

# LegalLeaks

toolkit



Vodič za

novinare

o pristupu

javnim informacijama

Fotografija s naslovnice: šianaš  
Urednici: Access Info Europe i n-ost  
Prevod: Miljen Matijašević  
CG izdanje prilagodio: Radovan Terzić  
Pravna redakтура: Transparency International BiH





**Priručnik Legal Leaks** pripremili su *Access Info Europe* i *Network for Reporting on Eastern Europe (n-ost)*.



Projekat podržava Predstavnik za slobodu medija OEBS-a.



Ovaj priručnik dio je serije priručnika *Access Info Toolkits*, grupe priručnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama. Priručnik su osmislili Helen Darbshire iz *Access Info Europe* i Christian Mihr iz *n-osta*. Napisala ga je Helen Darbshire uz pomoć Lydije Medland, Victorije Anderica i Pamele Bartlett iz *Access Info Europe*. Dodatni doprinos dali su Christian Mihr i Andreas Bock iz *n-osta*. Zahvaljujemo i Mareku Tuszynskom iz *Tactical Technology Collective* i Wojteku Boguszu iz *Front Line Defenders*. Takođe zahvaljujemo svim organizacijama partnerima i korisnicima priručnika za njihove pohvale i kritike.

[www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info)



Priručnik *Legal Leaks* izdan je uz dozvolu *Creative Commons License*, koja dopušta dijeljenje i reprodukciju, pod uslovom da navedete izvor (*Access Info and n-ost Legal Leaks Toolkit 2011*), te da ga dijelite na isti način.



**Access Info Europe** ([www.access-info.org](http://www.access-info.org)) je međunarodna organizacija za ljudska prava, osnovana 2006. sa sjedištem u Madridu. Promoviše snažno i funkcionalno pravo na pristup informacijama u Evropi i svijetu. Aktivnostima poput zagovaranja, edukacije, pravne i političke analize, te postavljanjem standarda, *Access Info* nastoji da od prava na informaciju stvori alat za odbranu građanskih sloboda i ljudskih prava, omogućavanje učešća javnosti u donošenju odluka i pozivanju javnih organa na odgovornost.



**Mreža za izvještavanje o Istočnoj Evropi (Network for Reporting on Eastern Europe n-ost)** ([www.n-ost.org](http://www.n-ost.org)) je organizacija sa sjedištem u Berlinu koja povezuje 250 novinara i medijskih inicijativa iz više od dvadeset evropskih zemalja. Članovi n-osta protive se bilo kakvim ograničenjima koja otežavaju rad novinara. Fokus *n-osta* je na detaljnim izvještajima o Istočnoj Evropi (i iz Istočne Evrope), te na organizaciji evropskih novinarskih projekata za promovisanje slobode medija i evropsku javnu sferu.



Communication and  
Information Sector



**MSS** medijski savjet za  
samoregulaciju

**Ova verzija priručnika je izrađena od strane Access Info Europe i MANS-a, uz finansijsku podršku UNESCO-a i Evropske Komisije.**

# SADRŽAJ

---

**Ukratko – za koga je ovaj Priručnik? 7**

**Dvadeset savjeta za prezaposlene novinare 10**

## **I. Pravo na pristup informacijama i novinarsko istraživanje 15**

1. Kada je pravi trenutak za predavanje zahtjeva? **15**
2. Kultura uredništva i pravo na pristup informacijama **15**
3. Zahtjevi za informacijom i portparoli **16**
4. Gdje se predaju zahtjevi? **17**
5. Da li trebam da im dam do znanja da sam novinar? **18**
6. Šta trebam navesti u zahtjevu? **19**
7. Podnesite uopšten zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi **21**
8. Predvidite izuzetke **21**
9. Koje lične podatke moram dati? **22**
10. Kako podnijeti zahtjev? **23**
11. Moram li platiti naknadu za traženje informacije? **24**
12. Naknade za primanje informacija **25**
13. Kako ću primiti informacije? **27**
14. Kada ću primiti informacije? **27**
15. Šta ako ne dobijem informacije koje sam zatražio/la? **28**
16. Šta da radim kada primim tražene informacije? **30**

## **II. Vodič kroz pravo na pristup informacijama 33**

1. Šta je pristup informacijama? **33**
2. Šta je transparentnost? Je li to isto što i pristup informacijama? **35**
3. Zanima me da li pravo na pristup informacijama spada u ljudska prava? **36**
4. Ko ima pravo podnijeti zahtjev za informacijama? **39**
5. Na koje se informacije ili dokumente odnosi ovo pravo? **40**
6. Je li moguće dobiti pristup čitavim bazama podataka? **41**
7. Primjenjuje li se ovo pravo na sve javne organe? **42**
8. Šta je sa međunarodnim organizacijama? **43**
9. Mogu li dobiti pristup svim informacijama kojima raspoložu javni organi? **43**
10. Žalbe na izostanak odgovora i odbijenice **47**

## SADRŽAJ

---

### III. Sigurnost podataka za novinare 51

1. Procjena rizika: kako mogu procijeniti sigurnosne rizike? 51
2. Bojim se da bi mi neko mogao ukrasti laptop 52
3. Koji je najsigurniji oblik telefonskog komuniciranja? 52
4. Korištenje mobilnih telefona 53
5. Sigurnost e-maila 54
6. Pamćenje lozinki 54
7. Kako mogu zaštititi svoju uobičajenu e-mail adresu? 54
8. Kako se čuvaju podaci i prave sigurnosne kopije? 56
9. Na šta trebam paziti ako koristim online alate? 56
10. Šta je sa granicom između mog privatnog i poslovnog života? 57
11. Uhvaćen/a na kameri 57
12. Puno putujem. Trebam li mijenjati svoje ponašanje obzirom na to gdje se nalazim? 58

### IV. Statističko novinarstvo i pravo na informaciju 59

1. Što je statističko novinarstvo (engl. *data journalism*)? 59
2. Kako mogu doći do podataka? 60
3. Imam li pravo na javne informacije? 61
4. Šta je s naknadama za pristup bazama podataka? 62
5. Kakvi formati podataka su mi potrebni? 63
6. Koje su mi vještine potrebne? 63
7. Je li skidanje informacija s internetskih stranica javnih organa dopušteno zakonom? 64

**Prilog A:** Usvajanje zakona o pristupu informacijama 1766.-2013. 66

**Prilog B:** Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEBS-a 67

**Prilog C:** Obim prava na pristup informacijama 71

**Prilog D:** Mogućnosti žalbe i nadzorni organi 75

**Prilog E:** Rokovi za pristup informacijama 85

**Prilog F:** Elektronski formati i pravo na pristup bazama podataka 89

# ukratko: za koga je ovaj Priručnik?

**Ovaj Priručnik je namijenjen novinarima iz bilo kojeg medija – novina, radija i televizije – kao i blogerima, te ostalim profesionalcima koji se bave informisanjem, te su im za njihov rad potrebne informacije kojima raspolažu javni organi.**

Ovaj Priručnik je namijenjen novinarima koji podnose zahtjeve za pristup informacijama u Crnoj Gori ili razmišljaju o podnošenju takvog zahtjeva u **nekoj drugoj zemlji**.

Temelji se na komparativnoj analizi zakonodavstva o pristupu informacijama u regiji koju obuhvata **Organizacija za Evropsku bezbjednost i saradnju (OEBS)**, koja okuplja 56 država Evrope, Srednje Azije i Sjeverne Amerike. Od navedenih zemlja, njih 48 imaju propise o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu javni organi. Analizira se i zakonodavstvo Kosova. Prilog A sadrži zakone prema datumu usvajanja.

Većina ovih zakona o pristupu informacijama usklađena je s međunarodnim standardima, ali postoje i izuzeci. Primjeri nacionalnog prava ili prakse koji nisu u skladu s međunarodnim standardima naznačeni su u tekstu. Više informacija o nacionalnim zakonodavnim okvirima nalazi se u prilogu B.

Prilog C sadrži informacije o sredinama gdje takvi organi postoje. Ti bi nadzorni organi trebali biti u mogućnosti da pruže

detajnije informacije o nacionalnom okviru prava na pristup informacijama te pomoći podnosiocima zahtjeva u traženju informacija.

***Je li ovaj Priručnik namijenjen isključivo za potrebe istraživačkog novinarstva?***

Ne. Svi novinari mogu imati koristi od ovog Priručnika. On će pomoći svakome ko istražuje činjenice vezane za bilo kakvu priču. Svakodnevne priče o temama kao što su modernizacija lokalne bolnice ili planovi za izgradnju seoske škole zahtijevaju informacije koje se mogu dobiti u skladu sa zakonom o slobodnom pristupu informacijama. Takve priče mogu biti jednako zanimljive čitaocima, slušaocima ili gledaocima kao i priče koje se tiču visoke politike ili borbe protiv međunarodnog organizovanog kriminala.

***Odnosi li se sve ovo na područnu i lokalnu vlast?***

Svi organi vlasti raspolažu informacijama koje su u nekoj mjeri relevantne za javnost. Najvažnije priče ponekad nastanu postavljanjem jednostavnih i direktnih pitanja nekom organu lokalne ili područne vlasti.

# ukratko: za koga je ovaj Priručnik?

## ***Može li mi ovaj Priručnik pomoći ako pišem o EU ili nekim drugim međunarodnim organizacijama?***

Ovaj Priručnik govori i o pravilima Evropske unije o pristupu dokumentima, a navodi se i gdje se mogu pronaći informacije o pravilima za pristup informacijama drugih međuvladinih organa.

## ***Radim na televiziji i trebaju mi slike!***

Većina zakona koji regulišu pristup informacijama ili slobodu informisanja odnose se na informacije kojima raspolažu javni organi „zabilježene u bilo kojem obliku“. To znači da se pravo na informaciju odnosi i na audiovizuelne materijale, a ne samo štampane. Novinari-dokumentaristi zahvaljujući ovim zakonima nabavljaju slike i audiovizuelni materijal za svoje priče.

## ***Nemam puno vremena. Može li mi ovaj Priručnik svejedno pomoći?***

Vrijeme je jedan od ključnih problema vezanih uz zakone o pristupu informacijama. Za novinare koji rade ograničeni rokovima koji ponekad iznose jedan dan ili jedan sat, čekanje 15 ili 20 dana na odgovor znatno otežava posao. Uz pomoć ovog Priručnika vidjećete da podnošenje zahtjeva za informacijama može biti brzo i lako, a dok čekate na odgovor, možete raditi druge stvari.

Kada informacije napokon stignu, može se dogoditi da priča ispadne neočekivano dobra, te da se čekanje isplatilo.

***Zašto se uopšte truditi? Ionako mi neće odgovoriti!*** Iznenađili biste se kakve sve informacije dopijevaju u javnost zahvaljujući zakonima o pravu na pristup informacijama. Svakako se isplati pokušati. Čak i ako Vas odbiju ili se ogluše na Vaš zahtjev, to može poslužiti za priču: javni organ službeno odbija dati informacije o određenoj temi ili ne odgovara na upit građana. Tačka 15. u poglavlju II. govori više o tome kako napraviti priču od odbijenica.

## ***Zaista ne vjerujem da ću dobiti informaciju – mogu li podnijeti zahtjev u nekoj drugoj zemlji?***

Da. Većina zemalja dopušta svakome da podnese zahtjev za informacijama. To je koristan način za prikupljanje komparativnih podataka o nivoima transparentnosti i vršenje pritiska na organe u svojoj zemlji da odgovore na isto pitanje.

## ***Ako počnem slati službene zahtjeve za pristup informacijama ugroziću odnos sa portparolima!***

Nije neuobičajeno da službeni zahtjevi za pristup informacijama u nekom javnom organu izazivaju ljutnju, pogotovo u zemljama gdje su zakoni o pravu na pristup informacijama novost. Ovim



se problemom bavi tačka 3. poglavlja I, te se predlažu neke strategije za izbjegavanje ovog problema.

***Mislim da se mom šefu neće svidjeti ako budem koristio/la ovaj zakon – mogao bi pomisliti da vladinim službenicima prijetim tužbom, te da će oni zbog toga imati problema.*** Ponekad je potrebno uvjeriti kolege da se isplati koristiti prednosti ovog zakona. U tački 2. poglavlja II nudimo neke savjete o tome kako uticati na kulturu uredništva i stavove prema zakonu o pravu na pristup informacijama, kao i neke ideje šta možete činiti dok se ti stavovi ne promijene.

***Ja sam strani dopisnik. Mogu li ja podnositi zahtjeve za informacijama?*** Da. U većini država to je pravo dostupno svima. Mogući uslov je da govorite službenim jezikom države, ali ako boravite tamo, vjerovatno nije teško naći nekoga ko Vam može pomoći u prevođenju zahtjeva (vidi sljedeće pitanje).

***Želim predati zahtjev u nekoj drugoj državi, ali ne govorim njihov jezik.*** U tom je slučaju najbolje obratiti se **Legal Leaks mreži** (više informacija na [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info)), preko koje ćete lakše naći novinara u relevantnoj zemlji koji Vam može

prevesti zahtjev ili ga čak i podnijeti u Vaše ime.

***Volio/voljela bih dobiti pristup čitavim bazama podataka. Je li to moguće?*** Sve češće se može dobiti pristup čitavim bazama podataka, a ne samo nekim informacijama iz baza. Ovo je veliki potencijal za novinare koji žele proučavati takve baze. Više o skorijim objavama vladinih baza podataka pročitajte u poglavlju IV, koje se bavi statističkim novinarstvom.

***Zabrinut/a sam za sigurnost svojih podataka.*** Ako prikupljate podatke iz više izvora koji uključuju javne institucije ili druga istraživanja, takva kombinacija informacija može postati vrlo osjetljiva. Zahtjevi upućeni organima u kojima postoji korupcija mogu izazvati agresivno i nezakonito ponašanje kod službenih osoba. Novinar može postati izložen prisluškivanju telefona, provalama u računar, praćenju ili nekom drugom obliku uznemiravanja.

To je dijelom rizik koji preuzimaju svi novinari istraživači. Rizike treba zasebno procijeniti obzirom na pojedinu zemlju i na pojedini slučaj. Dobre tehnike zaštite podataka smanjuju ove rizike. Više o tome možete saznati u poglavlju III, koje govori o sigurnosti podataka.

# dvadeset glavnih savjeta

## Dvadeset savjeta za prezaposlene novinare.

- 1. Planiranjem štedite vrijeme:** Formalni zahtjev za pristup informacijama najbolje je poslati čim počnete tražiti neku informaciju. Nije pametno čekati da iscrpите sve ostale mogućnosti. Ako zahtjev uputite odmah na početku, te za to vrijeme tražite informacije u drugim izvorima, dobićete na vremenu.
- 2. Počnite s jednostavnim zahtjevom:** Za sve zemlje važi pravilo da je bolje prvo uputiti jednostavan zahtjev za informacijama, a dodatna pitanja postaviti nakon što dobijete prve informacije. Na taj način izbjegavate rizik odlaganja davanja odgovora, s obrazloženjem da je Vaš zahtjev „složen“.
- 3. Podnesite nekoliko zahtjeva:** Ako niste sigurni kome uputiti zahtjev, uputite ga na dva, tri ili više organa istovremeno. Ponekad će Vam različiti organi dati različite odgovore, što konačno može biti i korisno, jer na taj način dobijate potpuniju sliku o dostupnim informacijama o temi koju istražujete.
- 4. Pozovite se na svoje pravo na informaciju:** U Zakonu o slobodnom pristupu informacijama nije izričito navedeno da se podnositelj zahtjeva mora pozvati na zakon prilikom traženja informacija, međutim, u praksi je takav navod poželjan. Preporučujemo da upravo to učinite, jer na taj način pokazujete da ste upoznati sa svojim zakonskim pravima i povećavate mogućnost da će Vaši zahtjevi biti obrađeni u skladu sa zakonom. Što se tiče zahtjeva upućenih EU, bitno je navesti da se radi o zahtjevu za pristup dokumentima, te je poželjno pozvati se na Uredbu 1049/2001. Takođe, preporučujemo da koristite jezik i uobičajeni stil poslovne komunikacije svoje zemlje.  
**Napomena:** Nije potrebno navesti razloge zbog kojih tražite određene informacije, ni odgovoriti na pitanja o tim razlozima ili svrsi traženja informacija.
- 5. Dajte im do znanja da ste novinar:** (Zakon propisuje da svako domaće i strano, fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama), ali Vi javnom organu želite dati do znanja da ste novinar koji radi za neki medij. Svoj zahtjev možete poslati na memorandumu svoje organizacije **ALI** prije toga svakako provjerite da li se Vaš poslodavac slaže s tim. Isto tako, možete u pismu ili e-mailu direktno spomenuti da ste novinar, te za koga radite.

6. **... ili nemojte!** Ako im namjeravati poslati e-mail s poslovne adrese, najčešće će biti očigledno da ste novinar (npr.: jsmith@dailytimes.com). Ako ne želite otkriti da ste novinar, zahtjev pošaljite s neke druge adrese, kao npr gmail, hotmail ili yahoo.
7. **Podnesite uopšteni zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi:** Ako odlučite da sakrijete Vaš pravi zahtjev u nekom uopštenijem, pazite da Vaš zahtjev bude dovoljno širok da obuhvati ciljane informacije, ali opet ne preširok kako ne bi bio nejasan i smanjio šanse za odgovor. Jasni i konkretni zahtjevi obično se brže i kvalitetnije rješavaju.
8. **Predvidite izuzetke:** Ako mislite da bi dio Vašeg zahtjeva mogao ostati neodgovoren, odvojite pitanja o osjetljivim informacijama od ostalih koje razumno ne bi trebale biti izuzete. Ovako odvojena pitanja pošaljite u zasebnim zahtjevima.
9. **Provjerite plaćaju li se kakve naknade:** Prije nego podnesete zahtjev, provjerite plaćaju li se određene naknade za podnošenje zahtjeva ili primanje odgovora. Na taj način ćete biti upoznati sa svojim pravima ukoliko Vam neki javni službenik zatraži novac. (Prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama u Crnoj Gori, Na zahtjev za pristup informaciji **NE** plaća se taksa. Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore. Eventualno, mogu se utvrditi posebni troškovi za pristup informacijama u arhivima, bibliotekama i muzejima koje predstavljaju arhivsku ili bibliotetsku građu, odnosno muzejski materijal. Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom troškove postupka za pristup informaciji snosi organ vlasti. Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji).
10. **Zatražite dokumente u elektronskom formatu kako biste izbjegli naknade za kopiranje:** Kako biste izbjegli troškove kopiranja i slanja informacija poštom, navedite u svom zahtjevu da biste tražene informacije željeli primiti u elektronskom formatu. Na taj način ćete izbjeći plaćanje naknada, osim ako su tražene informacije nedostupne u elektronskom formatu. Čak i ako je to slučaj, obično je moguće zatražiti da se takvi dokumenti skeniraju i

# dvadeset glavnih savjeta

pošalju e-mailom u prilogu. (U Crnoj Gori informacije se podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti mogu dostaviti neposredno, putem pošte ili elektronskim putem. Organ vlasti dužan je da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć. Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, organ vlasti dužan je da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konverziju postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje)).

- 11. Zatražite pristup dokumentima:** Ako živite u blizini mjesta na kojem se informacije čuvaju (npr. ako živite u glavnom gradu Vaše zemlje, gdje se dokumenti i čuvaju), možete zatražiti direktan uvid u dokumente koji Vas zanimaju. Ovo može biti korisno u situacijama kada tražite informacije koje se nalaze u velikom broju dokumenata koje biste željeli pregledati. Ovakve usluge su obično besplatne, a treba ih organizovati u vremenu kada to Vama odgovara. (U Crnoj Gori, zakon priznaje mogućnost neposrednog uvida u tražene dokumente, kao i mogućnost da podnosilac zahtjeva naznači preferirani način dobijanja informacija).
- 12. Vodite evidenciju!** Savjetujemo Vam da zahtjev uvijek predajete u pismenom obliku, a za sebe sačuvajte primjerak ili evidenciju o predatom zahtjevu kako bi mogli dokazati da ste poslali zahtjev u slučaju da kasnije podnosite žalbu jer niste dobili odgovor. Na ovaj način imate dokaz o predavanju zahtjeva koji Vam može poslužiti i ako o tome pišete članak ili radite prilog.
- 13. Ako objavite javnosti da ste zatražili informaciju, brže ćete je dobiti:** Ako objavite da ste predali zahtjev, izvršićete pritisak na javnu instituciju kojoj ste predali zahtjev i koja bi u tom slučaju mogla brže obraditi Vaš zahtjev i dati odgovor. Možete dodatno objaviti informaciju da ste primili odgovor ili, ako je prošao rok za odgovor, a niste ga dobili, od toga napraviti vijest. Na ovaj način učite javnost o samom pravu na pristup informacijama i kako to izgleda u praksi.
- 14. Budite spremni uložiti žalbu ako Vas odbiju ili ignorišu Vaš zahtjev:** Saznajte sve što je potrebno o postupku ulaganja žalbe unaprijed, uključujući rok za predaju. Ako niste sigurni kako teče takav postupak, kontaktirajte

Legal Leaks. Pokušaćemo Vam pomoći tako što ćemo Vas uputiti na neku organizaciju civilnog društva ili advokata u Vašoj zemlji koji Vam može pomoći. (U Crnoj Gori, pravo na žalbu definisano je Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i Zakonom o opštem upravnom postupku. Protiv akta kojim je organ vlasti odlučivao o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu. Žalba se može podnijeti i u slučaju da organ vlasti nije odlučivao po zahtjevu. Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor. Ukoliko podnosilac zahtjeva nije zadovoljan rješenjem Agencije po njegovoj žalbi, može tužbom pokrenuti upravni spor protiv rješenja Agencije. Na žalbe i tužbe se plaća administrativna, odnosno sudska taksa).

