

ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Директора Національного
антикорупційного бюро України20 . 04 .2018 № 83**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Національне антикорупційне бюро України**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
3	Копіювання або друк копій документів формату А4 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 А3, 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

Керівник Управління
по роботі з громадськістю**Я.Кравченко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Директора Національного
антикорупційного бюро України

20.04.2018 № 83

Порядок

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Національне антикорупційне бюро України

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються центральним і територіальними управліннями Національного антикорупційного бюро України за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро) є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- особі у разі надання інформації про себе;
- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Національне бюро, затвердженого наказом Директора Національного бюро (далі – Розмір фактичних витрат).

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається Управлінням бухгалтерського обліку та звітності

відповідно до вимог законодавства, на підставі Розміру фактичних витрат, з урахуванням положень цього Порядку.

6. Структурний підрозділ або територіальне управління, відповідальні за надання відповіді на запит на інформацію, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає Заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка), до Управління бухгалтерського обліку та звітності за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки Управління бухгалтерського обліку та звітності протягом одного робочого дня виписує Рахунок здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок) за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу або територіальному управлінню, відповідальному за надання відповіді на запит на інформацію для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Національного бюро Управління бухгалтерського обліку та звітності передає структурному підрозділу або територіальному управлінню, відповідальному за надання відповіді на запит на інформацію, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою Управління бухгалтерського обліку та звітності, з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

Відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Національне антикорупційне бюро України, здійснювати за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» шляхом відновлення касових видатків.

10. Взаємодія територіального управління із Управлінням бухгалтерського обліку та звітності у випадках, передбачених пунктами 6, 7 та 9 цього Порядку, здійснюється через систему АСКОД.

11. Запитувані документи надаються структурним підрозділом або територіальним управлінням, відповідальним за надання відповіді на запит на інформацію, після підтвердження факту повної оплати Рахунка.

12. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

Керівник Управління
по роботі з громадськістю

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Я.Кравченко', written in a cursive style.

Я.Кравченко

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних
витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом
на інформацію, розпорядником якої є
Національне антикорупційне бюро України

Управлінню бухгалтерського обліку та звітності

ЗАЯВКА № _____

від « ___ » _____ 20__ року

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

(назва документа)

(найменування структурного підрозділу, в т.ч. територіального управління, в 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 аркуша, грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А3 (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А4 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)		
Копіювання або друк копій документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)		

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Національне антикорупційне бюро України

Надавач послуг Національне антикорупційне бюро України
Реєстраційний рахунок _____
Банк Державна казначейська служба України, м. Київ
МФО банку 820172
Код за ЄДРПОУ 39751280
Платник: _____

РАХУНОК № _____
від «__» _____ 20__ року
здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів	Ціна, грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Національне антикорупційне бюро України			

Усього до сплати

(сума словами)

_____ грн.

_____ коп.

Виконавець:

(посада)

(П.І.Б.)