

Тимошенко Наталія Володимирівна

аспірант ОРІДУ НАДУ при Президентові України,

заступник начальника управління документального забезпечення – начальник відділу по роботі з розпорядчими документами апарату Одеської обласної ради

**РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ
В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНИ:
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ**

Мета даної публікації полягає у детальній розробці та наданні рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо ресурсного забезпечення їх функцій для організації доступу до публічної інформації. Автором також запропоновано перелік вимог до професійної компетенції посадових осіб, що відповідають за доступ до публічної інформації в органах місцевого самоврядування України.

Ключові слова: доступ до публічної інформації, органи місцевого самоврядування, відкритість, прозорість.

Tymoshenko Natalia

**RESOURCE SUPPORT OF ACCESS TO PUBLIC INFORMATION IN
LOCAL GOVERNMENTS IN UKRAINE: LEGAL REGULATION**

The purpose of this publication is to elaborate and provide guidance to local governments on resource support of their capacities to ensure access to public information. The author also proposes a set of requirements for the professional competence of authorities in charge for access to public information in local governments in Ukraine.

Keywords: access to public information, local governments, openness, transparency.

Тимошенко Наталия Владимировна

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ПУБЛИЧНОЙ И
ФОРМАЦИИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
УКРАИНЫ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**

Цель данной публикации заключается в детальной разработке и предоставлении рекомендаций органам местного самоуправления по ресурсному обеспечению их функций для организации доступа к публичной информации. Автором также предложен перечень требований к профессиональной компетенции должностных лиц, отвечающих за доступ к публичной информации в органах местного самоуправления Украины.

Ключевые слова: доступ к публичной информации, органы местного самоуправления, открытость, прозрачность.

Постановка проблеми. Загально визнано, що право на інформацію є одним з основоположних прав людини. В країнах зі сталою демократією діють відповідні політико-правові механізми, які забезпечують відкритість і прозорість у діяльності органів публічної влади та надають громадянам безперешкодний доступ до повної, об'єктивної, точної і зрозумілої інформації про діяльність влади та її посадових осіб.

Сьогодні український уряд впроваджує європейські стандарти відкритості і прозорості в роботі органів державної влади та місцевого самоврядування. Важливим кроком на цьому шляху в галузі дотримання конституційних прав і свобод людини в Україні стало прийняття Закону України «Про доступ до публічної інформації». Доречно зазначити, що прийнятий закон містить чимало прогресивних положень, першоджерелом яких є саме європейські стандарти, і передбачає значний набір інструментів, які дають змогу краще контролювати владу та захищати свої права. Ефективна реалізація законодавчо закріпленого права на доступ до публічної інформації в Україні сприятиме досягненню високого рівня відкритості та прозорості в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, значно зменшить можливість зловживань і

порушень, адже низький рівень доброчесності публічної служби, слабкість державних інституцій сприяють високому рівню корупції.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Дослідженням даної проблематики у галузі державного управління України присвячені праці таких вітчизняних науковців, як О. О. Бабінова, Т. М. Безверхнюк, М. С. Демкова, А. І. Марущак, М. В. Лациба, С. Є. Саханенко, Е. Х. Топалова, О. С. Хмара та інших.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Аналіз вітчизняних наукових робіт і досліджень стосовно порушеної теми свідчить про те, що питання практичного впровадження засобів, зокрема, інструментів забезпечення доступу до публічної інформації в органах місцевого самоврядування України, на сьогодні є малодослідженими. В роботі запропоновано детальний розгляд правових інструментів забезпечення доступу до публічної інформації, який закріплено у Законі України «Про доступ до публічної інформації», досліджено, які з них безпосередньо стосуються повноважень органів місцевого самоврядування, а також встановлено вимоги до професійної компетенції посадових осіб, що відповідають за доступ до публічної інформації.

Мета. У статті поставлено завдання на основі аналізу Закону України «Про доступ до публічної інформації», вітчизняних досліджень з даної проблематики розробити та надати рекомендації органам місцевого самоврядування України щодо ресурсного забезпечення їх функцій з метою організації доступу до публічної інформації в органах місцевого самоврядування.