- 15. Ako Vas odbiju, napravite od toga novinarsku priču:** Odbijanje zahtjeva za pristup informacijama često može poslužiti kao tema za priču. Budite kreativni i konstruktivni u korišćenju činjenice da su Vam odbili dati informaciju, informišite se o sličnim primjerima iz drugih zemalja, pitajte stručnjake šta već znaju o tom problemu, razgovarajte o javnom interesu vezanom uz tu informaciju i pokušajte tom pričom uticati na podizanje nivoa transparentnosti.
- 16. Podsjetite da se Vaša žalba temelji na javnom interesu:** Ako Vam je zahtjev za informacijom odbijen, a ista Vam je trebala za neku priču, moglo bi biti od koristi ako u žalbi navedete da su Vam te informacije potrebne za priču u kojoj postoji javni interes. U ovom je trenutku takođe važno pozvati se na prava prema relevantnom zakonu i/ili Ustavu. (Naravno, ako ne želite da dotični organ zna da radite na priči, nemojte to pominjati).
- 17. Sačuvajte tekst žalbe:** Kada napišete svoju prvu žalbu koja uključuje pozive na relevantne zakone i Vaša prava, sačuvajte je u Vašem računaru, te koristite taj obrazac za buduće žalbe. Time ćete uštedjeti vrijeme budući da će u narednim slučajevima biti potrebno samo u manjoj mjeri izmijeniti tekst žalbe. Primjeri obrasca žalbe za razne države dostupni su na web stranici Legal Leaks: [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info).

## dvadeset glavnih savjeta

- 18. Potražite pomoć u slučaju problema sa portparolima:** Ako doživite da se portparoli institucija ili službenici za pristup informacijama kojima se obraćate za informacije ljute što koristite Vaše pravo na pristup informacijama, obratite se timu Legal Leaksa i/ili nekoj lokalnoj organizaciji koja se bavi pristupom informacijama (npr. NVO MANS) ili novinarskom udruženju. Te bi Vam organizacije civilnog društva mogle pomoći i, po mogućnosti, organizovati edukaciju za portprole ili službenike za informisanje kako bi im objasnili prava novinara prema relevantnim zakonima. Isto tako, trebali bi Vam pomoći u pružanju podrške u razgovorima s javnim organima o ispravnom postupanju sa službenim zahtjevima za informacijama koje podnose novinari.
- 19. Uključite svoje kolege u pristup informacijama:** Ako su Vaše kolege skeptične u pogledu važnosti zahtjeva za pristup informacijama, jedan od naboljih načina da ih uvjerite je da napišete članak na temelju informacija koje ste dobili zahvaljujući zakonima o pravu na pristup informacijama. Važno je da u Vašem članku ili prilogu spomenete da ste koristili pravo iz relevantnog zakona, kako biste na taj način skrenuli pažnju na njegovu važnost i informisali javnost o tom pravu.
- 20. Predajte zahtjeve za informacijama i u drugim zemljama:** Zahtjevi za informacijama sve češće se mogu predati elektronskim putem, tako da nije važno gdje živite. Isto tako, ako ne živite u zemlji u kojoj želite podnijeti zahtjev za informacijama koje su Vam potrebne, ponekad se takav zahtjev može predati ambasadi, koja ga zatim prosljeđuje nadležnom organu. Potrebno je provjeriti s ambasadam da li takva mogućnost postoji. Zaposlenici ambasade ponekad nisu upoznati s pravom na pristup informacijama, te je u tom slučaju bolje direktno uputiti zahtjev prema relevantnom nadležnom organu.

# I. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA I NOVINARSKO ISTRAŽIVANJE

U ovom poglavlju vodimo Vas kroz postupak podnošenja zahtjeva korak po korak, uzimajući u obzir neke strateške i taktičke pristupe važne za novinare koji u postupak prikupljanja informacija žele integrisati svoje zakonom propisano pravo na pristup informacijama.

## 1. Kada je pravi trenutak za predavanje zahtjeva?

Ako razmišljate o predavanju zahtjeva za informacijama prema vladinom organu, vjerovatno ste već na druge načine bezuspješno pokušali doći do tražene informacije.

Ali, u nekim situacijama nećete htjeti da gubite vrijeme na druge načine dolaženja do informacije, pa ćete odmah predati zahtjev. Na primjer:

- » ako mislite da traženu informaciju možete dobiti jedino putem formalnog pravnog mehanizma propisanog zakonom o slobodnom pristupu informacijama, ili
- » ako podržavate pravo na pristup informacijama, te želite braniti to pravo tako što ćete se njime koristiti kad god je to moguće.

**SAVJET! Planiranjem štedite vrijeme:** Pošaljite službeni zahtjev za informacijama čim krenete u potragu.

*Radije nemojte čekati da iscrpите sve ostale mogućnosti. Uštedjećete na vremenu ako zahtjev predate na početku istraživanja, pa se tek tada počnete baviti drugim izvorima.*

## 2. Kultura uredništva i pravo na pristup informacijama

Ima li Vaša kuća razvijenu kulturu korištenja zakona o slobodnom pristupu informacijama? Ako nema, možda ćete baš Vi uvesti tu novinu i uticati na promjenu uredničke kulture. Možda ćete morati uvjeriti urednike i nadređene da podnošenje zahtjeva za pristup informacijama nije izgubljeno vrijeme, već korisna novinarska strategija. Nadamo se da će Vam neki od naših savjeta u tome pomoći.

Ako naidete na otpor, pokušajte sljedeće:

- » Upoznajte svoje kolege s pravom na pristup informacijama i pokušajte dobiti njihovu podršku za promjenu uređivačke strategije u tom smislu prije nego što ideju iznesete na sastanku.

» Prikupite primjere dobrih i ekskluzivnih novinarskih priča iz svoje ili drugih zemalja koje su nastale zahvaljujući pravu na pristup informacijama (više na [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info))

» Objasnite kolegama da je pravo na pristup informacijama bitno ne samo za istraživačke novinare, već za sve vrste novinara u bilo kojem mediju.

» Organizujte edukaciju na koju ćete pozvati stručnjake iz lokalne organizacije koja se bavi pravom na pristup informacijama kako biste Vašim kolegama objasnili funkcionisanje relevantnih zakona, demistificirali pravo na pristup informacijama, te kako bi Vaše kolege shvatile da se ne radi o gubitku vremena (za više informacija i pomoć u pronalaženju lokalnih stručnjaka za edukaciju obratite se Legal Leaks timu).

» Predajte nekoliko zahtjeva i napišite priču na temelju dobijenih informacija. Podijelite svoje iskustvo s kolegama i podstaknite ih da i sami koriste pravo na pristup informacijama.

» Ako imate strane dopisnike u zemljama s efikasnim zakonima o pravu na pristup informacijama, zamolite ih da upute nekoliko zahtjeva u tim zemljama kako biste došli do informacija i prikupili pozitivne primjere kako ti zakoni mogu doprinijeti dobrom novinarstvu.

**SAVJET! Uključite kolege u ostvarivanje prava na pristup informacijama:** *Ako su Vaše kolege skeptične u pogledu važnosti zahtjeva za pristup informacijama, jedan*

*od najboljih načina da ih uvjerite u suprotno je da napišete priču na temelju informacija koje ste prikupili na temelju tog prava. Važno je u Vašoj priči spomenuti da ste koristili pravo iz relevantnog zakona, kako biste istakli njegovu važnost i o njemu informisali javnost.*

### **3. Zahtjevi za informacijama i portparoli**

Ako namjeravate po prvi put podnijeti zahtjev za pristup informacijama nekoj javnoj instituciji, uzmite u obzir svoj odnos s njenim portparolom. Njegov je posao informaciju predstaviti u određenom svjetlu i održavati dobre odnose s novinarima. Zahtjev za pristup informacijama portparoli mogu doživjeti kao agresivan korak koji ugrožava njihov autoritet.

*Access Info* zna za slučajeve iz Evrope i Latinske Amerike gdje su portparoli telefonom vrlo neugodnim jezikom prigovarali novinarima zbog podnošenja takvog zahtjeva. Jedan od razloga bio je taj što se portparol bojao da će imati problema s nadređenima jer ne radi dobro s medijima.

Dakle, zavisno od Vašeg odnosa s portparolom, možda bi bilo dobro najaviti Vaš zahtjev, objasniti da je to Vaše zakonsko pravo, te da se taj postupak razlikuje od traženja komentara portparola. Ako ništa drugo, imajte ove argumente na umu za slučaj da i Vas nazove ljutiti portparol.



Problem može nastati i kada osoba koja obrađuje zahtjeve za pristup informacijama takav zahtjev proslijedi portparolu kada vidi da dolazi od novinara. To se ne bi smjelo događati, a ako se dogodi, trebate uložiti prigovor instituciji i tražiti da se Vaš zahtjev obradi na isti način kao i ostali takvi zahtjevi.

(U crnogorskom zakonu je naglašeno da je organ vlasti dužan da odredi lice koje je zaduženo za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama. Razgovarajte s drugim novinarima i razmijenite iskustva s predavanjem zahtjeva, te saznajte da li su oni imali problema s portparolima ili službenicima za informisanje, te da li su njihovi zahtjevi tretirani drugačije od ostalih. Ako se pokaže da je to učestao problem, razmislite o tome da o njemu porazgovarate na sastanku svog strukovnog udruženja i da zajedno uputite prigovor Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama). Taj problem takođe može poslužiti i kao tema za novinarsku priču.

**SAVJET! Potražite pomoć u rješavanju problema s portparolima ili službenicima za informisanje:** *Ako doživljavate ljutitu reakciju od portparola ili službenika za informisanje na Vaše korištenje zakonskog prava na informaciju, obratite se timu Legal Leaks i/ili lokalnoj organizaciji koja se bavi pristupom informacijama, NVO MANS*

*ili novinarskom udruženju. Te nevladine organizacije mogu imati odgovor na Vaše probleme, te mogu po mogućnosti organizovati edukaciju za portparole ili službenike za informisanje na kojoj će im protumačiti zakonska prava novinara. Mogli bi Vam pomoći i u Vašim razgovorima s vlastima o pravilnom postupanju sa službenim zahtjevima za pristup informacijama koje predaju novinari.*

#### **4. Gdje se predaju zahtjevi?**

Ako znate kakva Vam informacija treba, potrebno je saznati od kojeg javnog organa je možete dobiti. U većini je slučajeva to očito, ali ponekad i nije pa je poželjno proučiti internetske stranice javnih organa, kako biste utvrdili koji je od njih nadležan za određeno područje. Usput možete provjeriti da li je i taj organ obuhvaćen zakonom o pristupu informacijama, ako u to već niste sigurni.

**Ne zaboravite:** Ako razgovarate telefonski, ne morate reći da ste novinar niti zašto Vam je neka informacija potrebna, pogotovo ako mislite da biste time mogli nekoga uznemiriti.

**SAVJET! Predajte nekoliko zahtjeva:** *Ako niste sigurni gdje treba predati zahtjev, nema razloga da ga ne podnesete na nekoliko adresa istovremeno. U nekim slučajevima ćete dobiti različite odgovore od različitih organa, ali na taj način možete samo dobiti potpuniju sliku o dostupnim informacijama o temi koju istražujete.*

**SAVJET! Za međunarodne zahtjeve obratite se ambasadi:** Ako ne živite u zemlji u kojoj želite podnijeti zahtjev za informacijama koja Vam je potrebna, ponekad je moguće takav zahtjev predati ambasadi, koja ga zatim prosljeđuje nadležnom organu. Prije toga svakako provjerite u ambasadi da li takva mogućnost postoji.

Zaposlenici ambasade ponekad nisu upoznati s pravom na pristup informacijama, pa je u tom slučaju bolje direktno uputiti zahtjev relevantnom organu.

## 5. Da li trebam da im dam do znanja da sam novinar?

To ima svoje prednosti, ali i nedostatke.

### **SAVJET! Recite im da ste novinar:**

Ako zakon propisuje da samo pojedinci mogu tražiti informacije, a Vi javnom organu želite dati do znanja da ste novinar, svoj zahtjev možete poslati na memorandumu svoje organizacije, ako je to prihvatljivo Vašoj organizaciji. Isto tako možete u pismu ili e-mailu direktno spomenuti da ste novinar, te za koga radite.

**... ili im nemojte reći da ste novinar:** ako im pošaljete e-mail s poslovne adrese, najčešće će biti očito da ste novinar (npr.: [jsmith@dailytimes.com](mailto:jsmith@dailytimes.com)). Ako ne želite otkriti da ste novinar, zahtjev pošaljite s neke druge adrese, kao npr. gmail, hotmail ili yahoo.

Prednosti	Nedostaci
<p><b>Više informacija:</b> U nekim zemljama novinari dobijaju više informacija, i to brže od ostalih pojedinaca. Iako tako ne bi trebalo biti, u praksi se to događa, a Vi možete iskoristiti prednosti te pozitivne diskriminacije.</p>	<p><b>Odbijeni zahtjevi:</b> Isticanje Vašeg zanimanja može Vam smanjiti šanse za odgovor iz straha da će informacije biti upotrebene u tekstu koji će tu instituciju kritikovati.</p>
<p><b>Jeftinije je:</b> U nekim zemljama novinari imaju pravo na besplatnu informaciju. To je slučaj u SAD-u, gdje se ne naplaćuju troškovi traženja, te u Srbiji, gdje novinari nisu dužni plaćati troškove fotokopiranja.</p>	<p><b>Uništavanje podataka:</b> Isticanje Vašeg zanimanja može natjerati javne službenike da prikriju ili čak unište informacije kako ne bi razotkrili korupciju ili neki drugi prekršaj.</p>
<p><b>Brže je:</b> U nekim zemljama novinari imaju prednost i dobijaju informacije u kraćem roku od ostalih podnosilaca zahtjeva.</p>	<p><b>Odavanje vijesti:</b> Ako je evidencija predanih zahtjeva javna u Vašoj zemlji (u nekim se zemljama objavljuje na internetu), tada Vaš zahtjev može drugim novinarima odati na kojoj priči radite, pa Vam oni mogu preoteti ideju.</p>

### ***Nisam pravnik: Treba li da pročitam Zakon o slobodnom pristupu informacijama?***

Zapravo i ne. Najvažnije je znati kako podnijeti zahtjev i kakvi su propisani rokovi (vidi tačku 10). Inače, nije suvišno pročitati zakon kako biste se upoznali s temeljnim odredbama i shvatili šta on sve obuhvata. Možete pročitati i dodatne propise koji definišu mehanizme predavanja zahtjeva, ukoliko takvi postoje. Pored toga – ili ako ne volite čitati zakonodavne tekstove – potražite stručnjaka koji će Vam objasniti kako se predaje zahtjev. Na internet stranici **Legal Leaks** pronaći ćete detaljne informacije o načinima predaje zahtjeva u svakoj zemlji, kao i tekstove zakona i linkove za stručnjake koji Vam mogu pomoći.

## **6. Šta trebam navesti u zahtjevu?**

Preporučujemo da Vaš zahtjev bude jasan i konkretan, te da u njemu stoji koje informacije ili dokumente tražite.

U većini slučajeva zakon ne zahtijeva da se navede konkretan dokument s formalnom uputstvom (osim u Italiji). Istovremeno, imajte na umu službenika koji će obrađivati Vaš zahtjev: jasnoća Vašeg zahtjeva pomoći će mu utvrditi koju tačno informaciju tražite.

Dobro formulisan zahtjev smanjuje šanse da bude odbijen zbog nejasnoće (iako, kako smo već napomenuli, većina zakona zahtijeva od javnih službenika da zatraže pojašnjenje nejasnog zahtjeva).

Zakon u Crnoj Gori propisuje da zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži: naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati,

način na koji se želi ostvariti pristup informaciji; podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

Podnosilac zahtjeva može da u zahtjevu navede i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji. Organ vlasti može propisati obrazac zahtjeva za pristup informaciji, ali je dužan da postupi i po zahtjevu koji nije podnjet na tom obrascu.

Prvi zahtjevi koje šaljete neka budu jednostavni. Nemojte tražiti veliku količinu informacija, niti u jedno pismo uključiti više zahtjeva. Na taj način povećavate šanse da dobijete brz odgovor, a dodatne zahtjeve uvijek možete slati naknadno. Ako želite poslati velik broj zahtjeva, bolje je da ih grupišete prema temi: time olakšavate i

javnoj instituciji da raspodijeli zahtjeve relevantnim odjelima koji će pripremiti odgovore.

Takođe, preporučujemo da koristite prikladan jezik i profesionalni stil komunikacije uobičajen u Vašoj zemlji.

### Primjer tipičnog zahtjeva za pristup informacijama:

#### Ministarstvo finansija

U Podgorici, 29.03. 2014. godine

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Poštovani,

Molim Vas da mi na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama dostavite kopije:

- **Ugovora o kreditu između Deutche Bank i KAP-a, u iznosu od 22 miliona eura, zaključen 25. juna 2010. godine, kao i garanciju Vlade Crne Gore koju je izdala za ovaj kredit:**

Molim Vas da mi rješenje donešeno po ovom zahtjevu i tražene informacije dostavite poštom ili na fax: \_\_\_\_\_.

Ukoliko tražene infomacije posjedujete u elektronskoj formi molim Vas da ih proslijedite na e-mail adresu: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime podnosioca zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(Adresa podnosioca zahtjeva)

**SAVJET! Pozovite se na svoje pravo na informaciju:** Zakon obično ne zahtijeva da se pozovete na Zakon o slobodnom pristupu informacijama, ali preporučujemo da upravo to učinite jer na taj način pokazujete da ste upoznati sa svojim zakonskim pravima i povećavate šanse da Vaši zahtjevi budu obrađeni u skladu sa zakonom. Što se tiče zahtjeva upućenih EU, bitno je navesti da se radi o zahtjevu za pristup dokumentima, te je poželjno pozvati se na Uredbu 1049/2001. Naziv Vašeg nacionalnog zakona nalazi se u prilogu B.

**Ne zaboravite:** Nije potrebno navesti zašto tražite informaciju, ni odgovoriti na pitanja o razlozima ili reći šta namjeravate uraditi s tom informacijom, ali poželjno je navesti jer se tako službeniku za informisanje može olakšati pronalaženje prave informacije.

## 7. Podnesite uopšten zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi

Ako se bojite da bi Vaš zahtjev mogao dati do znanja javnoj instituciji da radite na određenoj priči ili tražite određene informacije, možete „sakriti“ Vaš zahtjev u nekom uopštenijem pitanju.

Na primjer, možete zatražiti širu informaciju: „kopije zapisnika svih sastanaka odbora za prostorno uređenje održanih između jula i septembra 2011.“ ili „izvještaje o troškovima nabavke informatičke

opreme Ministarstva (uključujući računare i štampače) za godine 2010. i 2011.“

## SAVJET! Podnesite uopšten zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi:

Ako odlučite sakriti Vaš pravi zahtjev u nekom uopštenijem, pazite da Vaš zahtjev bude dovoljno širok da obuhvati ciljane informacije, ali opet ne preširok kako ne bi bio nejasan i smanjio šanse za odgovor. Jasni i konkretni zahtjevi obično se brže i kvalitetnije rješavaju.

## 8. Predvidite izuzetke

Provjerite da li informacija koju tražite ulazi u okvire izuzetaka navedenih u poglavlju II, tačka 9. Ponekad se organi vlasti pozivaju na izuzetke zato što su informacije koje tražite politički osjetljive.

**Razmislite:** Da li bi javni organ mogao pokušati ograničiti pristup toj informaciji pozivajući se na izuzetke?

Čak i ako je odgovor na ovo pitanje „Da“, nemojte da Vas to obeshrabri. U mnogim se zemljama informacije za koje biste očekivali da ih nećete dobiti, ustvari izdaju – dok se one za koje ste uvjereni da ćete ih dobiti odbijaju izdati. Na internetskoj stranici **Legal Leaks** možete pronaći **primjere konkretnih slučajeva**. Dakle, svakako se isplati zatražiti informaciju, ali je to bolje učiniti na način koji će povećati šanse da je i dobijete, u skladu s ovim uputstvima.

### **SAVJET! Predvidite izuzetke:**

*Ako mislite da bi dio Vašeg zahtjeva mogao ostati neodgovoren, odvojite pitanja o osjetljivim informacijama od ostalih koja razumno ne bi trebala biti odbijena. Ovako odvojena pitanja pošaljite u posebnim zahtjevima.*

**Na primjer:** želite saznati koliko je potrošeno na novu opremu za helikoptere. Ovo pitanje možete razdvojiti na dva te posebno zatražiti informaciju o tome koliko je novca potrošeno, te o tome na šta je novac potrošen (npr. koja vrsta projektila je nabavljena). Ako Vam odbiju reći šta je kupljeno, barem postoji šansa da saznate **koliko novca** je potrošeno.

**SAVJET! Objavite informaciju da ste predali službeni zahtjev:** *Još jedna strategija kojom novinari mogu pokušati osigurati odgovor na predani zahtjev jest da informaciju o tome da su uputili zahtjev objave u novinama ili na televiziji. Na taj način mogu izvršiti pritisak na javnu instituciju da udovolji zahtjevu.*

**Na primjer:** ako Vaša radio-stanica prati priču o nedostatku lijekova u lokalnoj bolnici, te ako namjeravate podnijeti zahtjev za pristup informaciji o izdancima za lijekove, možete tu namjeru najaviti u eteru ili na Vašoj internetskoj stranici. Tu informaciju možete ažurirati ako i kada dobijete odgovor, ili ako istekne rok, a Vi ne dobijete odgovor, možete i od toga napraviti vijest. Time

informišete javnost o pravu na pristup informacijama i kako ono djeluje u praksi.

## **9. Koje lične podatke moram dati?**

Obično je potrebno dati svoje ime i adresu (poštansku ili e-mail). Poželjno je navesti svoju e-mail adresu ako želite informacije primiti elektronskim putem ili ne živite u zemlji u kojoj tražite informacije.

Takođe je poželjno navesti broj telefona za slučaj da vas javni službenik poželi kontaktirati kako biste pojasnili zahtjev: na ovaj način možete ubrzati postupak dobijanja informacija.

U nekim zemljama nije obavezno dati pravo ime (dopuštaju se pseudonimi i anonimni zahtjevi). Savjetujemo Vam da navedete ime i neki kontakt kako ne bi bilo problema s dostavom informacije ili kako bi Vas javni organ mogao kontaktirati u slučaju potrebe za pojašnjenjem.

(U crnogorskom Zakonu, navođenje imena podnosioca je jedan od obaveznih elemenata zahtjeva, kao i podaci za kontakt. Ukoliko se traže lične informacije podnosioca, obavezan je i dokaz o identitetu podnosioca ili njegovog zakonskog zastupnika).

