернулася до прокуратури Шевченківського району м.Львова з запитом про отримання письмової інформації на підставі статті 32 Закону України “Про інформацію”. Оскільки на адресу Центру відповідь, в установлений законодавством строк, не надійшла, 28.10.2009 р. Центр звертається з повторним запитом про отримання кількісної інформації щодо розгляду прокуратурою звернень громадян про порушення законодавства про інформацію. 04.12.2009р. (згідно штампю на поштовому конверті) надійшла відповідь прокуратури Шевченківського району з відмовою в отриманні запитуваної інформації.

Тут варто звернути увагу на наступні положення законодавства.

Стаття 34 Конституції України передбачає право кожного вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб — на свій вибір.

Стаття 9 Закону України “Про інформацію” - “всі юридичні особи мають право на інформацію, яка передбачає можливість її вільного одержання”.

Одним із механізмів реалізації цього права є надсилання юридичними особами звернень про отримання інформації, причому згідно з частини другої, третьої статті 45 цього Закону «ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених

законом. Суб'єкт права на інформацію може вимагати усунення будь-яких порушень його права».

Крім того, це право забезпечується гарантіями, передбаченими статтею 10 цього ж Закону серед яких, зокрема, є таке положення: “Право на інформацію забезпечується: обов’язком органів державної влади, а також органів місцевого і регіонального самоврядування інформувати про свою діяльність та прийнятті рішення”.

Стаття 32 Закону України «Про інформацію», передбачає право об’єднання громадян подавати запити про отримання інформації відповідному органу законодавчої, виконавчої та судової влади, його посадовим особам і обов’язок цього органу надавати інформацію про свою діяльність.

Стаття 33 цього закону вказує, що задоволення запиту здійснюється протягом місяця, якщо інше не передбачено законом.

Стаття 43 Закону України «Про інформацію», встановлює, що учасники інформаційних відносин мають право одержувати (виробляти, добувати), використовувати, поширювати та зберігати інформацію в будь-якій формі з використанням будь-яких засобів, крім випадків, передбачених законом. Кожний учасник інформаційних відносин для забезпечення його прав, свобод і законних інтересів має право на одержання інформації про: діяльність органів державної влади.

Також варто зазначити, що запитувана інформація не належить до інформації з обмеженим доступом, а отже пропущення строків, встановлених для розгляду та надання відповіді на запити та відмова заступника прокурора Шевченківського району, в наданні інформації, грубо порушує законні права та інтереси МО ІПЦ “Наше право”.

У зв’язку з цим та відповідно до статті 40 Конституції України та статті 21 Закону України “Про прокуратуру” просимо:

Невідкладно розглянути цю скаргу і повідомити Центр про дії вчинені в результаті такого розгляду в письмовій формі в порядку та строки, передбачені законодавством;

Зобов’язати прокуратуру Шевченківського району Львівської області дати відповідь на запит МО ІПЦ “Наше право”

від 28.10.2009 р. №67 у повному обсязі протягом 10 днів з моменту винесення рішення прокуратурою Львівської обл.;

Притягнути до юридичної відповідальності осіб, винних у порушенні прокуратурою Шевченківського району права МО ІПЦ «Наше право» на отримання інформації.

До скарги додаємо:

1. Повторний запит про отримання письмової інформації від 28.10.2009 р. №67 (копія на 1 арк.)

2. Відповідь прокуратури Шевченківського району Львівської області від 04.11.09р. №3175 (копія на 1 арк.).

З повагою,

Президент ГО ІПЦ «Наше право»

Андрій Лепак

Львівському міському голові
Садовому А.І.
пл. Ринок, 1, м.Львів, 79006

Скарга на дії Галицької районної адміністрації

01.10.2009 р. МО ІПЦ “Наше право” звернулася до Галицької районної адміністрації Львівської міської ради зі зверненням про отримання інформації (вих.№1 від 01.10.2009 р.) щодо роботи Галицької районної адміністрації Львівської міської ради з інформаційними запитами, запитами про отримання інформації, зверненнями громадян про отримання інформації. Галицька районна адміністрація у листі вих.№1202/31 від 05.11.2009 відмовила в наданні запитуваної інформації.

Такі дії *грубо порушують законні права та інтереси* МО ІПЦ “Наше право” на отримання інформації, що передбачені наступними положеннями чинного законодавства:

1) стаття 9 Закону України «Про інформацію», відповідно до якої всі юридичні особи мають право на інформацію, яка передбачає можливість її вільного одержання.

Одним з механізмів реалізації цього права є надсилання юридичними особами звернень про отримання інформації, причому за частинами другою, третьою статті 45 цього Закону «ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом. Суб’єкт права на інформацію може вимагати усунення будь-яких порушень його права»;

2) стаття 29 Закону України «Про інформацію», яка говорить, що доступ до відкритої інформації забезпечується шляхом безпосереднього її надання юридичним особам.

Слід зазначити, що запитувана Центром інформація про стан дотримання Галицькою районною адміністрацією інформаційного законодавства та законодавства про звернення громадян щодо отримання інформації є відкритою.

Більше того, відповідно до статті 30 Закону України «Про інформацію», до конфіденційної інформації, що є власністю держави і знаходиться в користуванні органів місцевого

самоврядування не можуть бути віднесені відомості стосовно стану справ із правами і свободами людини і громадянина, а також фактів їх порушень.

3) стаття 43 Закону України «Про інформацію», яка визначає, що учасники інформаційних відносин мають право одержувати (виробляти, добувати), використовувати, поширювати та зберігати інформацію в будь-якій формі з використанням будь-яких засобів, крім випадків, передбачених законом.

Кожний учасник інформаційних відносин для забезпечення його прав, свобод і законних інтересів має право на одержання інформації про: діяльність органів місцевого і регіонального самоврядування та місцевої адміністрації;

4) стаття 4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», яка закріплює серед принципів, на основі яких здійснюється місцеве самоврядування, принцип підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб.

МО ІПЦ “Наше право” є громадською організацією, яка відповідно до законодавства, створена з метою захисту та реалізації законних прав та свобод її членів, які також є членами територіальної громади і мають право на отримання інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, зокрема Галицької районної адміністрації.

Основною метою діяльності позивача як громадської організації, відповідно до її статуту, є сприяння процесам розбудови незалежної, демократичної, правової держави, громадянського суспільства. Здійснення ефективного контролю з боку громадськості за діями органів місцевого самоврядування є складовою частиною розбудови правової держави та громадянського суспільства.

Галицька районна адміністрація мотивує відмову у наданні інформації тим, що до звернення Центру (вих.№ 1 від 01.10.2009р.) не додано документів, які б підтверджували, що отримання запитуваних відомостей, є необхідним для здійснення завдань і функцій організації, як юридичної особи.

Проте вищезгадувана стаття 29 Закону України «Про інформацію», яка говорить про те, що «доступ до відкритої

інформації забезпечується шляхом безпосереднього її надання юридичним особам», не передбачає такого обов'язку.

Більше того, принцип 5 Рекомендації Комітету Міністрів державам-членам «Про доступ до офіційних документів» (прийняла Рада Європи, Комітет міністрів) від 21.02.2002 р., передбачає, що «...особа, яка звертається із запитом про офіційний документ, не повинна пояснювати причини, через які вона бажає отримати доступ до офіційного документу».

Стаття 34 Конституції України та статей 29, 43 Закону України «Про інформацію» гарантують кожному право на доступ не тільки до інформації, яка стосується його особисто, а й будь-якої відкритої за режимом доступу інформації про діяльність органу державної влади та місцевого самоврядування.

У зв'язку з цим та відповідно до статті 40 Конституції України **просимо:**

Невідкладно розглянути цю скаргу і повідомити Центр про дії вчинені в результаті такого розгляду в письмовій формі в порядку та строки, передбачені законодавством;

Зобов'язати Галицьку районну адміністрацію дати відповідь на запит МО ІПЦ “Наше право” від 01.10.2009 р. №1 у повному обсязі протягом 10 днів з моменту винесення рішення Львівським міським головою;

Притягнути до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Галицькою районною адміністрацією права МО ІПЦ “Наше право” на отримання інформації.

До заяви додаємо:

Звернення МО ІПЦ “Наше право” від 01.10.2009р. №1 (копія на 1 арк.);

Відповідь Галицької районної адміністрації від 05.11.2009р. №1202/31 (копія на 1 арк.).

З повагою,

Президент Центру

Андрій Лепак

Приклади позовів

№20 від 20.11.2009 р.

