

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Генеральної прокуратури України  
18 квітня 2018 року № 75

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
«10» травня 2018 р.  
за № 580/32032

Керівник реєструючого  
органу \_\_\_\_\_

## ІНСТРУКЦІЯ

про порядок забезпечення доступу до публічної інформації  
в органах прокуратури України

### I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає процедуру оприлюднення публічної інформації та розгляду запитів на інформацію, а також відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання та друк документів відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон).

Дія цієї Інструкції не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень під час здійснення ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, про що запитувачу надається відповідне роз'яснення не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Запит на інформацію, який подано згідно із Законом та який за своїм змістом поєднує предмет регулювання Закону України «Про звернення громадян» й Закону, розглядається у відповідних частинах у строки та порядку, передбачені відповідними законами.

2. У цій Інструкції термін «спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури» означає підрозділи Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур, які організують та забезпечують доступ до публічної інформації.

Інші терміни у цій Інструкції вживаються у значеннях, визначених у Законі.

### II. Забезпечення порядку доступу до публічної інформації

1. Доступ до публічної інформації в органах прокуратури України забезпечується шляхом:

- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:
  - в офіційних друкованих виданнях;
  - на офіційних веб-сайтах Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур;
  - на єдиному державному веб-порталі відкритих даних;
  - на інформаційних стендах;
  - будь-яким іншим способом;
- 2) надання інформації за запитами на інформацію.

2. Обов'язковому оприлюдненню на офіційних веб-сайтах Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур підлягає інформація, зазначена у частині першій статті 15 Закону.

Така інформація оприлюднюється невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа із зазначенням дати його оприлюднення і дати оновлення інформації.

Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, та про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

3. Інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит, у тому числі у формі відкритих даних, у разі дотримання однієї з таких умов:

персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

4. Обов'язок оприлюднення інформації покладається на керівників самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур та керівників місцевих прокуратур, у яких створено документ, що її містить.

Якщо документ створено за участі кількох самостійних структурних підрозділів, обов'язок оприлюднення інформації покладається на першого виконавця.

### III. Організація оприлюднення публічної інформації

1. Розміщення публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних, здійснюється на офіційних веб-сайтах Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур та на єдиному державному порталі відкритих даних підрозділами з питань інформаційних технологій Генеральної прокуратури

України та регіональних прокуратур.

2. Відповідальними за надання публічної інформації до підрозділів з питань інформаційних технологій Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур є керівники самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур та керівники місцевих прокуратур, до сфери діяльності яких безпосередньо належить така інформація.

Документи, що містять публічну інформацію, надаються до підрозділів з питань інформаційних технологій Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур у письмовому (крім статистичних звітів та аналітичних збірників) та електронному вигляді невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів з дня затвердження документа із зазначенням дати його оприлюднення і дати оновлення інформації.

3. Підрозділи з питань організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур, керівники місцевих прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

графіка прийому громадян у Генеральній прокуратурі України, регіональних та у місцевих прокуратурах;

переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних;

системи обліку, видів інформації, якою володіють органи прокуратури;

порядку складання, подання запитів на інформацію;

розташування місць, де надаються необхідні запитувачам бланки;

звітів про задоволення запитів на інформацію;

порядку оскарження рішень службових осіб органів прокуратури України, їх дій чи бездіяльності з цих питань.

4. Підрозділ організаційно-контрольної діяльності Генеральної прокуратури України вживає заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо функцій та повноважень органів прокуратури, наказів Генерального прокурора з основних питань діяльності прокуратури.

5. Підрозділи організаційного та правового забезпечення регіональних прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

наказів керівників регіональних прокуратур з основних питань діяльності прокуратури;

функцій та повноважень органів прокуратури.

6. Самостійні структурні підрозділи Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур згідно з компетенцією вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо проектів

рішень та нормативно-правових актів, які підлягають обговоренню.

Проекти таких рішень оприлюднюються не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду.

7. Кадрові підрозділи Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

- організаційної структури органів прокуратури;
- правил внутрішнього службового розпорядку прокурорів та державних службовців Генеральної прокуратури України;
- прізвищ, імен та по батькові керівників відповідних прокуратур, їх структурних підрозділів (крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом);
- порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;
- вакантних посад державної служби, рішення про оголошення конкурсу та його умов;
- результатів конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби;
- початку проходження перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та її результатів стосовно посадових та службових осіб органів прокуратури.

8. Підрозділи з питань інформаційних технологій Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

- адрес офіційних веб-сайтів органів прокуратури;
- адрес електронної пошти.

9. Бухгалтерські служби Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

- фінансових ресурсів (структури та обсягу бюджетних коштів, порядку та механізму їх витрачання);
- звіту про використання бюджетних коштів, зокрема за окремими бюджетними програмами.

10. Підрозділи з питань матеріально-технічного забезпечення Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур вживають заходів до оприлюднення інформації, у тому числі у формі відкритих даних, щодо:

- місцезнаходження (поштових адрес) Генеральної прокуратури України, регіональних та місцевих прокуратур;
- службових номерів засобів зв'язку органів прокуратури та їх керівників (крім випадків, коли такі відомості належать до інформації з обмеженим доступом);
- річних планів закупівель.

11. Підрозділ з питань організаційного забезпечення Єдиного реєстру досудових розслідувань та інформаційно-аналітичної роботи Генеральної прокуратури України і відповідні підрозділи регіональних прокуратур вживають заходів до оприлюднення, у тому числі у формі відкритих даних, статистичної інформації про стан злочинності та результати прокурорсько-слідчої діяльності (з урахуванням вимог щодо порядку обліку документів, які містять службову інформацію).

12. У місцевих прокуратурах керівники вживають заходів до оприлюднення публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних.

13. Контроль за своєчасністю оприлюднення достовірної, точної та повної інформації, її оновлення здійснюють керівники самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур та керівники місцевих прокуратур.

14. Загальний контроль за оприлюдненням інформації у порядку, визначеному цим розділом, здійснюють спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури.

IV. Порядок прийому, реєстрації, розгляду запитів на інформацію та надання відповідей

1. Організація забезпечення доступу до інформації за запитами та функціонування спеціальних місць для роботи запитувачів із документами чи їх копіями покладається на спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури та керівників місцевих прокуратур.

2. У Генеральній прокуратурі України та регіональних прокуратурах приймання запитів на інформацію здійснюють спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури.

У місцевих прокуратурах приймання запитів на інформацію здійснюють прокурори, відповідальні за цей напрям роботи, згідно з розподілом обов'язків.

3. Письмові запити на інформацію до органів прокуратури подаються у довільній формі поштою, факсом, телефоном, електронною поштою, на особистому прийомі (на вибір запитувача).

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів запитувачами може використовуватися форма для подання запиту на отримання публічної інформації (додаток 1).

4. Прийом запитувачів інформації здійснюється у спеціально визначених приміщеннях органів прокуратури, у яких створюються умови для подання запитів особами з обмеженими фізичними можливостями.

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні

можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлюють працівники спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури та відповідальні за цей напрям роботи прокурори місцевих прокуратур із зазначенням в запиті свого прізвища, імені, по батькові, контактного телефону та наданням копії запиту особі, яка його подала.

5. У запиті на інформацію зазначаються:

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

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

підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі.

6. Запити на інформацію невідкладно реєструються в автоматизованій системі електронного документообігу.

У Генеральній прокуратурі України, регіональних прокуратурах реєстрацію запитів на інформацію здійснюють спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури, після чого невідкладно подають їх заступнику Генерального прокурора, заступникам керівників регіональних прокуратур, які згідно з розподілом обов'язків відповідають за організацію роботи спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури і які шляхом вчинення резолюцій визначають самостійні структурні підрозділи, до компетенції яких належить запитувана інформація.

У місцевих прокуратурах реєстрацію запитів здійснюють працівники, відповідальні за ведення діловодства, після чого невідкладно подають їх керівнику, який шляхом вчинення резолюцій визначає виконавця.

7. Запити, які за своїм змістом є зверненнями, реєструються у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

8. Після вчинення резолюції запити невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня службою діловодства надаються для організації виконання керівникам самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України чи регіональних прокуратур, а в місцевих прокуратурах – виконавцю.

9. Строки підготовки запитуваної інформації у самостійних структурних підрозділах Генеральної прокуратури України чи регіональних прокуратур та надання її до спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури не можуть перевищувати трьох робочих днів з дня отримання запитів (крім випадків, передбачених частиною другою статті 20 Закону).

У зазначений строк запитувану інформацію, у тому числі електронну версію, з копіями необхідних документів до спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури надають за своїм підписом керівники

самостійних структурних підрозділів за погодженням із заступником Генерального прокурора чи заступником керівника регіональної прокуратури.

У разі підпорядкування самостійного структурного підрозділу відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом безпосередньо Генеральному прокурору або керівнику регіональної прокуратури запитувану інформацію у такому самому порядку надає за своїм підписом керівник самостійного структурного підрозділу.

Достовірність та повноту наданої інформації забезпечує відповідний самостійний структурний підрозділ, який надає інформацію для спеціального структурного підрозділу.

