

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**



Ректор  
Національного аерокосмічного  
університету ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»  
M. V. Нечипорук

Положення

**ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ  
У НАЦІОНАЛЬНОМУ АЕРОКОСМІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
ІМ. М. Є. ЖУКОВСЬКОГО  
«ХАРКІВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

СУЯХАІ-ЮВ-П/003:2018

Дата введення 01 жовтня 2018 р.

Редакція № 1

Харків  
2018

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1 Це Положення визначає порядок доступу до публічної інформації у Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) і розроблено відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI, Законів України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР (у діючих редакціях) й інших нормативно-правових актів України з урахуванням рекомендацій Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 14.08.2018 № 1-2359/18-13 щодо практичного застосування Закону України «Про доступ до публічної інформації» та судової практики закладами вищої освіти.

1.2 У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- відповідальна особа з питань запитів на інформацію (відповідальна особа) – посадова особа Університету, на яку відповідно до цього Положення покладено обов'язки з опрацювання, систематизації, аналізу запитів на інформацію, контролю щодо їх задоволення та надання консультацій під час оформлення запитів;
- виконавець – структурний підрозділ та/або посадова особа Університету, яка володіє публічною інформацією щодо окремого напряму діяльності Університету та зобов'язана надавати таку інформацію на запит відповідальної особи з питань запитів на інформацію;
- запит на інформацію – прохання особи чи групи осіб в усній, письмовій чи іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні Університету;
- запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;
- звернення громадян – викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) та скарги;
- інформація з обмеженим доступом – конфіденційна, таємна або службова інформація;
- інформація, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідна інформація) – інформація, яка свідчить про загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності України; забезпечує реалізацію конституційних прав, свобод і обов'язків, зокрема, щодо прийому на навчання до закладів вищої освіти; свідчить про можливість порушення прав людини, введення громадськості в оману, шкідливі та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб тощо. Перелік видів інформації, яка є суспільно необхідною, не є вичерпним, при цьому, вирішуючи питання, чи наявний відповідний

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 18
--	--	--

суспільний інтерес в отриманні такої інформації, необхідно враховувати особу запитувача, кількість осіб, яких стосується запитувана інформація, наявність суспільної дискусії з відповідних питань (п. 6.4 постанови Пленуму Вищого адміністративного суду України від 20 вересня 2016 року № 10);

- конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов;

- публічна інформація – відображення та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена у процесі виконання Університетом своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходитьться у володінні Університету. Статус публічної в Університеті має будь-яка інформація, що міститься у документах, пов'язаних із плануванням та організацією освітнього процесу, а також у документах, які створюються під час управління Університетом (наказах і розпорядженнях ректора, рішеннях колегіальних органів управління та громадського самоврядування, локальних нормативно-правових актах Університету тощо). Публічною в Університеті вважається інформація, яка стосується використання коштів як загального, так і спеціального фондів, зокрема, що міститься у:

- первинних документах, що фіксують господарські операції, здійснювані за бюджетні кошти (договорах, актах, накладних, тощо);
- кошторисах і звітах про використання коштів;
- штатному розписі та інших документах, які стосуються оплати праці за рахунок бюджетних коштів (наказах по особовому складу, табелях робочого часу, документах з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників тощо);
- документах, пов'язаних із виконанням державного та/або регіонального замовлення на підготовку фахівців;
- протоколах засідань стипендіальних комісій та інших документах, пов'язаних з призначенням та виплатою стипендій здобувачам освіти, незалежно від виду стипендій (академічні, соціальні, іменні тощо);
- розпорядники інформації (для цілей цього Положення) – Університет стосовно інформації, яка була створена або отримана ним у зв'язку зі здійсненням освітньої діяльності, а також щодо використання Університетом бюджетних коштів як загального, так і спеціального фондів та/або посадові особи Університету, яким від суб'єктів владних повноважень за законом чи договором надані делеговані повноваження, якщо вони здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання.