Галицький районний суд м.Львова
79018, м. Львів, вул. Чоловського, 2.

Позивач:

молодіжна організація «Інформаційно-
правовий центр «Наше право»,
79058, м.Львів, вул.Газова, 36/1, оф.22.
тел.: 236 70 49, nashepravo@gmail.com

Представник позивача:

Ващук Оксана Леонідівна,
79058, м. Львів, вул. Шептицьких, 38/8.
тел.: 067 6031450, oksana_yaschuk@yahoo.com

Відповідач:

Галицька районна адміністрація
Львівської міської ради,
79000, м.Львів, вул. Ференца Ліста, 1.
тел.: 272-88-84

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПОЗОВ про оскарження дій суб'єкта владних повноважень

1. Молодіжна організація «Інформаційно-правовий центр «НАШЕ ПРАВО» (надалі – ПОЗИВАЧ) є об'єднанням громадян, що має статус юридичної особи та легалізоване у встановленому законодавством порядку.

ПОЗИВАЧ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, а також положень статуту об'єднання громадян.

2. Галицька районна адміністрація Львівської міської ради (надалі – ВІДПОВІДАЧ) є виконавчим органом Львівської міської ради (діє згідно з чинним законодавством, зокрема Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ухвалою Львівської міської ради від 06.07.2006 № 94 «Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання»).

Органи державної влади та місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України (частина друга статті 19 Конституції України).

3. ПОЗИВАЧ, звернувся до ВІДПОВІДАЧА зі зверненням про отримання інформації (вих.№1 від 01.10.2009 р.) щодо роботи Галицької районної адміністрації Львівської міської ради з інформаційними запитами, запитами про отримання інформації, зверненнями громадян про отримання інформації.

ВІДПОВІДАЧ у листі вих.№1202/31 від 05.11.2009 відмовив ПОЗИВАЧУ в наданні запитуваної інформації.

Вважаємо такі дії і бездіяльність протиправною, оскільки ними **порушено:**

1) стаття 9 Закону України «Про інформацію», відповідно до якої всі юридичні особи мають право на інформацію, яка передбачає можливість її вільного одержання.

Одним з механізмів реалізації цього права є надсилання юридичними особами звернень про отримання інформації, причому за частинами другою, третьою статті 45 цього Закону «ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом. Суб'єкт права на інформацію може вимагати усунення будь-яких порушень його права»;

2) стаття 29 Закону України «Про інформацію», яка говорить, що доступ до відкритої інформації забезпечується шляхом безпосереднього її надання юридичним особам.

Слід зазначити, що запитувана ПОЗИВАЧЕМ інформація про стан дотримання Галицькою районною адміністрацією інформаційного законодавства та законодавства про звернення громадян щодо отримання інформації є відкритою.

Більше того, відповідно до статті 30 Закону України «Про інформацію», до конфіденційної інформації, що є власністю держави і знаходиться в користуванні органів місцевого самоврядування не можуть бути віднесені відомості стосовно стану справ із правами і свободами людини і громадянина, а також фактів їх порушень.

3) стаття 43 Закону України «Про інформацію», яка визначає, що учасники інформаційних відносин мають право одержувати (виробляти, добувати), використовувати, поширювати та зберігати інформацію в будь-якій формі з використанням будь-яких засобів, крім випадків, передбачених законом.

Кожний учасник інформаційних відносин для забезпечення його прав, свобод і законних інтересів має право на одержання інформації про: діяльність органів місцевого і регіонального самоврядування та місцевої адміністрації;

4) стаття 4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», яка закріплює серед принципів, на основі яких здійснюється місцеве самоврядування, принцип підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб.

ПОЗИВАЧ є громадською організацією, яка відповідно до законодавства, створена з метою захисту та реалізації законних прав та свобод її членів, які також є членами територіальної громади і мають право на отримання інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, зокрема Галицької районної адміністрації.

Основною метою діяльності позивача як громадської організації, відповідно до її статуту, є сприяння процесам розбудови незалежної, демократичної, правової держави, громадянського суспільства. Здійснення ефективного контролю з боку громадськості за діями органів місцевого самоврядування є складовою частиною розбудови правової держави та громадянського суспільства.

4. Відповідач мотивує відмову у наданні інформації тим, що до звернення ПОЗИВАЧА (вих.№1 від 01.10.2009р.) не додано документів, які б підтверджували, що отримання запитуваних відомостей, є необхідним для здійснення завдань і функцій позивача, як юридичної особи.

Проте вищезгадувана стаття 29 Закону України «Про інформацію», яка говорить про те, що «доступ до відкритої інформації забезпечується шляхом безпосереднього її надання юридичним особам», не передбачає такого обов'язку.

Більше того, принцип 5 Рекомендації Комітету Міністрів державам-членам «Про доступ до офіційних документів» (прийняла Рада Європи, Комітет міністрів) від 21.02.2002 р., передбачає, що «...особа, яка звертається із запитом про офіційний документ, не повинна пояснювати причини, через які вона бажає отримати доступ до офіційного документу».

Стаття 34 Конституції України та статей 29, 43 Закону України «Про інформацію» гарантують кожному право на доступ не тільки до інформації, яка стосується його особисто, а й будь-якої відкритої за режимом доступу інформації про діяльність органу державної влади та місцевого самоврядування.

5. Таким чином, не надавши запитуваної у зверненні (вих.№1 від 01.10.2009 р.) інформації ВІДПОВІДАЧ унеможливив реалізацію ПОЗИВАЧЕМ, відповідно до законодавства, права на отримання інформації, порушивши низку чинних правових норм, включно з нормами Конституції України. Вимагаючи надання додаткових відомостей про цілі і мету організації, ВІДПОВІДАЧ перевищив свої повноваження.

Враховуючи вищевикладене, керуючись статтями 6, 17, 104, 105, 106, 107 Кодексу адміністративного судочинства України,

п р о с и м о :

1. Визнати протиправною відповідь Галицької районної адміністрації Львівської міської ради (вих.№1202/31 від 05.11.2009 р.);

2. Зобов'язати Галицьку районну адміністрацію Львівської міської ради надати інформацію за зверненням молодіжної

організації «Інформаційно-правовий центр «Наше право» (вих.№1 від 01.10.2009р.) у п'ятнадцятиденний строк з моменту набрання рішенням суду законної сили;

До заяви додаються:

1. Квитанція про сплату судового збору.
2. Звернення МГО Інформаційно-правовий центр «Наше право» вих.№1 від 01.10.2009р. (копія на 2 арк.);
3. Відповідь Галицької районної адміністрації Львівської міської ради вих. №1202/31 від 05.11.2009р. (копія на 2 арк.);
4. Доручення №1 від 01.09.2009 р. (на 1 арк.)
5. Копії позовної заяви та всіх додатків до неї в одному екземплярі на 8 арк.

20.11.2009р.

_____ Вашук О.Л.

№ 161/10 від 11.11.2010 р.

Львівський окружний адміністративний суд
79018, м. Львів, вул. Чоловського, 2.

Позивач:

громадська організація
«Інформаційно-правовий центр «Наше право»
79058, м. Львів, вул. Газова, 36/1, оф. 22.
тел.: 236 70 49, nashepravo@gmail.com

Представник позивача:

Ващук Оксана Леонідівна,
79058, м. Львів, вул. Шептицьких, 38/8.
тел.: 067 603 14 50, oksana_vaschuk@yahoo.com

Відповідач:

Львівська обласна державна адміністрація,
79008, м. Львів, вул. В. Винниченка, 18.
тел.: 299 91 00, факс: 261 23 99.

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПОЗОВ

**про визнання бездіяльності Львівської обласної державної
адміністрації неправомірною та зобов'язання вчинити дії**

1. Громадська організація «Інформаційно-правовий центр «НАШЕ ПРАВО» (надалі – ПОЗИВАЧ) є об'єднанням громадян, що має статус юридичної особи та легалізоване у встановленому законодавством порядку.

ПОЗИВАЧ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, а також положень статуту об'єднання громадян.

2. Львівська обласна державна адміністрація (надалі – ВІДПОВІДАЧ) є місцевим органом виконавчої влади і входить

до системи органів виконавчої влади (стаття 1 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

Органи державної влади, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України (частина друга статті 19 Конституції України).

1. Фактичні обставини справи.