Виклад основного матеріалу. Сучасні умови інформаційного розвитку України потребують від органів державної влади та місцевого самоврядування створення нових механізмів забезпечення гарантій права громадян на інформацію, що є однією з умов існування демократичного суспільства. Закон України «Про доступ до публічної інформації» – це інструмент спілкування громадян з владою, який надає змогу зробити діяльність влади більш відкритою

і відповідальною перед суспільством, адже норми та положення закону покликані зменшити поле для корупції і зловживань з боку посадових осіб через неможливість приховувати інформацію щодо їх діяльності.

Доречно зазначити, що положення українського закону визнаються сьогодні одними з найпрогресивніших у світовій практиці. Так, за результатами міжнародного рейтингу, який проводили у співпраці іспанська Access Info Europe та канадський Centre for Law and Democracy, Закон України «Про доступ до публічної інформації» посів дев'яту позицію серед 86 країн, випередивши такі країни, як США, Канада та Німеччина.

З метою забезпечення безумовного виконання вищезгаданого закону Президент України у травні 2011 року підписав два Укази: «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» [2] та «Про першочергові заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації в допоміжних органах, створених Президентом України» [3], які створили умови для розбудови в органах влади ефективного механізму забезпечення доступу до інформації та поклали на посадових осіб особисту відповідальність за дотримання норм Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Так, в Україні на місцевому та регіональному рівнях суб'єктами владних повноважень є обласні, районні, сільські, селищні та міські ради, їх виконавчі комітети, інші виконавчі органи та голови територіальних громад. Відповідно до ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації», органи місцевого самоврядування як суб'єкти владних повноважень визнаються розпорядниками публічної інформації, саме тому закон покладає на них низку таких обов'язків:

- оприлюднювати інформацію про свою діяльність та прийняті рішення;
- систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні;
- вести облік запитів на інформацію;

- визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо;
- мати спеціальні структурні підрозділи або призначати відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації;
- надавати достовірну, точну та повну інформацію, а також у разі потреби перевіряти правильність та об'єктивність наданої інформації [1].

З метою належного виконання своїх обов'язків та забезпечення безперешкодного доступу до публічної інформації кожен орган публічної влади повинен мати добре налагоджений механізм, розглядати який автором запропоновано саме з правових засад. Так, у ст. 3 Закону України «Про доступ до публічної інформації» йдеться про те, що право на доступ до публічної інформації гарантується:

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

Таким чином, кожен орган місцевого самоврядування має затвердити у своєму положенні порядок надання та оприлюднення інформації, а також максимально спрощену процедуру подання запиту та отримання інформації.

Якщо йдеться про спрощення процедури подання запиту на інформацію, то, відповідно до п. 4 ст. 19 вищезгаданого закону, письмовий запит подається у довільній формі, або ж особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм, які можна отримати на офіційному веб-сайті або в приміщенні відповідного розпорядника інформації. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо [1]. Отже, орган місцевого самоврядування, будучи розпорядником інформації, має затвердити та розмістити відповідні форми запитів на інформацію на офіційному веб-сайті, а також на інформаційних стендах у приміщенні органу місцевої влади.

Доречно зазначити, що відповідно до п. 5 ст. 14, законом гарантовано визначення розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє. Отже, керівник органу місцевого самоврядування має видати розпорядження про створення структурного підрозділу чи призначити посадову особу, відповідальну за організацію доступу до публічної інформації. Далі, на думку автора, доцільно затвердити положення про структурний підрозділ, який відповідає за доступ до публічної інформації, та посадові інструкції осіб, які організують доступ до публічної інформації.

Пункти 4, 5, 6 ст. 3 Закону України «Про доступ до публічної інформації» закріплюють право на доступ до публічної інформації доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації та юридичну відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації. Порядок доступу до публічної інформації згідно зі ст. 5 забезпечується шляхом оприлюднення її в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет, на інформаційних стендах та будь-яким іншим способом [1].

Так, вищезгаданий закон, згідно зі ст. 15, досить чітко визначає перелік даних, які зобов'язані оприлюднювати розпорядники інформації, а саме:

- інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);
- нормативно-правові акти, а також акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;
- перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;
- порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;
- інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;
- інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;
- плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;
- загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень тощо [1].