10. Організацію опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відомостей за запитами на публічну інформацію здійснюють керівники спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури України, керівники місцевих прокуратур.

11. Підготовку проектів відповідей на запити на інформацію здійснюють спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури, прокурори місцевих прокуратур, відповідальні за цей напрям роботи.

12. Відповіді надаються запитувачам з копіями відповідних документів (за потреби) у строк не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

13. У випадках, передбачених частиною другою статті 20 Закону, заступник Генерального прокурора, заступники керівників регіональних прокуратур, відповідальні за організацію роботи спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури, керівники місцевих прокуратур скорочують термін надання відповіді до 48 годин з дня отримання запиту, про що зазначається у резолюції.

14. У разі надання відповіді на запит на інформацію електронною поштою спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури, прокурори місцевих прокуратур, відповідальні за цей напрям роботи, у день реєстрації передають відповідь засобами електронного зв'язку у форматі PDF.

Працівник, який здійснив надсилання відповіді на запит на інформацію, роздруковує звіт про відправку, в якому зазначає інформацію про відправника відповіді (електронну пошту), дату та час відправки, адресата і зміст документа, а також на зворотному боці запиту зазначає свої посаду, прізвище, ім'я, по батькові, проставляє дату, час відправлення, ставить підпис і додає роздрукований скріншот.

15. Спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури невідкладно надають копії відповідей на запити, запитувачами яких є представники засобів масової інформації, до підрозділів з питань зв'язків із громадськістю та засобами масової інформації Генеральної прокуратури України і регіональних

прокуратур.

16. За наявності підстав, передбачених частиною четвертою статті 20 Закону, заступник Генерального прокурора чи заступник керівника регіональної прокуратури, які згідно з розподілом обов'язків між керівництвом відповідають за організацію роботи спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури, продовжують строк надання інформації на запит до 20 робочих днів за обґрунтованим рапортом керівника самостійного структурного підрозділу, у якому розглядається запит.

У місцевих прокуратурах продовження строку розгляду запиту з цих підстав здійснюється їх керівниками за обґрунтованим рапортом виконавця запиту.

Про продовження строку розгляду запиту запитувач повідомляється не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

17. У разі надходження до органів прокуратури запитів на інформацію, якою вони не володіють, такі запити надсилаються належним розпорядникам у строки, визначені частинами першою та другою статті 20 Закону, з одночасним повідомленням про це запитувача.

## V. Відстрочка та відмова у наданні публічної інформації

1. Відстрочка в задоволенні запитів на інформацію допускається в разі, якщо запитувану інформацію не може бути надано для ознайомлення в передбачені Законом строки через настання обставин непереборної сили.

Про відстрочку запитувач повідомляється у письмовій формі з додержанням вимог частин шостої, сьомої статті 22 Закону з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

2. У наданні інформації на запит може бути відмовлено у разі, якщо: органи прокуратури не володіють і не зобов'язані володіти відповідно до компетенції запитуваною інформацією;

інформація належить до категорії з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону;

запитувач не відшкодував фактичних витрат на копіювання або друк згідно зі статтею 21 Закону;

не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону.

3. Не підлягає оприлюдненню та наданню на запити інформація з обмеженим доступом, до якої відповідно до статей 7 – 9 Закону належить конфіденційна, таємна і службова інформація.

4. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію та можуть міститися в документах органів прокуратури, оприлюднюється на офіційному



веб-сайті Генеральної прокуратури України.

5. Таємна інформація надається у порядку, визначеному чинним законодавством.

6. Інформація, що містить відомості досудового розслідування, надається лише з письмового дозволу слідчого або прокурора у визначеному ними обсязі та у порядку, визначеному Кримінальним процесуальним кодексом України.

7. Інформація про особу надається та використовується лише з обов'язковим додержанням вимог статті 10 Закону.

Не підлягає оприлюдненню та наданню на запити інформація, якщо при цьому будуть порушені вимоги Закону України «Про захист персональних даних».

8. Ім'я фізичної особи, яка затримана, підозрюється чи обвинувачується у вчиненні кримінального правопорушення, або особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, відповідно до вимог частини четвертої статті 296 Цивільного кодексу України може бути використане (обнародуване) лише в разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення та в інших випадках, передбачених законом. Ім'я потерпілого від правопорушення може бути обнародуване лише за його згодою.

9. Керівники самостійних структурних підрозділів Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур, керівники місцевих прокуратур при отриманні запитів на інформацію, віднесену до категорії з обмеженим доступом, вживають заходів щодо перевірки наявності законних підстав для обмеження доступу до такої інформації на час отримання запиту.