Розроблено: Гупалов С. А.	Перевірено: Цимбалістий В. А.	Видав: ХАІ	Дієсіє з: 01.10.2018
------------------------------	----------------------------------	---------------	-------------------------

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезначення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 18
--	--	--

- службова інформація – інформація, що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записи, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень, а також інформація, зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці;
- спеціальне місце для прийому письмових запитів та роботи запитувачів з документами чи їх копіям – відділ діловодства та архіву (далі – канцелярія) Університету;
- суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, їхні посадові чи службові особи, інші суб'єкти при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень, та рішення яких є обов'язковими для виконання;
- таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації», розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі, та яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю.

1.3 Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

1.4 Дія цього Положення не поширюється на відносини, що виникають у сфері звернень громадян, що регулюються спеціальним законом.

1.5 Дотримання встановленого порядку надання публічної інформації (опрацювання, систематизація, аналіз запитів на інформацію та контроль щодо їх задоволення, включаючи координацію дій щодо відшкодування запитувачами фактичних витрат у встановлених Законом України «Про доступ до публічної інформації» випадках за копіювання або друк) про діяльність Університету організовує і забезпечує за дорученням ректора Університету проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи (у разі необхідності - з залученням керівників структурних підрозділів у межах наданих повноважень та згідно з розподілом функціональних обов'язків).

## 2 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

### 2.1 Доступ до публічної інформації про діяльність Університету

Розроблено:	Перевіreno:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 18
--	--	--

забезпечується шляхом:

- 1) оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (далі – ЗМІ);
- 2) розміщення публічної інформації на інформаційних стендах;
- 3) розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету (електронна адреса:<http://www.khai.edu>);
- 4) розміщення публічної інформації в офіційному друкованому виданні Університету – газеті «За авіакадри»;
- 5) надання інформації за запитами на інформацію;
- 6) у будь-який інший спосіб.

2.2 Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства».

2.3 Відповідальна особа з питань запитів на інформацію через Центр зв’язків з громадськістю організує розміщення на офіційному веб-сайті Університету інформацію (документів), що підготовлена структурними підрозділами з урахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», «Про вищу освіту».

2.4 Оприлюднення публічної інформації (документів) на офіційному веб-сайті не звільняє Університет від обов’язку надавати відповідну інформацію на запити на публічну інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.5 Розміщенню на офіційному веб-сайті підлягають:

1) інформація про Університет та його діяльність:

- місце розташування, поштова адреса, адреса електронної пошти для надсилання електронних запитів для отримання інформації, номери телефону;
- організаційна структура, прізвища, імена та по батькові, службові номери засобів зв’язку, адреси електронної пошти ректора, проректорів, деканів факультетів, а також керівників структурних підрозділів Університету;
- розклад роботи та графік прийому громадян в Університеті;
- прізвище, ім’я та по батькові особи, відповідальної за роботу із запитами на публічну інформацію, її контактні дані;
- вакансій, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;

2) правила внутрішнього розпорядку Університету;

3) інформація про нормативно-правові засади діяльності Університету;

4) інформація про фінансові ресурси (структурну та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 18
--	--	--

- 5) дані про порядок складання та подання запиту на інформацію;
- 6) форма подання запиту на публічну інформацію;
- 7) відомості про систему обліку, види інформації, що знаходяться у володінні Університету;
- 8) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- 9) умови вступу та правила прийому до Університету у поточному році;
- 10) інформація щодо мети та зasad діяльності структурних підрозділів Університету;
- 11) інформація щодо діяльності первинних профспілкових організацій;
- 12) інформація щодо діяльності студентського самоврядування в Університеті;

13) відомості, оприлюднення яких є обов'язковим відповідно до вимог статті 79 Закону України «Про вищу освіту», а саме:

- статут та інші документи Університету, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу;
- інформація про склад керівних органів Університету;
- бюджет Університету;
- річний, у тому числі фінансовий звіти;
- кошторис на поточний рік та всі зміни до нього;
- звіт про використання та надходження коштів;
- інформацію щодо проведення тендерних процедур;
- штатний розпис на поточний рік.