З метою оприлюднення інформації органом місцевого самоврядування доцільно встановити порядок висвітлення цієї інформації в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет та на інформаційних стендах. Це логічне рішення має значно спростити процедуру висвітлення інформації, адже порядок має детально описувати кожен крок, який необхідно зробити органу влади, щоб у визначений термін надати всю

необхідну інформацію. Крім того, ст. 19 закону передбачено надання інформації за запитом на інформацію, що також потребує встановлення відповідного порядку, який має повністю описати дану процедуру й деталізувати дії органу влади стосовно надання інформації за запитом на інформацію. Також слід звернути увагу на норму статті 18 Закону України «Про доступ до публічної інформації», яка зазначає, що для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку. Це знову ж таки передбачає встановлення відповідного порядку – порядку реєстрації в системі обліку документів, які знаходяться в органі місцевого самоврядування. Так, якщо в органі влади встановлено систему обліку документів, то, напевно, повинен мати місце і порядок реєстрації документів у цій системі.

Звернемося до змісту статті 21, яка встановлює плату за надання інформації. Особливо цікавими у цій статті є пункти 2 та 3, в яких зазначено, що у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання і друк. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі, якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно [1]. Відповідно до цього, у липні 2011 року Кабінет Міністрів України видав постанову «Про граничні норми витрат за копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію» [4]. Цілком логічним продовженням було б визначення та затвердження відповідними розпорядженнями органів місцевого самоврядування розміру фактичних витрат на задоволення запитів на інформацію, які передбачають виготовлення копій документів обсягом більше 10 сторінок. Слід зазначити, що ні в законі, ні в постанові не йдеться про те, в якому саме порядку відбувається відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк. Отже, було б доречно,

якби кожен орган влади затвердив порядок відшкодування фактичних витрат на задоволення запитів на інформацію, які передбачають виготовлення копій документів вищезазначеним обсягом. Адже встановивши граничні норми витрат на копіювання чи друк документів, які надаються за запитом на інформацію, має бути зазначено, як саме проходитиме процедура оплати: чи надаватимуться кошти готівкою, чи вноситимуться на спеціальний рахунок. І далі, якщо кошти надаватимуться готівкою, то з ким саме повинен розраховуватися запитувач – з відповідальною особою, яка організовує доступ до публічної інформації в органі влади, чи з якимось іншим працівником органу місцевого самоврядування, наприклад, працівником відділу фінансового чи господарського забезпечення? Для того, щоб у органі влади не виникало подібних питань, слід установити відповідний порядок.

За підсумками аналізу положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» автором запропоновано перелік інструментів, які повинні мати органи місцевого самоврядування з метою забезпечення доступу до публічної інформації. На нашу думку, можна виокремити низку груп таких інструментів, як правові, організаційні, освітні, етичні, технічні та фінансові.

До правових інструментів належать:

- закріплення в регламенті органу місцевого самоврядування максимально спрощеної процедури подання запиту та отримання інформації (п. 3 ст. 3);
- встановлення порядку складання та подання запиту на інформацію (п. 4 ст. 15);
- встановлення порядку оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності (ст. 23);
- встановлення порядку доступу до публічної інформації (п. 2 ст. 3);
- встановлення порядку доступу до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень (п. 4 ст. 3);

- встановлення порядку висвітлення інформації в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет та на інформаційних стендах (п. 1 ст. 5);
- встановлення порядку надання інформації за запитами на інформацію (п. 2 ст. 5);
- встановлення порядку реєстрації в системі обліку документів, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень (п. 1 ст. 18);
- встановлення порядку відшкодування фактичних витрат на задоволення запитів на інформацію, які передбачають виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок (п. 2 ст. 21);
- затвердження положення про структурний підрозділ, який відповідає за доступ до публічної інформації;
- затвердження посадових інструкцій посадових осіб, які забезпечують доступ до публічної інформації.

До організаційних інструментів слід віднести:

- наявність спеціального структурного підрозділу чи посадової особи, які організують доступ до публічної інформації (п. 2 ст. 3., п. 5 ст. 14);
- відповідальні особи, з питань запитів на інформацію (п. 3 ст. 12).

Розглянемо освітні інструменти:

- навчання в органі влади службовців з питань організації та правового регулювання доступу до публічної інформації;
- періодичне підвищення кваліфікації в обласному центрі підвищення кваліфікації кадрів;
- професійне навчання по магістерським програмам з напрямку «Державне управління».

Кілька слів стосовно етичних інструментів:

- забезпечення сучасного підходу щодо дотримання принципів і правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування у своїй діяльності;

- запровадження системи контролю за дотриманням належної етичної поведінки службовців;
- забезпечення належного розв'язання конфліктів інтересів, які можуть виникати у процесі надання інформації.