10. Відповідь запитувачу про відмову у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі з додержанням вимог частини четвертої статті 22 Закону.

VI. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на публічну інформацію

1. Відповіді на запити на публічну інформацію надаються безкоштовно.

2. Відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відповідно до розрахунку фактичних

витрат, який здійснюють бухгалтерські служби Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур на підставі заявки, поданої спеціальними структурними підрозділами органів прокуратури, керівниками місцевих прокуратур.

3. У разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок структурний підрозділ, у тому числі місцевої прокуратури, який надає інформацію на запит, упродовж двох робочих днів з дня отримання запиту повідомляє спеціальний структурний підрозділ органу прокуратури, керівника місцевої прокуратури про кількість сторінок, що підлягають оплаті запитувачем, та їх формат.

4. У разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, якщо строк розгляду такого запиту продовжено відповідно до пункту 18 розділу IV цієї Інструкції, такі дані надаються до спеціального структурного підрозділу органу прокуратури не пізніше п'яти робочих днів з дня підписання рапорту про продовження строку.

5. Спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури, керівники місцевих прокуратур не пізніше 24 годин з часу отримання даних про обсяг інформації подають до бухгалтерських служб Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур заявку на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (далі – заявка) (додаток 2).

6. Копіювання та друк документів здійснюються таким чином:  
виготовлення копій з паперових носіїв шляхом їх ксерокопіювання;  
виготовлення копій шляхом сканування з паперових носіїв, їх наступна комп'ютерна обробка та переведення в електронну форму;  
друк електронних копій документів тощо.

7. Бухгалтерські служби Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур на підставі отриманої заявки здійснюють розрахунок розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (додаток 3), оформлюють рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на публічну інформацію (далі – рахунок) (додаток 4), та упродовж одного робочого дня, а в разі продовження строку на надання інформації – протягом двох робочих днів передають його до відповідного спеціального структурного підрозділу органу прокуратури, керівнику місцевої прокуратури для надання його запитувачу інформації.

8. Сума відшкодування фактичних витрат визначається в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за

запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740.

Оплата рахунка запитувачем інформації здійснюється у будь-якій фінансовій установі або через електронні платіжні системи.

9. Кошти, що сплачуються як відшкодування витрат на копіювання або друк документів, зараховуються на реєстраційні рахунки загального фонду державного бюджету органів прокуратури України, відкриті в органах Державної казначейської служби України, та спрямовуються на відновлення касових видатків для придбання паперу.

10. Після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційні рахунки органів прокуратури бухгалтерські служби Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур надають до спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури, керівникам місцевих прокуратур копії раніше виписаних рахунків, що підписані відповідальною особою бухгалтерської служби, з відміткою «Оплачено» та датою надходження коштів на реєстраційні рахунки прокуратури.

11. Спеціальні структурні підрозділи органів прокуратури впродовж 24 годин з часу отримання копії рахунка повідомляють підрозділ, що надає запитувану інформацію, про оплату запитувачем витрат.

Не пізніше трьох робочих днів з дня отримання повідомлення зазначений підрозділ надає копії документів до спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури.

12. У разі якщо органами прокуратури не встановлено розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

13. У разі надання особі інформації про неї та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не справляється.

VII. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності та прийняття рішень за результатами оскарження

1. Рішення, дії чи бездіяльність працівників Генеральної прокуратури України з питань забезпечення доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені Генеральному прокурору або до суду.

2. Рішення, дії чи бездіяльність працівників регіональних і місцевих прокуратур з питань забезпечення доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені керівникам місцевих прокуратур, регіональних прокуратур, Генеральної прокуратури України або до суду.

3. Скарги на ім'я Генерального прокурора, керівників регіональних та

місцевих прокуратур розглядаються у порядку та строки, визначені Законом України «Про звернення громадян», з урахуванням положень цієї Інструкції.

4. У разі подання скарг на рішення, дії чи бездіяльність працівників Генеральної прокуратури України, регіональних прокуратур з питань забезпечення доступу до публічної інформації до суду участь у розгляді справ за письмовим дорученням відповідного заступника Генерального прокурора України, заступника прокурора регіональної прокуратури беруть працівники підрозділів з питань представництва інтересів держави в судах Генеральної прокуратури України та регіональних прокуратур із залученням за необхідності працівників спеціальних структурних підрозділів органів прокуратури, керівників місцевих прокуратур та інших працівників органів прокуратури, які створювали і надавали таку інформацію.

**Заступник  
Генерального прокурора**

**Є. Єнін**