

Публічна інформація

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 законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, а також у інших розпорядників, визначених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон) АТ «Аграрний фонд» є розпорядником інформації щодо інформації про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради.

Оформлення та подання запитів на публічну інформацію

Запит на публічну інформацію, розпорядником якої є АТ «Аграрний фонд» (далі – запит), можуть подавати:

- фізичні особи,
- юридичні особи,
- об'єднання громадян без статусу юридичної особи.

Подати запит можна одним зі шляхів:

- електронною поштою info@agrofond.gov.ua; kadry@agrofond.gov.ua
- тел. +380 (44) 277 27 00
- факс.+380 (44) 277 27 07
- поштою на адресу: 03151, м.Київ, вул. Очаківська/пров. Очаківський, 5/6

Запити приймаються та реєструються в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку АТ «Аграрний фонд» (понеділок-четвер з 09:00 до 18:00, п'ятниця з 09:00 до 16:45, обідня перерва з 13:00 до 13:45, субота-неділя - вихідні).

Запит 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.

Письмовий запит на інформацію подається в довільній формі.

Термін надання відповідей на запити – 5 робочих днів. Розпорядник має право продовжити термін розгляду запиту до 20 робочих днів (із обов'язковим

повідомленням запитувача), якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних.

АТ «Аграрний фонд, як розпорядник публічної інформації, має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) АТ «Аграрний фонд» не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону.

Оскарження рішень розпорядника публічної інформації або бездіяльності

Відповідно до статті 23 Закону дії чи бездіяльність розпорядників публічної інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Запитувач має право оскаржити:

1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;

2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;

3) ненадання відповіді на запит на інформацію;

4) надання недостовірної або неповної інформації;

5) несвоєчасне надання інформації;

6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону;

7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Система обліку інформації

Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у розпорядженні АТ «Аграрний фонд», підлягають обов'язковій реєстрації в автоматизованій системі «Документообіг», яка дає змогу виконувати такі функції:

- обробка й облік вхідної кореспонденції;

- обробка й облік вихідної кореспонденції;
- обробка й облік розпоряджень, наказів Товариства з основної діяльності;
- контроль виконання документів, наказів, розпоряджень доручень голови правління АТ «Укрпошта»;
- пошук документа за основними його реквізитами та ключовим словом у короткому змісті документа.

Формати, які використовуються в системі: doc, xls, pdf.

Усі документи в АТ «Аграрний фонд» формуються протягом року в хронологічному порядку у діловодні справи за зведеною номенклатурою справ. Зведена номенклатура справ складається з урахуванням структури АТ «Аграрний фонд» та затверджується правлінням Товариства.

Реєстр наборів відкритих даних

Відповідно до статті 10¹ Закону публічна інформація, розпорядником якої є АТ «Аграрний фонд», оприлюднюється у формі відкритих даних для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема й комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.