

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

та введено в дію наказом ректора
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

від «26» листопада 2025 р. № 122



Михайло ВОЛКОВ



ПОЛОЖЕННЯ

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ
У ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«СХВАЛЕНО»

Рішенням Вченої ради
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

«27» листопада 2025 р.

Протокол № 5

Миколаїв 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Приватному вищому навчальному закладі «Медико-Природничий Університет» (далі – Положення) визначає порядок організації та надання доступу до публічної інформації у Приватному вищому навчальному закладі «Медико-Природничий Університет» (далі – Університет) відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

Запит на інформацію – прохання фізичної чи юридичної особи в усній, письмовій або іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у користуванні Університету.

Публічна інформація – відображена та задокументована будь-якими засобами і на будь-яких носіях інформація, отримана або створена у процесі виконання Університетом своїх обов'язків, передбачених законодавством, або яка перебуває у користуванні Університету.

Запитувачі інформації – фізичні та юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.

Звернення громадян – пропозиції, зауваження, заяви, клопотання та скарги, викладені в усній або письмовій формі.

Суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові або службові особи, а також інші суб'єкти при здійсненні владних управлінських функцій на підставі законодавства, включно з виконанням делегованих повноважень.

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації в Університеті, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність закладів вищої освіти.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на:

- відносини, пов'язані з отриманням інформації Університетом під час виконання його функцій, що не є публічною інформацією;

- відносини у сфері звернень громадян, що регламентуються окремими нормативними актами.

1.5. Організацію та контроль за дотриманням порядку надання публічної інформації (опрацювання, систематизація, аналіз запитів та контроль за їх виконанням) забезпечують керівники структурних підрозділів Університету у межах наданих їм повноважень та відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Доступ до публічної інформації про діяльність Університету забезпечується шляхом:

- оприлюднення публічної інформації в медіа та засобах масової інформації;
- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті закладу освіти;
- надання інформації за запитами на інформацію від фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи.

2.2. Публічна інформація про діяльність Університету може надаватися в усній формі, на паперових носіях або в електронній формі.

2.3. Публічна інформація надається у формі, визначеній законодавством. Якщо законодавством форма надання не передбачена, публічна інформація надається у формі, зазначеній у запиті на інформацію.

У разі неможливості надання інформації у запитуваній формі, вона надається в тій формі, в якій зберігається в Університеті.

Публічна інформація може надаватися в усній формі під час особистого прийому запитувачів або за телефоном уповноваженими посадовими особами Університету.

2.4. Доступ до публічної інформації про діяльність Університету може бути обмежений, якщо відповідно до законодавства України інформація відноситься до інформації з обмеженим доступом (наприклад, службова, конфіденційна або та, що містить персональні дані).

3. НАДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Оприлюднення публічної інформації у медіа здійснюється відповідно до законів України: «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства».

3.2. На офіційному веб-сайті Університету розміщується наступна інформація:

- 1) Інформація про Університет та його діяльність:
 - місце розташування, поштова адреса, адреса електронної пошти для надсилання запитів на інформацію, контактний телефон;
 - розклад роботи та графік прийому громадян;
 - наявність вакансій та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад.
- 2) Правила внутрішнього розпорядку.
- 3) Інформація про нормативно-правові засади діяльності Університету.
- 4) Інформація про діяльність органів студентського самоврядування.
- 5) Інформація про умови вступу та вартість навчання в Університеті.
- 6) Інформація про умови проживання у студентському гуртожитку.
- 7) Інші відомості про діяльність Університету, що належать до публічної інформації.

3.3. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, а також про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

4. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ЗАПИТІВ НА ІНФОРМАЦІЮ

4.1. Запити на інформацію, що надходять до Університету, приймаються, попередньо опрацьовуються і реєструються у «Журналі обліку прийому» відповідно до Інструкції та вимог цього Положення.

4.2. Після отримання та реєстрації вхідної кореспонденції запити на інформацію відокремлюються та невідкладно передаються до ректора

Університету, який відповідно до посадових обов'язків визначає виконавця запиту.

4.3. Якщо запит містить прохання надати публічну інформацію, що стосується різних напрямів діяльності Університету, може бути визначено декілька виконавців у межах їх посадових обов'язків.

4.4. Запит на інформацію з резолюцією ректора невідкладно передається визначеним виконавцям.

4.5. Реєстрація та опрацювання запитів, що надійшли у вигляді електронного документа, здійснюється після їх друку на паперовому носії.

4.6. Паперові копії листування за електронними запитами зберігаються в окремій справі.

4.7. Строки надання відповіді на запит:

Загальний строк – не пізніше 5 робочих днів з дня надходження запиту до Університету.

У разі запитів, що стосуються захисту життя чи свободи особи, стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня надходження запиту.

4.8. Якщо запит стосується великих обсягів інформації або потребує її пошуку серед значної кількості даних, ректор Університету може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів.

Про продовження строку виконавець письмово повідомляє запитувача не пізніше 5 робочих днів з дня надходження запиту.

4.9. Якщо запит містить прохання надати інформацію, яка не належить до публічної, відповідь на цю частину надається окремо у строки, передбачені законодавством, про що запитувач повідомляється.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

5.1. Відповідь на запит повинна містити запитувану інформацію або вмотивовану відмову у її наданні. У відповіді зазначаються:

- найменування та поштова адреса Університету;

- посада та прізвище особи, яка надає відповідь;
- реєстраційний номер та дата відповіді на запит.

5.2. Якщо запитувана інформація належить до інформації з обмеженим доступом:

- у відповіді зазначаються вид, найменування, номер та дата прийняття акта, відповідно до якого доступ обмежено;
- якщо частина запитуваних даних є загальнодоступною, а інша — з обмеженим доступом, надається тільки загальнодоступна частина.

5.3. Університет має право відмовити у задоволенні запиту у таких випадках:

- Університет не володіє інформацією і не зобов'язаний її володіти відповідно до своєї компетенції;
- дані належать до інформації з обмеженим доступом;
- не дотримано вимог щодо оформлення запиту, передбачених частиною 5 статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме:
 - ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку за наявності;
 - загальний опис публічної інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, якщо запитувачу це відомо;
 - підпис та дата (для запитів на паперовому носії).

5.4. Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Дотримання встановленого порядку надання публічної інформації забезпечується ректором Університету та керівниками структурних підрозділів у межах їх повноважень.

6.2. Адміністрація Університету здійснює контроль за своєчасним опрацюванням запитів на інформацію, правильністю оформлення відповідей, веденням журналів реєстрації та обліку.

Виконавці запитів зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення та надавати достовірну інформацію у строки, передбачені законодавством.

6.3. За порушення вимог щодо забезпечення доступу до публічної інформації особи, відповідальні за опрацювання та надання інформації, несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

У разі надання неправдивої або неповної інформації, або порушення строків надання відповіді на запит, запитувач має право оскаржити дії Університету у встановленому законодавством порядку.

6.4. Інформація про результати контролю доступу до публічної інформації може бути оприлюднена на офіційному веб-сайті Університету у формі, яка не порушує права на конфіденційність та персональні дані.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення приймається Вченою радою Університету та затверджується наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою Університету та затверджуються наказом ректора.

7.3. У разі внесення змін до законодавства України або державних нормативно-правових документів, що регламентують питання доступу до публічної інформації, відповідні пункти цього Положення підлягають перегляду та приведенню у відповідність до чинних норм.