До технічних інструментів належать:

- наявність обладнаного приміщення для проведення засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень з участю громадян;
- наявність друкованого видання або договору між органом влади і редакцією друкованого засобу масової інформації (ст. 5);
- наявність доступу до Інтернету (ст. 5);
- наявність офіційного веб-сайту та електронної пошти (статті 5, 19);
- наявність інформаційного стенду (ст. 5);
- наявність спеціального приміщення для роботи з запитами на інформацію (п. 4 ст. 14);
- забезпечення оргтехнікою (комп'ютер, принтер, сканер, копіювальний апарат, телефон-факс), а також папером та канцелярським приладдям (п. 4 ст. 14);
- наявність легальних комп'ютерних програм;
- наявність посібників, методичних рекомендацій для персоналу;
- наявність системи обліку документів, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень (ст. 18);
- наявність місця зберігання документів (ст. 18).

До фінансових інструментів слід віднести:

- кошти на обладнання приміщення для роботи із запитами на інформацію;
- кошти на придбання та обслуговування оргтехніки;
- кошти на систематичне оприлюднення інформації в друкованих виданнях;
- кошти на канцелярське приладдя;

- кошти на виплату заробітної плати особам, відповідальним за доступ до публічної інформації;
- кошти на підключення до мережі Інтернет.

Без сумніву, реалізація права на доступ до публічної інформації є одним із важливих завдань сьогодення для українського громадянського суспільства, адже розвиток принципів відкритості та прозорості в діяльності органів місцевого самоврядування сприяє підвищенню ступеню достовірності, оперативності та повноти інформації щодо управлінських рішень, які стосуються прав та інтересів громадськості. Крім того, реалізація цих принципів органами місцевого самоврядування здатна не лише нівелювати напругу в суспільстві, пов'язану з можливими неадекватними діями влади, найбільш повно та якісно враховувати потреби різних соціальних груп, але й суттєво підвищувати ефективність місцевої влади та управління за рахунок залучення громадськості до опрацювання управлінських рішень на різних стадіях їх підготовки й прийняття.

На нашу думку, Закон України «Про доступ до публічної інформації» вніс значні зміни в діяльність органів публічної влади, зокрема, стосовно організації і забезпечення доступу до інформації на внутрішньому рівні. Отже, для ефективної організації доступу до публічної інформації в органі місцевого самоврядування посадові особи відповідальні за організацію цього доступу мають володіти цілим рядом знань і навичок. Виходячи зі змісту вимог, що містить вищезгаданий закон, опрацьовано й запропоновано вимоги до професійної компетенції посадових осіб, що відповідають за доступ до публічної інформації. Так, обов'язковим є знання норм Конституції України з реалізації права на доступ до інформації, Законів України, що регулюють доступ до публічної інформації («Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян» та інших), а також Актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади з питань організації доступу до

публічної інформації в органах влади, актів органів місцевого самоврядування, які встановлюють:

- порядок доступу до публічної інформації;
- порядок доступу до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень;
- порядок висвітлення інформації в офіційних друкованих виданнях;
- порядок висвітлення інформації на офіційних веб-сайтах у мережі Інтернет;
- порядок висвітлення інформації на інформаційних стендах;
- порядок складання, подання запиту на інформацію;
- порядок подання інформації за запитами на інформацію;
- порядок оскарження рішень розпорядників інформації, їх дій чи бездіяльності;
- порядок реєстрації в системі обліку документів, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень;
- порядок відшкодування фактичних витрат на задоволення запитів на інформацію, які передбачають виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок;
- перелік інформації з обмеженим доступом;
- перелік відомостей, що становлять службову інформацію;
- перелік документів, що знаходяться у володінні розпорядника інформації;
- види інформації, яку зберігає розпорядник;
- строки надання відповідей на запити;
- свої права та обов'язки.

Крім цього, особа, яка організовує доступ до публічної інформації, повинна володіти певними навичками, а саме вміти працювати з комп'ютером і оргтехнікою, користуватися мережею Інтернет, вести облік документів, які знаходяться у володінні розпорядника інформації, а також вести облік запитів на інформацію, опрацьовуючи їх, надавати консультації під час їх оформлення,

реєструвати документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень у системі обліку. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може самостійно подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала [5].

