

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка

НАКАЗ

30.01.2015 р.

м. Львів

№ 0-14

Про затвердження Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Львівському національному університеті імені Івана Франка

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та з метою належної організації доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Львівський національний університет імені Івана Франка, -

НАКАЗУЮ:

§1

Затвердити Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Львівському національному університеті імені Івана Франка, що додається.

§2

Визначити Денисенко Л.В., старшого інспектора по контролю виконання звернень громадян загальної канцелярії, відповідальною особою з питань запитів на публічну інформацію у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

Встановити, що відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію відповідає за систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на публічну інформацію, забезпечує координацію дій структурних підрозділів з метою оперативної підготовки відповідей на запити.

§3

Довести цей наказ до відома проректорів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, директора ІПОДП, директорів коледжів та інших керівників структурних підрозділів Університету.

§4

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: Витяг із протоколу засідання ректорату №21 від 26.01.2015р., рапорт завідувача загальної канцелярії Савчук І.І. із резолюцією ректора Мельника В.П.

Ректор

Власенко

В.П. Мельник

ПОГОДЖЕНО:

1. Проректор

2. Начальник відділу кадрів

3. Начальник ПФВ

4. Гол. Бухгалтера

5. Інспектор відділу кадрів

5. Нач. юридичного відділу

29.01.15р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом ректора

від 30 січня 2015 р. № 0-14

**Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у
Львівському національному університеті імені Івана Франка**

Львів 2015 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок забезпечення доступу до публічної інформації у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» з метою реалізації права на доступ до публічної інформації, яка створюється у процесі діяльності Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет) або перебуває у його володінні.

1.2. Це Положення регламентує порядок оприлюднення публічної інформації, приймання, реєстрації і розгляду запитів фізичних і юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи, надання інформації, відстрочки та відмови у її наданні.

Положення не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, під якими слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги, розгляд яких здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян». У разі, якщо звернення громадянина серед інших перелічених питань, містить питання, яке має ознаки запиту щодо надання публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», то таке питання розглядається разом з іншими питаннями звернення в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

1.3. Правове регулювання відносин, пов'язаних із забезпеченням доступу до публічної інформації, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про інформацію», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження

Переліку службової інформації» від 28.03.2008 року № 273, Інструкції з діловодства Університету.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

1.4.1. Запит на інформацію – це прохання особи чи групи осіб до Університету у письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, електронною поштою) надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні Університету;

1.4.2. Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі діяльності Університету, передбаченої чинним законодавством України, або яка знаходиться у володінні Університету;

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

1.4.4. Виконавець – структурний підрозділ або посадова особа Університету, які володіють публічною інформацією щодо окремого напрямку діяльності Університету та можуть надавати таку інформацію на запит;

1.4.5. Відповідальна особа Університету з питань запитів на публічну інформацію – посадова особа Університету, на яку відповідно до цього Положення покладено обов'язки з опрацювання, систематизації, аналізу запитів на інформацію та контролю щодо їх вирішення;

1.4.6. Інформація з обмеженим доступом – конфіденційна, таємна або службова інформація;

1.4.7. Конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов;

1.4.8. Службова інформація – інформація, що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрішню службову кореспонденцію, доповідних записках, рекомендаціях, якщо вони пов'язані з розробкою напрямку діяльності Університету або здійсненням контрольних,

наглядних функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню або прийняттю рішень, а також інформація, зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

1.4.9. Таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі, та яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю досудового розслідування та іншу передбачену законом таємницю.

1.4.10. Суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій відповідно до законодавства України, в тому числі на виконання делегованих повноважень.

1.5. Загальний контроль за дотриманням положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» здійснює ректор Університету у разі необхідності – з залученням керівників структурних підрозділів Університету у межах наданих повноважень та згідно з розподілом функціональних обов'язків.

1.6. Спеціальний контроль за дотриманням положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» та цього Положення, здійснює відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію.

1.6.1. У межах визначеної компетенції відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію здійснює розгляд, опрацювання, облік, систематизацію, аналіз наданих відповідей на запити про інформацію, що надходять на адресу Університету, проводить консультації під час оформлення таких запитів, а також здійснює спеціальний контроль за дотриманням у структурних підрозділах Університету вимог чинного законодавства України.

Відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію складає статистичний звіт про результати розгляду запитів на інформацію.