14) інші відомості про діяльність Університету, які належать до публічної інформації.

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

2.6 На офіційному веб-сайті Університету та у газеті «За авіакадри» розміщаються:

- 1) умови та порядок отримання публічної інформації про діяльність Університету;
- 2) інші відомості, необхідні для оперативного інформування запитувачів інформації про діяльність Університету.

2.7 Доступ до публічної інформації про діяльність Університету обмежується, якщо такі дані відповідно до законодавства України належать до інформації з обмеженим доступом. Перелік відомостей, що належать до інформації, які не містять ознак публічної інформації, а також відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, визначається в Додатку А до цього Положення.

Відповідно до п. 9 ст. 45 Закону України «Про вищу освіту» не є інформацією з обмеженим доступом:

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 18
--	--	--

- статистична інформація про результати зовнішнього незалежного оцінювання;
- відомості, що містяться у сертифікаційних роботах осіб, які пройшли зовнішнє незалежне оцінювання, крім тих, що ідентифікують особу, яка виконала конкретну сертифікаційну роботу, з моменту завершення оцінювання робіт.

2.8 Надання запитувачам публічної інформації про діяльність Університету шляхом розміщення зазначененої інформації на веб-сайті забезпечує відповідальна особа з питань запитів на інформацію (у разі необхідності - з залученням керівників структурних підрозділів у межах наданих повноважень та згідно з розподілом функціональних обов'язків).

### **З ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ЗА ПУБЛІЧНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ**

3.1 Запитувач інформації має право звернутися до Університету із запитом на інформацію, вимоги щодо оформлення якого визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

3.2 Запитувачі інформації мають право звернутися до Університету із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація їх особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

3.3 Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

3.4 Запитувачі інформації можуть подати запит на інформацію в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача, а також звернутися до Університету із запитом на інформацію під час особистого прийому посадовими особами Університету. Для недопущення помилкового тлумачення змісту та обсягу запиту рекомендовано звертатися з запитами в письмовій формі або у формі електронного документа.

3.5 Письмовий запит може подаватися в довільній формі.

3.6 Запит на інформацію має містити:

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

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

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

4) необхідні відомості, що ідентифікують особу, з метою створення умов для направлення відповіді на запит належному адресату.

3.7 Якщо з поважних причин (інвалідність, особливі фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит особисто, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію або визначений цієї особою інший працівник Університету, яка обов'язково повинна зазначити в запиті своє

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 18
--	--	--

ім'я, контактний телефон та надати копію запиту особі, яка його подала.

3.8 З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, форми яких наведені в Додатку Б і Додатку В до цього Положення (розміщені на офіційному веб-сайті Університету).

#### **4 ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ЗАПИТІВ НА ІНФОРМАЦІЮ**

4.1 Запити на інформацію, що надходять на адресу Університету, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються в канцелярії з урахуванням вимог цього Положення та відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Якщо запит на інформацію надійшов до канцелярії поштою у довільній формі, на поштовому конверті повинна бути помітка - «Запит на публічну інформацію».

У разі, якщо відповідний документ не ідентифікований як запит на інформацію, остаточне рішення щодо належності отриманого документа до такого запиту приймає за пропозицією відповідальної особи ректор або за його дорученням проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи.

4.2 Запити на інформацію разом з іншою входною кореспонденцією реєструються в канцелярії та в подальшому обліковуються відповідальною особою у Журналі обліку запитів на публічну інформацію.

Журнал обліку запитів на публічну інформацію відповідно до чинної номенклатури справ та Інструкції з діловодства ведеться й зберігається у відповідальної особи.

4.3 Після отримання та реєстрації входної кореспонденції, запити на інформацію відокремлюються та з пропозиціями відповідальної особи невідкладно передаються ректорові Університету для отримання відповідної резолюції та визначення виконавців.