З метою реалізації права на інформацію та доступу до офіційних документів позивач 28.09.2009 позивач звернувся до відповідача з письмовими пропозиціями (вих.№1/28) про визначення офіційного друкованого видання чи друкованого засобу інформації, де будуть оприлюднені нормативно-правові акти ЛОДА (прийняти належний нормативно-правовий акт з цього питання) та опублікувати всі неопубліковані акти.

У відповіді відповідача (вих.№5/9-6726/0/2-09/4-2 від 26.10.2009) зазначено, що нормативно-правові акти ЛОДА оприлюднюються в Бюлетні офіційної інформації Львова, і на веб-сайті облдержадміністрації. Також у вищевказаній відповіді зазначено, що відповідно до регламенту ЛОДА, затвердженому розпорядженням голови ЛОДА від 29.11.2007 №1267, розпорядження нормативно-правового характеру також оприлюднюються у визначеному головним розробником друкованому засобі масової інформації.

Проте, у регламенті Львівської обласної державної адміністрації, розміщеному на офіційному веб-сайті відповідача (на жаль у ньому не вказано яким актом він затверджений), немає вищевказаного положення. Оскільки він ніде не опублікований, то встановити автентичний текст його для відповідача неможливо, а отже перевірити чи є таке положення теж. В будь-якому випадку, оскільки розробником нормативно-правового акту може бути будь-який відділ чи управління ЛОДА, то фактично виходить, що і опубліковувати акти можна у будь-якому ЗМІ на розсуд працівників адміністрації, що і відбувається. Відповідно до листа ЛОДА (вих.5/9-5767/0/2-10/4-2 від 09.09.2010), окремі регуляторні акти були опубліковані в газетах “Львівські оголошення” та “Експрес”. Така вибірковість у визначенні ЗМІ не тільки порушує

законодавство, але й не дає можливості членам центру, а також громадянам, у визначеному порядку, ознайомитися зі всіма актами, адже відстежувати в якому місцевому ЗМІ саме сьогодні оприлюднили той чи той акт не видається можливим. Крім того, у друкованих ЗМІ не опубліковуються всі акти, а лише окремі.

Щодо Бюлетня офіційної інформації Львова, то як зазначено у листі ЛОДА (вих.№5/9-3303/0/2-10/4-2 від 17.06.2010), між ЛОДА і ПП “Панорама ринку”, яке є видавником цього журналу, не укладені договори щодо офіційного опублікування актів ЛОДА. У відповідях на численні запити позивача з проханням повідомити протягом якого періоду здійснювалося опублікування актів ЛОДА в Бюлетні, приходили відповіді з рекомендацією звернутися до редакції цього видання, і відповідь: “протягом тривалого часу, як мінімум з 2000 року” (вих.№5/34-8054/0/2-09/4-2 від 14.12.2009р.) Відповідно **немає жодної правової підстави стверджувати, що воно взагалі проводилось**. Відповідач не зміг отримати примірники відповідного бюлетня ні в мережі розповсюдження преси, ні в публічних бібліотеках міста Львова. Позивач вважає, що неможливість ознайомлення із актами ЛОДА у даному друкованому ЗМІ порушує його законні права та інтереси.

За інформацією ЛОДА (вих5/34-8177/0/2-09/4-2 від 18.12.2009) акти облдержадміністрації, які носять нормативно-правовий характер подаються головному управлінню юстиції у Львівській обл. для державної реєстрації, яке після проведення такої надсилає їх для публікації у Бюлетені офіційної інформації. Проте у відповіді Головного управління юстиції у Львівській області на запит Центру (вих. №360/07-29/2,360/07-29/3 від 27.08.2010) про Бюлетень не згадується, тоді як зазначено, що акти ЛОДА вносяться до Єдиного державного реєстру “Ліга-Закон” та публікуються на офіційному веб-сайті Головного управління юстиції. Проте насправді, на цьому сайті немає актів ЛОДА, а створення вищезазначеного реєстру не передбачено чинним законодавством.

Частково, акти ЛОДА оприлюднюються на офіційному веб-сайті цього органу, проте відповідно до роз’яснень Міністерства юстиції України “офіційне оприлюднення нормативно-правових актів — це розміщення в **офіційних друкованих виданнях**

нормативно-правових актів”. А також, “Законодавством України не передбачено офіційне оприлюднення нормативно-правових актів органів державної влади та органів місцевого самоврядування в електронних засобах масової інформації” (вих.№9343-0-83-09-32 від 25.09.2009). Тоді як відповідно до роз’яснень Державного комітету інформатизації України: “Згідно чинного законодавства веб-сайти не відносяться до засобів масової інформації” (№609/05-09 від 22.04.2009).

З практичної точки зору, відповідно до проведеного позивачем 20 січня – 5 лютого 2010 року соціологічного дослідження, тільки 34,8 відсотки львів’ян взагалі використовують мережу Інтернет для отримання інформації. Відповідно говорити про те, що обов’язок оприлюднення нормативно-правових актів може бути виконаний через розміщення їх на офіційному веб-сайті — не можна. Більше половини мешканців в такому випадку будуть позбавлені можливості з ними ознайомитися.

Тут також варто зазначити, що на сайті цього органу розміщені далеко не всі акти ЛОДА. Позивач звернувся з запитом та отримав перелік прийнятих у 2010 році розпоряджень голови ЛОДА. В результаті проведеного аналізу веб-сайту ЛОДА на наявність розміщених на ньому нормативно-правових актів і порівнянні цих даних з отриманим позивачем переліком прийнятих у 2010 році розпоряджень голови облдержадміністрації було виявлено, що частина цих актів не розміщені на веб-сайті цього органу. Про це свідчить **відсутність** на ньому актів, перелічених в окремому додатку до позову. Крім того, на сайті розміщені акти відповідача тільки починаючи з 2007 року.

• **Така бездіяльність відповідача порушує:**

1) Статтю 57 Конституції України, яка передбачає, що (частина перша) закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов’язки громадян, мають бути доведені до відома населення у порядку, встановленому законом. Частина друга - Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають права і обов’язки громадян, не доведені до відома населення у порядку, встановленому законом, є нечинними.

2) Частину п’яту статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” - “нормативно-правові акти місцевих

державних адміністрацій, які стосуються прав та обов'язків або мають загальний характер, підлягають оприлюдненню і набирають чинності з моменту їх оприлюднення.” Оскільки опублікування нормативно-правових актів ЛОДА не проводить, відповідно всі неопубліковані акти є недійсними.

3) Частину третю статті 41 Закону України “Акти місцевих державних адміністрацій ненормативного характеру, прийняті в межах їх повноважень, набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію. Ці акти доводяться до їх виконавців, *а при потребі - оприлюднюються.*

4) Статтю 22 Закону України “Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації” - закони України, постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, постанови Верховного Суду України та Конституційного Суду України, рішення органів місцевого самоврядування, інші нормативно-правові акти публікуються в **офіційних виданнях** (відомостях, бюлетенях, збірниках, інформаційних листках тощо) та **друкованих засобах масової інформації** відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Недержавні друковані засоби масової інформації **мають право** оприлюднювати офіційні документи органів державної влади та органів місцевого самоврядування відповідно до законодавства України і **на засадах, передбачених укладеною угодою** між цими органами та редакціями друкованих засобів масової інформації.

5) Статтю 9 Закону України “Про інформацію” - Всі громадяни України, юридичні особи і державні органи мають право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення та зберігання відомостей, необхідних їм для реалізації ними своїх прав, свобод і законних інтересів, здійснення завдань і функцій. Тоді як відповідно до частини другої статті 21 Закону України «Про інформацію» “основними джерелами інформації державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування є: ... підзаконні

нормативні акти, ненормативні акти державних органів, акти органів місцевого і регіонального самоврядування”.

6) Статтю 10 Закону України “Про інформацію” - “Право на інформацію забезпечується: обов’язком органів державної влади, а також органів місцевого і регіонального самоврядування інформувати про свою діяльність та прийняті рішення, а також створенням механізму здійснення права на інформацію;”

7) Пункт п’ятий Указу Президента №493/92 від 3 жовтня 1992 року “Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”, в якому Міністерство юстиції України, інші органи виконавчої влади зобов’язуються забезпечувати опублікування нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру, а також широке інформування громадян через засоби масової інформації про нормативно-правові акти, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян.

8) Пункт другий Постанови КМ України від 28 грудня 1992 р. №731 “Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”, яке зобов’язує органи виконавчої влади “не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку”. Цією ж Постановою (пунктом 2-1) визначено, що “Керівники міністерств та інших органів виконавчої влади несуть персональну відповідальність за недотримання вимог цієї постанови”.