1.6.2. Спеціальний контроль здійснюється за:

- порядком отримання та реєстрації запитів на інформацію;

- дотриманням виконавцями (співвиконавцями) строків надання відповіді на запити;

- своєчасністю оприлюднення керівниками структурних підрозділів публічної інформації, яка отримана, створена, або знаходиться у їх володінні.

2. Забезпечення доступу до публічної інформації про діяльність Університету.

2.1. Доступ до публічної інформації в Університеті забезпечується шляхом:

- оприлюднення публічної інформації в засобах масової інформації (ЗМІ);

- розміщення публічної інформації на офіційному веб-сайті Університету в мережі Інтернет;

- розміщення публічної інформації на інформаційних стендах у приміщенні Університету;

- надання інформації за запитами на інформацію.

2.2. Оприлюднення публічної інформації в ЗМІ забезпечується прес-центром Університету.

2.3. Надання запитувачам публічної інформації про діяльність Університету шляхом розміщення зазначеної інформації на офіційному веб-сайті здійснюється завідувачем центру інформаційних технологій. Завідувач центру інформаційних технологій забезпечує розміщення на офіційному веб-сайті Університету інформацію підготовлену структурними підрозділами, яка отримана або створена у зв'язку з виконанням ними своїх функцій або знаходиться у їх володінні.

2.4. Обов'язковому оприлюдненню підлягає наступна інформація:

1) інформація про Університет та його діяльність:

• місце розташування, поштова адреса, адреса електронної пошти для надсилання електронних запитів для отримання інформації, номер телефону прес-центру;

• прізвища, імена та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти ректора, проректорів, деканів факультетів, директора

ПОДП та його заступників, завідувачів кафедр, а також керівників структурних підрозділів;

- розклад роботи та графік прийому громадян;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, відповідальної за роботу із запитом на публічну інформацію, її контактні дані;
- порядок та умови проходження конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників;

2) правила внутрішнього трудового розпорядку;

3) статут та зміни до нього;

4) документи Університету, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу;

5) кошторис на поточний рік;

6) звіт про використання та надходження коштів;

7) інформацію щодо проведення тендерних процедур;

8) штатний розпис на поточний рік;

9) дані про порядок складання та подання запиту на інформацію;

10) форми подання запитів на публічну інформацію;

11) правила прийому до Університету в поточному році;

12) інформація щодо мети та засад діяльності структурних підрозділів;

13) інші відомості, які належать до публічної інформації;

14) інформація оприлюднюється із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

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

2.6. Відповідальність за своєчасне надання для оприлюднення публічної інформації, а також за її достовірність несуть декани факультетів, директор ПОДП та його заступники, директори коледжів, завідувачі кафедр, а також керівники структурних підрозділів, у яких створено документ, що її містить.

2.7. Доступ до публічної інформації обмежується, якщо такі дані відповідно до законодавства України належать до інформації з обмеженим доступом.

3. Порядок складання, подання запитів на інформацію та надання відповідей.

3.1. Запит на отримання публічної інформації може бути індивідуальним або колективним.

3.2. Запит на інформацію подається до Університету фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи в письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, електронною поштою) на вибір запитувача.

3.3. Письмовий запит подається у довільній формі.

3.4. Запит на інформацію має містити:

- найменування (прізвище, ім'я, по батькові) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату.

3.5. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит на інформацію шляхом заповнення відповідних форм запиту на інформацію (додатки 1-4), зразки яких можна отримати в загальній канцелярії або на офіційному веб-сайті Університету.

3.6. Запит на отримання публічної інформації може бути подано запитувачем особисто відповідальній особі з питань запитів на публічну інформацію, яка здійснює в установленому порядку реєстрацію та облік запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Університет, за адресою: м.Львів, вул.Університетська, 1, кабінет № 118.

3.7. Відповідальність за достовірність даних та інформації, наведеної у запиті на отримання публічної інформації, несе запитувач.

3.8. Запити на отримання публічної інформації приймаються Університетом у робочі дні протягом робочого часу (з понеділка по четвер – з 9.00 год. до 16.00 год., у п'ятницю – з 9.00 год. до 15.00 год.) за винятком часу обідньої перерви (з 13.00 год. до 14.00 год.).

3.9. Запити на отримання публічної інформації, надіслані за допомогою електронної пошти, отримуються відповідальною особою з питань запитів на публічну інформацію, яка зобов'язана періодично (з 9.00 до 16.00 год.) перевіряти наявність надходження нових запитів на електронну адресу Університету.