4.4 Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше 5 (п'яти)робочих днів з дня надходження запиту до Університету.

4.5 Якщо запит містить прохання надати публічну інформацію, яка стосується різних напрямів діяльності Університету, виконавцями визначаються керівники структурних підрозділів згідно з напрямами діяльності.

У такому випадку виконавець зобов'язаний не пізніше чотирьох робочих днів із дня надходження до Університету запиту надати відповідальні особі відповідні матеріали та інформацію.

4.6 Реєстрація та опрацювання запитів на інформацію, що надійшли до Університету у вигляді електронного документа (факс, електронна пошта), здійснюється відповідним працівником в порядку, який встановлено п. 4.1 цього

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гуналов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 18
--	--	--

Положення, після їх роздрукування на паперовому носії.

4.7 Відповідь на запит надається відповідальною особою на адресу, вказану запитувачем інформації, та у запитуваній формі (листом чи у вигляді електронного документа).

Листування щодо запитів на публічну інформацію включаючи паперові копії за електронними запитами на інформацію зберігаються у відповідальної особи в окремій справі «Листування щодо запитів на публічну інформацію» згідно чинної номенклатури справ.

4.8 Якщо прийнятий запит поряд із вимогою надати інформацію або копію офіційного документа містить також скаргу, пропозицію, заяву, то в частині надання інформації або копії офіційного документа він опрацьовується як запит на публічну інформацію згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», а в частині скарги, пропозиції, заяви, звернення згідно із Законом України «Про звернення громадян».

4.9 Якщо у запиті разом із проханням надати публічну інформацію міститься прохання надати також інформацію, що не належить до публічної, то відповідь на запит може бути надана заявнику окремо у строки, передбачені законодавством, про що запитувач повідомляється.

## 5 ПОРЯДОК НАДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1 Відповідь на запит на публічну інформацію про діяльність Університету може надаватися за підписом відповідальної особи з питань запитів на інформацію, якщо це передбачено резолюцією ректора на запиті.

Відповідь на запит, що містить прохання надати публічну інформацію з різних напрямів діяльності Університету, виконавцями якого визначено декілька осіб, а також відповідь з відмовою в наданні такої інформації надається за підписом ректора або за його дорученням за підписом проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи, якщо інше не встановлено ректором.

5.2 З урахуванням положень статті 40 Закону України «Про вищу освіту» щодо невтручання в діяльність органів студентського самоврядування з боку адміністрації Університету, а також принципу відкритості в діяльності цих органів, оскільки органи студентського самоврядування Університету не мають статусу юридичної особи, що унеможливлює направлення до них безпосередньо запитів на публічну інформацію, надання відповіді у таких випадках має забезпечувати Університет у наступному порядку.

5.2.1 Якщо запитувана інформація зберігається лише в органі студентського самоврядування, ректор або за його дорученням проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи звертається до такого органу за отриманням відповідної

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гуналов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 10 Всього сторінок 18
--	--	---

інформації, після чого у встановленому цим Положенням порядку надається відповідь запитувачу інформації. За потреби надання відповіді ректор або за його дорученням проректор з науково-педагогічної роботи (наукової) роботи можуть подовжити строк надання відповіді на запит на публічну інформації до 20 робочих днів відповідно до п. 4 ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та п. 5.9 цього Положення.

5.3 Публічна інформація про діяльність Університету може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі. Для недопущення помилкового тлумачення змісту та обсягу відповіді на запит, як правило, відповідь на запит надається в письмовій формі або у формі електронного документа.

5.4 Публічна інформація про діяльність Університету надається у формі та з дотриманням правил, визначених Інструкцією з діловодства Університету.

Якщо форму надання публічної інформації законодавством не передбачено, вона надається у формі, визначеній у запиті на інформацію. У разі відсутності можливості надання публічної інформації у запитуваній формі, вона надається в тому вигляді, в якому зберігається.

Публічна інформація надається в усній формі фізичним особам, представникам юридичних осіб та об'єднань громадян під час особистого прийому посадовими особами Університету. Вказана інформація також може надаватися за телефоном уповноваженими посадовими особами Університету.