9) Пункт восьмий Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №3 від 4 січня 2002 року - на веб-сайті органу виконавчої влади розміщується, в тому числі, нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу;

5. Позивач неодноразово звертався до голови ЛОДА з письмовими пропозиціями щодо визначення порядку опублікування та здійснення цього опублікування, але у відповідь лиш отримував посилання на те, що законодавством не передбачений спеціальний порядок опублікування, в державному

бюджеті не виділено коштів на його здійснення та інші обставини. Проте, відсутність бюджетних коштів не може вважатися правовою підставою для обмеження чи порушення прав громадян. Більше того, відповідно до бюджетного законодавства, Львівська ОДА є головним розпорядником бюджетних коштів по програмі “Здійснення виконавчої влади у Львівській області” в обсязі 92,9 млн. грн. (у 2010) і самостійно визначає всі питання, пов’язані з утриманням держадміністрації, в тому числі і опублікування актів.

Також Львівська ОДА мала б розробити та видати спеціальний нормативний акт, який би визначав порядок опублікування актів, укласти договори з редакцією того чи іншого видання в установленому законом порядку. Тоді як адміністрація відхиляє такі пропозиції, подані в установленому порядку позивачем, і в останньому листі повідомила, що більше відповідати на питання, пов’язані з оприлюдненням актів не буде. Відповідно позивач змушений звернутися до суду.

Враховуючи вищевикладене, керуючись статтями 6, 17, 104, 105, 106, 107 Кодексу адміністративного судочинства України,

п р о с и м о :

1. Визнати неправомірною бездіяльність Львівської обласної державної адміністрації щодо неопублікування виданих нею нормативно-правових актів;

2. Визнати неправомірною бездіяльність Львівської обласної державної адміністрації щодо неоприлюднення виданих нею актів, що мають індивідуальний характер;

3. Визнати неправомірною бездіяльність Львівської обласної державної адміністрації щодо нерозміщення своїх нормативно-правових актів на офіційному сайті ЛОДА;

4. Zobov’язати Львівську обласну державну адміністрацію опублікувати видані нею нормативно-правові акти;

5. Zobov’язати Львівську обласну державну адміністрацію опублікувати видані нею акти, що мають індивідуальний характер;

6. Zobov’язати Львівську обласну державну адміністрацію розмістити усі видані нею акти на своєму офіційному веб-сайті www.loda.gov.ua;

7. Зобов'язати Львівську обласну державну адміністрацію визначити порядок оприлюднення актів, що нею видаються.

До заяви додаються:

1. Квитанція про сплату судового збору.
2. Копія довіреності №1 від 20.10.2010.
3. Копії позовної заяви для відповідача та всіх додатків до неї.
4. Копія листа голові Львівської обласної державної адміністрації №1/28 від 28.09.09 року (1 арк.).
5. Копія відповіді Львівської обласної державної адміністрації №5/9-6726/0/2-09/4-2 від 26.10.2009 року (1 арк.).
6. Копія відповіді Державного комітету інформатизації України №609/05-09 від 22.04.2009 року на запит №34 від 31.03.2009 року (1 арк.).
7. Копія відповіді Міністерства Юстиції України №9343-0-83-09-32 від 25.09.2009 року (2 арк.).
8. Копія відповіді Львівської обласної державної адміністрації з №5/9-5767/0/2-10/4-2 від 9 вересня 2010 року на запити №112/10 та №113/10 (1 арк.).
9. Копія відповіді Головного Управління Юстиції у Львівській області №360/07-29/2, 360/07-29/3 від 27.08.2010 року (1 арк.).
10. Копія відповіді Львівської обласної державної адміністрації №5/34-8054/0/2-09/4-2 від 14.12.2009 року на запит МО ІПЦ “Наше право” №90 (1 арк.).
11. Копія відповіді Львівської обласної державної адміністрації №5/9-3303/0/2-10/4-2 від 17.06.2010 року на запит МО ІПЦ “Наше право” №82 (1 арк.).
12. Копія відповіді Львівської обласної державної адміністрації №5/34-8177/0/2-09/4-2 від 18.12.2009 року на запит МО ІПЦ “Наше право” №91 (1 арк.).

_____Ващук О.Л.

№12/10 від 25.01.2010р.

Галицький районний суд м.Львова
79018, м. Львів, вул. Чоловського, 2

Позивач: МГО Інформаційно-правовий центр
«Наше право»
м.Львів, вул.Газова, 36/1, оф.22.
тел.2367049, nashepravo@gmail.com

Представник позивача:
Вашук Оксана Леонідівна,
79058, м. Львів, вул. Шептицьких, 38/8.
тел.: 067 6031450, oksana_vaschuk@yahoo.com

Відповідач: Львівська міська рада,
79006, м.Львів, пл. Ринок, 1.

**Адміністративний позов
про оскарження дій та бездіяльності
суб'єкта владних повноважень**

Молодіжна організація «Інформаційно-правовий центр «НАШЕ ПРАВО» (надалі – ПОЗИВАЧ) є об'єднанням громадян, що має статус юридичної особи та легалізоване у встановленому законодавством порядку.

ПОЗИВАЧ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції та законів України, інших нормативно-правових актів, а також положень статуту об'єднання громадян.

Львівська міська рада (надалі – ВІДПОВІДАЧ) є органом місцевого самоврядування (діє згідно з чинним законодавством, зокрема Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Акти Львівської міської ради та її виконавчого комітету розміщуються на офіційному веб-порталі. Проте зміст деяких

актів, зокрема рішень виконавчого комітету щодо надання квартир та оформлення ордерів конкретним громадянам, відсутній. 24.09.2009 р. ПОЗИВАЧ звернувся до ВІДПОВІДАЧА зі зверненням (вих.№1/24 від 24.09.2009), в якому, посилаючись на законодавство, обґрунтував право членів територіальної громади на ознайомлення з усіма актами органів місцевого самоврядування, попросив опублікувати зміст відсутніх актів і надати конкретний перелік актів для ознайомлення. 14.10.2009 р. ПОЗИВАЧ отримав відповідь, у якій було відмовлено в доступі до цих офіційних документів, оскільки вони містять персональні дані про особу, та проігноровано прохання про публікацію відсутніх текстів рішень виконкому Львівської міської ради. 19.10.2009 р. ПОЗИВАЧ звернувся з листом (вих.№33 від 19.10.2009) з питанням, які саме персональні дані про особу містяться в запитуваних актах виконавчого комітету, і з листом з питанням яким чином територіальна громада м.Львова може отримати достовірну інформацію про дільність Львівської міської ради по розпорядженню комунальним майном. На жоден з запитів станом на 22.01.2010 р. відповідь на адресу ПОЗИВАЧА не надходила. 18.12.2009 р. ПОЗИВАЧ звернувся з повторними зверненнями (вих.№96, 97). 21.01.2010р. ПОЗИВАЧ отримав відповідь лише на одне звернення (вих.№1104-вих-40 від 15.01.2010), в якій вказано, що в запитуваних рішеннях містяться відомості про склад сім'ї та їх місце проживання.

Вважаю такі дії неправомірними, оскільки ними порушено:

1) Частину другу статті 34 Конституції України «кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір».

· Статтю 4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», яка закріплює серед принципів, на основі яких здійснюється місцеве самоврядування, принцип підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб.

· Статтю 9 Закону України «Про інформацію», відповідно до якої всі юридичні особи мають право на інформацію, яка передбачає можливість її вільного одержання. Одним з механізмів реалізації цього права є надсилання юридичними особами

звернень про отримання інформації, причому за частинами другою, третьою статті 45 цього Закону «ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом. Суб'єкт права на інформацію може вимагати усунення будь-яких порушень його права».

· Статтю 10 Європейської конвенції про захист прав та основних свобод людини: Кожна людина має право на свободу виявлення поглядів. Це право включає свободу дотримуватися своїх поглядів, одержувати і поширювати інформацію та ідеї без втручання держави і незалежно від кордонів. При цьому: - за частиною першою статті 9 Конституції України «чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України», - за статтею 4 Закону “Про інформацію” міжнародні договори та угоди, ратифіковані Україною, є частиною законодавства України про інформацію.