3.10. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформляє відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон. Відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію надає копію запиту особі, яка його подала.

3.11. Запити на отримання публічної інформації, які надійшли засобами факсимільного зв'язку, оформлюються та реєструються як запити, що надійшли поштою. Прийом факсограм здійснюється відповідальною особою з питань запитів на публічну інформацію за окремо визначеними номерами телефону.

3.12. Прийняття запитів на отримання публічної інформації не уповноваженою на це посадовою особою Університету не допускається.

3.13. При зверненні особи із запитом на отримання публічної інформації до керівників структурних підрозділів Університету або до інших посадових осіб, в обов'язки яких не входить опрацювання, систематизація та реєстрація запитів на отримання публічної інформації, останні зобов'язані скерувати запитувача до відповідальної особи з питань запитів на публічну інформацію. Аналогічний порядок застосовується і при отриманні запитів за допомогою факсимільного зв'язку.

3.14. У випадку надходження запиту на отримання публічної інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних

природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь на який має бути надана не пізніше 48 годин з дня його отримання, і відповідальна особа з питань запитів на публічну інформацію перевіряє обґрунтованість визначення запитувачем свого запиту як термінового згідно з положеннями Закону України «Про доступ до публічної інформації» та об'єктивні обставини відповідного запиту. У разі визначення терміновості запиту необґрунтованою він розглядається у загальному порядку та у відповіді запитувачу окремо зазначаються підстави прийняття такого рішення.

3.15. Відповіді на запити надаються у порядку та строки передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Спосіб надання відповіді визначається Університетом.

3.16. Датою та часом фактичного виконання запиту на отримання публічної інформації вважається дата та час реєстрації відповіді на цей запит.

3.17. Інформація на запит надається безкоштовно. Плата за копіювання та друк не стягується у разі:

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

Якщо запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом десяти робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

Розмір витрат на копіювання та друк документів і порядок відшкодування таких витрат визначаються в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України, згідно з Кошторисом витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який затверджується наказом ректора Університету.

Особі, яка не оплатила передбачені законодавством та встановлені вищевказаним Кошторисом Університету фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, запитувана публічна інформація надається після сплати цих витрат.

3.18. Університет має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

1) не володіє інформацією, щодо якої надійшов запит, відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог щодо оформлення запиту на інформацію, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації» та цим Положенням.

4. Розгляд скарг за результатами прийнятих рішень по запитах на інформацію.

4.1. 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 вимог щодо обов'язку оприлюднення інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

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

4.2. Скарги на ім'я ректора Університету розглядаються у порядку та строки, передбачені Законом України «Про звернення громадян». За

необхідності згідно з резолюцією ректора Університету до їх розгляду можуть залучатися структурні підрозділи.



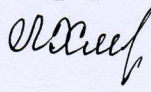

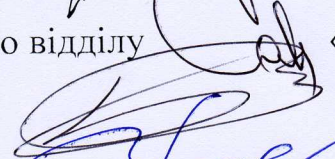
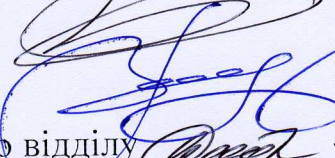

5. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

5.1. Працівники Університету, винні у порушенні вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та цього Положення, несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України.

Додатки:

1. Форма запиту на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Львівський національний університет імені Івана Франка, електронною поштою;
2. Форма для подання запиту на отримання публічної інформації від юридичних осіб;
3. Форма для подання запиту на отримання публічної інформації від фізичних осіб;
4. Форма для подання запиту на отримання публічної інформації від об'єднання громадян без статусу юридичної особи;
5. Перелік відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом, а також відомостей, які не містять ознак публічної інформації;
6. Реєстраційно-контрольна картка.

