



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

28 січня 2015 року

м.Кривий Ріг

№ 36

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011р. № 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію та наказу ДВНЗ «КНУ» «Про заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації в університеті» від 06.11.2014р. № 475 та на підставі рішення ученої ради університету (протокол № 6 від 27.01.2015р.),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є університет.

1.2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є університет.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з фінансово-економічної роботи Шпильку В.Т.

В.о. ректора

М.І. Ступнік

Проректор з фінансово-економічної роботи

В.Т. Шпилька

В.о. головного бухгалтера

І.Б. Леонова

Начальник ПЕВ

С.І. Шевченко

Начальник юридичного відділу

І.Г. Черткова

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ДВНЗ «КНУ»
№ 36 від 28.01. 2015 року

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є університет

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А ₄ та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати*
2	Копіювання або друк копій документів формату А ₃ та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати*
3	Копіювання або друк копій документів формату А ₄ та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати*
4	Копіювання або друк копій документів формату А ₃ та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати*

*Примітка. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється на дату копіювання та друку документів.

Начальник планово-економічного відділу



С.І. Шевченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДВНЗ «КНУ»

№ 36 від 18.08.2015 2015 року.

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або
друк документів, які надаються за запитами на інформацію
Державним вищим навчальним закладом
«Криворізький національний університет»**

1. Даний порядок розроблено відповідно до ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», п.9 Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Державному вищому навчальному закладі «Криворізький національний університет», який визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), які надаються запитувачам інформації Державним вищим навчальним закладом «Криворізький національний університет» (далі-Університет).

2. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів має здійснюватися в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», наказом Міністерства освіти і науки України від 04 вересня 2014 року №982 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство освіти і науки України, та Порядку відшкодування цих витрат» з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати станом на дату направлення запитувачу повідомлення про суму відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів.

3. У разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), керівник структурного підрозділу, який відповідальний за підготовку інформації на запит за відповідним напрямом діяльності, не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження до Університету запиту надає відповідальному працівнику бухгалтерії заявку (додаток №1), яка має містити дані про кількість сторінок, їх формат, наявність у документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, зберігання тощо, тобто про усі послуги, які підлягають оплаті запитувачем.

4. Відповідальний працівник бухгалтерії протягом одного робочого дня з часу отримання даних про обсяг запитуваної інформації здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток №2) та передає керівнику структурного підрозділу, який відповідальний за підготовку інформації на запит за відповідним напрямом діяльності, рахунок на здійснення оплати витрат для вручення його запитувачу інформації.

5. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється через установи банків за реквізитами, зазначеними в рахунку (додаток №3).

6. Після надходження коштів на реєстраційний рахунок Університету від запитувача інформації, відповідальний працівник бухгалтерії протягом 24 годин з часу отримання банківської виписки, що підтверджує оплату вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, повідомляє про це керівника структурного підрозділу, який відповідальний на підготовку інформації на запит за відповідним напрямом діяльності, із зазначенням дати надходження коштів на реєстраційний рахунок Університету.

7. Надання копій документів за запитом здійснюється протягом трьох робочих днів з дати надходження інформації про оплату запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів.

8. Відповіді за запитом на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати витрат та у разі ненадходження у місячний строк документів, що підтверджують повноту оплати фактичних витрат на копіювання або друк інформації.

Проректор з фінансово-економічної роботи  В.Г.Шпилька

В.о. головного бухгалтера  І.Б.Леонова

Начальник планового відділу  С.І.Шевченко

Начальник юридичного відділу  І.Г.Черткова



Додаток № 1
 від «18» листопада 2015 року
 № 36

ЗАЯВКА

від « » 20 року
 №

**на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання
 або друк документів, що надаються за запитом на інформацію**

_____ (назва документа)

_____ (назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи -	
---	--

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк однієї сторінки документа формату А4 або меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк однієї сторінки документа формату А3 або більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій однієї сторінки 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)		

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Додаток № 2
від «18 січня» 2015 року
№ 36

**Розрахунок
фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються запитувачам інформації**

Послуга, що надається	Норми витрат на виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати 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 мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки