

LegalLeaks

toolkit



Довідник для

журналістів:

як отримати доступ

до урядової інформації

Фото на обкладинці: sīanaïš
Редактори: Access Info Europe i n-ost





Довідник Legal Leaks підготовлений організаціями Access Info Europe і the Network for Reporting on Eastern Europe n-ost.



Проект реалізований за підтримки Представника з питань свободи засобів масової інформації Організації з безпеки і співробітництва в Європі.



Довідник входить до серії видань Довідники Access Info, низки посібників щодо реалізації права на доступ до інформації. Довідник розробили Хелен Дарбішир (Access Info Europe) і Крістіан Мір (n-ost).

Текст підготувала Хелен Дарбішир за підтримки Лідії Медланд, Вікторії Андеріца і Памели Бартлетт (Access Info Europe). Додаткові матеріали підготували Крістіан Мір і Андреас Бок (n-ost). Також висловлюємо подяку Мареку Тушинські (Tactical Technology Collective) і Войтеку Богушу (Front Line Defenders). Ми також вдячні усім партнерським організаціям і користувачам за їхні коментарі.

www.legalleaks.info



Довідник Legal Leaks виданий за Ліцензією Творчої Громади (Creative Commons License), яка дає дозвіл на поширення і повторне використання за умови посилання на джерело (Довідник Legal Leaks Access Info і n-ost 2011) і що Ви будете розповсюджувати її так само.



Access Info Europe (www.access-info.org) – міжнародна організація із захисту прав людини, заснована у 2006 році і розташована в Мадриді, яка виступає за переконливу та дієву реалізацію права на доступ до інформації в Європі та світі. Захист інтересів, навчання, аналіз законів і політики та встановлення стандартів, якими займається Access Info, мають на меті виділити право на інформацію як механізм для захисту громадських свобод і прав людини, заохочення громадян до участі в процесі прийняття рішень і вимог до урядів звітувати про свою діяльність.



Network for Reporting on Eastern Europe n-ost (www.n-ost.org) – організація, розташована в Берліні, яка об'єднує 250 журналістів і медійні проекти з понад двадцяти європейських країн. Учасники n-ost виступають проти обмежень для журналістської діяльності. n-ost детально аналізує репортажі зі Східної Європи та ініціює створення журналістських проектів з підтримки свободи ЗМІ і європейського громадського сектору по всій Європі.



Представник ОБСЄ з питань свободи ЗМІ слідкує за розвитком ЗМІ у всіх 56 країнах-учасниках. Вона вчасно інформує про випадки порушення свободи слова і виступає за повне дотримання зобов'язань ОБСЄ про свободу преси.

ЗМІСТ

Загальна інформація – чи це справді те, що мені потрібно? 7

Двадцять найкращих порад для активних журналістів 10

I. Право на доступ до інформації і журналістське розслідування 15

1. Коли найкраще подавати запит? 15
2. Журналістська культура щодо доступу до інформації 15
3. Запит про надання інформації і уповноважені щодо роботи з громадськістю 16
4. Куди слід подавати запит? 17
5. Чи потрібно вказувати, що я працюю журналістом? 18
6. Як потрібно формулювати запит? 20
7. Маскування “справжнього” запиту через більш загальний 24
8. Очікуйте на можливі виняткові ситуації 24
9. Яку особисту інформацію слід вказувати? 25
10. Яка процедура подання запиту? 26
11. Чи потрібно сплачувати вартість подання запиту? 28
12. Вартість надання інформації 29
13. В якому вигляді можна отримати інформацію? 30
14. Коли можна отримати інформацію? 31
15. Що робити, якщо я не отримаю потрібної інформації? 32
16. Що робити після того, як Ви отримали інформацію? 34

II. Послідовна інструкція щодо реалізації права на доступ до інформації 37

1. Що таке доступ до інформації? 37
2. Що таке прозорість? Чи це те саме, що й доступ до інформації 39
3. Я давно розмірковую: чи доступ до інформації є справді правом людини? 40
4. Хто має право подавати запити на отримання інформації? 43
5. На які види інформації чи документів поширюється це право? 44
6. Що робити з проблемою доступу до усієї бази даних? 45
7. Чи поширюється це право на усі органи державної влади? 47
8. Чи стосується воно міжурядових організацій? 48
9. Чи можливо отримати доступ до усієї інформації, яка зберігається в державних органах? 48
10. Процедура оскарження у випадку мовчання або відмови 52

III. Захист даних для журналістів 57

1. Оцінка ризиків: Як здійснювати оцінку можливих ризиків 57
2. Я відчуваю, що мій ноутбук можуть викрасти 58
3. Який спосіб телефонного зв'язку є найбільш надійним? 58
4. Користування мобільним телефоном 59
5. Безпека, пов'язана з використанням електронної пошти 60
6. Запам'ятовування паролів 60
7. Як захищати мій основний обліковий запис електронної пошти? 61
8. Як слід зберігати і резервувати дані? 62
9. Що Ви можете порадити стосовно онлайн-інструментів? 63
10. Що робити з розмежуванням професійного та особистого життя? 64
11. Вас знімають на камеру 64
12. Я часто буваю в дорозі, чи потрібно мені змінювати поведінку залежно від місця мого перебування? 64

IV. Журналістика даних і право знати 66

1. Що таке журналістика даних? 66
2. Звідки отримувати дані? 66
3. Чи маю я право на отримання публічної інформації? 68
4. Що робити з платою за доступ до баз даних? 69
5. Які типи форматів потрібні для роботи? 70
6. Які потрібні навички? 70
7. Чи вважається законним зчитувати інформацію з веб-сторінок державних органів? 71

Додаток А: Ухвалення законів про доступ до інформації 1766-2010 73

Додаток Б: Закони про доступ до інформації в 56 країнах-учасниках ОБСЄ 74

Додаток В: Границі права на доступ до інформації 78

Додаток Г: Процедура апеляції і наглядові органи 81

Додаток Д: Часові рамки доступу до інформації 91

Додаток Е: Електронні формати і право доступу до баз даних 94

Чи це справді те, що мені потрібно?

Цей довідник призначений для журналістів, які працюють в усіх засобах масової інформації – в газетах, на радіо чи телебаченні – а також для блогерів та інших спеціалістів інформаційної сфери, яким потрібно отримати доступ до інформації, яка зберігається в органах державної влади, для своїх матеріалів.

Цей довідник призначений для журналістів, які подають запит **у своїй країні** або мають намір здійснити запит **в іншій країні**. Він базується на порівняльному аналізі законів про доступ до інформації в регіоні, який охоплює **Організація з безпеки і співробітництва в Європі**, до якої входять 56 країн-учасників у Європі, Центральній Азії і Північній Америці; у 48 з них існують юридичні положення щодо права на доступ до інформації, яка зберігається в державних органах; також проаналізовано дію закону в Косово. Вичерпний список законів відповідно до дати прийняття можна знайти в Додатку А.

Більшість із законів про доступ до інформації підготовлені згідно з міжнародними стандартами, однак існують винятки, і в тексті ми зазначаємо випадки, в яких національний закон або норма відхиляються від міжнародних стандартів. Більше інформації про національні правові рамки подано в Додатку Б.

В Додатку В Ви знайдете інформацію про відповідні наглядові органи (Інформаційний комітет або Омбудсмен), де вони існують; ці наглядові органи повинні надавати вичерпну інформацію про юридичні рамки доступу до інформації

в державі та допомогу особам, які звернулися, в пошуку інформації.

Чи може це стосуватися лише журналістів, які проводять незалежні розслідування? Ні, усі журналісти можуть скористатися механізмом доступу до інформації. Журналісти, які проводять незалежні розслідування, можуть регулярно використовувати закони про доступ до інформації, і цей довідник допоможе усім, хто готує ґрунтовні публікації. Водночас, повсякденні матеріали, такі як публікація про модернізацію місцевої лікарні чи плани сільської школи, можуть бути підготовлені на основі інформації, отриманої згідно із законами про доступ до інформації. Ці матеріали можуть бути такими ж цікавими для Ваших читачів, слухачів і глядачів, як і сюжети про політичну інтригу на державному рівні чи боротьбу проти організованої міжнародної злочинності.

Чи важливо це для регіонального чи місцевого уряду? Усі державні органи зберігають інформацію, яка є до певної міри важливою для громадськості. Іноді найважливіші сюжети виникають, на перший погляд, з простих і прямолінійних питань, поставлених представникам місцевої чи регіональної влади.

Чи це справді те, що мені потрібно?

Чи важливо це, якщо я готую інформацію про Європейський Союз або інші Міжнародні Організації?

Правила ЄС щодо доступу до документів роз'яснюються в цьому довіднику Legal Leaks, і ми робимо посилання на джерела, де можна знайти інформацію про правила доступу до інформації інших міжурядових організацій.

Я працюю на телебаченні, мені потрібна картинка! Більшість законів про доступ або свободу інформації стосуються усіх видів інформації “в довільній формі”, яка зберігається в державних органах. Це означає, що право на інформацію стосується аудіовізуальних і друкованих матеріалів. Журналісти-документалісти можуть і мають право використовувати зображення і аудіовізуальний матеріал у своїх сюжетах.

У мене обмаль часу, чи дійсно це важливо? Однією з найбільших проблем законів про доступ до інформації, з якою стикаються журналісти, є часові рамки: очікувати від 15 до 20 робочих днів на відповідь – занадто довготривалий термін, враховуючи, що кінцеві строки з'являються щодня або навіть щогодини. За допомогою цього довідника ми продемонструємо, наскільки подання запитів щодо отримання інформації може бути легким і швидким, і як тільки Ви надіслали декілька запитів, Ви можете працювати над іншими матеріалами, поки очікуєте на відповідь. Коли інформація все-таки надходить, вона може перерости в надзвичайно хороший сюжет, який був вартий, щоб чекати.

Навіщо перейматися? Я все одно не отримаю відповідей на мої запитання! Інформація, яку можна отримати згідно законів про доступ до інформації, може бути вражаючою, тому досить часто вона вартує очікувань. І навіть у випадку відмови чи відсутності відповіді, Ви можете побудувати сюжет на основі цього: уряд офіційно відмовляється розкривати інформацію щодо певного питання або не відповідає на запити громадян. Перебудова відмови в сюжет описана більш детально в Розділі I, Пункт 15.

Насправді, я не думаю, що мені дадуть відповідь – чи можу я подати запит в іншій країні? Так, більшість країн дозволяють подавати запит на доступ до інформації. Це доволі практичний спосіб отримання порівняльних даних щодо рівнів прозорості та тиску на Ваш уряд для отримання відповіді на те ж запитання.

Якщо я почну подавати офіційні запити щодо отримання інформації, це зруйнує мої відносини з речником! Це доволі не поодинокий випадок, особливо протягом раннього періоду дії закону про доступ до інформації, коли представники уряду сердяться на журналістів, які починають подавати офіційні запити. Це питання розглядається детальніше в Розділі I, Пункт 3 поруч зі стратегіями стосовно уникнення цієї проблеми.

Я не думаю, що моєму керівництву сподобається, що я почну користуватися законодавчою базою – вони можуть подумати, що я маю намір подати в суд на представників уряду, і їм доведеться сплачувати витрати.

Іноді важливо переконувати Ваших колег, що використання законів про доступ до інформації варте зусиль. Ми пропонуємо деякі рекомендації, як змінити культуру журналіста та його ставлення до законів про доступ до інформації в Розділі I, Пункт 2, як і поради стосовно того, чим займатися протягом цього часу.

Я іноземний кореспондент: чи можу я подавати запити щодо отримання інформації? Так, у більшості країн будь-хто має право подавати запит. Вам потрібно буде володіти мовою цієї країни, але якщо Ви там проживаєте, в більшості випадків можливо знайти людину, яка допоможе Вам перекласти текст запиту (див. також наступний пункт).

Я хочу подати запит в іншій країні, однак не володію мовою. В такому випадку Вам слід звернутися до **мережі Legal Leaks** (детальну інформацію можна знайти на сайті www.Legal leaks.info), яка допоможе Вам знайти журналіста у потрібній країні, який перекладе текст Вашого запиту або навіть подасть його замість Вас. Див. Розділ II, П. 4.

Мене цікавить доступ до усієї бази даних, чи можливо це? Все частіше стає можливим отримати доступ до усіх баз даних на протипагу деякій інформації, здобутої із них. Це представляє величезний потенціал для журналістів, які готові досліджувати дані, які містяться в них. Ви можете прочитати детальнішу інформацію про найновіші публікації урядових баз даних у Розділі IV про журналістику даних.

Мене турбує безпека моїх даних. Якщо Ви збираєте дані з багатьох джерел, включаючи державні установи, поєднання різних видів інформації може бути надзвичайно конфіденційним. Запити до державних органів, які задіяні в корупції, можуть викликати агресивну та незаконну поведінку посадовців. В журналістів можуть прослуховувати телефони, незаконно отримувати доступ до їх комп'ютерів, їх можуть переслідувати або порушувати їх спокій у інший спосіб.

Такі форми ризику становлять невід'ємну частину життя кожного, хто займається журналістськими розслідуваннями. Ризики слід зважувати ретельно стосовно кожної країни та кожної справи. Надійні методи захисту даних допомагають зменшити ризики. Детальну інформацію можна дізнатися в Розділі III про Безпеку Даних.

Двадцять найкращих порад

Інструкція щодо використання Довідника Legal Leaks для активних журналістів

- 1. Плануйте наперед, щоб заощадити час:** Старайтесь подавати офіційний запит щоразу, коли збираєтесь шукати інформацію. Не чекайте моменту, коли вичерпаєте усі альтернативні можливості. Ви зекономите час, якщо зробите запит на початку Вашого дослідження і паралельно проводитимете інші.
- 2. Починайте з простих запитів:** В будь-якій країні краще розпочати з простого запиту щодо отримання інформації, а пізніше додати більше запитань, як тільки Ви отримаєте початкову інформацію. В такому разі, Ви не ризикуватимете, якщо державний орган застосує право на продовження терміну, тому що це “складний запит”.
- 3. Подавайте декілька запитів:** Якщо Ви не впевнені, куди подавати запит, Ви маєте право подати запит одночасно до двох, трьох або більше установ. У деяких випадках, різні установи надаватимуть Вам різні відповіді, але насправді це допоможе отримати біль чітку картину щодо інформації, яка існує з питання, яке Ви досліджуєте.
- 4. нагадуйте про Ваше право на інформацію:** Зазвичай законодавство не вимагає від Вас нагадувати про закон про доступ або свободу інформації, однак ми рекомендуємо це зробити, оскільки це демонструє Ваші юридичні права та ймовірно пришвидшить коректну обробку Вашого запиту згідно із законом. Слід зазначити, що при поданні запитів до ЄС потрібно вказати, що запит стосується доступу до документів і варто зробити посилання на Положення 1049/2001. Також варто використовувати стиль та етикет, властиві для професійного спілкування у Вашій країні.
Пам’ятайте: Ви не повинні вказувати, для чого Вам потрібна інформація, ані давати відповіді на запитання про причини запиту або як Ви будете використовувати цю інформацію.
- 5. Вкажіть, що Ви журналіст:** Якщо закон гласить, що лише фізичні особи мають право здійснювати запит щодо отримання інформації, але Ви хочете довести до відома громадської установи, що працюєте журналістом в інформаційному агенстві, Ви завжди можете написати текст звернення на бланку Вашої організації. В Україні подавати запит про отримання інформації мають право фізичні особи, юридичні особи та об’єднання громадян без статусу юридичної особи. Не мають права подавати запити суб’єкти владних повноважень (стаття 12 Закону України «Про доступ до публічної інформації».) **ОДНАК** перш ніж Ви це зробите, переконайтеся, що це не суперечить положенням організації.
Також можна зазначити у листі чи в електронному повідомленні, що Ви журналіст і/чи де Ви працюєте.

- 6. ... або не повідомляйте, що Ви журналіст!** Якщо Ви плануєте надіслати електронне повідомлення з Вашої робочої адреси, дуже часто буде очевидно, що Ви працюєте журналістом, наприклад: `jsmith@dailytimes.com`. Якщо Ви не хочете випадати з гри, варто буде скористатися іншою електронною адресою, такою як обліковий запис `gmail/hotmail/yahoo`.
- 7. Маскуйте Ваш запит через більш загальне формулювання:** Якщо Ви вирішите замаскувати Ваш справжній запит через більш загальний, в такому випадку Вам потрібно широко окреслити зміст Вашого запиту, так щоб у ньому містилася інформація, але не настільки широко, щоб вона виглядала нечіткою або перешкождала наданню відповіді. На конкретно та чітко сформульовані запити частіше відповідають позитивно.
- 8. Очікуйте виняткових ситуацій:** Якщо Ви думаєте, що винятки можуть стосуватися Вашого запиту, тоді, готуючи запитання, відмежуйте запитання щодо потенційно таємної інформації від іншої інформації, яка, на Ваш розсуд, не розглядалася б як виняток. Тоді поділіть Ваше запитання на дві частини і зробіть два окремі запити.
- 9. Перевіряйте вартість обробки запиту наперед:** Перш ніж подати запит, ознайомтеся з положеннями про вартість подання запитів або отримання інформації. Таким чином, якщо державний чиновник раптом почне вимагати з Вас гроші, Ви знаєте Ваші права. Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», інформація на запит надається безкоштовно. Однак, при необхідності надати копії документів, якщо кількість копій перевищує 10 сторінок, стягується плата за копіювання та друк. Розмір плати за копіювання та друк не повинна перевищувати граничні норми, встановлені Кабінетом Міністрів України згідно з Постановою № 740 від 13 липня 2011 року, а саме: за копіювання та друк 1 сторінки формату А4 та меншого формату – 0,1 відсотка мінімальної заробітної плати за виготовлення 1 сторінки; документів формату А3 та більшого розміру, в т.ч. двохсторонній друк – 0,2 відсотки мінімального розміру заробітної плати за виготовлення 1 сторінки; за копіювання та друк документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення або приховування, – від 0,3 до 0,5 розміру мінімальної заробітної плати за 1 сторінку. Станом на 1 липня 2014 року мінімальна заробітна плата складає 1254, 54 гривні, відповідно, розмір плати за копіювання та друк складає: формат А4 – 1, 25 грн; формат А3 – 2, 50 грн; в документах, що потребують приховування інформації, від 3,76 грн. до 6,27 грн. за 1 сторінку. В разі, якщо розпорядник інформації не встановив розміру оплати за копіювання та друк, інформація надається безкоштовно. При наданні інформації про себе та наданні суспільно значимої інформації плата за копіювання та друк не стягується. Однак запитувач повинен аргументувати, що запитувана інформація є суспільно значимою.

