ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту Закону України “Про внесення змін до Закону України “Про доступ до публічної інформації” щодо доступу до публічної інформації та її повторного використання”

Чинна редакція Закону	Редакція з урахуванням запропонованих змін
Закон України “Про доступ до публічної інформації”	
Стаття 4. Принципи забезпечення доступу до публічної інформації	
1. Доступ до публічної інформації відповідно до цього Закону здійснюється на принципах: 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень; 2) вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання інформації, що була надана або оприлюднена відповідно до цього Закону, крім обмежень, встановлених законом; 3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.	1. Доступ до публічної інформації відповідно до цього Закону здійснюється на принципах: 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень; 2) вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання **(зокрема повторного використання)** інформації, що була надана або оприлюднена відповідно до цього Закону, крім обмежень, встановлених законом; 3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.
відсутня	**Стаття 4[1]. Повторне використання публічної інформації**
	1. Повторне використання публічної інформації — це використання будь-якою особою інформації, що знаходиться у володінні розпорядників інформації, для комерційних або некомерційних цілей, відмінних від початкових цілей створення такої інформації, за винятком обміну інформацією між суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.
	2. Право на використання (зокрема повторне використання) публічної інформації реалізується відповідно до положень цього Закону, якщо інше не встановлено законодавством.
Стаття 5. Забезпечення доступу до інформації	
1. Доступ до інформації забезпечується шляхом: 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на єдиному державному веб-порталі відкритих даних; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом; 2) надання інформації за запитами на інформацію.	1. Доступ до інформації забезпечується шляхом: 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на єдиному державному веб-порталі відкритих даних; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом; 2) надання інформації за запитами на інформацію.

відсутня	**2. Розпорядники публічної інформації не повинні надавати виключних прав на доступ чи використання (зокрема повторне використання) публічної інформації, яка знаходиться в їхньому володінні.**
Стаття 10. Доступ до інформації про особу	
1. Кожна особа має право: 1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом; 2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається; 3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону; 4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів; 5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом. …	1. Кожна особа має право: 1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання **(зокрема повторного використання)**, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом; 2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається; 3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання **(зокрема повторне використання)** чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону; 4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів; 5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом. …
5. Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.	5. Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання **(зокрема повторне використання)**, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.
Стаття 10^1. Публічна інформація у формі відкритих даних	
1. Публічна інформація у формі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання. Розпорядники інформації зобов’язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах.	1. Публічна інформація у формі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання **(зокрема повторне використання)**. Розпорядники інформації зобов’язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах.

2. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов’язковим посиланням на джерело отримання такої інформації. ...	2. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання **(зокрема повторного використання)** та поширення. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов’язковим посиланням на джерело отримання такої інформації. ...
4. Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення визначаються Кабінетом Міністрів України. При цьому до такого переліку Кабінет Міністрів України обов’язково включає інформацію, доступ до якої у формі відкритих даних передбачено законом. Створення та забезпечення функціонування єдиного державного веб-порталу відкритих даних здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері електронного урядування.	4. Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, **а також перелік наборів даних високої цінності та їхніх тематичних категорій,** вимоги до формату і структури таких наборів даних, періодичність їх оновлення, визначаються Кабінетом Міністрів України. **До переліку наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,** Кабінет Міністрів України обов’язково включає інформацію, доступ до якої у формі відкритих даних передбачено законом. Створення та забезпечення функціонування єдиного державного веб-порталу відкритих даних здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері електронного урядування.
відсутня	**Стаття 10[2]. Набір даних високої цінності**
	1. Набір даних високої цінності — набір даних, який містить суспільно необхідну інформацію, повторне використання якої становить значний ефект для розвитку суспільства, держави, економіки та захисту навколишнього природного середовища, через його здатність сприяти інноваційній діяльності, створенню цифрового контенту (зокрема через значний або потенційно високий попит на такі послуги та контент з боку користувачів), нових робочих місць з належними, безпечними і здоровими умовами праці тощо.
	2. Визначення наборів даних високої цінності, передбачених частиною першою цієї статті, та їхніх тематичних категорій здійснюється Кабінетом Міністрів України з урахуванням їхнього потенціалу створювати значний соціально-економічний чи екологічний вплив та сприяти інноваційній діяльності, забезпечувати позитивний ефект для широкого кола користувачів, зокрема суб’єктів малого та середнього підприємництва, сприяти отриманню доходів та поєднуватися з іншими наборами даних.

