

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Полтавського обласного

клінічного онкологічного

диспансеру

24.06.2011р. №87

Порядок

надання доступу до публічної інформації

в Полтавському обласному клінічному

онкологічному диспансері

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" (далі - Закон) з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації (далі – інформації), що знаходиться у володінні Полтавського обласного клінічного онкологічного диспансеру.

1.2. Терміни "запит", "запитувач" і "розпорядник інформації" у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі.

II. Забезпечення доступу до інформації

2.1. Полтавський обласний клінічний онкологічний диспансер забезпечує доступ запитувачів до інформації шляхом:

систематичного та оперативного оприлюднення такої інформації в офіційних друкованих виданнях, у мережі Інтернет, на інформаційних стендах, будь-яким іншим способом; надання інформації за запитом на інформацію.

2.2. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до Закону.

III. Складання та подання запиту на інформацію

3.1. Запитувач має право звернутися до Полтавського обласного клінічного онкологічного диспансеру із запитом на публічну інформацію, крім випадків, передбачених п. 2 ст. 2 Закону, незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту .

3.2. Запит на публічну інформацію має містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

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

підпис і дату.

3.3. Якщо запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися чи можуть статися і загрожують безпеці громадян, запитувач обґрунтовує у запиті клопотання про термінове його опрацювання і надання відповіді на такий запит не пізніше 48 годин з дня його отримання.

3.4. З метою спрощення процедури оформлення запитів на інформацію запитувач заповнює форму запиту на інформацію (додається), яку може отримати у секретаря головного лікаря.

3.5. Запитувач звертається за номером телефону усно або надсилає заповнену форму запиту на інформацію до Полтавськог
о обласного клінічного онкологічного диспансеру
поштою, або особисто подає до
секретаря головного лікаря
, який здійснює реєстрацію запиту у відповідному журналі.

3.6. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити працівник відповідального структурного підрозділу, обов'язково зазначивши в запиті своє Ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

IV. Розгляд запитів на інформацію

4.1. Полтавський обласний онкологічний диспансер розглядає запит на інформацію та надає відповідь не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту.

4.1.1. У разі надходження запиту на публічну інформацію до Полтавського обласного клінічного онкологічного диспансеру необхідно секретарю негайно але не пізніше ніж через 4 години з моменту його отримання надати його головному лікарю закладу.

4.2. Письмовий запит протягом трьох годин з моменту надходження направляється до вказаного виконавця, який за участю юриста готує проект відповіді.

4.2.1. Проект відповіді щодо розгляду запиту головним виконавцем запиту передається секретарю для подальшого подання керівнику (або його заступнику) з метою її затвердження впродовж одного робочого дня.

4.3. Розгляд та надання відповіді на запит відповідно до Закону здійснює головний виконавець.

4.4. Головний виконавець одночасно з наданням відповіді на запит, надає копію відповіді про розгляд запиту про надання публічної інформації на паперових та електронних носіях для подальшого оприлюднення та розміщення в загальній базі опрацьованих запитів на публічну інформацію.

4.5. Відповідь на запити щодо надання інформації, яка 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, надається головним виконавцем не пізніше 48 годин з дня отримання такого запиту.

4.6. Якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, керівник закладу або його заступник за письмовим поданням головного виконавця запиту може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження.

4.7. Копія такого повідомлення в електронному вигляді та на паперових носіях обов'язково надається в день його відправлення запитувачу інформації.

4.8. Документація, яка була використана головним виконавцем запиту для підготовки відповіді запитувачу формується в окрему справу і зберігається у головного виконавця для подальшої передачі до архіву.

4.9. Полтавський обласний онкологічний диспансер має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

- якщо не володіє і не зобов'язаний відповідно до своєї компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати

пов'язані з копіюванням або друком запитуваної інформації обсягом більш як 10 сторінок (у разі встановлення Кабінетом Міністрів України граничних норм витрат на копіювання та друк документів), що підтверджується головному виконавцю відділом бухгалтерії звітності та аналізу письмово .

- не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених Законом та цим Порядком.

4.9.1. Рішення про відмову в задоволенні приймається керівником обласного онкодиспансеру або його заступником, за письмовим поданням головного виконавця, погодженим з юристом ПОКОД.

4.10. Якщо Полтавський обласний онкодиспансер не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо чи має бути відомо, хто нею володіє, головний виконавець за погодженням з юристом направляє цей запит належному

розпоряднику інформації з одночасним повідомленням про це запитувача.

Копія такого повідомлення обов'язково передається в електронному вигляді та на паперових носіях.

4.11. У відмові в задоволенні запиту на інформацію Полтавський облонкодиспансер зазначає:

прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту;

дату відмови;

мотивовану підставу відмови;

порядок оскарження відмови; підпис.

4.12. Відмова в задоволенні запиту готується головним виконавцем та подається на підпис керівнику за погодженням з юристом.

4.13. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом та цим Порядком строки, у випадку настання обставин непереборної сили. Рішення керівника обласного онкодиспансеру або його заступника про відстрочку доводиться головним виконавцем до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

4.14. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію головний виконавець Полтавського обласного клінічного онкодиспансеру зазначає:

прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;

дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;

причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк;

строк, у який буде задоволено запит;

підпис.

V. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Полтавського обласного клінічного онкологічного диспансеру

5.1. Рішення, дії чи бездіяльність Полтавського обласного клінічного онкологічного диспансеру і з питань доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені запитувачем до керівника (заступника керівника) цього органу або до суду.

5.2. Запитувач має право оскаржити:

відмову в задоволенні запиту на інформацію;

відстрочку задоволення запиту на інформацію;

ненадання відповіді на запит на інформацію;

надання недостовірної або неповної інформації;

несвоєчасне надання інформації;

невиконання Полтавського обласного клінічного онкологічного диспансеру
оприлюднювати інформацію відповідно до статі 15 Закону;

інші рішення, дії чи бездіяльність Полтавського обласного клінічного онкологічного
диспансеру, що порушили законні права та інтереси запитувача.

5.3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Полтавського обласного клінічного
онкологічного диспансеру до суду
здійснюється відповідно до Кодексу

.

