

**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківська державна зооветеринарна академія**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ**  
**ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ НА КОПЮВАННЯ АБО**  
**ДРУК ДОКУМЕНТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ЗА**  
**ЗАПИТОМ НА ІНФОРМАЦІЮ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної  
зооветеринарної академії

(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення

вводиться в дію з 23 травня 2019 року

Ректор  Д.І. Барановський

(наказ № 220 від 23 травня 2019 року)



*ПОЛОЖЕННЯ*

*ПРО ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ НА  
КОПІЮВАННЯ АБО ДРУК ДОКУМЕНТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ЗА  
ЗАПИТОМ НА ІНФОРМАЦІЮ*

смт. Мала Данилівка-2019

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ НА КОПІЮВАННЯ АБО ДРУК ДОКУМЕНТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ЗА ЗАПИТОМ НА ІНФОРМАЦІЮ* Методична розробка / Н.М.Сотнікова //Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. – 6 с.

Викладено основні положення щодо постановки та вдосконалення діловодства в академії, організація роботи з документацією, здійснення попереднього розгляду документів, передача їх на розгляд ректору, проректорам академії, ведення обліку (реєстрація) отриманої і відправленої кореспонденції, систематизування і зберігання документів поточного архіву.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 23. 05 2019 року. Формат 60 x 90/1/16.

Ум. друк. арк. – 0,3. Тираж 2 примірники.

Оригінал макету підготувала Н.М.Сотнікова

---

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Забезпечення стягнення плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію	5
Додаток 1	

## **1. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Харківською державною зооветеринарною академією за запитом на інформацію, розпорядником або володільцем якої є Харківська державна зооветеринарна академія.

2. Порядок розроблено з метою реалізації положень статті 21 Закону України від 13.01.2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (далі — Закон № 2939), постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- у разі надання фізичній особі інформації про неї;
- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, визначається згідно з чинним законодавством України.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та друк копій документів, що надаються Харківською державною зооветеринарною академією за запитом на інформацію, здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів (починаючи з одинадцятої сторінки) відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська державна зооветеринарна академія, відповідно до додатку 1 до цього Порядку.

## **II. Забезпечення стягнення плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію**

1. Підрозділ Академії, відповідальний за надання відповіді на запит на інформацію, у разі здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає Заявку на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі — Заявка), до бухгалтерії Академії.

2. На підставі отриманої Заявки бухгалтерія Академії протягом одного робочого дня виписує Рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі — Рахунок) та передає його до структурного підрозділу, що готує відповідь на запит на інформацію для подальшого направлення запитувачу в установлений законом строк.

3. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

4. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Академії бухгалтерія передає структурному підрозділу, відповідальному за надання відповіді на запит на інформацію, копію виписки з рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою бухгалтерії (із зазначенням її прізвища, імені, по батькові та дати).

5. Копії запитуваних документів надаються запитувачу протягом п'яти робочих днів з дати надходження оплати на рахунок Харківської державної зооветеринарної академії.

6. Запитувані документи не надаються у разі ненадходження від запитувача оплати за послуги протягом 20 робочих днів з моменту направлення йому Рахунка. Такий Рахунок анулюється відповідальною особою бухгалтерії Академії (із зазначенням її прізвища, імені, по батькові та дати) і передається підрозділу Академії, відповідальному за підготовку інформації на цей запит.

7. Відповідальний за підготовку відповіді на запит структурний підрозділ Академії протягом трьох робочих днів з моменту одержання анульованого Рахунка від бухгалтерії надсилає запитувачу відмову в задоволенні запиту на інформацію. У листі обов'язково зазначається підстава для відмови у задоволенні запиту на інформацію: «Запитувач, який подав запит на інформацію, не оплатив передбачені статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком (п. 3 ч. 1 ст. 22 зазначеного Закону)».

8. Кошти, одержані як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, залишаються у розпорядженні юридичної особи – Харківської державної зооветеринарної академії як відшкодування фактичних витрат шляхом відновлення касових видатків.

Головний бухгалтер



Сотнікова Н.М.

Примітка. Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року № 130.

**Додаток 1**  
**Положення про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затвердженого наказом від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Р О З М І Р**


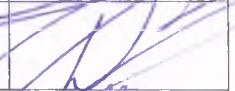
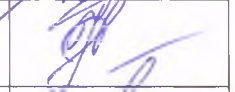
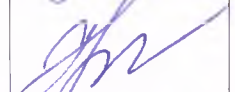
**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська державна зооветеринарна академія**

<b>Послуга, що надається</b>	<b>Граничні норми витрат</b>
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,45 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

**Примітка.** Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ФАКТИЧНИХ  
ВИТРАТ НА КОПІЮВАННЯ АБО ДРУК ДОКУМЕНТІВ, ЩО  
НАДАЮТЬСЯ ЗА ЗАПИТОМ НА ІНФОРМАЦІ

погоджено:

Посада	Прізвище	Дата	Підпис
Проректор з навчальної роботи	Хмель М.М.		
Перший проректор	Кібкало Д.В.		
Головний бухгалтер	Сотнікова Н.М.		
Начальник навчально-методичного відділу	Васильєва Ю.О.		
Начальник юридичного відділу	Данко В.В.		