



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

15.02.2021

НАКАЗ

№ 37

**Про затвердження
Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію в НТУ**

Відповідно до ч. 2 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та у відповідності з постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» від 13. 07. 2011 року № 740, «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форм власності».

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір та Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію в Національному транспортному університеті (Додаток № 1).
2. Довести цей наказ до відома проректорів, деканів, директорів відокремлених структурних підрозділів, завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор

М.Ф.Дмитриченко

ГРАНИЧНІ НОРМИ
витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб 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)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	не більше ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка

Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

ПОРЯДОК

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

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються, за запитом на інформацію в порядку передбаченому ч. 2 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» від 13. 07. 2011 року № 740, «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форм власності».
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Національний транспортний університет (далі – НТУ) є належними розпорядниками інформації.
3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
 - 1) особі у разі надання інформації про себе;
 - 2) якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
 - 3) щодо інформації, що становить суспільний інтерес.
4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якого є НТУ.
5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається планово-фінансовим відділом НТУ.
6. Структурний підрозділ, якій здійснює НТУ, відповідальний за надання відповіді на запит на інформацію, в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), до планово-фінансового відділу за формою згідно з додатком № 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки планово-фінансовий відділ протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком № 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу НТУ, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок планово-фінансовий відділ передає структурному підрозділу НТУ, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою Департаменту економіки та фінансів з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

Копії платіжних документів (Рахунку та виписки з реєстраційного рахунка) структурний підрозділ, у якому знаходиться запитувана інформація, невідкладно передає до відповідальної особи з питань запитів на інформацію та надання публічної інформації.

10. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

11. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка з повідомленням про це запитувача відповідно до пункту 3 частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

до Порядку відшкодування фактичних витрат

Планово-фінансовий відділ

ЗАЯВКА № _____ від " ____ " _____ 20 __ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи
або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, % мінімальної заробітної плати	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1	
Копіювання або друк копій документів формату А3 (в тому числі двосторонній друк)	0,2	
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату А4, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Керівник структурного підрозділу, у якого знаходиться запитувана інформація:

(посада) (підпис) (П. І. Б.)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої розпорядником якої є Національний транспортний університет

Надавач послуг _____
Рахунок _____
Банк отримувача _____
Код за ЄДРПОУ _____
Платник: _____

РАХУНОК № _____
від « ____ » _____ 20__ року
для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

_____ (назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів	Ціна, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НТУ			
РАЗОМ			

Усього до сплати

_____ (сума словами)

_____ грн _____

коп.

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та власне ім'я)