

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА
«ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ М.ЛИСИЧАНСЬК»

НАКАЗ

“12” 09 2016 р.

м. Лисичанськ

№ 109/р

Про компенсацію витрат
на копіювання або друк документів

На виконання ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011р. №2939, постанови КМУ від 13.07.2011р. №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» та рішення виконавчого комітету міської ради від 02.08.2011р. №430 Про внесення змін до рішення виконкому від 19.04.11р. №242 Про компенсацію витрат на копіювання або друк копій документів», з метою забезпечення права кожного на доступ до інформації про використання бюджетних коштів, у випадку якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом понад 10 сторінок

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок відшкодування в межах Граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються по запиту на інформацію про використання бюджетних коштів, згідно додатку 1.
2. Затвердити розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються по запиту на інформацію про використання бюджетних коштів, згідно додатку 2.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Г.М.Старченко

ПОРЯДОК

відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів, що надаються Комунальною установою «Територіальне медичне об'єднання м.Лисичанськ» за запитами на інформацію.

2. Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі - Порядок), застосовується у випадку, коли Комунальна установа «Територіальне медичне об'єднання м.Лисичанськ» є належним розпорядником інформації.

3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

- запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес.

Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, встановлюється судом, якщо інше не передбачено законом;

- особі у разі надання інформації про неї.

4. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів.

До розміру відшкодування витрат на копіювання або друк (виготовлення) документів, що надаються за запитами на інформацію, також враховуються витрати, пов'язані із скануванням або іншою комп'ютерною обробкою цих документів.

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

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

У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється централізованою бухгалтерією при ЦМЛ ім.Титова, а рахунок на

відшкодування витрат надсилається запитувачу в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, централізована бухгалтерія при ЦМЛ ім.Титова, зважаючи на значний обсяг відповіді за запитом на інформацію, надсилає запитувачу лист та рахунок, у якому зазначається сума відшкодування витрат.

6. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням відповіді. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

Директор



Г.М.Старченко

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію

Просте копіювання або друк однієї сторінки документа формату А4 та меншого розміру, в тому числі і двостороннє копіювання, – 0,1 відсоток за виготовлення однієї сторінки.

Просте копіювання однієї сторінки документа формату А3 та більшого розміру, в тому числі двосторонній друк, – 0,2 відсотка 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, – 0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.

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

Директор



Г.М.Старченко

З Р А З О К

Надавач послуг _____
Реєстраційний рахунок _____
МФО банку _____

Код ЄДРПОУ _____

Платник: _____

РАХУНОК N _____

від "___" _____ 201__ року

Найменування

Вартість виготовлення

1 арк. (без ПДВ), грн. Кількість аркушів, од.

Ціна (без ПДВ), грн.

Відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

РАЗОМ

Всього до сплати: _____ (сума прописом)

Виконавець _____

(підпис)

посада (П.І.Б.)

Директор



Г.М.Старченко