Двадцять найкращих порад

- 10. Просіть документи в електронному вигляді, щоб уникнути витрат на копіювання:** Щоб уникнути витрат на копіювання та розміщення інформації, зазначте у Вашому запиті, що для Вас зручніше буде отримати інформацію в електронному форматі. Так Ви зможете уникнути зайвих витрат, окрім випадків, коли інформація не доступна в електронному форматі, хоча на сьогодні можливо засканувати документи, які ще не були оцифровані, а пізніше надіслати їх електронною поштою як додаток. Відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запит може бути подано в усній, письмовій чи іншій формі, - поштою, факсом, телефоном чи електронною поштою.
- 11. Просіть доступу до файлів:** Якщо Ви мешкаєте недалеко від місця збереження даних (наприклад, у столиці, де зберігаються документи), Ви також можете попросити дозволу ознайомитися з оригіналами документів. Це може допомогти, коли Ви шукаєте інформацію, яка може міститися у великій кількості документів, які Ви хотіли б переглянути. Таке ознайомлення повинне бути безкоштовним і призначається в належно обґрунтований і зручний для Вас час. Ознайомлення з документами є безкоштовним, а розпорядники інформації зобов'язані визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо відповідно до статті 14 Закону.
- 12. Ведіть облік!** Ми радимо Вас подавати запит письмово і зберігати копію або запис про нього, щоб у майбутньому Ви змогли підтвердити надсилання запиту в тому випадку, якщо потрібно буде подавати оскарження у зв'язку з відсутністю відповіді, для прикладу. Це також надає докази про подання запиту в тому випадку, якщо Ви плануєте розвивати його в сюжет.
- 13. Пришвидшуйте отримання відповіді за допомогою публічних заяв, що Ви подали запит:** Якщо Ви підготуєте сюжет письмово або по телебаченню про те, що Ви подали запит, це може спричинити тиск на громадську установу, і вона може швидше опрацювати або надати відповідь на Ваш запит. Ви можете оновити інформацію, як тільки отримаєте відповідь на Ваш запит – або якщо кінцевий термін завершиться, і Ви ще досі не отримали відповіді, Ви також можете підготувати сюжет для новин на основі цього. Такі Ваші дії матимуть додатковий виховний момент для громадськості щодо права доступу до інформації та його практичної дії.
- 14. Створюйте сюжети на основі випадків про відмову:** Відмова розкрити інформацію дуже часто становить основу для сюжету. Підходьте творчо і конструктивно до того, що Ви отримали відмову про надання інформації, ознайомтесь із досвідом інших країн, розпитайте експертів, наголосіть, що інформація становить інтерес для громадськості і намагайтесь використати сюжет у цілях прозорості.