**SAVJET! Posjetite javni organ i sami proučite dokumentaciju:** *Ako živite u blizini mjesta na kojem*

se čuvaju informacije koje su Vam potrebne (npr. ako živite u glavnom gradu, gdje se čuvaju dokumenti), možete zatražiti uvid u originalne dokumente. To Vam može pomoći kod traženja informacija koje se čuvaju u velikom broju dokumenata. Uvid u dokumente bi trebao biti besplatan, te ga treba dogovoriti u razumnom vremenskom roku koji i Vama najbolje odgovara.

## 10. Kako podnijeti zahtjev?

Podnošenje zahtjeva je uglavnom jednostavno i nema puno formalnosti. Zahtjevi se uvijek mogu predati u pismenom obliku, poštom ili lično. U većini zemalja zahtjevi se mogu predati i e-mailom, što je prikazano u tabeli A. U nekim slučajevima zahtjevi upućeni e-mailom više su stvar prakse nego zakona (npr. Holandija, Srbija). Neki javni organi preferiraju zahtjeve upućene

preko obrasca na njihovoj internetskoj stranici, ali *Access Info Europe* smatra da je e-mail uvijek poželjna opcija jer pošiljalac automatski zadržava primjerak zahtjeva.

Neki zakoni o pravu na pristup informacijama dopuštaju mogućnost usmenih zahtjeva, koji se mogu uputiti telefonom ili lično. Ali, u nekim od tih zemalja (Slovenija) ovakav se zahtjev ne smatra formalnim u smislu temelja za pravosnažnu žalbu. U nekim zemljama (Jermenija, Rumunija) vrijede različita pravila i rokovi za usmene i pismene zahtjeve. Ako ne dobijete odgovor odmah, preporučujemo da uputite i pismeni zahtjev tako da imate trag koji je potreban u slučaju žalbe.

U Crnoj Gori, postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup

**TABELA A:**  
**Usmeni zahtjevi i zahtjevi e-mailom**

Usmeni zahtjevi	Zahtjevi e-mailom
Albanija, Jermenija, Austrija, Azerbejdžan, Bugarska, Danska, Francuska, Hrvatska, Njemačka, Mađarska, Makedonija, Moldavija, Holandija, Rumunija, Srbija, Slovačka, Slovenija, Crna Gora.	Jermenija, Austrija, Azerbejdžan, Belgija, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Danska, Finska, Francuska, Njemačka, Mađarska, Makedonija, Moldavija, Crna Gora, Holandija, Rumunija, Srbija, Slovenija, Švedska, Velika Britanija.

informaciji, a jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija. Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail i dr.). Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se organu vlasti neposredno na zapisnik. Ako podnosilac zahtjeva traži, organ vlasti dužan je da mu izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji.

Preporučujemo da zahtjev predate u pismenom obliku i sačuvate primjerak ili neki drugi trag u svojoj evidenciji kako biste mogli dokazati da ste zahtjev zaista poslali. To Vam može zatrebati u slučaju žalbe zbog izostanka odgovora.

Na ovaj način takođe imate dokaz da ste predali zahtjev ako o tome namjeravate pisati priču. To se može učiniti na više načina:

- » Ako zahtjev predajete lično, ponesite dva primjerka i tražite da Vam jedan ovjere;
- » Ako šaljete zahtjev poštom, šaljite ga preporučenom pošiljkom;
- » Ako ga šaljete e-mailom, uključite mogućnost potvrde prijema, ali imajte na umu da u mnogim zemljama ovo ne može poslužiti kao službeni dokaz dostave; tek ukoliko bi podnosilac zahtjeva imao izvršenu registraciju svog elektronskog potpisa kod nadležne agencije, tada bi se podnesak sa registrovanim potpisom mogao smatrati validnim dokazom o prijemu zahtjeva na ovaj način.

U Crnoj Gori postoji Zakon o elektronskom potpisu, ali praksa korišćenja elektronskog potpisa prilikom podnošenja zahtjeva za pristup informacijama nije zaživjela

**SAVJET! Upotrijebite kopiju.** *Dobro je skenirati primjerak zahtjeva prije slanja ili skenirati primljeni zahtjev koji nosi pečat. Skenirani zahtjev možete upotrijebiti u svom članku ili postaviti na internetsku stranicu.*

### **Službene potvrde:**

U nekim zemljama javni organi su dužni prema zakonu o pravu na pristup informacijama ili upravnim zakonima izdati broj zahtjeva čime se potvrđuje njegov prijem, bilo poštom ili e-mailom. Ukoliko predajete zahtjev nekoj od institucija u Crnoj Gori, tražite da na Vašem primjerku zahtjeva stave datum i pečat ili potpis, kao potvrdu prijema. Zakon obavezuje institucije da vam dostave dokaz o prijemu zahtjeva.

## **11. Moram li platiti naknadu za traženje informacije?**

Predaja zahtjeva za informacijama ne podliježe naplati naknade. Pravo na besplatno podnošenje zahtjeva potvrdilo je Vijeće Evrope u Konvenciji o pristupu službenim dokumentima, koje jedino dopušta naplatu troškova kopiranja i dostave.

U Crnoj Gori, Zakon ne predviđa plaćanje naknade kada je u pitanju samo podnošenje zahtjeva. Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za



pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove organa vlasti radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije. Troškovi se određuju na osnovu “Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama Vlade Crne Gore (‘Sl. list Crne Gore’, br. 02/07 od 29.10.2007).”

Većina se zemalja pridržava ovog pravila, uz nekoliko izuzetaka:

» U **Irskoj** se može naplatiti naknada koja uglavnom iznosi 15 eura po zahtjevu. Zahtjev za internu reviziju naplaćuje se 75 eura, a naknada za žalbu Uredu službenika za informisanje iznosi 150 eura.

Uz to, traženje informacije može se naplatiti 20,95 eura po satu, iako se ta naknada ne naplaćuje ako tražena informacija može grupi ili pojedincu pomoći shvatiti problem od „nacionalne važnosti“.

Naknade se ne naplaćuju ako trošak naplate iznosi više od same naknade.

» U **Njemačkoj** se može naplatiti naknada u iznosu od 30 do 250 eura. U slučaju da organ mora obaviti značajan posao kako bi odgovorilo na zahtjev (npr. ukloniti iz dokumenta osjetljive podatke) naknada može narasti na 500 eura. Međutim, prema Uredbi o naknadama (*Informationsgebühren – verordnung*) naknada (ali ne i dodatni troškovi) se može prepoloviti ili u potpunosti ne naplatiti ako se radi o javnom interesu.

» U **Crnoj Gori**, izuzetno od pravila, mogu se utvrditi posebni troškovi za pristup informacijama u arhivima,

bibliotekama i muzejima koje predstavljaju arhivsku ili bibliotetsku građu, odnosno muzejski materijal.

» U **Kanadi** je uz svaki zahtjev potrebno priložiti ček ili poštansku uputnicu u iznosu od 5 kanadskih dolara.

Za ostale zemlje Vijeća Evrope podnošenje zahtjeva trebalo bi biti besplatno. Ako Vam javni službenik pokuša naplatiti predaju zahtjeva, radi se o zloupotrebi položaja, te takav slučaj treba prijaviti – ili barem objaviti!

**SAVJET! Provjerite pravila o naknadama:** *Prije predavanja zahtjeva, provjerite pravila o naknadama. Tako ćete biti upoznati sa svojim pravima u slučaju da Vam službenik odjednom zatraži novac.*

## **12. Naknade za primanje informacija**

Sasvim je uobičajeno da nacionalni zakoni o pristupu informacijama dopuštaju javnim organima da podnosiocima zahtjeva naplate fotokopiranje i slanje odgovora po zahtjevima. To se ne dešava često - ako je odgovor sadržan na samo nekoliko stranica, ne naplaćuje se nikakva naknada. U Estoniji zakon propisuje da se ne naplaćuje prvih 20 stranica dokumenta. Elektronska dostava dokumenata obično je besplatna.

Ponekad će Vam tražiti da platite primanje informacija u nekom drugom formatu (fotokopije, DVD-i, itd.), a

u tom slučaju javni organ bi trebao naplatiti samo službenu cijenu kopiranja ili prenošenja informacija u neki drugi format, kao i trošak materijala (DVD, CD).

To podržava **Konvencija o pristupu službenim dokumentima Vijeća Evrope**, koja u članu 7. navodi:

*Podnosiocu zahtjeva se može naplatiti naknada za kopiju službenog dokumenta, koja mora biti razumna i ne smije biti veća od stvarnih troškova kopiranja i dostave dokumenta. Iznosi naknada moraju biti objavljeni.*

U Crnoj Gori troškovi pristupa informacijama se određuju na osnovu “Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama Vlade Crne Gore (“Sl. list Crne Gore”, br. 02/07 od 29.10.2007).”

Ovom Uredbom je predviđeno da troškovi organa vlasti, nastali u postupku za pristup informacijama, koji su predviđeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, određuju se u sledećem iznosu i to, za:

1. Fotokopiranje informacije.
  - format: A4 crnobijeli 0.10 E, po stranici; format A4 u boji 1.00 E, po stranici; format A3 crnobijeli 0.20 E, po stranici; format A3 u boji 2.00 E, po stranici,
  - format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnosti fotokopiranja,

- kopiranje informacije na disketi 0.20 E, odnosno CD-u 0.40 E.

2. Prepisivanje informacije format A4 1,5 E, po stranici.

3. Prevođenje informacije po cjenovniku udruženja prevodilaca.

4. Dostavljanje informacije.

- putem faksa 0,20 E, po stranici,

- putem pošte (preporučenom ili DHL pošiljkom ), po računu pravnog lica koje je registrovano za obavljanje poštanskih usluga, uvećan za cijenu poštanske marke,

- neposredno dostavljanje, u skladu sa propisima kojim se uređuju službena putovanja državnih službenika.

**Napomena:** Naknada za fotokopiranje, poštarinu ili materijale kao što su CD ili DVD mora biti u skladu s objavljenim službenim tarifama. Ako sumnjate da su Vam naplatili previše, prijavite to javnom organu i/ili Ombudsmanu ili povjereniku za informisanje.

**SAVJET! Izbjegavajte troškove kopiranja:** *Kako biste izbjegli troškove kopiranja, navedite u svom zahtjevu da želite da Vam se informacije dostave u elektronskom obliku. Na taj način nećete platiti naknadu, osim ukoliko dokumenti nisu dostupni u elektronskom obliku. Ali i u tom slučaju danas je moguće skenirati takve dokumente i poslati ih e-mailom.*

### 13. Kako ću primiti informacije?

Pristup zatraženim informacijama možete dobiti u različitim oblicima, kao npr.:

- » uvid u originalne dokumente
- » fotokopije (šalju se poštom ili se preuzimaju lično)
- » e-mail
- » prilozi u e-mail poruci
- » DVD-i ili CD-i

U većini slučajeva možete navesti koji oblik preferirate, te imate pravo informacije dobiti u tom obliku, osim ako je to nemoguće ili preskupo. Na primjer, trošak transkripcije video zapisa policijske obuke je visok, te je malo vjerovatno da biste takvu transkripciju dobili čak i ako je zatražite. Ali, u svakom slučaju, trebali biste moći dobiti kopiju tog video zapisa.

U Crnoj Gori, ukoliko je podnosiocu zahtjeva odobren pristup informaciji, zakonom je predviđeno da se informacija može dobiti neposrednim uvidom/ pristupom u prostorijama nadležnog javnog organa, direktnim dostavljanjem informacije ili se podnosilac obavještava o mogućnosti i troškovima kopiranja, kao i činjenici da se u tim slučajevima kopiranje obezbjeđuje tek po izvršenju uplati. Organ vlasti dužan je da omogući pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć. Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, organ vlasti dužan je

da, kada je to moguće i primjereno, izvrši konverziju postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

**SAVJET! Navedite oblik koji preferirate.** *Ljubazno, ali jasno zatražite u svom zahtjevu oblik u kojem želite primiti informacije. Ako ih želite primiti u elektronskom obliku, svakako navedite svoju e-mail adresu. Prednost elektronskog oblika je što obično izbjegavate plaćanje naknada za kopiranje i poštarinu, a dostava informacija je brža.*

### 14. Kada ću primiti informacije?

Rokovi za odgovaranje na zahtjeve i davanje informacija razlikuju se širom Evrope, kao i oni za obavještenja o odlaganju ili za izdavanje odbijenica. U prosjeku se radi o 15 radnih dana, odnosno 3 sedmice. Više informacija u prilogu E.

U Crnoj Gori taj rok iznosi 15 radnih dana od dana prijema zahtjeva. Izuzetno, ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, organ vlasti dužan je da rješenje o zahtjevu donese i dostavi ga podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Zemlje sa **najkraćim rokovima za odgovor** su Norveška i Švedska. Zakon tamo ne propisuje rok, ali se na zahtjeve uglavnom odgovara unutar 1-3 dana. U Švedskoj se na zahtjeve odgovara

„odmah“, a u Norveškoj je moguće uložiti žalbu ako nikakav odgovor ne stigne u roku od 2 sedmice.

Druga su krajnost Albanija, u kojoj je rok 40 dana, i Austrija, gdje rok prema zakonu iznosi osam sedmica (60 radnih dana).

**Uredba Evropske unije 1049/2001** propisuje rok od 15 radnih dana za odgovaranje na zahtjeve; odgoda od 15 dodatnih radnih dana moguća je u „izuzetnim slučajevima, kao što su zahtjevi koji se odnose na jako dugačke dokumente ili na velik broj dokumenata.”

**Napomena:** Prema Aarhuskoj konvenciji, rok za dostavu informacija o životnoj sredini iznosi mjesec dana. Provjerite svoje nacionalne zakone kako biste saznali tačne rokove za dostavu informacija o okolišu.

**Odlaganja u slučaju složenih zahtjeva:** Većina zemalja dopušta javnim organima da odgode rok za nekoliko dana, a čak i do mjesec dana u slučaju posebno složenih zahtjeva. U svakom slučaju, podnosilac zahtjeva mora biti obaviješten o odgodi i razlozima za odgodu. Više informacija o tome u prilogu E.

U Crnoj Gori, rok od 15 radnih dana organ vlasti može produžiti za još osam dana, ako:

1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

2) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;

3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti.

U ovim slučajevima, organ vlasti dužan je da, u roku od tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.

**SAVJET! Počnite s jednostavnim zahtjevom.** *Za sve zemlje vrijedi pravilo da je bolje prvo uputiti jednostavan zahtjev za informacijama, a dodatna pitanja postaviti nakon što dobijemo prve informacije. Na taj način izbjegavate rizik odgode davanja odgovora na temelju „složenosti zahtjeva“.*

## **15. Šta ako ne dobijem informacije koje sam zatražio/la?**

Odgovor na Vaš zahtjev može Vas razočarati na više načina:

- » Dobili ste samo dio informacija koje ste zatražili (ali niste dobili službenu odbijenicu) – to se naziva „nepotpunim odgovorom“;
- » Rečeno Vam je da organ „ne raspolaze“ traženom informacijom;
- » Dobili ste djelimični pristup informaciji, ali dio je odbijen na temelju izuzetaka;

» Odbijen Vam je pristup traženim informacijama ili dokumentima u potpunosti;

» Niste dobili nikakav odgovor („ćutanje administracije“).

U svim navedenim slučajevima imate pravo na žalbu. Postupci povodom žalbe objašnjeni su u poglavlju II., tačka 10. i u tabeli u prilogu D.

Prije ulaganja žalbe zbog **nepotpunog odgovora** provjerite da li je Vaš zahtjev bio dovoljno jasan, te da li je postojala mogućnost pogrešnog tumačenja. Ako mislite da nije bio jasan, možete se obratiti javnom organu neformalno i zatražiti priliku za pojašnjenje.

U slučaju da dobijete odgovor da organ kojem ste se obratili **ne raspolaže traženom informacijom**, provjerite da li je to zaista tako. Ako mislite da organ raspolaže traženom informacijom, ali možda ne želi odgovoriti na Vaš zahtjev (ili je službenik nedovoljno informisan), razmislite o žalbi.

U slučaju **djelimičnog pristupa, potpunog odbijanja ili izostanka bilo kakvog odgovora**, najbolje je uložiti žalbu.

Pravo na pravni lijek predviđeno je crnogorskim zakonima o slobodnom pristupu informacijama i opštem upravnom postupku. Žalba se podnosi Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, a dostavlja se organu koji je donio

rješenje. Kada se donese drugostepeno rješenje koje je konačno, podnosilac može, u slučaju da nije zadovoljan tim rješenjem, podnijeti tužbu Upravnom sudu radi utvrđivanja zakonitosti donesenog akta. U slučaju „ćutanja uprave/administracije“, tj. ukoliko se podnosiocu ne dostavi nikakav odgovor na podneseni zahtjev, takođe se podnosi žalba.

**SAVJET! Unaprijed se informišite o žalbenim postupcima.** *Ako niste sigurni šta je prva instanca za žalbe, obratite se službi za pomoć Legal Leaksa i mi ćemo Vam pokušati pomoći tako što ćemo Vas uputiti na neku organizaciju civilnog društva ili advokata u Vašoj zemlji, i slično. (više detalja o mogućnostima žalbi možete pronaći u odjeljku 2.10)*

**Ako vas odbiju, napravite od toga vijest.** Odbijanje davanja informacija po zahtjevu često može poslužiti za novinarsku priču. U Velikoj Britaniji odbijanje vlasti da objavi pravni savjet koji je dala vezano uz rat u Iraku dugo je bila tema novinskih članaka. Isto se tako dugo pisalo o odbijanju britanskog Parlamenta da objavi iznose troškova zastupnika, uprkos sudskim odlukama koje su mu to naređivale. Kad su činjenice napokon procurile u javnost, izbio je veliki skandal zbog kojeg je nekoliko zastupnika podnijelo ostavku, a zastupnici su morali vratiti čak 1,5 miliona funti... A i novine su se dobro prodavale u to vrijeme.

### **Prije objavljivanja priče o nepotpunim odgovorima ili odbijenicama, provjerite sljedeće:**

» Pažljivo pročitajte zahtjev kako biste se uvjerali da je jasan, te da ne postoji mogućnost pogrešnog tumačenja: nije pametno kritikovati javno organ jer nije odgovorio na loše sastavljen i nejasan zahtjev. Ako niste sigurni, zatražite mišljenje kolega.

» Pažljivo provjerite koje ste informacije dobili (ako ste išta dobili), a koje niste. Tako će Vaš tekst biti jasniji i može se fokusirati na tačno one informacije koje vlasti ne žele odati.

» Jasno dajte do znanja da li želite uložiti žalbu ili ne: nije pametno reći u eteru ili u članku da ćete uložiti žalbu, a onda to ne učiniti: javni organi će se naviknuti na prazne prijetnje i biti manje skloni davati informacije u budućnosti ako misle da se mogu izvući bez posljedica. Možete se konsultovati sa advokatima svoje kuće prije nego se odlučite na žalbu. Takođe, možete se obratiti za pomoć specijalizovanoj organizaciji za informisanje prije nego što donesete odluku.

**SAVJET! Žalba utemeljena na javnom interesu:** *Ako Vam je zahtjev odbijen, a informacija Vam je trebala za neku priču, moglo bi biti od koristi ako u žalbi navedete da su Vam te informacije potrebne za priču u kojoj postoji javni interes. U tom se trenutku takođe važno pozvati na prava prema relevantnom zakonu i/ili Ustavu. (Naravno, ako ne želite da dotično organ zna da radite na priči, nemojte to spominjati).*

U Crnoj Gori, ukoliko organ vlasti želi zabraniti pristup određenoj informaciji, dužan je da izvrši tkz. “test štetnosti”, koji predstavlja utvrđivanje javnog interesa u pogledu objavljivanja informacija u odnosu na eventualne posljedice koje mogu nastati po određene privatne i državne interese po tom osnovu.

Crnogorskim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama utvrđen je i preovlađujući, odnosno primarni javni interes za objelodanjivanje informacija kada je to u interesu suzbijanja, otkrivanja izuzetno štetnih radnji i otklanjanja njihovih posledica. Preovlađujući javni interes podrazumijeva apsolutnost obaveze objavljivanja informacija, bez obzira na njihovu štetnost po određeni legitimni interes.

**SAVJET! Sastavite standardni obrazac za prigovore i žalbe:** *Kada sastavite svoju prvu žalbu koja uključuje upute na relevantne zakone i Vaša prava, spasite je u Vašem računaru, te iskoristite taj obrazac za buduće žalbe. Time ćete uštedjeti vrijeme, budući da će naredni put biti potrebno tek malo izmijeniti tekst žalbe u odnosu na sadržaj drugih zahtjeva.*

### **16. Šta da radim kada primim tražene informacije?**

Napišite svoju priču! Sada raspolazete informacijama. One Vam vjerovatno nisu jedini izvor za priču, ali sada raspolazete sa snažnim dokumentarnim dokazima.

Možda ćete upotrijebiti samo dio primljenih informacija za svoju priču. Neke od njih poslužiti će samo kao pozadina za neku buduću priču, i to je u redu. Ne morate upotrijebiti sve informacije u tom tekstu ako nisu zanimljive ili relevantne.

Ponekad ćete napisati tekst koji će se fokusirati na ono što nedostaje u primljenim informacijama. Na primjer, ako vlada razvija novu politiku vezanu za dopušteni izdatak bolnica za određeni lijek, a Vama su rekli da ne raspolažu informacijom o tome koliko je novca potrošeno na taj lijek u proteklih 5 godina, Vaš se tekst može baviti pitanjem na temelju čega se onda razvija ta politika.

**SAVJET! Kada primite informaciju, razmišljajte kreativno.** Šta Vam informacije koje ste dobili govore? Šta nedostaje? Kada biste Vi donosili odluke u vladi, da li biste mogli donijeti odluku utemeljenu na činjenicama na osnovu tih informacija?

*Vaša priča može govoriti i o informacijama koje ste dobili i o onima koje niste.*

Novinari iz zemalja sa jakim zakonima o pravu na pristup informacijama često **spominju pravo na pristup** informacijama u svojim tekstovima. Na primjer, „Koristeći se informacijama dobivenim na temelju zakona o pravu na pristup informacijama...” Primjere takvih tekstova možete naći na

internetskoj stranici britanske Kampanje za slobodu informisanja (*Campaign for Freedom of Information* – [www.cfoi.org.uk](http://www.cfoi.org.uk)).

