

ГАЙД

для учасників проекту ГО «Партнерство.»

«Моніторинг інституційної спроможності української митниці в парадигмі воєнних, повоєнних та євроінтеграційних викликів»

щодо подання інформаційних запитів на Волинську, Львівську, Тернопільську митниці

Правова основа подання інформаційного запиту

Закон України «Про інформацію»

Стаття 5. Право на інформацію

1. Кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів.

Реалізація права на інформацію не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

Закон України «Про доступ до публічної інформації»

Стаття 3. Гарантії забезпечення права на доступ до публічної інформації

1. Право на доступ до публічної інформації гарантується:

- 1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;
- 2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;
- 3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;
- 4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;
- 5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;
- 6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Ключові терміни:

Інформаційний запит – це законна вимога громадянина, або юридичної особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом.

Суб'єкт владних повноважень – орган державної влади, орган місцевого самоврядування, інший суб'єкт, що здійснює владні управлінські функції відповідно до законодавства, у тому числі на виконання делегованих повноважень.

Обмеження при підготовці інформаційних запитів на митниці:

Інформаційні запити учасників проєкту не повинні стосуватись інформації наступного характеру:

конфіденційна інформація про особу, осіб чи конкретних суб'єктів ЗЕД;

державна таємниця;

службова інформація, наприклад, зібрана слідчими при розслідуванні кримінальних справ контрабанду, корупційні діяння тощо.

Порядок оформлення інформаційних запитів на митниці

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

Запит на інформацію має містити:

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

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

В рамках здійснення моніторингу діяльності Волинської, Львівської, Тернопільської митниць зосереджуємо увагу на отриманні наступної інформації за півріччя або рік діяльності митниць:

загальна інформація, що характеризує діяльність досліджуваної митниці Держмитслужби (фактична і штатна чисельність персоналу, обсяги бюджетного фінансування митниці, структурні підрозділи, їх пропускна спроможність тощо);

інформація для аналізу індикаторів, що характеризують обсяги зовнішньоекономічних операцій в зоні діяльності митниці (бюджетоутворюючі товари, показники оподаткованого імпорту, географія імпорту/експорту та ін.);

інформація для аналізу динаміки адміністрування митних платежів (індикативні та фактичні показники сплачених митних платежів, додаткові надходження, що характеризують контроль митної вартості товарів, кодування товарів, країни походження товарів, кількість прийнятих рішень в цій сфері);

дослідження показників митного оформлення та декларування в зоні діяльності досліджуваної митниці (обсяги митного оформлення в розрізі структурних підрозділів митниць, середній час митного оформлення, АЕО та спрощення, кількість оформлених декларацій за процедурою спільного транзиту);

ефективність здійснення митного контролю (динаміка проведених перевірок, їх результативність, кількість митних оглядів, переоглядів, залучення правоохоронних органів, кінологічних команд);

аналіз протидії контрабанді та порушенням митних правил (структура справ про порушення митних правил, вартість предметів правопорушень, кількість справ по товарній контрабанді, показники судового розгляду справ по ПМП, контрабанді тощо).

підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Для письмових запитів використовуємо відповідні форми запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

Терміни

Розпорядник інформації (митниця) має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Якщо запит стосується інформації, необхідної 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 статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту, при цьому клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

В окремих випадках строк надання інформації може бути продовжено. Якщо запит потребує опрацювання великого обсягу документації, то відповідь може бути надана у строк 20 днів. В такому випадку розпорядник інформації обґрунтовано повідомляє запитувача в письмовій формі про затримку не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Форма інформаційного запиту

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від фізичної особи в письмовому вигляді

Розпорядник інформації	Міністерство юстиції України вул. Городецького, 13 м. Київ, 01001
------------------------	---

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
---	--

Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
---	--

або	
-----	--

Загальний опис інформації, що запитується	(Загальний опис необхідної інформації)
--	---

Проху надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:

Поштою	(Вказати поштову адресу)
--------	--------------------------

Факсом	(Вказати номер факсу)
--------	-----------------------

Електронною поштою	(Вказати e-mail)
--------------------	------------------

Необхідне підкреслити

Контактний телефон запитувача	
-------------------------------	--

Дата запиту, підпис	
---------------------	--