



Додаток 6
до наказу НМАПО
імені П. Л. Шупика
(пп.3 пункту 1)

МОЗ України
НМАПО імені П. Л. Шупика

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на
копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на публічну
інформацію, розпорядником якої є
НМАПО імені П. Л. Шупика

№ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ НМАПО імені П. Л. Шупика

01.03.2019 № 1052

м. Київ

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації коштів на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на публічну інформацію, розпорядником якої є НМАПО імені П. Л. Шупика, та передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок.

2. При отриманні для виконання запиту на публічну інформацію (далі - Запит) працівники НМАПО імені П. Л. Шупика, відповідальні за виконання Запиту в структурних підрозділах (далі - Виконавець), аналізують публічну інформацію, яку необхідно надати запитувачу. Якщо виконання Запиту передбачає надання копій відповідних документів, Виконавець проводить підрахунок кількості аркушів документа, які необхідно копіювати або друкувати.

3. Документи за Запитом надаються безкоштовно в таких випадках:

- при наданні особі інформації про неї;
- при наданні інформації, що становить суспільний інтерес;
- якщо задоволення Запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

4. Сканування (переведення в електронну форму) документів не є способом виготовлення копій документів, тому розпорядник інформації не може стягувати із запитувачів інформації плату за сканування документів.

5. Якщо задоволення Запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач інформації зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання або друк.

Розмір фактичних витрат визначається НМАПО імені П. Л. Шупика у розмірі норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за Запитом, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Конкретний розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НМАПО імені П. Л. Шупика, визначається наказом НМАПО імені П. Л. Шупика

6. Виконавець, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за Запитом обсягом більш як 10 сторінок, подає заявку на виписку рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що

надаються за Запитом, до бухгалтерської служби НМАПО імені П. Л. Шупика за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки бухгалтерська служба НМАПО імені П. Л. Шупика протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за Запитом (далі - Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу НМАПО імені П. Л. Шупика, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення запитувачу інформації.

Оплата Рахунку здійснюється у будь-якій банківській установі, зручній для запитувача інформації.

8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок НМАПО імені П. Л. Шупика бухгалтерська служба передає копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завірені відповідальною особою бухгалтерської служби НМАПО імені П. Л. Шупика (з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати), Виконавцю.

9. Документи щодо запитуваної інформації надаються запитувачу протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати.

Проректор з економічних питань



О. С. Проценко

Головний бухгалтер



С. П. Шендрик

Начальник юридичного відділу



Т. І. Вознюк

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на публічну інформацію, розпорядником якої є НМАПО імені П. Л. Шупика (пункт б)

Бухгалтерська служба
НМАПО імені П. Л. Шупика

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

(назва документа)

(найменування 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 арк., грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів (в тому числі двосторонній друк)		

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Керівник структурного підрозділу, в якому 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 публічну інформацію, розпорядником якої є НМАПО імені П. Л. Шупика (пункт 7)

Код за ЄДРПОУ _____
МФО банку _____
Реєстраційний рахунок _____
Отримувач – НМАПО імені П. Л. Шупика
м. Київ, вул. Дорогожицька, 9
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 арк., грн	Кількість аркушів	Ціна в грн
Відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НМАПО імені П. Л. Шупика			

Усього до сплати _____ (сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)