Evo nekih razloga za spominjanje zakona o pravu na pristup informacijama:

- » Vaša priča djeluje uvjerljivije ako navedete kako ste došli do dokumenata;
- » Podstičete javne službenike da provode zakon;
- » Otežavate javnim organima da pobiju Vašu priču;
- » Podstičete druge novinare da se koriste tim zakonom;
- » Podižete svijest javnosti o pravu na pristup informacijama i na taj način branite pravo svakog pojedinca na informaciju.

Iako novinari tradicionalno koriste tajne izvore u vladi (što ćete Vi vjerojatno i dalje raditi, jer usprkos zakonu o pravu na pristup informacijama, nikad nećete dobiti sve potrebne informacije), sada je dobra novinarska praksa koristiti Zakon o slobodnom pristupu informacijama.

**SAVJET! Spomenite pravo na pristup informacijama u Vašim pričama.** *Branite pravo na informaciju tako što ćete javnost upozoriti na Zakon o slobodnom pristupu informacijama te kako on funkcioniše, a kako ne funkcioniše.*

# FOIANet

Nacionalna organizacija za pristup informacijama dobro je mjesto za informisanje o zakonu o pristupu informacijama i Vašim zakonskim pravima.

*Freedom of Information Advocates Network* okuplja preko 200 članova širom svijeta.

Posjetite [www.foiadvocates.net](http://www.foiadvocates.net)

## ***Legal Leaks Help Desk***

Legal Leaks tim čine pravnici i stručnjaci za pravo na pristup informacijama koji su Vam na raspolaganju za pomoć pri podnošenju zahtjeva. Ako ste podnijeli zahtjev za pristup informaciji, a niste dobili odgovor ili ste odbijeni, podijelite to s nama. Pokušat ćemo pronaći način da Vam pomognemo u obliku savjeta vezano uz žalbe, ili ćemo Vas uputiti na pravnika ili nekog drugog stručnjaka za područje prava na informaciju iz Vaše zemlje.

Pišite nam na *Legal Leaks Help Desk*  
[helpdesk@legalleaks.info](mailto:helpdesk@legalleaks.info)



# II. VODIČ KROZ PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

## 1. Šta je pristup informacijama?

Temeljno načelo prava na pristup informacijama je da javne organe bira narod, a finansira ih novac poreznih obveznika, pa stoga javnost ima pravo znati kako se te dužnosti vrše i kako se taj novac troši.

**Dužnost vlasti je da objavljuje i odgovara:** Pravo na pristup informacijama vlasti nalaže dvije obaveze:

**Prvo**, obaveza objavljivanja i informisanja o radu javnih organa.

**Drugo**, vlasti su dužne primati zahtjeve za pristup informacijama od javnosti i odgovoriti na njih - ili omogućavanjem uvida u originalne dokumente ili slanjem kopija dokumenata i informacija kojima raspolažu javni organi.

Mnoge zemlje širom svijeta usvojile su zakone o pravu na pristup informacijama kako bi se to pravo zaista i moglo ostvariti. Prvi takav zakon usvojen je u Švedskoj 1766, ali puno je vremena prošlo dok naredna zemlja nije slijedila taj primjer. Finska je takav zakon usvojila 1951, a SAD 1966. Tokom sedamdesetih i osamdesetih, broj takvih zakona polako je, ali sigurno rastao, ali pravi boom ovih zakona dogodio se nakon 1989, s pojavom organizacija civilnog društva u Centralnoj i Istočnoj Evropi, a koje počinju zagovarati ovo pravo u jeku postkomunističkih tranzicija.

Slika 1. pokazuje nagli rast broja zakona koji uređuju pravo na pristup informacijama u nedavnoj prošlosti. Prikazan je ukupan broj takvih zakona od prvog zakona na svijetu (Švedska, 1766.) do najnovijih zakona u regiji OEBS-a (Rusija, januar 2010). Više o zakonima i datumima stupanja na snagu potražite u prilogima A i B.

## Pravo na pristup informacijama ima dva dijela:

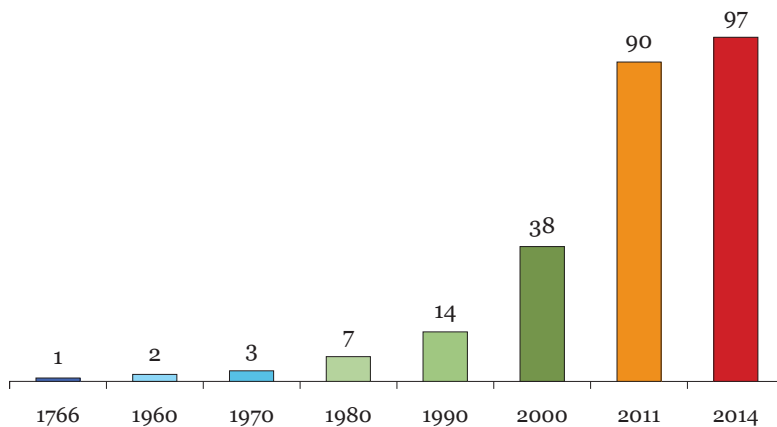
### *I. Proaktivni*

Pozitivna obaveza javnih organa da ponude i objave informacije o svojim glavnim aktivnostima, budžetima i politikama kako bi javnost mogla znati šta rade, učestvovati u javnim poslovima i kontrolisati javne organe.

### *II. Reaktivni*

Pravo svih ljudi da postavljaju pitanja javnim službenicima o tome šta rade i da zatraže bilo kakve dokumente koji su im na raspolaganju, te pravo na odgovor. Većina informacija koje su na raspolaganju javnim organima mora biti dostupna, ali postoje slučajevi kada informacije nisu dostupne usljed zaštite privatnosti, državne sigurnosti i trgovačkih interesa.

**Slika 1.: Rast broja zakona o pravu na pristup informacijama u svijetu**



## Transparentnost ima brojne prednosti:

**Transparentnost povećava odgovornost:** Javnost ima pravo pozvati vladu i javne službenike na odgovornost za svoje postupke i odluke koje donose. Da bi to bilo moguće, potrebno je raspolagati informacijama. Uloga medija je od posebne važnosti jer novinari imaju tzv. “watchdog“ ulogu – pravo koje višestruko potvrđuju odluke Evropskog suda za ljudska prava.

**Transparentnost omogućava učestvovanje:** U demokratskom društvu neophodan je pristup širokom spektru informacija kako bi svako mogao na stvaran i efikasan način učestvovati u stvarima koji ga/ju se tiču. To ne znači samo glasati na izborima, već i učestvovati u javnoj raspravi i donošenju odluka između izbora, a bilo kakav značajan doprinos nemoguće je ostvariti bez dostupnih informacija.

**Transparentnost povećava produktivnost:** Odgovori na zahtjeve za informacijama podstiču javne institucije da organizuju informacije kojima raspolažu. To se posebno odnosi na proaktivno otkrivanje informacija, što podstiče bolje upravljanje informacijama. To indirektno podstiče i donošenje odluka koje se u većoj mjeri temelje na činjenicama, a i bolju komunikaciju između javnih organa.

## 2. Šta je transparentnost? Je li to isto što i pristup informacijama?

Ljudi često govore o transparentnosti i pristupu informacijama u istom kontekstu, ali u čemu je zapravo razlika?

Vlast je transparentna ako je većina informacija kojima raspolaže, a tiču se njenih aktivnosti, politika, itd. dostupna javnosti. Zato je **transparentnost** posljedica dostupnosti informacija.

Transparentan javni organ karakteriše vidljivost i dostupnost informacija za sve. To obično znači da taj organ ne samo dobro i brzo odgovara na zahtjeve za pristup informacijama koje dobija od javnosti, već i da veliki broj informacija objavljuje proaktivno, bez čekanja na zahtjeve, kao npr. objavljivanjem službenih listova, brošura ili izvještaja na internetskim stranicama.

Nije posebno važno koristi li se izraz „transparentnost“ ili „pristup informacijama“ budući da je rezultat sličan, ali preciznost nije suvišna.

### 3. Zanima me da li pravo na pristup informacijama spada u ljudska prava?

**Da! Pravo na pristup informacijama je temeljno univerzalno ljudsko pravo.**

*I to nije samo naše mišljenje:* veliki broj odluka nacionalnih i međunarodnih sudova potvrđuje da je pravo na pristup informacijama ljudsko pravo. U regiji **OSCE-a** 48 od 56 zemalja članica imaju konkretne zakone o pravu na pristup informacijama (izuzeci su: Andora, Bjelorusija, Kipar, Vatikan, Kazahstan, Luksemburg, Monako i San Marino, i Turkmenistan). Od tih 45, u 28 zemalja pravo na pristup službenim dokumentima i informacijama propisano je ustavom, a njih 36 propisuje „slobodu izražavanja i informisanja“.  
(U Crnoj Gori, Ustav garantuje slobodu pristupa informacijama. Ustavni osnov za donošenje Zakona o slobodnom pristupu informacijama sadržan je u

članu 16 tač. 1 i 5 Ustava Crne Gore, kojim je propisano da se zakonom, u skladu sa Ustavom, uređuje način ostvarivanja ljudskih prava i sloboda kada je to neophodno za njihovo ostvarivanje i druga pitanja od interesa za Crnu Goru).

Primjeri odredbi o pravu na pristup informacijama u nekim evropskim ustavima nalaze se u tabeli B.

**Evropska unija** ima skup pravila o pristupu dokumentima EU-a, a nakon usvajanja Lisabonskog ugovora, **Ugovor o funkcionisanju Evropske unije** u članu 15. takođe propisuje pravo pristupa dokumentima EU-a. To je potvrđeno i u članu 42. **Evropske povelje o temeljnim pravima**, koja takođe propisuje pravo na pristup dokumentima Evropske unije.

**Evropski sud za ljudska prava** je 2009. godine prepoznao temeljno pravo na pristup informacijama kojima raspoložu javni organi, a štiti ga

**Odbor za ljudska prava Ujedinjenih naroda** potvrdio je u julu 2011. da sloboda izražavanja koju štiti član 19. Međunarodnog pakta o građanskim i političkim pravima uključuje i pravo na pristup informacijama. Odbor je rekao da „*Član 19. stav 2. obuhvata pravo na pristup informacijama kojima raspoložu javni organi, bez obzira na oblik u kojem su sačuvane, njihov izvor i datum proizvodnje.*”

Za više informacija posjetite [www.access-info.org](http://www.access-info.org)



## ***Da li želite pročitati sve zakone o slobodi pristupa informacijama na svijetu?***

Pogledajte Global Right to Information Rating kako biste pročitali sve zakone o pristupu informacijama i saznali o svojim pravima.

**[www.rti-rating.org](http://www.rti-rating.org)**

Tu ćete naći puno pravnih informacija i izvode iz ustava zemalja iz cijelog svijeta.

član 10. Konvencije, koji se odnosi na slobodu izražavanja: *Svako ima pravo na slobodu izražavanja. To pravo obuhvata slobodu mišljenja i slobodu primanja i širenja informacija i ideja bez miješanja javne vlasti i bez obzira na granice.*

Sud je rekao da je pravo na informaciju posebno zaštićeno ako su ti organi jedini koji raspolažu određenom informacijom („informacijski monopol“), te kada tu informaciju traže mediji ili organizacije civilnog društva koje uz pomoć te informacije omogućuju javnu raspravu ili pozivaju organe vlasti na odgovornost.

Odluke Evropskog suda u skladu su s odlukom **Međuameričkog suda za ljudska prava** koji je potvrdio da Američka konvencija o ljudskim pravima (član 13.) štiti „pravo svih pojedinaca da zatraže pristup informacijama

kojima raspolaže država“, te da postoji „pravo pojedinca na primanje takvih informacija i pozitivna obaveza države da ih pruži“, uz ograničeni broj izuzetaka.

### **Ovo je dobra vijest za novinare:**

sada je jasno utvrđeno da je pravo na slobodu izražavanja, a što uključuje i pravo na slobodu medija, direktno povezano s pravom na pristup informacijama kojima raspolažu javni organi. To znači da svaki novinar koji traži informaciju od javnog organa ima pravo na tu informaciju, na temelju međunarodne zaštite slobode medija.

To ne znači da novinari imaju veće pravo od ostalih građana – sloboda izražavanja svakako je pravo svakog čovjeka – ali to znači da su pravni argumenti na Vašoj strani ukoliko se morate braniti na sudu ako su Vam odbili pružiti tražene informacije.

## **TABELA B: Nacionalne i međunarodne garancije prava na informaciju**

Mnoge zemlje prepoznale su pravo na informaciju ili na pristup dokumentima u svojim ustavima, ili u okviru prava na slobodu izražavanja, ili kao zasebno pravo na pristup informacijama/dokumentima. Barem 50 država širom svijeta imaju ustave koji izričito garantuju to pravo.

### **Ugovor o funkcionisanju Evropske unije (Lisabonski ugovor)**

Svaki građanin Unije, bilo fizička ili pravna osoba koja prebiva ili ima registrovan ured u državi -članici, ima pravo na pristup dokumentima institucija, organa, ureda i agencija Evropske unije, bez obzira na medij na kojem su sačuvane, a u skladu s načelima i uslovima koji se moraju definisati u skladu s ovim stavom.

### **U Finskoj, član 12. stav 2. Ustava (2000.) određuje:**

Dokumenti i zapisi u posjedu vlasti su javni, osim ako njihovo objavljivanje nije iz izuzetno dobrih razloga ograničeno nekim zakonom. Svako ima pravo na pristup javnim dokumentima i zapisima.

### **U Norveškoj, član 100. Ustava iz 2004. godine na sličan način propisuje:**

Svako ima pravo pristupa dokumentima države i općinske uprave, kao i pravo da prisustvuje zasjedanjima suda i izabраниh skupština. Zakonom se mogu propisati ograničenja na osnovu prava na privatnost ili na nekim drugim valjanim osnovima.

### **U članu 61. poljskog Ustava iz 1997. stoji:**

Svaki građanin ima pravo biti informisan o aktivnostima organa javne vlasti, kao i osoba koje obavljaju javne dužnosti.

### **Ubrzo nakon pada komunizma, Rumunija je uvrstila pravo na informaciju u član 31. Ustava iz 1991. godine**

- Pravo svake osobe na informaciju od javnog interesa ne smije se ograničavati.
- Javni organi, u skladu sa svojom nadležnošću, dužni su građanima pružiti tačne informacije o javnim poslovima i stvarima od njihovog ličnog interesa.

#### 4. Ko ima pravo podnijeti zahtjev za pristup informacijama?

Pravo na pristup informacijama je osnovno pravo, te ga ima svako, bez obzira na zemlju u kojoj živi. Gotovo svi nacionalni zakoni o pristupu informacijama to prepoznaju i propisuju da svako može predati zahtjev za pristup informacijama.

Zatim, u mnogim zemljama jedini podaci koje je potrebno navesti pri predaji zahtjeva su ime i poštanska ili e-mail adresa, što znači da je postupak dostupan svakome. Jedini izuzetak u najvećim svjetskim demokratskim društvima je Kanada, gdje zahtjeve mogu podnositi jedino građani i rezidenti.

U Crnoj Gori svako domaće i strano fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama, bez obaveze da navodi razloge i objašnjava interes traženja informacija.

U Evropskoj uniji u praksi svako može podnijeti zahtjev za informacijama ili podnijeti žalbu Evropskom Ombudsmanu. Međutim, u Ugovorima EU-a, pravo na pristup dokumentima i pravo na žalbu Ombudsmanu odnose se samo na građane, rezidente i preduzeća registrovana u Uniji. Dok **uopšteno** bilo ko **čije** je pravo narušeno od neke EU institucije ima pravo žalbe Evropskom sudu, u slučaju prava na pristup dokumentima, Sud je obvezan primati

žalbe podnesene samo od građanina i rezidenata EU-a, kao i od preduzeća registrovanih unutar EU-a.

Međutim, u praksi, velika prepreka u ostvarivanju prava na pristup informacijama na međunarodnom nivou je uobičajeno pravilo da se zahtjevi predaju na **službenom jeziku (ili jezicima)** dotične države.

Vrlo mali broj zemalja prihvata zahtjeve za informacijama na nekom drugom jeziku. Izuzetak je Švedska, koja ima dugu tradiciju transparentnosti. Švedski Upravni zakon u članu 8. propisuje sljedeći uslov: „Kada neki javni organ komunicira s nekim ko ne vlada švedskim jezikom ili ima ozbiljno oštećenje sluha ili poteškoće s govorom, organ treba po potrebi uzeti prevodioca.“ Prema izvještaju Ministarstva pravosuđa, zahtjevi za pristup dokumentima sastavljeni na engleskom jeziku prilično su česta pojava i to nikada nije predstavljalo problem.

U Crnoj Gori, Zakon o slobodnom pristupu informacijama NE precizira da li zahtjev mora biti napisan na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi.

Uopšteno, savjetujemo da stupite u kontakt s novinarom ili nevladinom organizacijom u ciljanoj zemlji koji Vam mogu pomoći s podnošenjem zahtjeva. Mreža **Legal Leaks** pomoći će Vam u pronalaženju kontakt osoba u drugim zemljama.

Mreža **Legal Leaks** je mreža novinara koji koriste zakone o pristupu informacijama za potrebe istraživanja u svojim i drugim zemljama.

Cilj ove mreže je povezati novinare kako bi mogli pružiti **međusobnu podršku** i predavati zahtjeve jedni za druge u svojim zemljama.

Legal Leaks tim takođe povezuje novinare sa stručnjacima u području prava na pristup informacijama u njihovim i drugim zemljama, kao i sa pravnicima koji ih mogu savjetovati u pogledu ulaganja žalbi.

Na internet stranici Legal Leaks mogu se naći i **analize slučajeva** o novinarskim člancima nastalim po podnošenju zahtjeva za informacijom. Neke od njih temelje se na dobijenim informacijama, dok se s druge bave i slučajevima odbijanja. Ako želite podijeliti svoja iskustva s drugim novinarima, kontaktirajte nas.

Ako želite postati dio Legal Leaks mreže, prijavite se na [www.LegalLeaks.info](http://www.LegalLeaks.info).

## 5. Na koje se informacije ili dokumente odnosi ovo pravo?

U načelu, sve informacije kojima raspolažu javni organi u bilo kom obliku podliježu ovim zakonima, osim ako ne postoji dobar razlog

za odbijanje pristupa (vidi tačku 8, koja govori o izuzecima).

Neki zakoni govore o „pristupu informacijama“, a neki o „pristupu dokumentima“. Definicije se obično preklapaju, a oba pojma su široka i uključuju različite formate u kojima su informacije sačuvane (fotografije, video snimke, DVD-i, itd.). U praksi gotovo nema razlike, ali je dobro znati šta zakon tačno kaže kako biste što bolje sastavili zahtjev i povećali šanse za odgovor.

(Zakon o slobodnom pristupu informacijama u Crnoj Gori se koristi sintagmom „slobodan pristup informacijama“, te samu informaciju u zakonu definiše kao svaki dokument u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju ili dio, bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije).

Konvencija Vijeća Evrope iz 2009. o pristupu službenim dokumentima definiše „službene dokumente“ kao „sve informacije zabilježene u bilo kojem obliku, sastavljene ili primljene od nekog javnog organa i koje su njima na raspolaganju.“ (članak 1.2.b.).

Uredba EU-a br. 1049/2001 definiše „dokument“ kao „bilo koji sadržaj bez obzira na medij na kojem je sačuvan (bilo napisan na papiru ili sačuvan u elektronskom obliku, bilo kao zvuk, vizuelni ili audiovizuelni zapis), a koji se odnosi na stvar vezanu uz politike,



aktivnosti i odluke u okviru nadležnosti institucije“, što se odnosi na „sve dokumente kojima raspolaže institucija, odnosno, dokumente koje je institucija sastavila, primila te ih posjeduje, u svim područjima djelovanja Evropske unije.“

**Napomena:** U zahtjevima upućenim EU treba izričito spomenuti „dokumente“, kako ne bi bili obrađeni prema Kodeksu dobrog upravnog ponašanja, koji spominje „pravo na informaciju“, ali ima različite rokove i mogućnosti žalbe.

**Napomena:** Važno je znati da li Vaš zakon govori o pristupu informacijama ili pristupu dokumentima jer od toga zavisi ispravan način sastavljanja zahtjeva. Više o tome pročitajte u poglavlju I.

## **6. Je li moguće dobiti pristup čitavim bazama podataka?**

Pravo pristupa informacijama se očito primjenjuje na sve dokumente i ostale materijale sačuvane na drugim formatima, kao što su audiovizuelni materijali sačuvani na kasetama, CD-ima i DVD-ima.

Postavlja se pitanje kako se to primjenjuje na pristup informacijama koje su sačuvane u bazama podataka. Ovo je pitanje važno za novinare kojima su potrebne detaljnije informacija, a ne jednostavan odgovor na pitanje.

Javni organi uopšteno nisu dužni stvarati nove dokumente ili informacije

radi odgovora na zahtjeve. Uobičajen postupak je pronalaženje podatka iz baze podataka jednostavnom pretragom. Tako je propisano odlukama povjerenstva (povjerenika) za informisanje u zemljama poput Francuske i Slovenije.

U nekim se zemljama baze podataka smatraju „dokumentima“, dok je u drugima dokument isključivo koherentan skup informacija koji se može izvaditi iz baze podataka.

U Crnoj Gori se i na baze podataka može primijeniti Zakon o slobodnom pristupu informacijama, odnosno informacije nisu uslovljene njihovom sadržinom, klasifikacijom ili formatom.

U inicijativama za pristup informacijama i otvorenost podataka institucija vlasti sada se zagovara sloboda pristupa bazama podataka, a ne samo informacijama koje su u njima sadržane.

U međuvremenu, novinari moraju biti svjesni ovih razlika i provjeriti situaciju u svojoj zemlji ako namjeravaju zatražiti pristup nekoj bazi podataka.