Обґрунтування позовних вимог:

1) Відповідно до статті 23 Закону України “Про інформацію” основними даними про особу (персональними даними) є: національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження. У відповіді ВІДПОВІДАЧА (вих.№1104-вих-40 від 15.01.2010) зазначено, що рішення виконкому містять інформацію про місце проживання осіб, а отже такий акт не може бути оприлюднений. Проте вищезазначене положення закону не визнає місце проживання особи персональними даними, що не підлягають розголошенню.

2) Частина одинадцята статті 30 Закону України «Про інформацію»: інформація з обмеженим доступом може бути поширена без згоди її власника, якщо ця інформація є суспільно значимою, тобто якщо вона є предметом громадського інтересу і якщо право громадськості знати цю інформацію переважає право власника на її захист.

Відповідно до статті 143 Конституції України «Територіальні громади села, селища, міста безпосередньо або через утворені ними органи місцевого самоврядування управляють майном, що є в комунальній власності...». Відповідно до статті 1 Закону

України «Про місцеве самоврядування в Україні» «право комунальної власності - право територіальної громади володіти, доцільно, економно, ефективно користуватися і розпоряджатися на свій розсуд і в своїх інтересах майном, що належить їй, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування». Частина треття статті 16 цього Закону: «матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об'єкти їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад». Тобто право комунальної власності (до комунальної власності відноситься, зокрема, й нерухоме майно) належить територіальній громаді м.Львова, а не ВІДПОВІДАЧУ. І саме територіальна громада м.Львова має право: а) володіти; б) доцільно, економно і ефективно користуватися і в) розпоряджатися нею на свій розсуд і в своїх інтересах, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування. Територіальна громада м.Львова делегувала це право ВІДПОВІДАЧУ, що не позбавляє її права контролювати його діяльність по розпорядженню комунальним майном. Більше того, стаття 10 Закону України «Про місцеве самоврядування», говорить: «сільські, селищні, міські ради є органами місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, цим та іншими законами». Таким чином, всі рішення ВІДПОВІДАЧА та його виконавчих органів повинні бути доведені до відома територіальної громади м.Львова, щоб вона, як власник нерухомого майна, могла зробити висновок наскільки ВІДПОВІДАЧ діяв в її інтересах. Територіальна громада повинна мати вичерпну інформацію про дії свого представницького органу. Ця позиція знаходить підтвердження в законодавстві, зокрема, стаття 4 Закону України «Про місцеве самоврядування», яка серед принципів, які є основою місцевого самоврядування, передбачає принцип гласності, підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та

посадових осіб. З огляду на вищезазначене можна стверджувати, що інформація, зазначена в рішеннях Львівської міської ради та її виконавчого комітету є суспільно значущою, оскільки необхідна для реалізації прав територіальної громади.

Відповідно до рішення Європейського суду з прав людини від 14 квітня 2009 р. в справі *Tarsasag a Szabadsagjogokert v. Hungary* (no. 37374/05) неурядова організація, діючи в публічному інтересі, має відповідно до статті 10 Конвенції про захист прав людини, право доступу до інформації, а відмова у наданні інформації становить порушення її прав. Відповідно до статті 17 Закону України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини»: «Суди застосовують при розгляді справ Конвенцію та практику Суду як джерело права».

Відповідно до Рішення Конституційного Суду України у справі щодо офіційного тлумачення статей 3, 23, 31, 47, 48 Закону України «Про інформацію» та статті 12 Закону України «Про прокуратуру» (справа К.Г.Устименка) забороняється не лише збирання, а й зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її попередньої згоди, крім випадків, визначених законом, і *лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту, прав та свобод людини*. Тому в інтересах забезпечення прав територіальної громади, як вказано у вищезазначеному рішенні, а також оскільки іншого способу забезпечити їх права не створено, **ВІДПОВІДАЧ** зобов'язаний довести до відома населення всі прийняті ними акти.

ПОЗИВАЧ, як вже було зазначено, звертався до **ВІДПОВІДАЧА** за інформацією чи створено якийсь інший механізм отримання достовірної інформації про те яким чином і в чіьх інтересах **ВІДПОВІДАЧ** здійснює управління комунальним майном, проте не отримав відповіді. Відповіді на це питання немає ні на його офіційному вебсайті, ні в інших доступних громадськості джерелах інформації, що дає підставу говорити про відсутність такого механізму.

Виходячи з вищенаведеного:

1) не вся інформація, на яку посилається **ВІДПОВІДАЧ** як на таку, що не підлягає розголошенню, є персональними даними про особу;

1. інформація, що міститься актах ВІДПОВІДАЧА та його виконавчих органів, є суспільно значущою і необхідна для здійснення законних прав територіальної громади на отримання інформації про діяльність її представницьких органів;

2. ВІДПОВІДАЧ зобов'язаний опублікувати усі прийняті ним акти щодо розпорядження комунальним майном, оскільки іншого способу забезпечити їх права не створено.

У зв'язку з цим та керуючись статтями 6, 17, 104, 105, 106, 107 Кодексу адміністративного судочинства України,

просимо:

1. Визнати протиправною бездіяльність Львівської міської ради щодо неопублікування змісту рішень Львівської міської ради та її виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) на офіційному веб-порталі Львівської міської ради;

2. Визнати протиправною відповідь Львівської міської ради від 05.10.2009р. №1104/2865, у якій відмовлено в отриманні рішень виконкому Львівської міської ради про передачу у власність громадянам квартир;

3. Зобов'язати Львівську міську раду розмістити на її веб-порталі усі акти Львівської міської ради та її виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) у трьохмісячний строк з моменту набрання рішенням законної сили;

4. Зобов'язати Львівську міську раду надати МО Інформаційно-правовий центр «Наше право» копії рішень виконкому, вказаних у зверненні №1/24 від 24.09.2009 р.

До заяви додаються:

1. Звернення МО Інформаційно-правовий центр «Наше право» №1/24 від 24.09.2009 р. (копія на 1 арк.);

2. Відповідь Львівської міської ради №1104/2865 від 05.10.2009 р. (копія на 1 арк.);

3. Звернення МО Інформаційно-правовий центр «Наше право» №33 від 19.10.2009 (копія на 1 арк.);

4. Звернення МО Інформаційно-правовий центр «Наше

право» №96 від 21.01.2010р. (копія на 1 арк.);

5. Звернення МО Інформаційно-правовий центр «Наше право» № 97 від 21.01.2010р. (копія на 1 арк.);

6. Відповідь Львівської міської ради №1104-вих-40 від 15.01.2010 (копія на 1 арк.);

7. Доручення №1 від 01.09.2009 (на 1 арк.);

8. Квитанція про плату державного мита;

9. Копії позовної заяви та всіх додатків до неї на ____ арк.

_____Вашук О.Л.

№86/10 від 14.06.2010

Львівський апеляційний адміністративний суд

МГО Інформаційно-правовий центр
«Наше право»
м.Львів, вул.Газова, 36/1, оф.22.
Тел. 2367049, nashepravo@gmail.com

Представник:

Вашук Оксана Леонідівна,
79016, м. Львів, вул. Шептицьких, 38/8.
Тел. 067 6031450, oksana_vaschuk@yahoo.com

Апеляційна скарга

17 травня 2010 року Галицький районний суд м.Львова (суддя Городецька Л.М.), розглянувши адміністративну справу за №2а-428/10 за позовом МО ІПЦ “Наше право” до Львівської міської ради щодо оскарження дій та бездіяльності суб’єкта владних повноважень щодо визнання протиправними дій, виніс постанову якою вирішено: “У позові Молодіжної організації “Інформаційно-правовий центр “Наше право” про визнання протиправною бездіяльності Львівської міської ради щодо неопублікування змісту рішень Львівської міської ради та її виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) на офіційному веб-порталі Львівської міської ради та визнання протиправною відмову в отриманні рішень Львівської міської ради про передачу у власність квартир відмовити за безпідставністю вимог.”

