МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 22.10 2025 р. м. Львів № 62/4

Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» у Львівському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», та наказу Міністерства юстиції України від 08.06.2011 №1522/5 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Міністерстві юстиції» (із змінами) та Указу Президента України від 05.05.2011 №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»

НАКАЗУЮ:

1. Встановити, що Львівське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України:

1.1. є розпорядником інформації, якою володіє Львівське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України, зокрема інформації, яка отримана або створена в процесі здійснення Львівським міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції України своїх повноважень та яка перебуває у володінні Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України;

1.2. не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;

стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

2. Структурним підрозділам Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України відповідно до компетенції забезпечувати:

опрацювання, облік та оперативне надання у визначені терміни достовірної, точної та повної інформації за запитами на публічну інформацію, що надходять від фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи;

оперативний контроль за актуальністю інформації, розміщеної на офіційному вебсайті Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та їх оновлення.

3. Затвердити План заходів щодо забезпечення виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" та Указу Президента України від 05.05. 2011 № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації", що додається.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління **Ігор ТИТЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Львівського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України
_____№_____

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Указу Президента України від 5 травня 2011 року №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»

№ з/п	Назва заходу	Виконавці	Термін виконання
І. Підготовка проектів наказів Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, що регламентують доступ до публічної інформації Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України			
1	Розробити інструкцію з питань обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю	жовтень
2	Підготувати за поданням структурних підрозділів перелік відомостей Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, що становлять службову інформацію, забезпечити розміщення цієї інформації на офіційному вебсайті Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю. Керівники структурних підрозділів	жовтень
ІІ.Організаційні заходи			
3	Визначити у структурних підрозділах відповідальних осіб з питань забезпечення доступу до публічної інформації (прізвище, ім'я, посада, номер телефону, адреса електронної пошти, номер кабінету) та проінформувати Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю. Оперативно повідомляти про зміну відповідальної особи	Керівники структурних підрозділів	невідкладно

4	Передбачити питання забезпечення доступу до публічної інформації в положеннях про управління, відділи, сектори та посадових інструкціях	Керівники структурних підрозділів	жовтень
5	Визначити приміщення для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформації, їх копіями. Обладнати ці приміщення відповідною комп'ютерною та оргтехнікою і надати можливість запитувачам роботи виписки з документів, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	жовтень
6	Створити умови для подання письмових запитів громадянами з обмеженими фізичними можливостями	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	жовтень
7	7.1. Забезпечити Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях для виконання функцій по прийманню обліку, реєстрації та систематизації запитів на публічну інформацію усній чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою), аналізу та контролю щодо задоволення запитів: 7.1.1 відповідними програмними засобами (єдиною автоматизованою системою документообігу); 7.1.2 штрих-кодами (штампами) для проставлення дати надходження запитів на публічну інформації та реєстраційних індексів (номерів) 7.1.3 Організувати ознайомлення працівників секторів документування у Волинській та Рівненській областях з роботою автоматизованої системи документообігу	Управління бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності. Управління ресурсного забезпечення та договірної роботи Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю	невідкладно

8	В автоматизованій інформаційно - пошуковій системі обліку документів Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, що містять публічну інформацію відповідно до статті 18 Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечити роботу з можливістю: 8.1 систематичної реєстрації в цій системі документів, що містять публічну інформацію (кожним структурним підрозділом власних документів); 8.2 пошуку документів за будь-яким реквізитом або переліком реквізитів	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю Керівники структурних підрозділів	жовтень-листопад
9	Забезпечити облік, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	постійно
10	Вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу інших осіб до наявної інформації про особу	Керівники структурних підрозділів	постійно
11	Сприяти депутатам місцевих рад, громадським організаціям, громадським радам, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням доступу до публічної інформації	Керівники структурних підрозділів	постійно
12	12.1 Визначити розмір фактичних витрат на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. 12.2. Організувати процес отримання плати за надання такої інформації.	Управління бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю	жовтень

III. Забезпечення доступу до публічної інформації Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України			
13	Забезпечити оперативний контроль за актуальністю інформації, розміщеної на офіційному вебсайті Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, підготовку відповідних матеріалів для розміщення на офіційному вебсайті Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, та їх оновлення із зазначенням дати оприлюднення	Керівники структурних підрозділів	постійно
14	Забезпечити оприлюднення на вебсайті Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, на інформаційних стендах в усіх адміністративних будівлях Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, в інший прийнятний для громадян спосіб інформації, зазначеної у статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», форм для подання запитів на отримання публічної інформації	Керівники структурних підрозділів Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	невідкладно
15	Створити на офіційному вебсайті Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України рубрику «Публічна інформація», у якій розмістити: 15.1 нормативно-правові акти, що регламентують доступ до публічної інформації; 15.2 форми запитів на отримання публічної інформації, у т.ч. форми запитів із можливістю їх заповнень на вебсайті; 15.3 порядок складення, подання запитів на публічну інформацію в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою); 15.4 перелік видів публічної інформації Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; 15.5 систему обліку документів Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, що містять публічну інформацію; 15.6 перелік відомостей Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, що становлять службову	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю	невідкладно

	інформацію; 15.7 звіти щодо задоволення запитів на інформацію тощо		
16	Забезпечити відповідно до повноважень: 16.1 систематичне ведення обліку документів, що містять публічну інформацію, та їх зберігання у структурних підрозділах; 16.2 оперативну реєстрацію цих документів в автоматизованій інформаційно - пошуковій системі обліку документів, що містять публічну інформацію	Керівники структурних підрозділів Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	постійно
17	Забезпечити: 17.1 приймання, реєстрацію та облік запитів на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою), у т.ч. у спеціальних місцях, визначених для роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію; 17.2 надання консультацій під час оформлення запитів на публічну інформацію; 17.3 встановлення термінів задоволення запитів на публічну інформацію; 17.4 передачу запитів на публічну інформацію структурним підрозділам	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	постійно
18	Забезпечити: 18.1 аналіз та контроль щодо задоволення запитів на публічну інформацію структурними підрозділами; 18.2 формування узагальнюючих звітів щодо задоволення запитів на публічну інформацію структурними підрозділами та передачу цих звітів для офіційного оприлюднення	Управління організаційного забезпечення, документообігу та контролю, сектори документування у Волинській та Рівненській областях	постійно

19	Забезпечити за запитами на публічну інформацію в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електроною поштою): 19.1 опрацювання, облік та оперативне надання у визначені терміни та у зазначеній запитувачем формі (поштою, факсом, електронною поштою) достовірної, точної та повної інформації за запитами на публічну інформацію або обґрунтованої відмови чи відстрочки; 19.2 перевірку у разі потреби правильності та об'єктивності наданої інформації.	Керівники структурних підрозділів	постійно