No, nešto zanimljivo se događa sa bazama podataka institucija vlasti, a što bi trebalo zanimati novinare: **„Revolucija otvorenih podataka organa vlasti“**, u okviru koje javne institucije objavljuju čitave baze podataka na centralnim internetskim portalima. Više informacija o ovome nalazi se u poglavlju IV. o statističkom novinarstvu.

**TABELA C:**  
**Pristup informacijama ili dokumentima?**

Pristup dokumentima	Pristup informacijama	Oboje
Evropska unija, Belgija, Danska, Francuska, Grčka, Italija, Kosovo, Lihtenštajn, Švedska, Švicarska, Kanada, SAD.	Jermenija, Austrija, Azerbejdžan, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Češka, Estonija, Gruzija, Njemačka, Mađarska, Kirgistan, Latvija, Moldavija, Crna Gora, Rumunija, Srbija, Slovačka, Slovenija, Tadžikistan, Ukrajina, Uzbekistan, Velika Britanija.	Albanija, Finska, Island, Irska, Litvanija, Makedonija, Holandija, Malta, Mongolija, Norveška, Poljska, Portugal, Rusija, Španija, Turska.

## 7. Primjenjuje li se ovo pravo na sve javne organe?

Pravo na pristup informacijama u Evropi sasvim se jasno odnosi na sve **upravne organe**, na centralnom, područnom i lokalnom nivou. Postoje rijetki izuzeci, kao što je policija u Irskoj.

Takođe, kako se ovo pravo razvijalo kroz historiju, sve se više primjenjuje i na **zakonodavne i sudske organe**. Gotovo sve zemlje odobravaju pristup administrativnim informacijama u posjedu zakonodavnih i sudskih organa, a većina odobrava pristup svim informacijama kojima raspoložu zakonodavni organi.

U mnogim zemljama **privatni organi koji obavljaju javne funkcije ili rade s javnim sredstvima** takođe imaju obavezu odgovaranja na zahtjeve za pristup informacijama.

U Crnoj Gori, Zakon o slobodnom pristupu informacijama definiše ko se smatra organom vlasti, odnosno tijelom kome se može uputiti zahtjev za informacijama. To su: svi državni organi (zakonodavni, izvršni, sudski, upravni), svi organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, ustanove, privredna društva i druga pravna lica čiji je osnivač, suosnivač ili većinski vlasnik država ili lokalna samouprava, pravna

lica čiji se rad većim dijelom finansira iz javnih prihoda, kao i fizička lica, preduzetnici ili pravna lica koja vrše javna ovlaštenja ili upravljaju javnim fondom.

Na primjer, u Makedoniji, jednoj od posljednjih zemalja koja je usvojila Zakon o slobodnom pristupu informacijama (2006.), pravo pristupa uključuje organe vlasti na državnom i lokalnom nivou, zakonodavne i pravosudne organe, te privatne organe (fizičke i pravne osobe) koji obavljaju javne funkcije, kao i ostale organe i institucije utemeljene zakonomom.

**SAVJET! Slijedite novac:** *Ako organ koje vas zanima nije obuhvaćen zakonom o pristupu informacijama u Vašoj zemlji, razmislite koji drugi organ je za njega nadležan. Na primjer, neki privatni organi koja rade s javnim sredstvima moraju podnositi izvještaje ministarstvu koje im pribavlja sredstva. Dakle, po načelu 'slijedite novac' logično je zatražiti na uvid upravo te izvještaje.*

## **8. Šta je sa međunarodnim organizacijama?**

Mnogi međunarodni organi raspoložu informacijama o odlukama koje imaju uticaj na naš život. Među njima su Evropska unija, Svjetska banka, Međuamerička banka za razvoj, Afrička grupa banaka za razvoj, Azijska banka za razvoj, Evropska banka za obnovu i razvoj, te Razvojni program Ujedinjenih naroda.

EU je jasno definisala pravila pristupa dokumentima, ali još uvijek se raspravlja o tome da li se to pravo odnosi i na međuvladine organizacije budući da one nadilaze nacionalne zakone i nisu potpisnice međunarodnih sporazuma o ljudskim pravima. Zahvaljujući radu zagovaračkih grupa, kao što su **Global Transparency Initiative**, mnoge glavne međuvladine organizacije sada imaju interna pravila koja su slična nacionalnim zakonima o pristupu informacijama. Ta se pravila nekad nazivaju „pravilima objavljivanja“ ili „pravilima za pristup informacijama“. Na primjer, Pravila za pristup informacijama Svjetske banke stupila su na snagu 1. jula 2010.

## **9. Mogu li dobiti pristup svim informacijama kojima raspoložu javni organi?**

Ne. Pravo pristupa informacijama **nije apsolutno pravo**. Mogu postojati manje količine informacija u posjedu javnih organa koje bi izazvale štetu ukoliko bi se objavile, ili barem ako bi se objavile u određenom trenutku. Dakle, iako se pravo generalno odnosi na sve informacije, postoje **izuzeci**. **Na primjer**, objavljivanje informacija o policijskoj istrazi može štetiti istrazi. Nakon što je osumnjičeni uhapšen, informacije se mogu objaviti bez nanošenja štete istrazi.

Ovo je primjer zadržavanja informacija kako bi se zaštitio „legitiman interes“. Kako bi opravdalo zadržavanje

## **TABELA D: Standardni izuzeci od prava na informaciju**

### ***Izuzeci kojima se štite državni interesi:***

- Zaštita nacionalne sigurnosti i odbrane zemlje
- Zaštita međunarodnih odnosa
- Zaštita javne sigurnosti i javnog reda
- Zaštita ekonomskih, monetarnih i deviznih politika države

### ***Zaštita u cilju osiguravanja efikasne vlasti:***

- Zaštita internih rasprava u javnim organima, a koje prethode donošenju odluka – ovo je poznato kao izuzetak „prostora za razmišljanje“
- Zaštita istraga krivičnih djela

### ***Izuzeci u cilju zaštite privatnih interesa i ljudskih prava:***

- Zaštita privatnosti i ostalih legitimnih privatnih interesa
- Zaštita trgovačkih i ekonomskih interesa, kao što su zaštita poslovnih tajni ili konkurentnosti privatnog trgovačkog društva na tržištu
- Zaštita okoliša (kao npr. lokacije ugroženih vrsta)
- Garancija jednakosti stranaka u sudskom postupku ili efikasna primjena zakona

informacija, javni organi moraju dokazati da bi objavom informacije nastala šteta interesu predviđenom zakonom. Izuzeci dopušteni zakonom navedeni su u tabeli D.

Crnogorski Zakon o slobodnom pristupu informacijama, prepoznaje sljedeće izuzetke:

Organ vlasti može ograničiti pristup informaciji ili dijelu informacije, ako je to u interesu:

**1.** zaštite privatnosti od objelodanjivanja podataka predviđenih zakonom kojim se uređuje zaštita

podataka o ličnosti, osim podataka koji se odnose na:

— javne funkcionere, u vezi sa vršenjem javne funkcije, kao i prihode, imovinu i sukob interesa tih lica i njihovih srodnika koji su obuhvaćeni zakonom kojim se uređuje sprječavanje sukoba interesa;

— sredstva dodijeljena iz javnih prihoda, osim za socijalna primanja, zdravstvenu zaštitu i zaštitu od nezaposlenosti;

**2.** bezbjednosti, odbrane, spoljnje, monetarne i ekonomske politike Crne Gore, u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka, označeni stepenom tajnosti;

3. prevencije istrage i gonjenja izvršilaca krivičnih djela, radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:

- sprječavanje izvršenja krivičnog djela,
- prijavljivanje krivičnog djela i njegovog izvršioca,
- sadržinu preduzetih radnji u pretkrivičnom i krivičnom postupku,
- dokaze prikupljene izviđajem i istragom,
- mjere tajnog nadzora,
- zaštićenog svjedoka i svjedoka saradnika,
- efikasnost vođenja postupka;

4. vršenja službene dužnosti, radi zaštite od objelodanjivanja podataka koji se odnose na:

- planiranja inspeksijske kontrole i nadzora od strane organa vlasti;
- konsultacije unutar i između organa vlasti u vezi sa utvrđivanjem stavova, radi izrade službenih dokumenata i predlaganja rješenja nekog predmeta,
- pokretanje i vođenja disciplinskog postupka;

5. zaštite trgovinskih i drugih ekonomskih interesa od objavljanja podataka koji se odnose na zaštitu konkurencije i poslovnu tajnu u vezi sa pravom intelektualne svojine.

Test štetnosti objavljanja ličnih podataka odražava ustavno pravo zaštite ličnih podataka i međunarodne standarde u tom pogledu. Međutim, pristup informacijama time ne gubi na značaju jer postoji institut preovlađujućeg javnog interesa koji,

u predviđenim slučajevima daje imperativno pravo javnosti da zna određene informacije u odnosu na njihov mogući štetni uticaj po privatne ili uže javne interese.

Trajanje ograničenja pristupa informacijama je vremenski ograničeno, čime se uspostavlja ravnoteža u pogledu stvarnih rizika ugrožavanja legitimnih interesa i aktuelnosti objelodanjivanja informacija koje se na njih odnose.

**Zaista! Toliko razloga?** Ovo izgleda kao poduža lista i može Vas obeshrabriti, ali ako se ispravno primjenjuje, vrlo mali broj informacija kojima raspolažu javni organi izuzet je od obaveze objavljanja.

Čak i kad dokument sadrži osjetljive informacije, njegov dio ili čitav dokument može još uvijek biti objavljen jer javni organ mora uzeti u obzir druga dva ključna faktora, a to su:

### **(i) Djelimični pristup ili „Dajte mi ono što nije osjetljivo!”**

Čak i ako se primjenjuje neki izuzetak, to ne znači da ne možete dobiti nikakve informacije, zahvaljujući pravu na djelimični pristup. U većini zemalja, javni su organi dužni zacrniti ili na neki drugi način ukloniti osjetljive informacije, te omogućiti uvid u ostatak dokumenta. Ako je informacija u elektronskom obliku, tada se osjetljive informacije mogu ukloniti elektronski, ali u tom slučaju organ Vam mora dati do znanja da je dio informacija uklonjen i označiti ta mjesta, te navesti razloge zašto su to morali učiniti.

U Crnoj Gori, zakon prepoznaje djelimično davanje informacije, odnosno ako je dijelu informacije pristup ograničen, u skladu sa članom 14 zakona, organ vlasti dužan je da omogući pristup informaciji dostavljanjem njene kopije podnosiocu zahtjeva, nakon brisanja dijela informacije kojem je pristup ograničen.

U tom slučaju, na dijelu informacije kojem je pristup ograničen stavlja se napomena "izvršeno brisanje" i daje obavještenje o obimu izvršenog brisanja (redova, pasusa i stranica). Brisanje dijela informacije vrši se na način kojim se ne može uništiti ili oštetiti tekst, odnosno sadržina informacije.

Pravo na djelimičan pristup dokumentima dio je prava na informaciju jer je to pravo na neosjetljive informacije. To je pravo zaštićeno Konvencijom o pristupu službenim dokumentima Vijeća Evrope, te nacionalnom i međunarodnom sudskom praksom.

**Novinari** mogu imati koristi i od djelimičnog pristupa informacijama iz dva razloga. Kao prvo, možete iskoristiti informacije koje ste dobili, te napraviti vijest od onog što niste saznali. Kao drugo, uz pomoć informacija koje ste dobili sastavite novi zahtjev za preostale informacije ili na temelju njih uložite žalbu službeniku za informisanje ili sudu (vidi tačku 9. za informacije o žalbama).

## **(ii) Izuzeci od izuzetaka: kad je transparentnost jača od povjerljivosti**

Ponekad informacije mogu biti donekle osjetljive, ali je jako važno da se objave kako bi se vidjelo kako vlada radi i kako se troši novac poreznih obveznika.

Na primjer, informacije o ugovoru između javnog organa i privatnog kooperanta uključivat će podatak o novcu isplaćenom tom kooperantu. Ako je kooperant vladi ponudio jako nisku cijenu za svoje usluge, možda neće htjeti da se taj podatak objavi jer bi to naštetilo njegovoj pregovaračkoj poziciji u dogovaranju cijena s drugim strankama u budućnosti. S druge strane, javnost ima pravo znati kako se troši javni novac i tu postoji jak javni interes. Prema tome, takvu informaciju treba objaviti.

U ovakvom primjeru javni službenici moraju primijeniti tzv. „test javnog interesa“. Moraju uzeti u obzir izuzetke i mogućnost neobjavlivanja te informacije, a zatim i javni interes u dobijanju takve informacije. Mnogi zakoni o pravu na pristup informacijama predviđaju takav test. Inače, javni se interes uzima u obzir u žalbenom postupku kod službenika za informisanje ili na sudu.

U funkcionalnim sistemima pristupa informacijama postoje mnogi primjeri kada je transparentnost jača od povjerljivosti.

U Crnoj Gori zakonom je regulisan preovlađujući javni interes. Preovlađujući javni interes za objelodanjivanjem informacije ili njenog dijela postoji kada tražena informacija sadrži podatke koji osnovano ukazuju na:

- 1) korupciju, nepoštovanje propisa, nezakonito korišćenje javnih sredstava ili zloupotrebu ovlašćenja u vršenju javne funkcije;
- 2) sumnju da je izvršeno krivično djelo ili postojanje razloga za pobijanje sudske odluke;
- 3) nezakonito dobijanje ili trošenje sredstava iz javnih prihoda;
- 4) ugrožavanje javne bezbjednosti;
- 5) ugrožavanje života;
- 6) ugrožavanje javnog zdravlja;
- 7) ugrožavanje životne sredine.

Organ vlasti dužan je da omogući pristup informaciji ili dijelu informacije koja je inače zaštićena onda kada postoji preovlađujući javni interes za njeno objelodanjivanje, osim ako ne dokaže da postoji drugi značajniji javni interes, tj izvrši test štetnosti.

**Napomena: Sta je sa autorskim pravima ako kopiram ili objavim informaciju?** Autorsko pravo i reprodukcija informacija iz javnog sektora su važna pitanja kojih novinar mora biti svjestan. Uopšteno govoreći, ako javni organ objavi informaciju u okviru zakona o pravu na pristup informacijama, ta se informacija može

upotrijebiti u medijima za članke, radio i TV emisije, te reproducirati na blogovima. Zbog važnosti slobode izražavanja, u nekim se zemljama ovo smatra „poštenim korištenjem“ materijala i nije zabranjeno zakonom. Provjerite pravila koja važe u Vašoj zemlji. Ako namjeravate upotrijebiti veliku količinu informacija kao što je čitava baza podataka, bolje je provjeriti pravila za reprodukciju kod javnog organa koji Vam je dao informaciju. *Access Info Europe* vodi kampanju za što manje ograničenja u reprodukciji javnih informacija.

Crnogorski zakon, iako eksplicitno ne navodi pravo na širenje informacije, isto je podrazumijevano usvojenim međunarodnim konvencijama koje su usklađene sa našim zakonom.

## **10. Žalba na izostanak odgovora i odbijene zahtjeve**

Ako Vaš zahtjev ostane neodgovoren („ćutanje administracije“), ili ako Vam javna institucija odbije dati informaciju, ili ako odgovor koji ste dobili zapravo ne odgovara na Vaše pitanje, možete se odlučiti na žalbu. Pravila za žalbe razlikuju se u različitim zemljama. Prilog D sadrži listu od 45 zemalja OEBS-a koje imaju pravila za pristup informacijama, ukratko objašnjava postupak žalbe, te sadrži vezu sa relevantnim nadzornim tijelima. Preporučujemo da provjerite pravila i rokove za žalbe u svojoj zemlji prije podnošenja zahtjeva ili neposredno

nakon podnošenja zahtjeva. Tako ćete znati kada možete očekivati odgovor i bit ćete spremni uložiti odgovarajuću žalbu.

U Crnoj Gori podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.

U slučaju ćutanja administracije ili odbijanja zahtjeva žalba se podnosi organu kome je podniet zahtjev za slobodan pristup informacijama, a koji ga prosljeđuje Agenciji.

Agencija je dužna da donese rješenje po žalbi i dostavi ga podnosiocu žalbe u roku od 15 radnih dana od dana podnošenja žalbe.

Ukoliko organ vlasti ne dostavi odgovor ni nakon žalbe, a podnosilac nije dobio rješenje od Agencije da je postupano po žalbi podnosi se ponovljena žalba/urgencija.

Rok za odgovor po ponovljenoj žalbi je 7 dana od dana podnošenja ponovljene žalbe.

Ukoliko organ vlasti ne dostavi tražene informacije ni po ponovljenoj žalbi, a takođe nije dostavljeno rješenje od Agencije da je postupano po žalbi/ponovljenoj žalbi, podnosilac zahtjeva ima pravo da u roku od 30 dana od dana isteka roka po ponovljenoj žalbi, tužbom pokrene spor pred Upravnim sudom.

U tužbi se mora navesti ime i prezime, mjesto i adresa stanovanja, odnosno naziv i sjedište tužioca i zbog čega se tužba podnosi. Tužba se podnosi u tri primjerka i uz nju se mora podnijeti original ili ovjereni prepis zahtjeva za informacijama, žalbe i ponovljene žalbe koji su predhodili tužbi.

Ukoliko je Upravni sud usvojio vašu tužbu, a organ protiv koga ste istu uložili nije postupio po presudi, možete podnijeti Prizužbu na rad tog organa zbog neizvršavanja sudske presude. Pritužba se podnosi Zaštitniku ljudskih prava i sloboda-Ombudsmanu.

Ombudsman može izdavati samo preporuke, iako se u mnogim zemljama javni organi zaista i usklađuju s tim preporukama. I na nivou Evropske unije, evropski ombudsman obrađuje pritužbe vezane uz zahtjeve za pristup dokumentima.



**TABELA E:**  
**Mehanizmi žalbe u području OEBS-a**

Žalba sudu	Službenik za informisanje ili slični posebni, nezavisni organ	Ombudsman
Austrija, Azerbejdžan, Bugarska, BiH, Kanada, Češka, Gruzija, Latvija, Lihtenštajn, Moldavija, Holandija, Poljska, Rumunija, Rusija, Slovačka, Tadžikistan, Ukrajina, SAD, Uzbekistan.	Belgija, Hrvatska, Estonija, Francuska, Njemačka, Mađarska, Island, Irska, Italija, Makedonija, Malta, Portugal, Srbija, Slovenija, Švicarska, Španija, Turska, Velika Britanija, Crna Gora.	Albanija, Jermenija, Bosna i Hercegovina (samo mogućnost podnošenja pritužbe), Danska, Finska, Grčka, Kosovo, Kirgistan, Litvanija, Mongolija, Norveška, Švedska.

Zakoni u Crnoj Gori prepoznaje ulogu Ombudsmana i njegov značaj u pogledu primjene Zakona o slobodnom pristupu informacijama, međutim, Ombudsmanu je moguće podnijeti samo pritužbu, ne i žalbu. U praksi, pritužba Ombudsmanu funkcionira kao ukazivanje na kršenje Zakona o slobodnom pristupu informacijama, a ne i kao redovni pravni lijek.

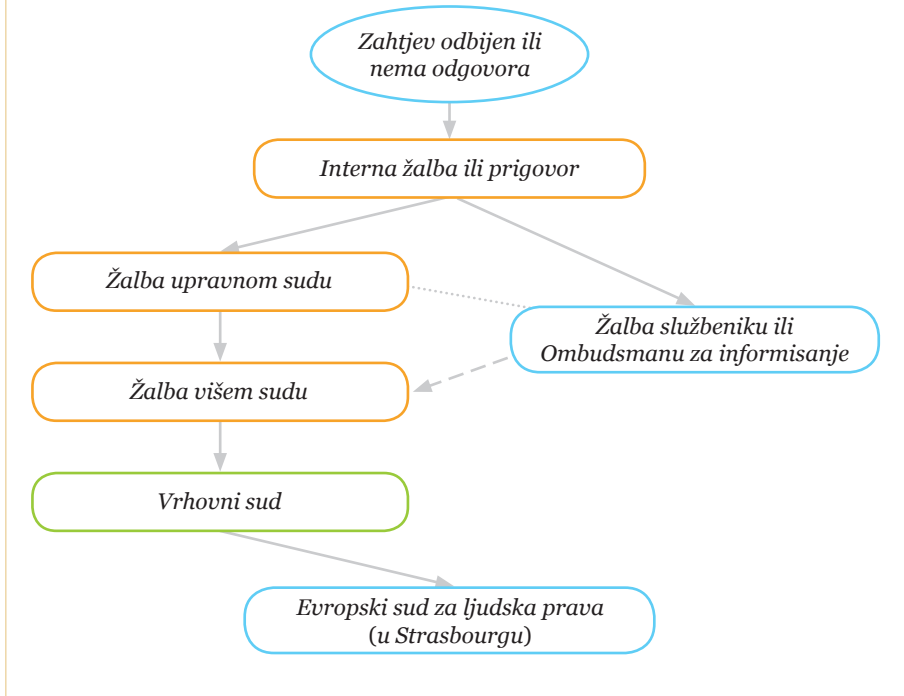
Ponekad je ipak dobro savjetovati se s advokatom ili specijalizovanom organizacijom. Ako niste sigurni šta učiniti, javite se **Legal Leaks timu**, a mi ćemo pokušati naći nekog ko Vam može pomoći.

Žalbe višim sudovima ili Evropskom sudu za ljudska prava mogu potrajati dugo (čak godinama!), ali se isplati o njima razmisliti iz dva razloga:

- » **Dobro djelo:** pravni izazovi pridonose dugoročnom razvoju prava na pristup informacijama;
- » **Dobra priča:** podnošenje žalbe dobra je tema za novinarsku priču, te može imati direktan politički uticaj, iako još uvijek čekate na formalnu sudsku odluku.

**Slika 2: Koraci žalbenog postupka**

U većini zemalja postoje dva ili tri koraka žalbenog postupka:



# III. SIGURNOST PODATAKA ZA NOVINARE

U ovom poglavlju donosimo Vam nekoliko savjeta o zaštiti Vaših podataka. Ako želite znati više, proučite vodič *Security-in-a-Box* na internetskoj stranici *Tactical Technology Collective* ([www.security.ngoinabox.org](http://www.security.ngoinabox.org)).