Обставини справи:

Акти Львівської міської ради та її виконавчого комітету розміщуються на офіційному веб-порталі. Проте зміст деяких актів, зокрема рішень виконавчого комітету щодо надання квартир та оформлення ордерів конкретним громадянам, відсутній. 24.09.2009 р. ПОЗИВАЧ звернувся до ВІДПОВІДАЧА зі зверненням (вих.№1/24 від 24.09.2009), в якому, посилаючись

на законодавство, обґрунтував право членів територіальної громади на ознайомлення з усіма актами органів місцевого самоврядування, попросив опублікувати зміст відсутніх актів і надати конкретний перелік актів для ознайомлення. 14.10.2009 р. ПОЗИВАЧ отримав відповідь, у якій було відмовлено в доступі до цих офіційних документів, оскільки вони містять персональні дані про особу, та проігноровано прохання про публікацію відсутніх текстів рішень виконкому Львівської міської ради. 19.10.2009 р. ПОЗИВАЧ звернувся з листом (вих.№33 від 19.10.2009) з питанням, які саме персональні дані про особу містяться в запитуваних актах виконавчого комітету, і з листом з питанням яким чином територіальна громада м.Львова може отримати достовірну інформацію про дільність Львівської міської ради по розпорядженню комунальним майном. На жоден з запитів станом на 22.01.2010 р. відповідь на адресу ПОЗИВАЧА не надходила. 18.12.2009 р. ПОЗИВАЧ звернувся з повторними зверненнями (вих.№96, 97). 21.01.2010р. ПОЗИВАЧ отримав відповідь лише на одне звернення (вих.№1104-вих-40 від 15.01.2010), в якій вказано, що в запитуваних рішеннях містяться відомості про склад сім'ї та їх місце проживання.

Вважаємо такі дії неправомірними, оскільки ними порушено:

1) Частину другу статті 34 Конституції України «кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір».

4. Статтю 4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», яка закріплює серед принципів, на основі яких здійснюється місцеве самоврядування, принцип підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб.

5. Статтю 9 Закону України «Про інформацію», відповідно до якої всі юридичні особи мають право на інформацію, яка передбачає можливість її вільного одержання. Одним з механізмів реалізації цього права є надсилання юридичними особами звернень про отримання інформації, причому за частинами другою, третьою статті 45 цього Закону «ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом. Суб'єкт права на

інформацію може вимагати усунення будь-яких порушень його права».

6. Статтю 10 Європейської конвенції про захист прав та основних свобод людини: Кожна людина має право на свободу виявлення поглядів. Це право включає свободу дотримуватися своїх поглядів, одержувати і поширювати інформацію та ідеї без втручання держави і незалежно від кордонів. При цьому: - за частиною першою статті 9 Конституції України «чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України», - за статтею 4 Закону «Про інформацію» міжнародні договори та угоди, ратифіковані Україною, є частиною законодавства України про інформацію.

Позовна вимога: Визнати протиправною бездіяльність Львівської міської ради щодо неопублікування змісту рішень Львівської міської ради та її виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) на офіційному веб-порталі Львівської міської ради;

Обґрунтування позовної вимоги:

· Частина одинадцята статті 30 Закону України «Про інформацію»: інформація з обмеженим доступом може бути поширена без згоди її власника, якщо ця інформація є суспільно значимою, тобто якщо вона є предметом громадського інтересу і якщо право громадськості знати цю інформацію *переважає право власника на її захист*.

Відповідно до статті 143 Конституції України «Територіальні громади села, селища, міста безпосередньо або через утворені ними органи місцевого самоврядування управляють майном, що є в комунальній власності...». Відповідно до статті 1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» «право комунальної власності - право територіальної громади володіти, доцільно, економно, ефективно користуватися і розпоряджатися на свій розсуд і в своїх інтересах майном, що належить їй, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування». Частина третя статті 16 цього Закону: «матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси,

що є у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об'єкти їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад». Тобто право комунальної власності (до комунальної власності відноситься, зокрема, й нерухоме майно) належить територіальній громаді м.Львова, а не ВІДПОВІДАЧУ. І саме територіальна громада м.Львова має право: а) володіти; б) доцільно, економно і ефективно користуватися і в) розпоряджатися нею на свій розсуд і в своїх інтересах, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування. Територіальна громада м.Львова делегувала це право ВІДПОВІДАЧУ, що не позбавляє її права контролювати його діяльність по розпорядженню комунальним майном. Більше того, стаття 10 Закону України «Про місцеве самоврядування», говорить: «сільські, селищні, міські ради є органами місцевого самоврядування, що *представляють* відповідні *територіальні громади* та здійснюють від їх імені та в їх інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, цим та іншими законами». Таким чином, всі рішення ВІДПОВІДАЧА та його виконавчих органів повинні бути доведені до відома територіальної громади м.Львова, щоб вона, як власник нерухомого майна, могла зробити висновок наскільки ВІДПОВІДАЧ діяв в її інтересах. Територіальна громада повинна мати вичерпну інформацію про дії свого представницького органу. Ця позиція знаходить підтвердження в законодавстві, зокрема, стаття 4 Закону України «Про місцеве самоврядування», яка серед принципів, які є основою місцевого самоврядування, передбачає принцип гласності, *відповідальності* та *відповідальності* перед *територіальними громадами* їх органів та посадових осіб. З огляду на вищезазначене можна стверджувати, що інформація, зазначена в рішеннях Львівської міської ради та її виконавчого комітету є *суспільно значущою*, оскільки необхідна для реалізації прав територіальної громади на отримання інформації про діяльність свого представницького органу.

Законодавство не містить визначення поняття “суспільно значуща інформація”, і залишає можливість для правозастосувальних органів (в т.ч. для суду) в кожному конкретному випадку врегулювати відносини максимально

враховуючи усі обставини справи з метою досягнення справедливого балансу між забезпеченням приватних та громадських інтересів.

Доктринальне визначення суспільно значущої інформації пояснює її як будь-яку інформацію, що стосується індивідуальних проявів питань, котрі прямо чи опосередковано впливають на життєдіяльність суспільства в цілому. Суспільна важливість питання спричиняє вимушену необхідність (а не просто бажання) суспільства реагувати на них. Тому чітким індикатором суспільної важливості питання (а, відповідно, й інформації, пов'язаної з ним) є те, що держава або суспільство намагаються його певним чином регулювати з метою забезпечення інтересів населення.

Питання розпорядження комунальним майном (в т.ч. нерухомим) завжди та в усіх суспільствах є предметом громадського інтересу, повідомлення про це часто з'являється у ЗМІ країн розвинутої демократії.

Демократичний механізм представництва інтересів територіальної громади обраними на певний строк особами (депутатами, сільськими селищними, міськими головами) передбачає свободу вибору, підзвітність цих осіб перед виборцям, строковість їх повноважень та можливість переобрання. Якщо виборців позбавити права отримувати інформацію про дії обраних представників, то ставиться під загрозу уся система народовладдя як такого, а також усі основоположні принципи місцевого самоврядування. Оскільки усі найважливіші дії представницьких органів та їх посадових осіб, що мають юридичне значення оформляються у вигляді передбачених законодавством конкретних актів (в даному випадку рішень виконавчого комітету), то створення перешкод для доступу населення до них є не тільки порушенням їх прав як виборців, але й створює сприятливі обставини для зловживання посадовими особами своїми повноваженнями, створюючи враження безконтрольності.

Галицький районний суд мотивував постанову тим, що: “запитувана позивачем інформація не є предметом громадського інтересу”. Проте цей висновок не аргументований ні дослідженими доказами, ні будь-якими поясненнями суду, чим порушений пунктом третім статті 163 КАСУ, яка визначає, що у

мотивувальні частині постанови суду мають зазначитися мотиви, з яких суд виходив при прийнятті постанови.

2) Баланс інтересів між приватними та громадськими інтересами, в даному випадку, може бути досягнутий за рахунок створення виваженого та розумного механізму ознайомлення територіальної громади з інформацією, яка стосується розпорядження Львівською міською радою комунальним майном.

Тут, як приклад, можна взяти до уваги досвід Державного підприємства «Інформаційно-ресурсний центр» щодо розміщення прізвища імені та по-батькові, а також домашньої адреси осіб, що зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності, в мережі Інтернет.

Це державне підприємство обґрунтовує правомірність своїх дій тим, що: У відповідності до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» для проведення державної реєстрації фізична особа, яка має намір стати підприємцем, повинна подати державному реєстратору за місцем проживання заповнену реєстраційну картку на проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця, відповідна графа, якої стосується місця проживання. Реєстраційна картка – це документ встановленого зразка, який підтверджує волевиявлення особи щодо внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру.

У відповідності до частини першої статті 20 вищезазначеного Закону, відомості, що містяться в Єдиному державному реєстрі, є відкритими і загальнодоступними, за винятком ідентифікаційних номерів фізичних осіб-платників податків.