5.5 Відповідь на запит повинна містити запитувану інформацію або вмотивовану відмову в її наданні. У відповіді на запит вказуються найменування, поштова адреса Університету, посада особи, яка надає відповідь, а також реєстраційний номер і дата відповіді на запит.

5.6 Якщо запитувана публічна інформація про діяльність Університету або органу студентського самоврядування належать до інформації з обмеженим доступом, то у відповіді на запит вказуються підстави, відповідно до яких доступ до зазначеної інформації обмежено. У разі коли частина запитуваних відомостей належить до інформації з обмеженим доступом, а інша є загальнодоступною, надається лише остання. Відповідь на такий запит підлягає обов'язковому погодженню з режимно-секретним та юридичним відділами Університету.

5.7 Відповіді на запити на публічну інформацію підлягають обов'язковій реєстрації у канцелярії.

5.8 Відповідь на запит на публічну інформацію надається не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту до Університету.

Якщо запит на інформацію стосується відомостей, необхідних 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, відповідь повинна бути надана не пізніше 48 годин з дня надходження

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 11 Всього сторінок 18
--	--	---

до Університету запиту (п. 2 ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

5.9 Якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує її пошуку серед значної кількості даних, ректор або за його дорученням проректор з науково-педагогічної роботи (наукової) роботи за поданням керівника структурного підрозділу, відповідального за надання публічної інформації за таким запитом, може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів. Про продовження строку керівник структурного підрозділу через відповідальну особу з питань запитів на інформацію письмово повідомляє запитувача не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту на інформацію до Університету.

5.10 У разі, коли запитувана інформація містить документи обсягом більше десяти сторінок, відповідальна особа з питань запитів на інформацію, не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження до Університету запиту повідомляє про це заявитика із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку оплати цих витрат. За таких обставин надання публічної інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

5.11 Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим.

5.12 Публічна інформація на запит надається безкоштовно. Проте, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше десяти сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк. Розмір витрат на копіювання та друк документів і порядок відшкодування таких витрат визначаються в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України, згідно з кошторисом витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію. Особі, яка не оплатила передбачені законодавством та встановлені вищевказаним кошторисом фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, запитувана публічна інформація надається після сплати цих витрат.

5.13 Університет має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

1) Університет не володіє і не зобов'язаний володіти інформацією, щодо якої надійшов запит, відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та п. 5.12 цього Положення фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 12 Всього сторінок 18
--	--	---

4) не дотримано вимог щодо оформлення запиту на інформацію, передбачених ч. 5 ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та п. 3.6. цього Положення щодо змісту такого запиту.

5.14 Відмова в задоволенні письмового запиту на інформацію надається тільки в письмовій формі.

5.15 У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту;
- 2) дату відмови;
- 3) мотивовану підставу відмови;
- 4) порядок оскарження відмови;
- 5) підпис.

5.16 Відмова у задоволенні запиту підлягає обов'язковому погодженню з юридичним відділом Університету та відповідальною особою з питань запитів на інформацію.

5.17 Відповідь Університету про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту не допускається.

5.18 Якщо Університет не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, цей запит направляється належному розпоряднику інформації з одночасним повідомленням про це запитувача інформації.

5.19 Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

5.20 У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту;
- 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений строк;
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

5.21 Рішення, дії чи бездіяльність відповідальної особи та/або виконавця можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку.