## 1. Procjena rizika: Kako mogu procijeniti sigurnosne rizike?

*Potrebna su mi jednostavna rješenja koja ne zahtijevaju puno specijalizovanog znanja i želim gotova rješenja jer nemam vremena razmišljati o različitim mogućnostima!*

### » Kakva je priroda opasnosti?

Vjerovatno već i sami znate stepen opasnosti i odakle ona dolazi. Zavisno od prirode Vašeg posla, opasnost može prijetiti od javnih organa, kriminalaca, stranih vlasti ili drugo.

### » Koje informacije su u opasnosti?

Podijelite informacije kojima raspolazete u tri kategorije: povjerljive, lične i javne. Nemojte ništa previdjeti, uzmite u obzir papirne i elektronske dokumente, e-mail adrese, kontakt informacije, SMS poruke, čak i komadiće papira s imenima i brojevima telefona. Kategorija „povjerljivih“ informacija treba uključivati najosjetljivije informacije koje zaista treba zaštititi. Počnite od njih.

### » Kako sačuvati informacije?

Različite vrste čuvanja nose sa sobom različite rizike. Napravite listu medija na kojima ste sačuvali sve osjetljive ili „povjerljive“ podatke: hard-disk na računaru, internetski serveri, USB stikovi, vanjski USB diskovi, CD-i i DVD-i, mobilni telefoni, papiri i rukom napisane bilješke. Razmislite i o mjestima na koja ste ih stavili: čuvate li te informacije u uredu, kod kuće, u kanti za smeće ili „negdje na internetu“?

### » Kako se informacije prenose?

Razmislite o načinima na kojima obično komunicirate: pismima, faksom, fiksnim telefonom, mobilnim telefonom, e-mailom ili Skype porukama? Različiti načini komunikacije nose različite rizike, a oni su navedeni dalje u tekstu.

## Osnovna uputstva za zaštitu povjerljivih informacija:

**i) Šifrirajte** povjerljive informacije (O šifriranju pročitajte više u pitanjima 3 i 5)

**ii) Zaštite:** Fizički onemogućite pristup dokumentima i fasciklima (printanim i ostalim fizičkim oblicima čuvanja podataka)

**iii) Uništite** nepotrebne informacije (npr. rezačem papira). Imajte na umu da brisanje datoteke ustvari ne briše informacije, već one ostaju negdje na mediju i do njih se još uvijek može doći. Kako biste u potpunosti uklonili podatke, morate upotrijebiti posebne alate kao što je CCleaner (link možete naći u priručniku *Security-in-a-Box*).

## **2. Bojim se da bi mi neko mogao ukrasti laptop**

*Zaista ne znam šta bih učinio/la da izgubim svoje podatke iz istraživanja pa bih ih radije sačuvao/la negdje na internetu. Je li to sigurno? Gdje mogu bezbjedno sačuvati podatke?*

**Mogućnost 1:** Sačuvajte povjerljive podatke na internetu. Usluga pod nazivom Dropbox, na primjer, nudi 2 GB mjesta za čuvanje podataka besplatno, a za oko 8 eura mjesečno dobijete 50 GB. Neke kompanije garantuju da se podaci čuvaju na nekoliko računara i/ili da se šifriraju, no ipak je na Vama da vjerujete da ta privatna kompanija neće nekome predati Vaše podatke.

**Mogućnost 2:** Upotrijebite alat TrueCrypt, uz pomoć kojeg možete sačuvati datoteke u skriveni „trezor“ na Vašem računaru. Kako se to radi, saznajte u priručniku *Security-in-a-Box*.

## **3. Koji je najsigurniji oblik telefonske komunikacije?**

*Moram nazvati svoj izvor, ali se bojim da će neko prishuški razgovor. Šta da radim?*

**Koristite Skype:** Upotreba Skypea je uopšteno sigurnija pa, kad je god to moguće, komunicirajte preko Skypea.

» **Je li istina da je Skype siguran i da se podaci iz razgovora nigdje ne čuvaju?** Razgovori putem glasa ili teksta koje obavljate na Skypeu se šifriraju. Pregled poziva i poruka koje ste razmijenili čuvaju se na Vašem računaru i na računaru osobe s kojom ste razgovarali. Skype nema otvoreni kod pa se ne zna pouzdano da li se razgovori negdje drugo čuvaju.

» **Za vrlo osjetljive razgovore** koristite Skype korisnički račun s nadimkom koji koristite samo za komunikaciju s određenim kontaktom. Ne uplaćujte novac za razgovore na taj račun kako se on ne bi mogao povezati s Vašim bankovnim računom ili karticom. Provjerite da li je Vaš računar čist od virusa i spywarea. Uvijek provjerite identitet osobe s kojom komunicirate. Pazite šta govorite, razgovor se može snimati na različite načine (fizički, preko mikrofona ili slušalica ili tajnog mikrofona postavljenog u Vašoj sobi ili u sobi osobe s kojom komunicirate). Osmislite sistem šifri za komunikaciju s tom osobom.

**Napomena:** Pozivi preko Skypea na fiksne ili mobilne telefone odvijaju se preko telefonske mreže, što se obično NE smatra sigurnim.

Takođe imajte na umu da je Skype manje siguran u nekim zemljama. To vrijedi, na primjer, za Kinu i korisnike TOM-Skypea, verzije Skypea distribuirane u Kini.

#### 4. Korištenje mobilnih telefona

*Koliki je rizik pri upotrebi mobilnih telefona?*

» **Bolje je pretpostaviti da standardna komunikacija telefonom NIJE sigurna.** Audio razgovorima ili SMS porukama mogu u bilo kom trenutku pristupiti pružaoci telekomunikacijskih usluga i treća lica. Putem telefona moguće je utvrditi gdje se nalazite i putem njega može Vas se špijunirati. Pročitajte poglavlje 9. priručnika *Security-in-a-Box* gdje ćete pronaći više informacija o tome kako što sigurnije koristiti mobilne telefone.

» **Otežajte upotrebu svog telefona u slučaju gubitka ili krađe:** Uključite zaštitu PIN-om ili šifrom kako bi mu otežali pristup. Ne čuvajte na njemu osjetljive podatke. Ako baš morate, „šifrirajte“ ih na način da ih samo Vi razumijete. Redovno brišite nepotrebne i/ili osjetljive informacije s Vašeg telefona.

» **Posebni telefoni za određene kontakte:** Ako u komunikaciji sa

pojedincima ili organizacijama prenosite osjetljive informacije, nije loše imati posebne telefone ili SIM kartice za različite svrhe, ili privremen anonimni broj telefona s kojeg ćete komunicirati sa samo jednom osobom.

» **Mobilne telefone moguće je prisluškivati i pratiti** čak i kad su isključeni. To vjerovatno ne znate, ali telefon se može pripremiti za praćenje u svega nekoliko sekundi. Pazite gdje se nalazite i ko je u Vašoj okolini kada vadite i koristite svoj mobilni telefon i nemojte to činiti u rizičnim situacijama i na rizičnim mjestima.

» **Isključite Bluetooth vezu.** Na taj način ćete spriječiti slanje signala sa svoga telefona. Po potrebi kontaktirajte pružaoca telekomunikacijskih usluga. Saznajte više na eHow.com: Kako spriječiti prisluškivanje telefona.

» **Koristite softver za enkripciju glasa na svom telefonu.** Na nekim mobilnim telefonima postoje ovakve usluge uz plaćanje. Potrebno je instalirati softver za enkripciju na oba telefona kako bi zaštita bila uspješna. Jednu vrstu takvog softvera možete naći na [www.cellcrypt.com](http://www.cellcrypt.com). Trenutno se razvija softver za enkripciju prenosa za Android telefone. Obje strane moraju imati taj softver.

**SAVJET! Dobro razmislite prije nego što pošaljete osjetljive informacije putem mobilnog telefona; ako je moguće, koristite neku sigurniju alternativu.**

## 5. Sigurnost e-maila

*Htio/htjela bih komunicirati s pouzderljivim izvorom. Mogu li koristiti svoj uobičajeni e-mail račun ili trebam nešto učiniti drugačije?*

Uvijek je bolje koristiti se različitim komunikacijskim kanalima za prenošenje osjetljivih informacija. Za takve situacije preporučujemo da i Vi i Vaš kontakt koristite druge e-mail račune od uobičajenih – nema smisla samo jednu stranu učiniti sigurnom.

Pobrinite se da oboje imate adresu koja se ne može povezati s Vama tako što je nećete registriovati na pravo ime. Upotrijebite alate za izbjegavanje utvrđivanja identiteta ili lokacije pri izradi i pristupu e-mail adresi. Za više informacija o tome kako ostati anoniman i zaobići cenzuru na internetu pročitajte poglavlje 8. priručnika *Security-in-a-Box*.

Ako je moguće, šifrirajte sadržaj poruka. I Vi i Vaš izvor morate koristiti enkripciju podataka. Jedna od solucija je VaultletSuite, sigurna i šifrirana e-mail usluga (uputstva za instalaciju i upotrebu nalaze se u priručniku *Security-in-a-Box*).

## 6. Pamćenje lozinki

*Imam previše korisničkih računa s lozinkama. Često koristim iste lozinke kako bih ih lakše pamtio/la, a i nisu naročito sigurne. Postoji li dobro rješenje za ovaj problem?*

» **Ne zapisujte lozinke** na način koji može nekome omogućiti pristup Vašim računima u slučaju da naiđu na tu bilješku!

Poželjno je imati dugačke i složenije lozinke i ne ponavljati istu lozinku za različite korisničke račune na internetu. Više o stvaranju i održavanju sigurnih lozinki pročitajte u poglavlju 3. priručnika *Security-in-a-Box*.

» **Koristite softver za upravljanje lozinkama** uz pomoć kojeg možete sigurno sačuvati lozinke i automatski generisati složenije lozinke. Ako koristite takav softver, morate upamtiti jednu (1) sigurnu lozinku: glavnu lozinku. Njome otključavate softver za upravljanje lozinkama i dobivate pristup svojim ostalim lozinkama. U 3. poglavlju priručnika *Security-in-a-Box* potražite uputstvo za korištenje softvera KeePass za upravljanje lozinkama.

## 7. Kako mogu zaštititi svoju uobičajenu e-mail adresu?

E-mail je i dalje glavni medij komunikacije preko interneta za lične i poslovne svrhe. Potrebno je osigurati sigurnost e-mail poruke u svakoj fazi puta koji ona prelazi. Razmišljajte o poruci kao o paketu: je li sadržaj lomljiv? Je li dobro spakovano? Šaljete li

ga preko pouzdane kompanije? Postoje li opasnosti na putu? Hoće li neko s druge strane primiti paket? Sigurnost je neophodna na svakom koraku:

» **Sigurnost sadržaja:** Konačno, sadržaj koji želite zaštititi je Vaš. Možete šifrirati sadržaj svojih poruka i poslati ih primaocu. Mnoge aplikacije za e-mail uključuju mogućnost enkripcije sadržaja poruka, o za koju ćete Vi i Vaš kontakt morati preduzeti dodatne korake. Više o tome pročitajte u poglavlju 7. priručnika *Security-in-a-Box*.

**SAVJET! Razmislite dobro prije nego što nešto zapišete ili pošaljete poruku:** *: može li se poruka sastaviti na način da svoj izvor i svoju priču što manje dovedete u opasnost u slučaju da dođe u pogrešne ruke?*

» **Sigurnost interfejsa:** Umjesto Outlooka radije koristite aplikacije kao što su Thunderbird ili VaultletSoft, koje nude bolje mjere zaštite. Ako pristupate e-mailu preko weba, koristite pretraživač poput Firefoxa jer je on manje osjetljiv u smislu sigurnosti, a i može se unaprijediti dodatnim zaštitnim mjerama.

» **Sigurnost pružaoca usluge e-maila:** Vaše informacije (poruke, prilozi, itd.) nalaze se na serverima pružalaca usluge e-maila. Na njihov način rada vjerovatno ne možete uticati. Ako Vam je sigurnost podataka važna, trebali biste razumjeti šta pružalac usluge radi s Vašim informacijama i

pročitati pravila o privatnosti i ostale pravne uslove prije nego što na njih pristanete pritiskom na dugme 'Slažem se'. Ako Vaša organizacija ima svoj server, možda Vam Vaša informatička služba može otvoriti glavni korisnički račun za e-mail i dodatne račune. Oni će Vam reći koliko su ti računi sigurni kada im pristupate iz ureda i izvana. Za osjetljivije poruke i komunikaciju radije koristite besplatne usluge e-maila koji izričito garantuju da će osigurati i da neće objaviti Vaše informacije. Koristite posebne račune za komunikaciju s jednim izvorom.

» **Sigurnost prenosa:** Provjerite da li se Vaše poruke prenose uz pomoć TLS (*Transport Layer Security*) protokola, ili njegovog prethodnika SSL-a, a to je komunikacijski protokol s pojačanom sigurnošću. Provjerite da li Vaš pružalac usluge nudi tu mogućnost. Ako e-mail koristite preko weba, provjerite kako izgleda adresa – ako započinje s 'http', onda prenos NIJE siguran, a ako započinje s 'https', tada jeste. Trenutno Gmail nudi https ili siguran prenos svih poruka do i od svojih servera.

**SAVJET! Izbjegavajte dijeliti korisnički račun s drugima** – *tako je nemoguće voditi računa o sigurnosti.*

**SAVJET! Pratite adresu u pretraživaču** *kako biste bili sigurni da Vas nisu preusmjerili na neku drugu stranicu.*

**Napomena: Komunikacija je dvosmjernan proces.** Pazite da osoba s kojom komunicirate takođe koristi sigurne usluge. Vaše poruke neće biti sigurne ako samo jedna strana koristi sigurnu uslugu. Sigurnost je poput lanca – jaka je kao i njezin najslabiji dio.

## 8. Kako se čuvaju podaci i prave sigurnosne kopije?

*Kako mogu biti siguran/a da su moji podaci sačuvani na takav način da ne moram brinuti da ću ih izgubiti ili da im neko drugi može pristupiti?*

» **Dobra fizička sigurnost:** Zaštita računara ne smije se odnositi samo na podatke u njemu. Treba paziti i na fizičku sigurnost. To znači da morate uvesti pravila kojima ograničavate pristup uredskim računarima i prema kojima samo ovlaštene osobe smiju ući u Vaš ured. Korisno je smjestiti računare u bolje osigurane dijelove Vaše organizacije. Ako se nalaze u dijelovima gdje je dozvoljen ulaz samo zaposlenicima, manje su šanse da im pristupi neovlaštena osoba. Ovakva vrsta zaštite nije potpuna i protivnik s čvrstom namjerom moći će se probiti i kroz te mjere zaštite.

» **Sigurnosne kopije:** Uz osiguravanje fizičke sigurnosti morate praviti i sigurnosne kopije. Dobro je imati i kopije koje držite na nekom drugom mjestu jer mogu biti korisne ako dođe do oštećenja računara ili Vam je on nedostupan. Ako koristite enkripciju, podatke možete čuvati i na internetu.

Međutim, budite svjesni da se na taj način do Vaših podataka može doći, iako su šifrirani.

» **Čuvajte se kopiranja podataka:** Dodatnu opasnost predstavlja krađa koje niste svjesni jer se digitalni podaci mogu kopirati i prenijeti negdje drugo, a da i dalje ostaju na Vašem računaru.

Neko može pokušati doći do Vaših podataka tako da Vam provali u računar i, na primjer, promijeni neke važne statističke podatke. Jedno od rješenja protiv krađe podataka je enkripcija (vidi prethodna pitanja).

» **Održavanje:** Jedan od glavnih razloga gubitka podataka je slučajni gubitak zbog kvara diska ili virusa. Računare treba obavezno redovno održavati. To znači redovno ažuriranje antivirusnog softvera, operativnog sistema i aplikacija. Neka Vam informatičar u kojeg imate povjerenja provjeri da li računar u tom smislu ispravno radi. Imajte na umu da, ako ste konektovani na internet, postoje opasnosti koje iskorištavaju slabosti sistema i aplikacija.

## 9. Na šta trebam paziti ako koristim online alate?

*Napravio/la sam Google mapu – u kojoj mjeri je to privatno? Kako je mogu bolje zaštititi?*

Prema Googleovim uputama, možete odabrati da li će Vaša Google mapa biti privatna ili javna. Nije potpuno jasno šta tačno znači privatno u ovom slučaju, niti je to moguće u potpunosti provjeriti. Uopšteno se prije upotrebe online alata treba uzeti u obzir sljedeće:



**Vlasništvo podataka:** Koristeći se online alatima svoje podatke izlažete vlasniku tog alata. U svakom slučaju, koliko su Vaši podaci izloženi možete saznati iz tzv. EULA-e (*End-User Licence Agreement*) ili ugovora o licenci s krajnjim korisnikom. Obavezno pročitajte taj ugovor i informišite se u kojoj mjeri se odričete prava vlasništva nad podacima koristeći se tim alatom.

**Povezanost podataka:** U mnogim slučajevima su ti podaci povezani s online profilom (kao što je korisnički račun Google e-maila – Gmail – ili Facebook). Podaci koje postavite na te alate bit će povezani s tim identitetima. To ponekad može biti neprikladno, inkriminirajuće ili opasno.

**Prenos podataka:** Takođe je važno utvrditi kako se podaci prenose tokom korištenja tog alata, pogotovo ako se podaci čuvaju kao povjerljivi (više o sigurnosti prenošenja u pitanju 7.).

## 10. Šta je s granicom između mog privatnog i poslovnog života?

*Ja sam novinar/ka koji/a puno putuje i stvara nove prijatelje. Neki od tih prijatelja su mi i izvori. Je li sigurno komunicirati s njima putem Facebooka ili slične društvene mreže?*

» **Informacije koje postavljate ili šaljete preko Facebooka ili Twittera smatrajte javnima.**

Postavke privatnosti na tim servisima postavite na visok stepen, ali budite

svjesni da ste te informacije ipak s nekim već podijelili. Sud bi mogao narediti da te informacije predate. Zato morate dobro razmisliti šta ćete objaviti i uzeti u obzir da se tome može pristupiti. Ako biste nekog doveli u opasnost otkrivanjem same činjenice da Vas poznaju, razmislite o drugim načinima komunikacije s tom osobom.

» **Isto vrijedi i za Twitter:** iako se sva komunikacija odvija u javnoj domeni, pozadinskim informacijama, kao npr. s koje IP adrese su poslana poruke, raspolaže Twitter i sudskim se putem može doći do tih informacija.

» **Mogu li imati „privatni“ blog?** *Mogu li kreirati web stranicu, blog ili neki drugi online prostor na koji ću postaviti informacije koje me zanimaju, ali su potpuno privatne i/ili dostupne za samo nekoliko ljudi koji imaju lozinku?*

Moguće je postaviti vlastiti server na kojem ćete kontrolisati privatnost informacija. Ali za to su potrebne vještine, resursi i upravljanje. Možete koristiti online usluge koje nude postavke privatnosti (Google, WordPress). Imajte na umu da, kad koristite neki servis, dajete pristup svojim informacijama vlasnicima tog servisa.

## 11. Uhvaćen/a na kameri

*Trebam li biti zabrinut/a ako me snime nadzorne kamere u javnosti?*

Narušavanje privatnosti i zloupotreba snimki glavni je problem koji se tiče korištenja nadzornih sistema. Ako se nalazite s tajnim izvorom, pripazite da to činite na mjestu gdje vjerojatno

nema nadzornih kamera. Podzemne garaže nisu pogodne jer su obično pune kamera!

## **12. Puno putujem. Trebam li mijenjati svoje ponašanje obzirom na to gdje sam?**

*U kojim dijelovima svijeta ili na kakvim mjestima moram najviše paziti na sigurnost svojih podataka?*

Uvijek je dobro **unaprijed se informisati** o mjestima na koja putujete i s tim uskladiti svoje ponašanje, kako zbog vlastite sigurnosti, tako i zbog sigurnosti ljudi koji Vam pomažu i koje ćete intervjuisati u tim zemljama. Prijetnje možete dobiti iz političkih razloga ili zato što istražujete zločine – ili oboje.

Sljedeće mjere opreza možete uvijek poduzeti za svaki slučaj, bez obzira gdje putujete:

» **Prije putovanja, napravite sigurnosne kopije svih svojih podataka.** Sačuvajte informacije na sigurnom mjestu kod kuće, kao i na internetu, za slučaj da Vam zatrebaju dok ste na putu.

» **Ako imate osjetljive informacije, razmislite o tome da ih ostavite kod kuće, ili zaštitite enkripcijom** one informacije koje nosite sa sobom. Ponesite samo ono neophodno.

» **Budite naročito pažljivi kad pristupate internetu na javnim mjestima.** Čak i kad ste na wi-fi mreži koja zahtijeva lozinku (kao npr. u hotelu

u kojem odsjedate), znajte da neko u susjednoj zgradi može imati lozinku i upasti u mrežu, upravo kako bi došli do osjetljivih podataka ili provalili u Vaš bankovni račun kada pokušate obaviti neku transakciju. Pokušajte obaviti sve bankovne transakcije i sve ostale koje zahtijevaju lozinku od kuće i/ili uvijek koristite sigurnu vezu (https) i svoj dobro zaštićeni laptop.

» **Fizički osigurajte svoj laptop i mobilne telefone kada putujete ili boravite u stranoj zemlji.** Čak i u doba interneta, većina podataka gubi se krađom računara. Ako idete na konferenciju, razmislite o nabavci zaštite poput brave Kensington (*Kensington lock*) ako namjeravate ostaviti svoj računar na stolu dok odete na kafu.

» **Budite posebno pažljivi pri komunikaciji s izvorima** i pobrinite se da ste preduzeli sve korake opisane u ovim uputama kada s njima stupate u kontakt. Pazite i da prikriti identitet osoba koje ste intervjuisali – i na Vašem računaru i na papiru – posebno ako ste obećali da nećete objaviti njihova imena.

**SAVJET! Prije putovanja, posjetite sljedeće internetske stranice na kojima možete saznati stanje vezano uz pristup internetu i ograničenja vezana uz informacije:**

<http://advocacy.globalvoicesonline.org/projects/maps/>

<http://opennet.net/accessdenied/>

<http://www.access-controlled.net/>

# IV. STATISTIČKO NOVINARSTVO I PRAVO NA INFORMACIJU

## 1. Šta je statističko novinarstvo (*data journalism*)?

Moderne informacijske i komunikacijske tehnologije pomažu novinarima doći do sve veće količine informacija. Računari olakšavaju pretraživanje i pregledavanje tih informacija u potrazi za novim tragovima i dokazima koji daju argumente za Vašu priču.