Отже, розглядаючи ситуацію, що стала предметом позову. Для отримання квартири з фонду комунального майна, особа звертається з заявою до виконкому ЛМР, щоб останній прийняв рішення про надання житла. Також вона додає певні документи, на підставі яких її заносять до черги. В даному випадку, заява є офіційним документом, що підтверджує волевиявлення особи на винесення рішення виконавчого комітету про надання їй житла (зрештою, вона для цього і пише заяву). Відповідно до статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” “Акти органів та посадових осіб

місцевого самоврядування доводяться до відома населення. На вимогу громадян їм може бути видана копія відповідних актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.”

Отже, якщо особа просить орган місцевого самоврядування про винесення рішення на її користь, а це рішення, відповідно до законодавства, має бути опубліковане, вона не може просити цей орган порушити законодавство і не публікувати його.

Тепер варто проаналізувати діяльність Львівської міської ради з повідомленнями в ЗМІ. Наприклад, *повідомлення на ЗІКУ: Сьогодні, 20 листопада, виконавчий комітет Львівської міської ради затвердив рішення про надання квартир черговикам. За станом здоров'я однокімнатну квартиру на вул. Одеській отримав черговик Володимир Добрянський. Ще одну однокімнатну квартиру на вул. Героїв УПА отримала багатодітна сім'я Басараб (3 дітей). Також багатодітна сім'я (3 дітей і одинока мати) Щеголевих отримали двокімнатну квартиру на вул. Січових Стрільців. Окрім того, однокімнатну квартиру надано сироті Максиму Киптілову на вул. Братів Рогатинців.* Тобто, в одних випадках сімейний стан, оголошується Львівською міською радою в ЗМІ, і вона не вважає це порушенням права громадян, в інших випадках, при винесенні рішень з тими ж правовими наслідками, тільки щодо інших осіб — ВІДПОВІДАЧ приховує їх текст, посилаючись на наявність в них інформації про особу.

ВІДПОВІДАЧ, як орган місцевого самоврядування може самостійно створити механізм оприлюднення рішень щодо розпорядження комунальним нерухомим майном.

Світовою та українською практикою вже напрацьовано декілька можливих способів.

Відповідно до Рекомендацій Комітету Міністрів державам-членам «Про доступ до офіційних документів» (прийняла Рада Європи, Комітет міністрів) “Якщо до певної частини вміщеної в офіційному документі інформації застосовується обмеження, то орган державної влади повинен, тим не менш, надати всю іншу інформацію, що міститься в документі. Кожен випадок невідкриття інформації має бути чітко визначений.”

Виконуючи зазначені рекомендації, органи місцевого самоврядування України (наприклад, Вінницька міська рада та

інші) розміщують на своїх сайтах та інших електронних базах тексти усіх рішень, проте закодовують або опускають персональні дані (наприклад, відомості про майновий стан чи точну адресу фізичних осіб). Тоді як рішення стосовно юридичних осіб опубліковуються повністю.

Така ж практика використовується також і при опублікуванні судових рішень, зокрема розміщення їх на офіційному веб-сайті Державної судової адміністрації Єдиного державного реєстру судових рішень, відповідно до Закону України “Про доступ до судових рішень”. Зокрема стаття 7 цього закону говорить, що “У текстах судових рішень, що відкриті для загального доступу через оприлюднення на офіційному веб-порталі судової влади або офіційне опублікування, не можуть бути розголошені відомості, що дають можливість ідентифікувати фізичну особу. Такі відомості замінюються літерними або цифровими позначеннями.”

Крім того, Рішення Конституційного Суду України у справі щодо офіційного тлумачення статей 3, 23, 31, 47, 48 Закону України «Про інформацію» та статті 12 Закону України «Про прокуратуру» (справа К.Г.Устименка) передбачає, що забороняється не лише збирання, а й зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу *без її попередньої згоди*.

Отже, якщо під час написання заяви про надання квартири Львівська міська рада буде відбирати підписку про згоду заявника на розповсюдження інформації про надання йому квартири, це надасть їй право публікувати повні тексти рішень.

Проте ВІДПОВІДАЧ не створив ніякого механізму оприлюднення рішень про розпорядження нерухомим комунальним майном. Більше того, Львівська міська рада не опубліковує, навіть, статистичних даних про те, скільки квартир надано, кому і т.д. Зокрема у Звітах виконавчих органів Львівської міської ради відсутня зазначена інформація.

Така бездіяльність, як вже зазначалося, порушує статтю 34 Конституції України, статті 4, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування”, статті 9, 10, 21 Закону України «Про інформацію», статтю 10 Європейської конвенції про захист прав та основних свобод людини.

Позовна вимога: Зобов'язати Львівську міську раду розмістити на її веб-порталі усі акти Львівської міської ради та її виконавчого комітету щодо розпорядження нерухомим майном (квартирами) у трьохмісячний строк з моменту набрання рішенням законної сили;

Вимога ПОЗИВАЧА - опублікувати усі рішення виконавчого комітету Львівської міської ради - була викликана тим, що, як вже зазначалося, Львівська міська рада не створила жодного механізму, який би забезпечив це її право. Неодноразові звернення ПОЗИВАЧА (копії звернень додані до матеріалів справи) з проханням його створення ігнорувалися.

Галицький районний суд, ігноруючи усі вищезазначені аргументи, мотивував постанову тим, що: Закон України “Про місцеве самоврядування” не визначає такого способу оприлюднення оприлюднення рішень органів місцевого самоврядування, а відповідно до роз'яснення Державного комітету інформатизації України веб-портал не відноситься до засобів масової інформації.

Проте відповідно до статті 3 Регламенту Львівської міської ради, затвердженому Ухвалою №158 від 21.09.2006 “Гласність засідань Ради забезпечується шляхом... офіційного оприлюднення рішень Ради шляхом обов'язкового розміщення на офіційному веб-порталі Ради.” Стаття 64 цього Регламенту говорить, що “Рішення Ради нормативно-правового характеру та інші акти набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено інший строк введення цих рішень у дію. Рішення Ради нормативно-правового характеру опубліковуються не пізніше як у 20-денний термін після їх прийняття на офіційному сайті Ради або в інший визначений спосіб.” Оскільки інший спосіб не визначений, Львівською міською радою не прийнятий інший нормативно-правовий акт, який би регулював порядок офіційного оприлюднення її рішень та рішень виконавчого комітету, а на практиці всі рішення ради та її виконавчого комітету розміщуються на офіційному веб-сайті Львівської міської ради, і вони не опубліковуються у газеті “Ратуша” (це також неправомірна бездіяльність, проте вона не є предметом цього позову), то позовна вимога про розміщення цих актів на офіційному веб-сайті є виправданою.

Орган місцевого самоврядування може визначати порядок оприлюднення своїх актів. Законодавством України не

заборонено органам державної влади та місцевого самоврядування розміщувати акти на своєму офіційному веб-сайті, навпаки, низка нормативно-правових актів зобов'язує це робити (наприклад, пункт восьмий Постанови КМ України “Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади” від 4 січня 2002 р. №3). Оскільки єдиною правовою нормою, яка визначає порядок опублікування актів Львівської міської ради є вищезазначені статті Регламенту, і вони не визнані такими, що суперечать Конституції чи законодавству в установленому законом порядку, то позовна вимога про опублікування актів на офіційному веб-сайті є законною та мала б підлягати задоволенню.

Позовна вимога: Визнати протиправною відповідь Львівської міської ради від 05.10.2009р. №1104/2865, у якій відмовлено в отриманні рішень виконкому Львівської міської ради про передачу у власність громадянам квартир;

Позовна вимога: Зобов'язати Львівську міську раду надати МО Інформаційно-правовий центр «Наше право» копії рішень виконкому, вказаних у зверненні №1/24 від 24.09.2009 р.

У запиті позивача про отримання рішень виконавчого комітету не висловлюється прохання надати персональну інформацію. У ньому запитуються копії рішень виконавчого комітету.

Відмова в наданні відповіді порушує право громадської організації на отримання інформації про діяльність органу місцевого самоврядування стаття 34 Конституції України, статті 9, 10, 21 Закону України “Про інформацію”, а також стаття 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, яка говорить, що “Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування доводяться до відома населення. На вимогу громадян їм може бути видана копія відповідних актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.”

Крім того, відповідно до Рекомендацій Комітету Міністрів державам-членам «Про доступ до офіційних документів» (прийняла Рада Європи, Комітет міністрів) “Якщо до певної частини вміщеної в офіційному документі інформації

застосовується обмеження, то орган державної влади повинен, тим не менш, надати всю іншу інформацію, що міститься в документі.”

