

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою АТ ХІ «Енергопроект»
(протокол № 25-2019 від 01.07.2019)

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Акціонерне товариство «Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут «Енергопроект»

місто Харків

2019 р.

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Акціонерне товариство «Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут «Енергопроект»

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Акціонерним товариством «Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут «Енергопроект» (далі за текстом – АТ ХІ «Енергопроект», Товариство) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Акціонерне товариство «Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут «Енергопроект» є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 5 (п'ять) сторінок.

4. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 5 (п'ять) сторінок запитуваних документів, починаючи з шостої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Акціонерне товариство «Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут «Енергопроект», затвердженого рішенням Наглядової ради АТ ХІ «Енергопроект».

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається Бухгалтерією Товариства на підставі наступного розрахунку:

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки (без ПДВ)
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
3	Копіювання або друк копій документів формату А4, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
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 (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка.	Вартість виготовлення однієї сторінки встановлюється виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.
-----------	---

6. Структурний підрозділ Акціонерного товариства «Харківський науково-дослідний та проектно-конструкторський інститут «Енергопроект» у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 5 (п'ять) сторінок подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Рахунок), до Бухгалтерії Товариства за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки Бухгалтерія Товариства протягом трьох робочих днів виписує Рахунок і передає його структурному підрозділу АТ ХІ «Енергопроект», в якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений 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 реєстраційний рахунок Товариства Бухгалтерія інформує структурний підрозділ Товариства, в якому знаходиться запитувана інформація, про зарахування коштів.

10. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом 7 (семи) робочих днів після підтвердження факту оплати.

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

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних
витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом
на інформацію, розпорядником якої є
АТ ХІ «Енергопроект»
(пункт 6)

ЗАЯВКА № _____
від «_____» _____ 20 ____ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або
друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян без статусу юридичної особи		
Послуга, що надається		Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А4, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в 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 (в тому числі двосторонній друк)		

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець		
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)
Керівник структурного підрозділу Товариства, у якого знаходиться запитувана інформація		
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)