Погоджено:

- | | | |
|---|--|----------------|
| 1. Перший проректор |  | «26» 01 2015р. |
| 2. Відповідальна особа
з питань запитів на публічну інформацію |  | «26» 01 2015р. |
| 3. Головний бухгалтер |  | «26» 01 2015р. |
| 4. Начальник планово-фінансового відділу |  | «26» 01 2015р. |
| 5. Начальник юридичного відділу |  | «26» 01 2015р. |
| 6. Начальник відділу кадрів |  | « » 2015р. |
| 7. Начальник режимно-секретного відділу |  | «26» 01 2015р. |

Додаток 1
до Положення про забезпечення
доступу до публічної інформації у
Львівському національному
університеті імені Івана Франка

ФОРМА ЗАПИТУ
на отримання публічної інформації, розпорядником якої є
Львівський національний університет імені Івана Франка, електронною поштою

Розпорядник інформації	Львівський національний університет імені Івана Франка м.Львів, вул.Університетська, 1, п.і. 79000
ЗАПИТ на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Львівський національний університет імені Івана Франка	
Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичних осіб) Найменування організації (для юридичних осіб) Найменування об'єднання громадян (для об'єднання громадян без статусу юридичної особи)	
Поштова адреса запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується, або загальний опис інформації, що запитується	
Прошу надати відповідь у визначений законом строк.	
Контактний телефон запитувача	
Дата запиту	
Підпис запитувача (для фізичних осіб) Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис представника запитувача (для юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи)	

Додаток 2

до Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Львівському національному університеті імені Івана Франка

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації від юридичних осіб

Розпорядник інформації · Львівський національний університет імені Івана Франка
м.Львів, вул.Університетська, 1,
п.і. 79000

Запитувач

(найменування організації, прізвище, ім'я, по батькові представника, поштова адреса або електронна адреса, телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати:

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу

(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок)

Ознайомлений(а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок.

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до Положення про забезпечення
доступу до публічної інформації у
Львівському національному
університеті імені Івана Франка

ФОРМА

для подання запиту на отримання публічної інформації від фізичних осіб

Розпорядник інформації · Львівський національний університет імені Івана Франка
м.Львів, вул.Університетська, 1,
п.і. 79000

Запитувач

(прізвище, ім'я, по батькові, поштова адреса або електронна адреса, телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати: _____
(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу _____;

(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

Ознайомлений(а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок.

(дата)

(підпис)

Додаток 4
до Положення про забезпечення
доступу до публічної інформації у
Львівському національному
університеті імені Івана Франка

ФОРМА

для подання запиту на отримання публічної інформації від об'єднання громадян
без статусу юридичної особи

Розпорядник інформації · Львівський національний університет імені Івана Франка
м.Львів, вул.Університетська, 1,
п.і. 79000

Запитувач

(найменування організації, прізвище, ім'я, по батькові представника, поштова
адреса або електронна адреса, телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу
надати:

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне
зазначити):
на поштову адресу _____

(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок)

Ознайомлений(а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної
інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій
документів обсягом більше 10 сторінок.

(дата)

(підпис)

Додаток 5
до Положення про забезпечення доступу
до публічної інформації у Львівському
національному університеті імені Івана Франка

ПЕРЕЛІК

**відомостей, які належать до інформації з обмеженим доступом,
а також відомостей, які не містять ознак публічної інформації**

1. Не належить до публічної:

- інформація, яка на день надходження запиту не відображена та не задокументована жодним чином і на будь-яких носіях; відображення та документування якої не передбачено законодавством України;

- інформація, отримана або створена під час опрацювання матеріалів, пов'язаних із співробітництвом Львівського національного університету імені Івана Франка з державними органами інших держав, міжнародними організаціями, дипломатичними установами, акредитованими в Україні;

- інформація, отримана або створена під час листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами, громадськими об'єднаннями;

- внутрішня службова кореспонденція та доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробленням напрямів діяльності Львівського національного університету імені Івана Франка, процесом прийняття управлінських рішень і передують публічному обговоренню або прийняттю рішень.

2. Публічною інформацією з обмеженим доступом Львівського національного університету імені Івана Франка є:

- конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватись у визначеному ними порядку за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов;

- таємна інформація – інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом

таємницю, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» і розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі.

- службова інформація – інформація, що міститься в документах, яким присвоєно гриф «для службового користування».

Додаток 6

до Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Львівському національному університеті імені Івана Франка

Реєстраційно-контрольна картка						
Заявник	Адреса			Кількість авторів		
Дата одержання	Вхідний номер документа	Кількість додатків	Дата відправки	Вихідний документа	номер	
Форма надання відповіді вказана запитувачем у запиті						
Адреса для надання відповіді запитувачу						
Короткий зміст запиту						
Термін розгляду						
Продовжений термін розгляду						
Виконавець відповідно до резолюції (співвиконавці)						
Дата одержання виконавцем						
Результат розгляду						
Дата зняття з контролю (дата надання відповіді)						