Стаття 13. Розпорядники інформації	
1. Розпорядниками інформації для цілей цього Закону визнаються:	1. Розпорядниками інформації для цілей цього Закону визнаються:
1) суб'єкти владних повноважень — органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;	1) суб'єкти владних повноважень — органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання**, — щодо всієї інформації, що знаходиться в їхньому володінні**;
~~2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, - стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;~~	**виключити**
3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, — стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;	3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, — стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;
4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, — стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них;	4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, є природними монополіями **або діють на суміжних ринках**, **— щодо всієї інформації, яка пов'язана з наданням ними суспільно значущих послуг, а також** стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них;
~~5) юридичні особи публічного права, державні/комунальні підприємства або державні/комунальні організації, що мають на меті одержання прибутку, господарські товариства, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать державі та/або територіальній громаді, - щодо інформації про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага їх керівника, заступника керівника, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради.~~	**5) господарські товариства публічного сектору — щодо всієї інформації, що була створена в рамках виконання їхніх завдань чи надання суспільно значущих послуг;**
відсутній	**6) наукові установи — щодо дослідницьких даних, які знаходяться у їхньому володінні та фінансування яких повністю або частково здійснюється за рахунок публічних коштів.** **Терміни "господарські товариства публічного сектору" та "суспільно значущі послуги" у цій статті вживаються у значенні, визначеному в Законі України "Про публічно-приватне партнерство".**

...	**Для цього закону термін “дослідницькі дані” означає дані або дані та метадані, створені, зібрані та (або) одержані в процесі наукових досліджень, які, зокрема, використовуються для підтвердження таких досліджень та отриманих наукових результатів.** ...
~~3. На розпорядників інформації, визначених у пунктах 2, 3, 4 частини першої та в частині другій цієї статті, юридичних осіб публічного права з числа розпорядників інформації, визначених у пункті 5 частини першої цієї статті, вимоги цього Закону поширюються лише в частині надання відповідної інформації за запитами.~~	**виключити**
відсутня	**Стаття 13[1]. Дослідницькі дані, створення яких здійснюється за рахунок публічних коштів**
	1. Дослідницькі дані, створені або одержані в процесі проведення наукових досліджень, фінансування яких повністю або частково здійснюється за рахунок публічних коштів та які розміщені у відкритому доступі шляхом депонування в довірений репозиторій, можуть бути повторно використані з урахуванням вимог законодавства України про інтелектуальну власність. **Для цієї статті термін “довірений репозиторій” означає репозиторій, який забезпечує доступ, повторне використання та довгострокову доступність до розміщеної в ньому науково-технічної інформації, у тому числі репозиторії закладу вищої освіти чи наукової установи.**
відсутня	**Стаття 13[2]. Інформація, що знаходиться у володінні бібліотек, музеїв, архівів**
	1. Інформація, що знаходиться у володінні бібліотек, музеїв, архівів є дозволеною для її подальшого вільного повторного використання та поширення за умови, що таке повторне використання не порушує прав інтелектуальної власності третіх осіб або бібліотек, музеїв, архівів та відповідає іншим вимогам законодавства України про інтелектуальну власність.
	2. Повторне використання інформації, що знаходиться у володінні бібліотек, музеїв, архівів є безоплатним. **Бібліотеки, музеї, архіви можуть встановлювати плату за надання додаткових послуг, пов'язаних із забезпеченням повторного використання інформації, відповідно до статті 26 Закону України “Про бібліотеки і бібліотечну справу”, статті 13 Закону України “Про музеї та музейну справу”, статті 35 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”.** **Плата за надання додаткових послуг пов'язаних із забезпеченням повторного використання інформації, що знаходиться у володінні бібліотек, музеїв, архівів, не повинна перевищувати фактичних витрат на збирання, створення, оцифрування, зберігання, відтворення, надання та поширення такої інформації.**