Галицький районний суд мотивував постанову тим, що: “запитувана інформація виходить за межі статутних повноважень”

Відповідно до рішення Європейського суду з прав людини від 14 квітня 2009 р. в справі Tarsasag a Szabadsagjogokert v. Hungary (no. 37374/05) неурядова організація, діючи в публічному інтересі, має відповідно до статті 10 Конвенції про захист прав людини, право доступу до інформації, а відмова у наданні інформації становить порушення її прав.

В цьому рішенні зазначено: “Суд безсумнівно визнає, що громадськість має право на одержання інформації, що представляє суспільний інтерес.

З урахуванням інтересів, що захищаються статтею 10, закон не допускає використання довільних обмежень, які можуть прийняти форму непрямой цензури, якщо влада створюватиме перешкоди для збору інформації. Збір інформації є, зокрема, важливою складовою частиною журналістики, і невід’ємним елементом свободи преси, що захищається. Функції преси включають у тому числі створення форумів для публічних обговорень. Проте, ця функція реалізується не тільки засобами масової інформації й професійних журналістів. В даному випадку підготовка до суспільної дискусії проводилася неурядовою організацією. Мету діяльності заявника, таким чином, можна охарактеризувати як один з найважливіших елементів суспільної дискусії. Суд неодноразово визнавав важливий внесок громадянського суспільства в обговорення державних справ. Заявник — організація, що працює в сфері прав людини, включаючи захист права на свободу інформації. Ця організація, так само як і преса, може розглядатися як «суспільний контролер». Беручи до уваги ці обставини, Суд переконався в тому, що діяльність заявника підлягає такому ж захисту з боку Конвенції, як і діяльність преси.”

В даному випадку Європейський суд з прав людини при вирішенні справи на користь громадської організації виходить не з того, що вона має право на отримання такої інформації

відповідно до її Статуту, а тому, що вона виконує важливу функцію суспільного контролера, оскільки вона працює в сфері прав людини.

Позивач є юридичною особою. Стаття 34 Конституції України передбачає право кожного збирати інформацію. Статті 9, 10 Закону України “Про інформацію” передбачає право і фізичних, і юридичних осіб на отримання інформації. Зазначені положення законодавства не містять уточнень, що юридичні особи мають право на отримання інформації про діяльність органів державної влади чи місцевого самоврядування, тільки якщо таке право зазначене в Статуті. Відповідно до Статуту Молодіжної організації Інформаційно-правовий центр “Наше право”, зареєстрованого Головним управлінням юстиції у Львівській обл. 07 серпня 2008 р., завданням цієї організації є сприяння процесам розбудови незалежної, демократичної та правової держави, громадянського суспільства. Для реалізації цих завдань вона отримує інформацію про діяльність Львівської міської ради та звертається до суду з метою усунення порушень законодавства.

Відповідно до статті 17 Закону України “Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини”: “Суди застосовують при розгляді справ Конвенцію та практику Суду як джерело права”. Позивач також здійснює свою діяльність у сфері прав людини, а тому також є громадським контролером. Відповідно Галицький районний суд під час винесення постанови мав би керуватися вищезазначеним Рішенням Європейського суду з прав людини і задоволити позовну вимогу про отримання копій рішень виконавчого комітету Львівської міської ради.

Позивач як громадська організація створена з метою сприяння реалізації прав та свобод своїх членів. 20 серпня 2009р. на засіданні Загальних зборів МО ІПЦ “Наше право”, де визначалися напрямки діяльності організації на 2009-2010 рік, обговорювалася проблема інформаційної закритості Львівської міської ради, що порушує права членів організації як членів територіальної громади. За результатами обговорення прийняте рішення провести комплексне дослідження реалізації прав на

інформацію про діяльність органів публічної адміністрації (копія протоколу додана до матеріалів справи). Пізніше (11.11.2009р.), також на Загальних зборах, було прийняте рішення про оскарження діяльності Львівської міської ради до суду (копія витягу з протоколу додається). В даному випадку, позивач, подаючи позов, діяв в інтересах своїх членів.

Відтак, очевидно, що:

1) інформація, що міститься в актах ВІДПОВІДАЧА та його виконавчих органів, є суспільно значимою і необхідна для здійснення законних прав територіальної громади на отримання інформації про діяльність її представницьких органів;

ВІДПОВІДАЧ зобов'язаний опублікувати усі прийняті ним акти щодо розпорядження комунальним майном, оскільки іншого способу забезпечити їх права не створено.

Оскаржувану постанову Галицького районного суду від 17.05.2010, ми вважаємо незаконною та необґрунтованою, оскільки:

Суд не застосував норми матеріального права, які передбачають право позивача на отримання інформації про діяльність відповідача, яка міститься у рішення виконавчого комітету Львівської міської ради, а також її обов'язок оприлюднювати свої рішення.

Суд не з'ясував повно і всебічно обставини в справі, оскільки в постанові практично всі аргументи та докази позивача просто проігноровані і, навіть, не згадані. Звичайно законодавство України не зобов'язує суди надавати детальну відповідь на кожен аргумент заявника, проте пункт перший статті 6 Європейської конвенції про захист прав і свобод зобов'язує суди давати обґрунтування своїх рішень. Зокрема у Рішенні Європейського суду з прав людини (Справа «Проніна проти України» (Заява №63566/00) від 18 липня 2006 року визнається порушення цієї статті Конвенції, оскільки національний суд проігнорував один з аргументів заявниці, що був доречним та важливим. Позивач вважає всі свої аргументи важлими і вирішальними для постановлення справедливого рішення по справі.

Суд у мотивувальній частині постанови не зазначає мотивів неврахування поданих позивачем доказів, що порушує пункт

третьої статті 163 КАСУ. Жоден з поданих позивачем доказів не був визнаний Галицьким районним судом неналежним чи недопустимими, жоден з аргументів – таким, що не стосується предмету позову. Галицький районний суд просто їх ігнорував.

Вищевикладене дає підстави стверджувати, що Галицький районний суд припустився порушення норм матеріального та процесуального права, і це призвело до неправильного вирішення справи.

Враховуючи вищевикладене, на підставі частини другої та третьої статті 8, частини другої статті 19, частини другої статті 55 Конституції України, керуючись статтями 49, 51, 185, 186, пунктом четвертим статті 187, пунктом третім статті 198, пунктом четвертим статті 202 Кодексу адміністративного судочинства України,

ПРОШУ ШАНОВНИЙ СУД:

1. Скасувати постанову Галицького районного суду від 17.05.2010 у справі №2-а-428/2010 рік за позовом МО ІПЦ “Наше право” до Львівської міської ради щодо оскарження дій та бездіяльності суб’єкта владних повноважень.

2. Прийняти нове рішення про задоволення позовних вимог.

Додатки:

1. Копія заяви та додатків до неї для відповідача.
2. Копія доручення №1 від 01.09.2009.
3. Витяг з протоколу №39 від 11.11.2009

_____ Вашук О.Л.

Інформаційно-правовий центр «Наше право»

Інформаційно-правовий центр “Наше право” – громадська організація, незалежний експертно-аналітичний центр, який створений і зареєстрований 20 липня 2000 року.

Мета і завдання діяльності центру:

- сприяння реалізації та захисту законних інтересів, прав та свобод членів Центру;
- сприяння розвитку громадянського суспільства, інструментів громадського контролю та участі громадян в управлінні державними і місцевими справами;
- здійснення аналізу місцевої політики;
- проведення експертно-аналітичних досліджень;
- проведення навчальних тренінгів.

Експерти центру досліджують проблеми місцевого самоврядування, механізми здійснення громадського контролю за діяльністю органів публічної адміністрації, реалізації права на інформацію, дорадчої демократії та конституційного судочинства, а також дотримання прав людини в Україні.

Веб-сайт центру: www.law.lviv.ua

Оксана Вашук

Як отримати публічну інформацію?

Відповідальний за випуск – *Андрій Лепак*

Коректор – *Ніна Брездень*

Фото – *Світлана Захарченко*

Обкладинка – *Ярослав Калагурський*

Верстка – *Олег Мазур*

Підготовлено до друку 25.05.2011. Формат 60x84 1/16. Папір офісний. Друк цифровий. Гарнітура Times. Ум. друк. Арк. 5,7
Обл.вид.арк. 4,0. Зам. _____. Наклад 400 прим.