- 15. Будьте готові оскаржувати мовчання або відмову:** Дізнайтесь наперед про процедуру оскарження, включно з термінами подання оскарження. Якщо Ви не впевнені, що робити протягом першої стадії процедури оскарження, зв'яжіться з Інформаційним комітетом або Омбудсменом, і вони зможуть допомогти Вам. Якщо у Вас не існує відповідних установ, спробуйте потелефонувати в установу, яка надала відмову, і запитайте в них. Якщо у Вас і надалі виникатимуть проблеми, зв'яжіться із відділом технічної підтримки Legal Leaks, і ми спробуємо Вам допомогти, наприклад, надавши контактну інформацію неурядової організації або юриста в цій країні.
- 16. Оскарження на основі інтересів громадськості:** Якщо Вам було відмовлено у наданні інформації, яку Ви хотіли отримати для свого сюжету, це може допомогти Вам вказати у внутрішньому адміністративному оскарженні, що інформація потрібна для публікації у ЗМІ і зазначити, що знання цієї інформації становить інтерес для громадськості. Також важливо на цьому етапі посилатися на Ваші права згідно з законом про доступ до інформації і/чи Конституцією. (Звичайно, якщо Ви не хочете, щоб громадська установа знала, що Ви працюєте над сюжетом, тоді не згадуйте про це).
- 17. Зробіть стандартну заготовку для Ваших оскаржень:** Після того як Ви підготували чорновий варіант першого внутрішнього адміністративного оскарження з посиланнями на законодавство і Ваші права, зберігайте цей лист на Вашому комп'ютері, і Ви матимете заготовку для майбутніх оскаржень. Це зекономить Ваш час, оскільки в майбутньому Вам потрібно буде лише внести певні зміни залежно від змісту інших запитів. Приклади заготовок для різних країн можна знайти на веб-сторінці Legal Leaks www.legalleaks.info.
- 18. Розраховуйте на допомогу, якщо виникнуть проблеми з речниками:** Якщо Ви вважаєте, що офіційні речники сердяться на Вас через те, що Ви використовуєте закон про доступ до інформації, зв'яжіться з колективом Legal Leaks і/чи Вашою місцевою організацією з доступу до інформації або асоціацією журналістів (однією з перелічених неурядових (громадських) організацій, які опікуються правами журналістів на доступ до публічної інформації: Інститутом розвитку регіональної преси <http://www.irrp.org.ua/>, Незалежною медіа-профспілкою України <http://nmpu.org.ua/>, Національною спілкою журналістів України <http://nsju.org/>, Інститутом медіа-права <http://www.medialaw.kiev.ua/>, Інститутом масової інформації <http://imi.org.ua/>). В Україні також є інші організації, які надають допомогу журналістам у доступі до публічної інформації, однак вказані організації мають можливість залучити юристів для ефективної допомоги. Ці міжурядові організації, можливо, зможуть поширити Ваші проблеми і також організувати навчальний семінар для контактних осіб з метою роз'яснення прав журналістів згідно закону. Вони також повинні надати Вам підтримку у процесі Ваших дискусій із урядом щодо адекватного розгляду запитів про офіційний доступ до інформації, які подають журналісти.

Двадцять найкращих порад

19. Заохочуйте Ваших колег використовувати право на доступ до інформації:

Якщо Ваші колеги скептично ставляться до питання подачі заявок на доступ до інформації, одним із найкращих шляхів переконати їх буде підготовка сюжету на основі інформації, яку Ви отримали, користуючись законом про доступ до інформації. Посилання в завершальному фрагменті Вашої статі або аудіовізуального сюжету на використання закону рекомендовано як спосіб підсилення його значення і підвищення громадської свідомості про роль права.

20. Подавайте міжнародні запити: Все частіше запити можна подавати в електронному форматі, тому місце Вашого проживання не має значення. В іншому випадку, якщо Ви не проживаєте в тій країні, де плануєте подати запит, іноді можна надіслати запит у посольство, і його працівники передадуть його компетентному державному органу. Передусім зв'яжіться із відповідним посольством і уточніть, чи вони зможуть це зробити – іноді працівники посольства не беруть до уваги право на інформацію, і якщо це відбулося, краще направити запит у відповідний державний орган.

I. ПРАВО НА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ І ЖУРНАЛІСТСЬКЕ РОЗСЛІДУВАННЯ

У цьому розділі ми ознайомимо Вас із процедурою подання запиту, беручи до уваги деякі стратегічні та тактичні підходи, важливі для журналістів, які бажають інтегрувати використання законів про доступ до інформації у свою роботу.

1. Коли найкраще подавати запит?

Якщо Ви плануєте подати запит про доступ до інформації до державного органу, це може означати, що Ви уже випробували інші шляхи отримання інформації і залишилися розчаровані.

Однак існують випадки, коли не потрібно витрачати час на інші шляхи отримання інформації, а прямо подавати інформаційний запит:

» Ви відчуваєте, що не отримаєте інформацію, окрім застосування положень закону про доступ до інформації.

» Ви вважаєте, що доступ до інформації потрібен і максимально захищаєте свої права на доступ до інформації!

Порада! Плануйте наперед, щоб зекономити час: Старайтесь подавати офіційний запит щоразу, коли збираєтесь шукати інформацію. Не чекайте моменту, коли вичерпаєте усі альтернативні можливості. Ви зекономите час,

якщо зробите запит на початку Вашого дослідження і паралельно проводитимете інші.