Стаття 14. Обов'язки розпорядників інформації	
1. Розпорядники інформації зобов'язані: 1) оприлюднювати інформацію, передбачену ~~цим та іншими законами~~;	1. Розпорядники інформації зобов'язані: 1) оприлюднювати інформацію, передбачену **законодавством, окрім інформації з обмеженим доступом, щодо якої вони є розпорядниками, відповідно до статті 13 цього Закону;**
Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками	
~~1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:~~ ~~1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання, структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівника, заступника керівника юридичної особи публічного права, керівника, заступника керівника, члена наглядової ради державного чи комунального підприємства або державної чи комунальної організації, що має на меті одержання прибутку, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать державі та/або територіальній громаді, тощо), а також інформацію, зазначену в частині п'ятій статті 6 цього Закону;~~ ~~2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;~~ ~~3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;~~ ~~4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;~~ ~~5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;~~ ~~5-1) перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних;~~ ~~6) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;~~ ~~7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;~~ ~~8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;~~ ~~9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;~~ ~~10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;~~ ~~11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:~~ ~~їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси~~	**1. Інформація, яка була отримана або створена розпорядниками інформації або яка знаходиться у їхньому володінні, окрім інформації з обмеженим доступом, підлягає обов'язковому оприлюдненню не пізніше двадцяти робочих днів з дня отримання або створення такої інформації, крім випадків, передбачених частиною четвертою цієї статті.**

~~офіційного веб-сайту та електронної пошти;~~ ~~прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;~~ ~~розклад роботи та графік прийому громадян;~~ ~~вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;~~ ~~перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;~~ ~~перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності;~~ ~~порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності;~~ ~~систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;~~ ~~12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.~~	
~~2. Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов’язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п’яти робочих днів з дня затвердження документа, крім випадків, передбачених частиною третьою цієї статті.~~	**виключити**
~~3. Визначені у пункті 5 частини першої статті 13 цього Закону державні чи комунальні підприємства, державні чи комунальні організації, що мають на меті одержання прибутку, господарські товариства, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать державі та/або територіальній громаді, щомісяця (не пізніше 5 числа наступного місяця) та за підсумками року (не пізніше 1 лютого наступного року) оприлюднюють на своєму офіційному веб-сайті інформацію про структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага їх керівника, заступника керівника, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради, із зазначенням дати оприлюднення і оновлення такої інформації.~~	**виключити**
Стаття 19. Оформлення запитів на інформацію	
1. Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.	1. Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні. **Запит на інформацію, який передбачає створення нової інформації, не є запитом на інформацію в розумінні цього Закону.**

Стаття 20. Строк розгляду запитів на інформацію	Стаття 20. Строк розгляду запитів на інформацію **та оформлення відповіді на запит**
... **відсутня**	... **5. За результатами розгляду запиту на інформацію розпорядник інформації зобов'язаний надати одну з таких відповідей:** **1) надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні;** **2) надати рішення про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію;** **3) відмовити в задоволенні запиту на інформацію.** **У відповіді на запит на інформацію має бути зазначений порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації.**
Стаття 22. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію	
1. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках: ... 4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 цього Закону. **відсутній** **відсутній**	1. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках: ... 4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 цього Закону; **5) не дотримано вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права" щодо отримання, поширення та будь-якого іншого використання (зокрема повторного використання) інформації.** **...**
відсутня ...	**4[1]. У випадках, визначених пунктом 5 частини першої цієї статті, додатково у відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено фізичну або юридичну особу, яка є правовласником відповідної інформації, за умови, що така особа є відомою, або ліцензіара, від якого розпорядники публічної інформації отримали дозвіл на використання відповідної інформації.** ...
6. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі ~~з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення~~.	6. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі.

7. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено: 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації; 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку; 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк; 4) строк, у який буде задоволено запит; **відсутній** 5) підпис.	7. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено: 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації; 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку; 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк; 4) строк, у який буде задоволено запит; **4[1]) порядок оскарження рішення про відстрочку;** **5)** підпис.

Директор директорату з питань цифровізації
та впровадження цифрових технологій
Міністерства цифрової трансформації України **Алла ШОСТАК**

_____2026 р.