5.22 Контроль за станом справ щодо розгляду та надання відповідей на запити на публічну інформацію здійснює ректор або за його дорученням проректор з науково-педагогічної роботи або проректор з наукової роботи.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 13 Всього сторінок 18
--	--	---

## 6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення затверджується наказом ректора Університету.

6.2 Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гушалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 14 Всього сторінок 18
--	--	---

### Додаток А

до Положення про забезпечення доступу до публічної інформації в Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

### ПЕРЕЛІК

**відомостей, які не містять ознак публічної інформації, а також  
відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом**

**1. Не належить до публічної:**

- інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована жодним чином і на будь-яких носіях і її відображення і документування не передбачено законодавством України;
- інформація, яка отримана або створена при опрацюванні матеріалів, пов'язаних зі співробітництвом Університету з державними органами інших держав, міжнародними організаціями, дипломатичними установами, акредитованими в Україні;
- інформація, яка отримана або створена при листуванні з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами;
- внутрішня службова кореспонденція та доповідні (службові) записи, рекомендації, якщо вони напряму пов'язані з розробкою напрямів діяльності ХАІ, процесом прийняття управлінських рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;
- інформація, що не пов'язана з виконанням управлінських функцій Університетом або яка не стосується відомостей про використання ХАІ бюджетних коштів.

**2. Публічною інформацією з обмеженим доступом ХАІ є:**

- конфіденційна інформація - інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватись у визначеному ними порядку за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов;
- таємна інформація - інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» і розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі;
- службова інформація - інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф «Для службового користування».

Розроблено:	Перевіreno:	Видав:	Дієсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 15 Всього сторінок 18
--	--	---

## Додаток Б

до Положення про забезпечення доступу до публічної інформації в Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

### ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАПИТУ на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

Розпорядник інформації	Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», адреса: вул. Чкалова, буд. 17, м. Харків, 61070 тел.: (057) 315-10-56, довідкова: (057) 788-40-09, Факс: (057) 315-11-31, E-mail: <a href="mailto:khai@khai.edu">khai@khai.edu</a> , офіційний сайт: <a href="http://www.khai.edu">http://www.khai.edu</a>
<b>ЗАПИТ</b> на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	
Відомості про запитувача: Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичних осіб)	
Найменування організації (для юридичних осіб)	
Найменування об'єднання громадян (для об'єднання громадян без статусу юридичної особи)	
Поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується, або загальний опис інформації, що запитується	
Прошу надати відповідь у визначений законом строк. Відповідь прошу надати (необхідне підкреслити):	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)
Контактний телефон запитувача	
Дата запиту	
Посада, прізвище, ім'я, по батькові представника запитувача (для юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи)	
Примітка:	Відповіль на електронний запит на інформацію надсилається на адресу електронної пошти або поштову адресу, вказану запитувачем, у строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний  
аерокосмічний університет  
ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний  
інститут»

Положення  
про забезпечення доступу  
до публічної інформації

СУЯ ХАІ-ЮВ-П/003:2018  
Дата: 01.10.2018  
Редакція 1.0  
Стор. 16  
Всього сторінок 18

## Додаток В

до Положення про забезпечення доступу до публічної інформації в Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

### ФОРМА

#### для подання запиту на отримання публічної інформації в письмовій формі

Розпорядник інформації: Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», адреса: вул. Чкалова, буд. 17, м. Харків, 61070, тел.: (057) 315-10-56, довідкова: (057) 788-40-09, Факс: (057) 315-11-31, E-mail: [khai@khai.edu](mailto:khai@khai.edu), офіційний сайт: <http://www.khai.edu>

Запитувач:

---

---

---

(найменування юридичної особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові, поштова адреса або електронна адреса, телефон)

### ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати:

---

---

---

---

---

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):  
на поштову адресу

(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу:

---

факсом:

---

телефоном:

---

Ознайомлений(а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок.

Дата

Підпис

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	ХАІ	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ІОВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 17 Всього сторінок 18
--	--	--

## ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

### **З Положенням ознайомлений:**

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	XAI	01.10.2018

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»	Положення про забезпечення доступу до публічної інформації	СУЯ ХАІ-ІОВ-П/003:2018 Дата: 01.10.2018 Редакція 1.0 Стор. 18 Всього сторінок 18
--	--	--

## ЛИСТ ОБЛІКУ ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Гупалов С. А.	Цимбалістий В. А.	XAI	01.10.2018