2. Журналістська культура щодо доступу до інформації

Чи існує у Вашій медійній організації культура щодо використання закону про доступ до інформації? Якщо ні, Ви можете стати першим і Вам, можливо, потрібно буде змінити журналістську культуру. Зокрема, Вам потрібно буде переконати Ваших редакторів і керівників, що доступ до інформації є не тратою часу, а корисним елементом Вашої роботи як журналіста.

Ми сподіваємося, що деякі пункти, наведені в цьому довіднику Legal Leaks, допоможуть підтримати Ваші аргументи.

Якщо Ви натрапите на певний опір, існують декілька речей, які можуть Вам допомогти:

» Планомірно інформуйте Ваших колег про закон щодо доступу до інформації та здобуйте підтримку для побудови журналістської стратегії,

перш ніж наголосити про нього на зустрічі.

» Збирайте схожі випадки у Вашій країні та за кордоном про те, як доступ до інформації може допомогти створити потужні сюжети та ексклюзивні матеріали (див. www.legal-leaks.info для більш детальної інформації)

» Поясніть Вашим колегам, що доступ до інформації стосується не лише журналістів, які проводять розслідування, але й усіх репортерів, які збирають матеріали для сюжету в усіх ЗМІ

» Проведіть навчальний семінар і запросіть місцевих експертів з питань доступу до інформації, які б пояснили Вашим колегам, як працює закон, і розвіяли міф про те, що це занадто затратна справа в плані часу (зв'яжіться із представниками Legal Leaks, щоб отримати детальнішу інформацію та визначити місцевих експертів для семінару)

» Подайте декілька запитів із власної ініціативи, а потім на основі них напишіть сюжети. Поділіться досвідом із Вашими колегами і переконайте їх спробувати скористатися законом про доступ до інформації

» Якщо у Вас є знайомі кореспонденти, які живуть у країнах з усталеною практикою закону про доступ до інформації, поговоріть з ними щодо подання запитів у цих країнах з метою одержання інформації, а також збору позитивних випадків про те, як закони про доступ до інформації можуть породжувати важливі сюжети.

Порада! Заохочуйте Ваших колег використовувати право на доступ до інформації: Якщо Ваші колеги скептично ставляться до питання подачі заявок на доступ до інформації, одним із найкращих шляхів переконати їх буде підготовка сюжету на основі інформації, яку Ви отримали, користуючись законом про доступ до інформації. Посилання в завершальному фрагменті Вашої статі або аудіовізуального сюжету на використання закону рекомендовано як спосіб підсилення його значення і підвищення громадської свідомості про роль права.

3. Запит про надання інформації і уповноважені щодо роботи з громадськістю

Якщо Ви плануєте подати запит на отримання доступу до інформації від конкретного дежавного органу вперше, Вам слід обмірковувати Ваші відносини з речником цієї організації. Робота речника полягає в перекручуванні інформації і в підтримці хороших відносин із журналістами; речники можуть вбачати в поданні запиту агресивний крок, який ставить під сумнів їх авторитет.

Джерело Access Info повідомляє про випадки у Європі та Латинській Америці, коли речники телефонували журналістам і скаржилися в доволі грубій формі на те, що вони подали запит. Частина скарги в одному випадку була пов'язана з тим, що речник мав проблеми з керівництвом через те, що не справляється зі ЗМІ.

Тому, залежно від Ваших відносин із речником, Вам слід повідомити його, що Ви плануєте подати запит, пояснити, що це Ваше законне право і що ситуація відрізняється від випадку отримання коментаря від речника. Або Ви можете просто пам'ятати про ці аргументи, якщо раптом отримаєте гнівний телефонний дзвінок!

Інша проблема має місце, коли людина, яка опрацьовує Ваш запит, дізнається, що він надійшов від журналіста, і передає його речнику, замість того щоб опрацювати його як звичайний запит щодо отримання інформації. Це не повинно траплятися, однак, якщо все ж трапляється, Вам потрібно поскаржитись державному органу і уточнити, що хотіли б, аби Ваш запит був опрацьований, як і всі інші.

Поговоріть з іншими журналістами і дізнайтесь про їхній досвід подання запитів, і чи наштовхувались вони на проблему отримання скарг від речників або що їхні запити не були розглянуті у звичайному порядку, як і інші запити про доступ до інформації. Якщо це виявиться поширеною проблемою, Вам, можливо, слід поінформувати Ваше професійне об'єднання і, таким чином, змусити їх подати скаргу в Інформаційний Комітет або до Омбудсмена. Вам також слід підготувати про це сюжет.