Доречно зазначити, що документом, який визначає обов'язки, права та відповідальність особи, яка організовує доступ до публічної інформації у відповідному органі місцевого самоврядування, є посадова інструкція, в якій, на думку автора, було б доцільно закріпити такий перелік функціональних обов'язків:

- збирання, систематизація, накопичення та зберігання в електронній формі документів або їх копій, що містять публічну інформацію, яка знаходиться у володінні органу місцевого самоврядування та його структурних підрозділів, крім інформації з обмеженим доступом;
- здійснення реєстрації та ведення обліку запитів на інформацію, що надійшли в порядку, визначеному в законі, до органу місцевого самоврядування та його структурних підрозділів або безпосередньо до відділу як самостійного суб'єкта відносин у сфері доступу до публічної інформації, розпорядником якої є орган влади;
- надання консультацій запитувачам інформації під час оформлення запитів на інформацію;
- забезпечення своєчасного опрацювання запитів на інформацію та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;
- здійснення аналізу та систематизації запитів на інформацію за галузевою та іншими ознаками;
- забезпечення контролю щодо задоволення запитів на інформацію;
- забезпечення надання роз'яснень запитувачам інформації щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності органу місцевого

самоврядування стосовно відмови в задоволенні запиту на інформацію, відстрочки задоволення запиту на інформацію, ненадання відповіді на запит на інформацію, надання недостовірної або неповної інформації, несвоєчасного надання інформації, невиконання обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до ст. 15 закону, а також інших рішень, дій чи бездіяльності органу місцевого самоврядування, що порушили законні права та інтереси запитувачів інформації;

- забезпечення направлення запиту на інформацію належному розпоряднику відповідно до п. 3 ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- забезпечення оприлюднення публічної інформації про діяльність органу влади на офіційному веб-сайті відповідно до ст. 15;
- забезпечення інформаційного наповнення сторінки/розділу «Публічна інформація» на офіційному веб-сайті;
- внесення рекомендацій щодо прийняття рішення про віднесення відомостей до інформації з обмеженим доступом;
- забезпечення функціонування спеціального місця для роботи запитувачів із документами;
- виконання інших функцій, покладених на спеціально уповноважений структурний підрозділ відповідно до чинного законодавства.

Висновки. Прийняття та реалізація Закону України «Про доступ до публічної інформації» стало не лише кроком на шляху виконання міжнародно-правових зобов'язань України, а й важливою подією у суспільно-політичному житті України. Наразі питання відкритості та прозорості публічної влади все ще залишається багатоаспектним і складним, воно стосується багатьох напрямів функціонування системи органів державної влади та місцевого самоврядування, але серед його складових основною є проблема забезпечення інформаційної відкритості, тобто створення умов для доступу кожного громадянина до інформації щодо діяльності цієї влади та її посадових осіб. Важливим кроком на шляху до відкритості влади є підвищення ефективності публічного

управління, унеможливлення зловживання владою, посилення захисту прав і законних інтересів громадян. Лише за умови створення відкритого і спрямованого на розвиток інформаційного суспільства кожен зможе повною мірою реалізувати свій потенціал, сприяючи суспільному та особистому розвитку та підвищуючи якість життя. За підсумками аналізу положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» автором розроблено та запропоновано перелік інструментів (правові, організаційні, освітні, етичні, технічні та фінансові), а також перелік вимог до професійної компетенції посадових осіб, відповідальних за доступ до публічної інформації, якими рекомендовано користуватися органам місцевого самоврядування України з метою ефективного задоволення потреб громадськості щодо порушеного у статті питання.

Література.

1. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI // Офіційний вісник України. – 2011. – № 10.
2. Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації: Указ Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/547/2011>.
3. Про першочергові заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації в допоміжних органах, створених Президентом України: Указ Президента України від 05 травня 2011 року № 548/2011 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/548/2011>.
4. Про граничні норми витрат за копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію: Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 // Урядовий кур'єр. – 21.07.2011.
5. Доступ до публічної інформації: огляд нової судової практики / Ю. Шипілова // Місьцеве самоврядування : інформ.-аналіт. видання. – 2013. – № 7 (43). – С. 69–72.

6. Методичні рекомендації щодо практичного впровадження Закону України «Про доступ до публічної інформації» / М. В. Лациба, О. С. Хмара, В. В. Андрусів та ін. ; Укр. незалеж. Центр політ. дослідж. – К. : [Агентство «Україна»], 2011. – 144 с.