Statističko novinarstvo odnosi se na obrađivanje velikog broja podataka, bilo brojčanih ili druge vrste, u potrazi za novinarskom pričom ili u cilju pronalaska informacija koje će podržati neku priču.

Statističko novinarstvo uključuje analizu podataka putem kompjuterskih aplikacija, od tabelarnih kalkulatora poput Excela, do naprednih alata za obradu podataka.

Ovi informatički alati olakšavaju inovativnost podataka: kombinovanje, upoređivanje, sortiranje, brze analize velikog broja podataka, izradu nacerta i vizualizacija koje Vam omogućavaju stvari sagledati iz drugih uglova i uočiti obrasce koji bi inače ostali

neprimijećeni. Statističko novinarstvo u mnogo čemu je zapravo tradicionalno novinarstvo uz upotrebu novih alata. Razvoj od korištenja olovke i papira, zatim telefona i, na kraju, računara zapravo ne mijenja temelje novinarske profesije, ali zahtijeva od novinara da savladaju nove alate.

Isto tako ne postoji nikakva temeljna razlika između statističkog novinarstva i kompjuterski pomognutog novinarstva: jedan se izraz fokusira na alat – računar – a drugi na materijal - podatke.

Statističko novinarstvo zahtijeva tri vještine:

- » sposobnost prikupljanja podataka;
- » sposobnost organizacije podataka;
- » sposobnost analiziranja podataka.

U ovome poglavlju razmatramo kakvi su sve podaci dostupni novinarima, njihove moguće izvore, te gdje se može naći dodatna pomoć i edukacija iz vještina potrebnih za organizaciju i analizu podataka.

## 2. Kako mogu doći do podataka?

Zavisno od vrste priče na kojoj radite, postoje razni izvori podataka i informacija.

» **Javne grupe podataka:** javni organi sada na internetu objavljuju čitave grupe podataka, uključujući statističke podatke, detalje evidencije o javne potrošnje i druge informacije o uslugama koje pružaju, te informacije prikupljene u obavljanju dužnosti. Ti se podaci sve češće objavljuju na javnim portalima (poglavlje IV. online verzije priručnika Legal Leaks sadrži više informacija i linkove).

» **Javne informacije koje nisu u obliku baze podataka:** Velika količina informacija objavljenih na stranicama organa vlasti ili do kojih se može doći putem zahtjeva nisu u obliku baza podataka, ali ih Vi možete prebaciti u takav format. Na primjer, pretpostavite da ste od svih ministarstava zatražili detaljnije informacije o interesnim grupama (udruženja privrednika, lobiji i nevladine organizacije) s kojima su došli u kontakt u proteklih godinu dana. Svi se ti podaci nalaze u dokumentima koje ste primili od svakog ministarstva. Kako biste ih mogli analizirati, možete ih unijeti u tabelarni kalkulator, te u kolone unijeti naziv ministarstva, organizacije, predstavnike prisutne na sastanku, datume sastanaka i ostale informacije kojima raspolazete. Kada sve to unesete u tabelarni kalkulator, dobili ste skup podataka s kojim možete početi raditi.

### » **Podaci iz privatnih izvora:**

Postoji više privatnih izvora informacija do kojih možete doći preko svojih kontakata ili zahvaljujući tome što su informacije objavljene. Nevladine organizacije često rade svoja istraživanja i podaci koje pritom prikupe mogu biti vrijedan izvor za kvalitetnu priču. Preduzeća danas ne mogu funkcionisati bez velikih baza podataka. Možda će neko preduzeće biti voljno podijeliti s Vama svoje podatke ako razumiju važnost priče na kojoj radite i možda imaju interes u povećanju transparentnosti situacije. Isto tako, naučnici često prikupljaju velike količine podataka koji se možda ne iskoriste u naučnim radovima, ali Vam mogu biti od pomoći za Vašu priču i dopuniti podatke koje ste dobili iz javno dostupnih grupa podataka, bilo da ih potvrđuju ili ih negiraju.

### » **Podaci do kojih ste sami došli:**

Možda imate pristup podacima javnog organa. Na primjer, sami ste prikupili podatke o bilo čemu, od lokacija kanti za smeće u svome gradu do informacija iz medija o broju službenih putovanja u inostranstvo na kojima su bili ministri. Te podatke možete organizovati u tabelarni kalkulator i kombinovati s drugim informacijama koje ste dobili iz javnih ili privatnih izvora.

**SAVJET! Proučite podatke koje objavljuju organi vlasti kako biste vidjeli šta je dostupno:** *Ako je Vaša vlada nedavno uspostavila otvoreni data-portal, preporučujemo da odvojite vrijeme i proučite kakve su sve informacije tamo dostupne. Crna Gora još uvijek nema ovakav portal. Razmišljajte kreativno i možda ćete naići na priču tamo gdje je ne očekujete, zahvaljujući objavljenim podacima. Ili ćete otkriti da se objavljuju zastarjeli podaci, što Vam može dati temu za sasvim drugačiju priču.*

### **3. Imam li pravo na javne podatke?**

Da! Trebali biste imati pravo pristupa detaljnim informacijama koje koriste javni organi za javni interes i donošenje odluka. Međutim, mnogi zakoni napisani su prije „**revolucije otvorenosti podataka**“ i ne propisuju izričito pravo pristupa ukupnim grupama podataka.

Kao što smo već napomenuli u poglavlju II., tačka 5. ovog Priručnika, neki zakoni govore o pravu na pristup informacijama, a neki o pravu na pristup dokumentima. Postavlja se zatim pitanje da li definicija informacija ili dokumenata uključuje baze podataka, pa je važno proučiti definiciju u zakonima zemlje u kojoj namjeravate podnijeti zahtjev. Tu Vam mogu pomoći informacije iz priloga F, koji sadrži pregled zemalja u kojima imate pravo na elektronske informacije i pristup bazama podataka.

Jačanjem pokreta za otvorenost podataka organa vlasti sve se više govori i o „pravu na podatke“, što se ponekad predstavlja različitim od prava na pristup informacijama.

Legal Leaks tim organizacija *Access Info Europe* i *n-osta* ne vjeruje da je „pravo na podatke“ nužno jer bi sve informacije kojima raspolazu javni organi trebale ionako biti dostupne prema pravu na pristup informacijama. Međutim, postoje pozitivni elementi u ovoj novoj definiciji toga prava jer se naglašava sljedeće:

- » Detaljne informacije moraju biti dostupne u „razvrstanom“ ili „detaljiziranom“ obliku – što se ponekad naziva „sirovim podacima“, prije nego što ih javni službenici ili statističari „dotjeraju“, tj. uobliče;
- » Čitavi skupovi i baze podataka moraju biti dostupni u formatu otvorenog koda kojeg može pročitati računar kako bi se informacije mogle reproducirati.

### **SAVJET! Potražite slične primjere:**

*Potražite da li su neke baze podataka već objavljene u Vašoj zemlji na osnovu zakona o pravu na pristup informacijama. Iskoristite taj primjer kako biste zagovarali objavu drugih baza. Vaša nacionalna nevladina organizacija za pristup informacijama ili odgovarajući povjerenik ili ombudsmen bi Vam tu trebali biti od pomoći.*

**SAVJET! Ako već imate priču, saznajte unaprijed koju grupu podataka trebate:** Isto kao i u dobrom zahtjevu, treba biti jasan i precizan kada zahtijevate pristup bazi podataka. Većina zakona o pristupu informacijama ne zahtijevaju da navedete tačan dokument koji tražite, ali je svakako dobro znati da neka baza podataka uopšte postoji ako mislite zatražiti pristup. To možete saznati slanjem zahtjeva za informacijama (upita) kakvim bazama podataka raspolaže određeni organ, ili ih telefonski kontaktirati i pitati prije slanja zahtjeva.

Isto tako možete zamoliti nekog stručnjaka, naučnika ili nevladinu organizaciju, za informaciju o tome kakve baze podataka postoje

#### **4. Šta je s naknadama za pristup bazama podataka?**

Usprkos pokretu za otvorenost podataka javnih organa koji jača širom svijeta, mnogi javni organi zarađuju na objavljivanju svojih podataka.

U Evropi je postojala tradicija prodavanja čitavih baza podataka jednoj firmi koja bi te podatke ponovno objavila (npr. zakone i sudsku praksu) ili bi javni ili poluprivatizirani organ pakovao i prodavao informacije (kao što su statistički podaci koji se prodaju u obliku knjiga ili geoprostorni podaci uz pomoć kojih se izrađuju karte, koje prodaje državni kartografski zavod).

Kao pokušaj ukidanja tih monopola, EU je usvojila Direktivu o reprodukciji informacija iz javnog sektora. Ta je Direktiva pomogla, ali i stvorila nove probleme. U nekim slučajevima, javni organi su počeli razmišljati o svojim bazama podataka kao o robi koja se može prodavati po cijeni koja je ponekad dostizala po nekoliko desetina hiljada eura, što znači da prosječan novinar ili mala medijska kuća nisu to mogli priuštiti.

Ovaj se problem dodatno zakomplikovao u nekim zemljama gdje se javne informacije smatraju intelektualnim vlasništvom javnih organa, te ih štiti autorsko pravo ili pravo intelektualnog vlasništva.

*Access Info Europe* i *n-ost* tvrde da se javne baze podataka ne smiju naplaćivati, pogotovo kad se koriste za neki javni interes, kao što su novinarske priče koje se temelje na tim informacijama.

**SAVJET! Insistirajte na svom pravu na besplatnu javnu informaciju:** *Upotrijebite svoje pravo na pristup informacijama kako biste dobili pristup bazi podataka i suprotstavite se javnom organu ako Vam pokuša naplatiti veliku naknadu za pristup informacijama. Ako još uvijek budete imali problema, javite se Legal Leaks Help Desku, a mi ćemo Vas savjetovati o podnošenju žalbe radi pristupa tim informacijama.*

## 5. Kakvi formati podataka su mi potrebni?

Kako biste mogli analizirati podatke, potrebno je da su u obliku i formatu koji dopušta da iz njega vadite podatke, kombinujete ih s drugim grupama podataka i koristite alate za vizualizaciju.

Nije dovoljno da su podaci prezentirani u digitalnom formatu, kao što je zaključani PDF format. Format mora biti otvoren tako da ga možete reprodukovati kako Vama odgovara.

Budući da je danas većina informacija nastala i čuva se u digitalnom obliku, preporučujemo da pri traženju informacija zatražite da Vam budu predane u obliku u kojem su originalno sačuvane. Iako većina javnih organa šalje informacije u „zaključanim“ formatima kao što je PDF, jer vjeruju da one tako izgledaju „kompletnije“ i „formalnije“, to otežava i usporava rad, te povećava rizik od grešaka ili uništavanja podataka pri konverziji u format za tabelarni kalkulator ili neki drugi format. Sve su to dobri razlozi za insistiranje na pravu na podatak u njegovom originalnom formatu.

Još jedan problem na koji biste mogli naići je da Vam javni organ saopšti da se podatak nalazi u bazi koju je napravila privatna firma, da je zaštićena autorskim pravom, te se iz tog razloga ne može davati, ili to uslovljava kupovinom skupe softverske licence. U tom slučaju imate nekoliko mogućnosti:

- » Pokušajte insistirati da javni organ prenese podatke u format koji može pročitati softver otvorenog koda;
- » Napišite priču o tome da su podaci koji bi trebali biti dostupni javnosti zaključani u formatu koji podliježe posebnim uslovima, umjesto da budu svima dostupni i raspoloživi;
- » Kontaktirajte nevladinu organizaciju ili aktiviste za otvorenost podataka i zamolite njihovu pomoć u nastojanju da dobijete pristup toj bazi podataka;
- » Obratite se povjereniku ili Ombudsmanu za informisanje ili sudu - Legal Leaks Help Desk vas tu može savjetovati.

## 6. Koje su mi vještine potrebne?

Novinarima su uvijek bile potrebne analitičke vještine i sposobnost organizacije, obrade i procjene informacija. Statističko novinarstvo to ne mijenja, iako je od velike pomoći, uz navedeno, znati koristiti i neke osnovne računarske programe. Tako ćete raditi puno brže nego prije, kada ste pregledavali gomile papira i pravili bilješke kako biste našli vezu između raznih podataka i uočili trendove ili obrasce.

Postoji mit da statističko novinarstvo zahtijeva dobre matematičke sposobnosti, ali oni kojima matematika nikad nije išla ipak nemaju razloga za brigu: zahvaljujući tabelarnim kalkulatorima i ostalim informatičkim alatima, ne morate više znati sabirati i

dijeliti napamet. Ali potrebne su Vam analitičke sposobnosti kako biste vidjeli da dva i dva nisu uvijek četiri i, ako naiđete na takvu situaciju – imate priču! Međutim, postoji nekoliko stvari koje možete učiniti kako biste poboljšali svoje vještine i znali koristiti glavne alate za statističko novinarstvo:

- » Dobro poznavanje tabelarnih kalkulatora kao što su Excel, Open Calc i slično, neophodno je za obradu podataka. Za čišćenje neurednih baza podataka preporučujemo Google Refine.
- » Isto tako se isplati naučiti relevantnu terminologiju iz područja statistike i informatike kako biste se bolje snašli u tim područjima.
- » Takođe, preporučujemo da odaberete alat za vizualizaciju podataka koji Vam se sviđa i s kojim Vam je ugodno raditi. Međunarodna mreža novinara preporučuje tri takva alata za početnike: ManyEyes, Vuvox i Dipity.
- » Sposobnost „skidanja“ podataka s javne internetske stranice (pročitajte više o skidanju dalje u tekstu) takođe je važna. Pritom je važno da radite s osobom dobrih tehničkih vještina, ili da ih sami steknete. Postoje dobre internetske stranice za tu namjenu, kao što je [ScraperWiki.com](http://ScraperWiki.com), gdje možete stupiti u kontakt s programerima i stručnjacima koji se bave vizualizacijom podataka.

Online verzija priručnika Legal Leaks nudi više informacija i linkova za korisne stranice i glavne resurse za statističko novinarstvo.

## **7. Je li skidanje informacija s internetskih stranica javnih organa dopušteno zakonom?**

Kako javni organi sve više informacija objavljuju na svojim internetskim stranicama, novinarima je lakše preuzeti čitave grupe podataka ili „skinuti“ informacije sa stranice malo po malo.

Skidanje se odnosi na skupljanje podataka s internetske stranice uz pomoć računara ili posebnog programa u slučaju kad ti podaci nisu posebno pripremljeni za preuzimanje. Na primjer, stranica Vam dopušta da pretražujete registar nekog društva stranicu po stranicu, ali ne možete preuzeti čitavu bazu podataka. Ili možete pregledavati bazu podataka suda koja je u PDF formatu, preuzeti dokumente jedan po jedan, konvertirati ih u neki drugi format (npr. Open Office), te ih skupiti zajedno u jedan dokument ili bazu podataka.

Novinari sve češće na ovaj način dolaze do potrebnih podataka. Postavlja se pitanje da li je to dopušteno zakonom.

To uglavnom zavisi od dvije stvari: kakvi su zakoni Vaše zemlje i kakvi su uslovi korištenja internetske stranice s koje skidate podatke.

Ponekad nacionalni zakon o pristupu informacijama izričito navodi da sve javne informacije u načelu moraju biti dostupne javnosti. To znači da, ako su objavljene, mogu se i koristiti. To bi trebalo važiti čak i u zemljama koje



nemaju zakon o pristupu informacijama. Međutim, postoje izuzeci.

U nekim zemljama, javni dokumenti zaštićeni su autorskim pravom, tako da ih ne možete koristiti bez dopuštenja, čak i ako su objavljeni. Provjerite uslove korištenja internetske stranice i spominju li ograničenja u smislu intelektualnog vlasništva: često je jedini uslov koji postavljaju da navedete izvor informacija.

Tu je još problem i javnih organa koji prodaju podatke. To se često odnosi na registre društava: neke evidencije možete pregledati besplatno, ali ako želite pristup čitavoj bazi, morate platiti.

Neke internetske stranice prave razliku između komercijalne upotrebe informacija i upotrebe za druge svrhe, s tim da je nekomercijalna upotreba besplatna. Što se tiče novinarstva, to je siva zona, jer je većina medijskih kuća u osnovi komercijalna.

*Access Info Europe* i *n-ost* vjeruju da se to kosi s načelom slobode izražavanja, pogotovo kad se radi o novinaru koji uz pomoć tih informacija izvještava o stvarima koje su tema javne rasprave.

Međutim, postoji realna mogućnost da će Vas, ako skinete podatke i upotrijebite ih, naknadno stići naplata naknade ili čak sudska tužba protiv Vas ili Vaše kuće. Iz tih razloga preporučujemo da pažljivo provjerite uslove i razgovarate

s advokatom prije nego te informacije iskoristite.

Ako imate problema s pravom na reprodukciju informacija, obratite se **Legal Leaks Help Desk** ([helpdesk@legalleaks.info](mailto:helpdesk@legalleaks.info)). Pomoći ćemo Vam pravnim savjetom i pokušati pronaći advokata u Vašoj zemlji ako to bude potrebno.

**PRILOG A:**  
**Usvajanje zakona o pristupu informacijama 1766.-2013.**

Godina	Države	Broj usvojenih zakona	Ukupno
1766.-1950.	Švedska	1	1
1951.-1960.	Finska	1	2
1961.-1970.	SAD	1	3
1971.-1980.	Danska, Norveška, Francuska, Holandija	4	7
1981.-1990.	Australija, Novi Zeland, Kanada, Kolumbija, Grčka, Austrija, Italija	7	14
1991.-2000.	Mađarska, Ukrajina, Belgija, Belize, Island, Južna Koreja, Irska, Tajland, Izrael, Latvija, Albanija, Portugal, Češka, Gruzija, Japan, Lihtenštajn, Trinidad i Tobago, Bugarska, Estonija, Litva, Moldavija, Slovačka, Južnoafrička Republika, Velika Britanija	24	38
2001.-2013.	Bosna i Hercegovina, Poljska, Rumunija, Angola, Jamajka, Meksiko, Pakistan, Panama, Uzbekistan, Zimbabve, Jermenija, Hrvatska, Kosovo, Peru, Slovenija, Sveti Vincent i Grenadini, Švicarska, Antigva i Barbuda, Argentina, Dominikanska Republika, Ekvador, Srbija, Turska, Azerbajdžan, Njemačka, Indija, Crna Gora, Tajvan, Uganda, Honduras, Makedonija, China, Cookovo Otočje, Jordan, Kirgistan, Nepal, Nikaragva, Bangladeš, Čile, Etiopija, Gvatemala, Malta, Indonezija, Tadžikistan, Urugvaj, Rusija, Gvineja-Conakry, Liberija, El Salvador, Mongolija, Niger, Nigerija, Tunis, Brazil, Jemen, Sijera Leone, Ruanda, Gvajana, Španija	59	97

*Kosovo je jedina teritorija sa ovog spiska koja nije članica UN-a i OSCE-a; kao državu Kosovo je priznalo 65 članica UN-a uključujući i 22 od 27 država članica EU i SAD, dok je ostale tretiraju kao dio Republike Srbije pod posebnim pravnim režimom u skladu sa rezolucijom 1244 SB UN.*

**PRILOG B:**  
**Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEBS-a**

Država	Naziv zakona	Godina
Albanija	Zakon o pravu na informacije iz službenih dokumenata	1999.
Jermenija	Zakon Republike Armenije o slobodi informisanja	2003.
Austrija	Zakon o obavezi davanja informacija	1987.
Azerbejdžan	Zakon Republike Azerbejdžana o pravu na informaciju	2005.
Belgija	Zakon o pravu pristupa upravnim dokumentima	1994.
Bosna i Hercegovina	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Bosne i Hercegovine Zakon o slobodnom pristupu informacijama Federacije Bosne i Hercegovine, Zakon o slobodnom pristupu informacijama Republike Srpske	2000. i 2001.
Bugarska	Zakon o pristupu javnim informacijama	2000.
Crna Gora	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog interesa	2005.
Češka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	1999.
Danska	Zakon o pristupu dokumentima javne uprave	1985.
Estonija	Zakon o javnom informisanju	2000.
Finska	Zakon o otvorenosti aktivnosti javne uprave	1999.

## Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEBS-a

Država	Naziv zakona	Godina
Francuska	Zakon 78-753 od 17. jula 1978. o slobodi pristupa upravnim dokumentima i reprodukciji javnih informacija	1978.
Gruzija	Gruzijski zakon „o slobodi informisanja“ – Opći upravni zakon Gruzije	1999.
Grčka	Zakon br. 2690 – Zakon o upravnom postupku	1999.
Hrvatska	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	2003.
Irska	Zakon o slobodi informisanja	1997.
Island	Zakon o informisanju (br. 50/1996)	1996.
Italija	Nova pravila upravnog postupka i pravo na pristup upravnim dokumentima, Zakon 241/90	1990.
Kanada	Zakon o pristupu informacijama	1985.
Kosovo	Zakon o pristupu javnim dokumentima	2003.
Kirgistan	Zakon o pristupu informacijama kojima raspolažu državna organa i organa lokalne samouprave	2007.
Latvija	Zakon o slobodi informisanja	1998.
Lihtenštajn	Zakon o informisanju	1999.
Litvanija	Zakon o davanju informacija javnosti (br. I-1418)	1996.

## Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEBS-a

Država	Naziv zakona	Godina
Mađarska	Zakon LXIII OF 1992. o zaštiti ličnih podataka i javnosti podataka od javnog interesa	1992.
Makedonija	Zakon o slobodnom pristupu javnim informacijama	2008.
Moldavija	Zakon o pristupu informacijama	2000.
Mongolija	Zakon o transparentnosti informacija i pravu na informacije	2011.
Holandija	Zakon o javnom pristupu informacijama kojima raspolažu javni organi	1978.
Njemačka	Savezni zakon o pristupu informacijama kojima raspolažu savezni upravni organi – (Zakon o slobodi informisanja)	2005.
Norveška	Zakon o slobodi informisanja (br. 69., 1970.)	1970.
Poljska	Zakon o pristupu javnim informacijama	2001.
Portugal	Zakon o pristupu i reprodukciji upravnih dokumenata (Zakon br. 46/2007.)	2007.
Rumunija	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog interesa (br. 544)	2001.
Rusija	Zakon o davanju pristupa informacijama o aktivnostima državnih organa i organa lokalne samouprave	2009.
SAD	Zakon o slobodi informisanja (FOIA)	1966.

## Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEBS-a

Država	Naziv zakona	Godina
Slovačka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama i izmjenama i dopunama nekih zakona	2000.
Slovenija	Zakon o pristupu informacijama javnog karaktera	2003.
Srbija	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog interesa	2003.
Švedska	Zakon o slobodi štampe	1766.
Švicarska	Savezni zakon o načelu slobode informisanja u javnoj upravi	2004.
Španija	Zakon 19/2013, od 9. decembra o transparentnosti, pristupu javnim informacijama i dobrom upravljanju	2013.
Tadžikistan	Zakon Republike Tadžikistan o pravu na pristup informacijama	2002.
Turska	Zakon o pravu na informaciju (br. 4982)	2003.
Ukrajina	Zakon o javnom pristupu informacijama	2011.
Uzbekistan	Zakon o načelima i jamstvima za slobodu informisanja	2002.
Velika Britanija	Zakon o slobodi informisanja	2000.

## PRILOG C: Obim prava na pristup informacijama

Država	Svi nivoi vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Albanija	Da	Da	Da	Da	Da
Jermenija	Da	Da	Djelimično	Da	Da
Austrija	Da	Da	Da	Da	Ne
Azerbejdžan	Da	Samo zak.	Da	Ne	Da
Belgija	Da	Da	Ne	Ne	Da
Bosna i Hercegovina (samo na drž. nivou)	Da	Da	Da	Da	Da
Bugarska	Da	Da	Da	Da	Da
Crna Gora	Da	Da	Da	Da	Da
Češka	Da	Da	Da	Da	Da
Danska	Da	Da	Da	Ne	Da
Estonija	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Finska	Da	Da	Da	Da	Da
Francuska	Da	Ne	Ne	Da	Da
Gruzija	Da	Da	Djelimično	Da	Da
Grčka	Djelimično	Djelimično	Ne	Ne	Ne

## Obim prava na pristup informacijama

Država	Svi nivoi vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Hrvatska	Da	Da	Da	Da	Da
Irska	Da	Da	Djelimično	Ne	Da
Island	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Italija	Da	Da	Ne	Ne	Da
Kanada	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Kosovo	Da	Da	Djelimično	Djelimično	Da
Kirgistan	Da	Da	Da	Da	Da
Latvija	Da	Da	Ne	Ne	Da
Lihtenštajn	Djelimično	Da	Djelimično	Djelimično	Da
Litvanija	Da	Da	Da	Da	Da
Mađarska	Da	Da	Da	Da	Da
Makedonija	Da	Da	Da	Da	Da
Malta	Djelimično	Da	Djelimično	Djelimično	Da
Moldavija	Da	Da	Da	Da	Da
Mongolija	Djelimično	Da	Djelimično	Da	Da



## Obim prava na pristup informacijama

Država	Svi nivoi vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Holandija	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Norveška	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Njemačka	Da	Da	Ne	Ne	Da
Poljska	Da	Da	Da	Da	Da
Portugal	Da	Da	Ne	Ne	Da
Rumunija	Da	Da	Da	Da	Da
Rusija	Da	Da	Djelimično	Djelimično	Ne
SAD	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Slovačka	Da	Da	Da	Da	Da
Slovenija	Da	Da	Da	Da	Da
Srbija	Da	Da	Da	Da	Da
Švedska	Da	Da	Da	Da	Da
Švicarska	Da	Samo zak.	Da	Ne	Da
Španija	djelimično	Samo zak.	Ne	Ne	Ne
Tadžikistan	Da	Da	Da	Da	Ne
Turska	Da	Da	Da	Da	Ne

## Obim prava na pristup informacijama

Država	Svi nivoi vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Ukrajina	Da	Da	Da	Da	Da
Uzbekistan	Da	Da	Da	Da	Ne
Velika Britanija	Da	Da	Da	Ne	Da

## PRILOG D: Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Evropska unija</b>	
<b>PRVO</b> prigovor istom organu pod nazivom „potvrđni zahtjev“ <b>ZATIM</b> Ombudsmen <b>ILI</b> Opći sud	Evropski ombudsmen
<b>Albanija</b>	
<b>PRVO</b> prigovor <b>ZATIM</b> sudska žalba <b>ILI</b> prigovor Ombudsmanu	Državni ombudsmen – odluke nisu obavezujuće
<b>Jermenija</b>	
<b>PRVO</b> prigovor, a zatim žalba sudu (preporučljivo) <b>ILI</b> ombudsmen	Ombudsmen za ljudska prava Republike Armenije – odluke nisu obavezujuće
<b>Austrija</b>	
<b>PRVO</b> prigovor <b>ZATIM</b> žalba sudu	Austrijski ombudsmen
<b>Azerbejdžan</b>	
<b>PRVO</b> žalba ovlaštenoj agenciji za informisanje <b>ILI</b> žalba sudu	Ovlaštena agencija za informisanje

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Belgija</b>	
<p><b>Belgija</b>  <b>PRVO</b> prigovor upravnom organu  <b>I</b> istovremeno zahtjev Komisiji za pristup upravnim dokumentima za mišljenje (nije obavezujuće)  <b>ZATIM</b> zahtjev Upravnom sudu za poništenje odbijenice za izdavanje informacija</p>	<p>Savezna komisija za pristup upravnim dokumentima</p>
<p><b>Belgija – Flandrija</b>  <b>PRVO</b> zahtjev Žalbenoj instanci za poništenje odbijenice za izdavanje informacija  <b>ZATIM</b> zahtjev Vrhovnom sudu za poništenje odbijenice za izdavanje informacija</p>	<p>Žalbena instanca za pristup upravnim dokumentima i reprodukciju informacija iz javnog sektora</p>
<p><b>Belgija – Francuska zajednica u Belgiji</b>  <b>PRVO</b> prigovor upravnom organu  <b>I</b> istovremeno zahtjev Komisiji za pristup upravnim dokumentima za mišljenje  <b>ZATIM</b> zahtjev Vrhovnom upravnom sudu za poništenje odbijenice</p>	<p>Komisija za pristup upravnim dokumentima za Francusku zajednicu u Belgiji</p>
<b>Bosna i Hercegovina</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba drugostepenom organu/prigovor  <b>ZATIM</b> u zavisnosti od okolnosti, tužba za utvrđivanje zakonitosti akta ili tužba u upravnom sporu  <b>ILI</b> žalba upravnom inspektoratu i podnošenje tužbe u upravnom sporu</p>	<p>Ombudsmen za ljudska prava - ne nudi se mogućnost pravnog lijeka, već samo ulaganje pritužbe</p>
<b>Bugarska</b>	
<p><b>SAMO</b> (zavisno o organu) područni sudovi ili Vrhovni upravni sud</p>	<p>Ne postoji – sudska žalba</p>

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Crna Gora</b>	
<b>PRVO</b> žalba višem organu ako postoji <b>ILI</b> direktno upravnom sudu, koji može izdati nalog za objavu	Ne postoji
<b>Češka</b>	
<b>PRVO</b> žalba organu nadređenom onome koji je donio odluku <b>ZATIM</b> žalba sudu moguća ako je viši organ odbio žalbu	Ne postoji – žalba sudu
<b>Danska</b>	
<b>PRVO</b> prigovor <b>ZATIM</b> žalba sudu <b>ILI</b> Ombudsmanu	Parlamentarni ombudsmen
<b>Estonija</b>	
<b>PRVO</b> žalba nadzornom organu <b>ILI</b> Upravnom sudu <b>ILI</b> Inspektoratu za zaštitu podataka	Inspektorat za zaštitu podataka Estonije
<b>Finska</b>	
<b>PRVO</b> žalba višoj instanci <b>ZATIM</b> Upravnom sudu <b>ILI</b> žalba Parlamentarnom Ombudsmanu za reviziju odluke	Parlamentarni ombudsmen

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Francuska</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor (“recours gracieux”) (nije obvezno)  <b>I/ILI</b> žalba Komisiji za pristup upravnim dokumentima (CADA)  <b>ZATIM</b> zahtjev Državnom vijeću (<i>Conseil d'État</i>) za revizijom odluke CADA-e</p>	<p>Komisija za pristup upravnim dokumentima (CADA) – odluke nisu obavezujuće, ali se može uložiti žalba Upravnom sudu radi ovrhe</p>
<b>Gruzija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> Upravni sud  <b>ZATIM</b> Vrhovni sud</p>	<p>Ne postoji</p>
<b>Grčka</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> Ured ombudsmena</p>	<p>Ombudsmen</p>
<b>Hrvatska</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba AZOP-u  <b>ILI</b> tužba Upravnom sudu</p>	<p>Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP)</p>
<b>Irska</b>	
<p><b>PRVO</b> zahtjev za internom revizijom odluke (naknada 75 eura)  <b>ZATIM</b> žalba Povjereniku za informisanje (naknada za podnošenje žalbe 150 eura)  <b>ZATIM</b> žalba Visokom sudu</p>	<p>Ured povjerenika za informisanje – može izdati nalog za objavu</p>

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Island</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba Odboru za informisanje; javni organi moraju se pridržavati odluke, ali mogu uložiti žalbu sudu</p> <p><b>ZATIM</b> žalba sudu</p>	Odbor za informisanje
<b>Italija</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba područnom upravnom sudu</p> <p><b>ILI</b> žalba Povjereniku za pristup informacijama</p> <p><b>ZATIM</b> žalba sudu</p>	Povjerenik za pristup upravnim dokumentima
<b>Kanada</b>	
<p><b>PRVO</b> pritužba povjereniku za informisanje</p> <p><b>ZATIM</b> žalba sudu</p>	Ured povjerenika za informisanje Kanade
<b>Kosovo</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor</p> <p><b>ZATIM</b> Upravni sud</p> <p><b>ILI</b> Institucija ombudsmena</p>	Institucija ombudsmena
<b>Kirgistan</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor</p> <p><b>ILI</b> ombudsmen</p>	Ombudsmen Kirgiske Republike
<b>Latvija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor voditelju institucije ili nadređenom organu, ako postoji</p> <p><b>ZATIM</b> sud</p>	Ne postoji

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Lihtenštajn</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor organu koji rješava zahtjev  <b>ZATIM</b> sud, u skladu s upravnim zakonom</p>	Ne postoji
<b>Litvanija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor (nije obavezno)  <b>ILI</b> Komisija za uprave sporove (nije obavezno)  <b>ZATIM</b> Upravni sud  <b>ILI</b> Ombudsmen pri Seimasu</p>	Ured ombudsmena pri Seimasu
<b>Mađarska</b>	
<p><b>PRVO</b> mogućnost sudske žalbe (prvi i drugi stepen)  <b>ILI</b> žalba Nacionalnom organu za zaštitu podataka i slobodu informisanja</p>	Nacionalno tijelo za zaštitu podataka i slobodu informisanja – odluke nisu obavezujuće
<b>Makedonija</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba Komisiji za informisanje  <b>ZATIM</b> upravni spor pred Upravnim sudom</p>	Komisija za zaštitu prava na slobodan pristup informacijama – može izdati nalog za objavu
<b>Malta</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba nadzornom tijelu</p>	Povjerenik za informacije
<b>Moldavija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor višem rukovodstvu organa i/ili višem organu  <b>ZATIM</b> žalba sudu</p>	Ne postoji



## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Mongolija</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba instituciji  <b>ZATIM</b> Državna komisija za ljudska prava Mongolije  <b>ZATIM</b> sud</p>	<p>Državna komisija za ljudska prava Mongolije</p>
<b>Holandija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> sudska žalba  <b>ZATIM</b> žalba Visokom sudu</p>	<p>Državni ombudsmen: nema konkretnog ovlaštenja, pa žalba ide preko sudova</p>
<b>Norveška</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba višem upravnom organu, nakon čega slijedi žalba sudu  <b>ILI</b> Ombudsmanu</p>	<p>Parlamentarni ombudsmen – <i>Sivilombudsmannen</i></p>
<b>Njemačka</b>	
<p><b>PRVO</b> pritužba  <b>ZATIM</b> sudska žalba  <b>I/ILI</b> žalba Povjereniku za informisanje</p>	<p>Savezni povjerenik za zaštitu podataka i slobodu informisanja. Neke zemlje imaju zakone o slobodi informisanja koje nadziru povjerenici:          Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Saarland, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein</p>

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Poljska</b>	
<b>PRVO</b> prigovor <b>ZATIM</b> Upravni sud	Moguća pritužba Uredu povjerenika za zaštitu građanskih prava
<b>Portugal</b>	
<b>PRVO</b> Komisija za pristup upravnim dokumentima <b>ZATIM</b> Upravni sud	Komisija za pristup upravnim dokumentima
<b>Rumunija</b>	
<b>PRVO</b> javni organ ili voditelj <b>ZATIM</b> Upravni sud <b>ZATIM</b> Žalbeni sud	Sudovi mogu izdati nalog za objavu. Ombudsmen ponekad rješava pritužbe vezane uz pristup
<b>Rusija</b>	
<b>PRVO</b> žalba višem organu <b>ILI</b> nadređenom službeniku prema zakonskim postupcima <b>ZATIM</b> žalba sudu <b>ILI</b> Ured državnog odvjetnika	Ne postoji
<b>SAD</b>	
<b>PRVO</b> prigovor čelniku dotičnog javnog organa <b>ZATIM</b> žalba sudu	
<b>Slovačka</b>	
<b>PRVO</b> prigovor <b>ZATIM</b> žalba sudu	Ne postoji – žalba sudu

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Slovenija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> Povjerenik za informisanje  <b>ZATIM</b> Upravni sud</p>	<p>Povjerenik za informisanje  – odluke postaju obavezujuće nakon isteka roka za pokretanje upravnog postupka</p>
<b>Srbija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> Povjerenik za informisanje  <b>ZATIM</b> Upravni sud</p>	<p>Povjerenik za informacije od javnog interesa i zaštitu ličnih podataka – odluke obavezujuće, pravomoćne i izvršne</p>
<b>Španija</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba Vijeću za transparentnost i dobro upravljanje  <b>ZATIM</b> sud</p>	<p>Vijeće za transparentnost i dobro upravljanje</p>
<b>Švedska</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> Upravni sud za žalbe  <b>ZATIM</b> Vrhovni upravni sud  <b>TAKOĐE</b> Parlamentarnom Ombudsmanu</p>	<p>Parlamentarni ombudsmen  <i>Riksdagens Ombudsmän</i> – izdaje preporuke</p>
<b>Švicarska</b>	
<p><b>PRVO</b> zahtjev za medijacijom Saveznom povjereniku za zaštitu podataka i informisanje  <b>ZATIM</b> ako niste zadovoljni odlukom, zahtjev za formalnom odlukom javnog organa  <b>ZATIM</b> žalba na tu odluku saveznom upravnom sudu</p>	<p>Savezni povjerenik za zaštitu podataka i informisanje vodi medijaciju i izdaje preporuke na koje se može uložiti žalba sudu</p>

## Mogućnosti žalbe i nadzorni organi

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorni organ
<b>Tadžikistan</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor nadređenom službeniku  <b>ILI</b> žalba sudu</p>	
<b>Turska</b>	
<p><b>PRVO</b> žalba Odboru za reviziju pristupa informacijama  <b>ZATIM</b> žalba Upravnom sudu</p>	<p>Odbor za reviziju pristupa informacijama</p>
<b>Ukrajina</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor  <b>ZATIM</b> Upravni sud</p>	<p>Ne postoji</p>
<b>Uzbekistan</b>	
<p>Mogućnost žalbe sudu</p>	
<b>Velika Britanija</b>	
<p><b>PRVO</b> prigovor organu koji je donio odluku  <b>ZATIM</b> Ured povjerenika za informisanje (ICO)  <b>ZATIM</b> Tribunal za sporove vezane uz informisanje, poseban sud koji revidira odluke ICO-a (u Škotskoj, žalba sudu samo na temelju primjene zakona)</p>	<p>Ured povjerenika za informisanje (ICO)</p>
<p><b>Škotska</b>  <b>PRVO</b> prigovor organu koji je donio odluku  <b>ZATIM</b> revizija od strane istog organa  <b>ZATIM</b> Škotski povjerenik za informisanje  <b>ZATIM</b> žalba sudu, ali samo na temelju primjene zakona</p>	<p>Ured škotskog povjerenika za informisanje</p>

## PRILOG E: Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Evropska unija	15		15
Informacije o okolišu prema Aarhuškoj konvenciji		30 (mjesec dana)	
Albanija <sup>1</sup>		40	10
Jermenija	5		25
Austrija		60 (osam sedmica)	
Azerbejdžan	7		7
Belgija		30	
Bosna i Hercegovina	15		15
Bugarska		14	10
Crna Gora		8	14
Česka	15		10
Danska	10		Moguće, ali dužina nije određena
Estonija	5		15
Finska	10		20

## Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Francuska		30 (žalba nakon 1 mjesec)	
Gruzija	10		
Grčka		30	
Hrvatska	15		30
Irska		30	
Island		7	
Italija		30	
Kanada <sup>2</sup>		30	30
Kosovo	15		15
Kirgistan		15	15
Latvija	15		10
Litvanija	20		20
Lihtenštajn		14	
Mađarska <sup>1</sup>	15		
Makedonija		30	
Malta	20		20

## Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Moldavija	15		5
Mongolija	7		7
Holandija		28	28
Norveška			
Njemačka		30	
Poljska		14	
Portugal	10		60 (dva mjeseca)
Rumunija <sup>2</sup>	10		30
Rusija		30	15
SAD	20		10
Slovačka	10		10
Slovenija	20		30
Srbija	15		
Španija		30	30
Švedska	odmah		
Švicarska	20		20

## Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Tadžikistan		30	
Turska	15		15
Ukrajina	10		30
Uzbekistan		30	30 (mjesec dana)
Velika Britanija	20		20

**Napomena** Rokovi su nekad definisani u sedmicama ili mjesecima. Radi lakšeg poređenja, u tabeli 1 mjesec iznosi 30 kalendarskih dana, a 1 sedmica 7 kalendarskih dana.

**Napomena 1** Albanija, Mađarska i Rumunija imaju različite rokove za odluke kojima se odobrava, odnosno, odbija pristup. Rokovi za odluke kojima se odbija pristup su kraći: 15, 8, odnosno 5 dana.

**Napomena 2** U Kanadi je odgoda u trajanju od više od 30 kalendarskih dana dopuštena, ali je potrebno obavijestiti Povjerenika za informisanje.



## PRILOG F: Elektronski formati i pravo pristupa bazama podataka

Država	Pristup u elektronskom formatu	Pristup bazama podataka
Albanija	Da, odabir formata	Nije navedeno
Jermenija	Da	Nije navedeno
Austrija	Nije navedeno	Nije navedeno
Belgija	Nije navedeno	Nije navedeno
BiH	Da, odabir formata	Nije navedeno
Bugarska	Da	Nije navedeno
Crna Gora	Da	Nije navedeno
Danska	Nije navedeno	Izričito isključeno
Estonija	Da	Nije navedeno
EU	Da	Nije navedeno
Finska	Da	Da
Francuska	Da	Nije navedeno
Gruzija	Da, odabir formata	Nije navedeno
Grčka	Nije navedeno	Nije navedeno
Hrvatska	Nije navedeno	Nije navedeno
Irska	Da	Da
Italija	Nije navedeno	Nije navedeno
Kanada	Nije navedeno	Nije navedeno

## Elektronski formati i pravo pristupa bazama podataka

Država	Pristup u elektronskom formatu	Pristup bazama podataka
Kosovo	Da	Nije navedeno
Latvija	Da, odabir formata	Nije navedeno
Mađarska	Da	Samo vezano uz zaštitu podataka
Makedonija	Da	Nije navedeno
Malta	Da	Nije navedeno
Moldavija	Da	Nije navedeno
Mongolija	Da	Nije navedeno
Holandija	Da	Izričito isključeno
Norveška	Da	Nije jasno
Njemačka	Da	Nije navedeno
Poljska	Da, odabir formata	Nije navedeno
Portugal	Da	Nije navedeno
Rumunija	Nije navedeno	Nije navedeno
SAD	Da	Nije navedeno
Slovačka	Da	Nije navedeno
Slovenija	Da	Nije navedeno
Srbija	Da	Nije navedeno

## Elektronski formati i pravo pristupa bazama podataka

Država	Pristup u elektronskom formatu	Pristup bazama podataka
Španija	Da	Nije navedeno
Švicarska	Da	Nije navedeno
Švedska	Da	Samo u štampanom obliku
Velika Britanija	Da	Nije navedeno





# LegalLeaks

Projekat Legal Leaks pomaže **novinarima** širom Evrope ostvariti pravo na pristup informacijama u svojoj zemlji i u drugim zemljama.

**Priručnik Legal Leaks** namijenjen je novinarima u **svim medijima** – novinama, radiju i televiziji – kao i bloggerima i ostalim profesionalcima koji se bave informisanjem, a koji imaju potrebu za pristupom informacijama kojima raspolažu javni organa radi priča na kojima rade.

Na temelju komparativne analize **46 zakona o pristupu informacijama** i pravilima za pristup dokumentima **Evropske unije**, Priručnik Legal Leaks sadrži:

- » Dvadeset najvažnijih savjeta o pravu na informaciju za novinare.
- » Vodič za pravi trenutak i mjesto za podnošenje zahtjeva.
- » Savjete o tome kako napraviti priču od podnošenja zahtjeva i odbijenica.
- » Savjete o čuvanju i sigurnosti podataka.
- » Statističko novinarstvo i pristup informacijama.
- » Vodič kroz evropske zakone o pristupu informacijama.
- » Informacije o postupcima podnošenja žalbe u 46 zemalja te na nivou EU.

**Ova verzija priručnika je izrađena od strane Access Info Europe i MANS-a**, uz finansijsku podršku UNESCO-a i Evropske Komisije.