Порада! *Розраховуйте на допомогу, якщо виникнуть проблеми з речниками:*

Якщо Ви вважаєте, що офіційні речники сердяться на Вас через те, що Ви використовуєте закон про доступ до інформації, зв'яжіться з групою Legal Leaks і/чи Вашою місцевою організацією з доступу до інформації або асоціацією журналістів. Ці міжурядові організації, можливо, зможуть поширити Ваші проблеми і також організувати навчальний семінар для контактних осіб з метою роз'яснення прав журналістів згідно закону. Вони також повинні надати Вам підтримку у процесі Ваших дискусій із урядом щодо адекватного розгляду запитів про офіційний доступ до інформації, які подають журналісти.

4. Куди слід подавати запит?

Як тільки Ви знаєте точно, що Вам потрібно, Вам слід обрати потрібний державний орган. У більшості випадків це буде очевидно, але в деяких випадках у Вас можуть виникнути незначні сумніви, і це саме той момент, коли слід зайти на веб-сторінки відповідних установ і пересвідчитися, хто у них відповідає за цю сферу діяльності.

Телефонний дзвінок у кожен з цих установ може ще більше прояснити ситуацію. У такий спосіб Ви зможете також перевірити, чи поширюється державний закон про доступ до інформації на державний орган, якщо маєте сумніви.

Пам'ятайте: Протягом телефонної розмови Вам не обов'язково вказувати, що Ви журналіст, ані те, для чого Вам

потрібна інформація, особливо якщо Ви думаєте, що це може насторожити представників установи.

ПОРАДА! Подавайте декілька запитів: Якщо Ви не впевнені, куди подавати запит, Ви маєте право подати запит одночасно до двох, трьох або більше установ. У деяких випадках різні установи надаватимуть різні відповіді, але насправді це допоможе отримати чіткішу картину щодо інформації, яка існує з питання, яке Ви досліджуєте.

ПОРАДА! Для подачі міжнародних запитів залучайте посольство: Якщо Ви не проживаєте в тій країні, де плануєте подати запит, іноді можна надіслати запит у посольство, і його працівники передадуть його компетентному державному органу. Передусім зв'яжіться із відповідним посольством і уточніть, чи вони зможуть це зробити – іноді працівники посольства не беруть до уваги право на інформацію, і якщо це відбулося, краще направити запит у відповідний державний орган.

5. Чи потрібно вказувати, що я працюю журналістом?

Існують переваги і недоліки щодо подання запиту до державних органів у статусі журналіста.

ПОРАДА! Вкажіть, що Ви журналіст: Якщо закон гласить, що лише фізичні особи мають право здійснювати запит щодо отримання

інформації, але Ви хочете довести громадську установу до відома про те, що Ви працюєте журналістом в інформаційному агенстві, Ви завжди можете написати текст звернення на бланку Вашої організації. (В Україні запити на отримання інформації мають право як фізичні, так і юридичні особи, закон передбачає, що навіть об'єднання громадян без статусу юридичної особи можуть подавати запити. Однак в останньому випадку з організаціями, які не мають статусу юридичної особи, важче працювати при оскарженні відмови у наданні інформації, оскільки в суді виникають питання, пов'язані саме з юридичним статусом. Ми рекомендуємо подавати запити або від журналіста особисто, можна не зазначати, що Ви журналіст, або від юридичної особи – редакції або засновника ЗМІ). **ОДНАК** перш ніж Ви це зробите, переконайтеся, що це не суперечить положенням організації. Також можна зазначити у листі чи в електронному повідомленні, що Ви журналіст і / чи де Ви працюєте. ... або не повідомляйте, що Ви журналіст! Якщо Ви плануєте надіслати електронне повідомлення з Вашої робочої адреси, дуже часто буде очевидно, що Ви працюєте журналістом, наприклад: jsmith@dailytimes.com. Якщо Ви не хочете випадати з гри, варто буде скористатися іншою електронною адресою, такою як обліковий запис gmail/hotmail/yahoo.

ПЕРЕВАГИ	НЕДОЛІКИ
Більше інформації: У деяких країнах журналістам відповідають швидше і повніше, ніж іншим особам – це не так, як повинно бути, але це практична реальність, і Ви може спробувати скористатися цією позитивною дискримінацією. Дешевше: У деяких країнах журналісти мають право отримувати інформацію безкоштовно. Це стосується США, де журналісти звільняються від збору за здійснення пошуку, та в Сербії, де журналістам не потрібно сплачувати вартість копіювальних послуг. Швидше: У деяких країнах журналісти користуються перевагами і отримують інформацію в коротші строки, ніж інші особи.	Відмови: Вказівка, що Ви працюєте журналістом, може викликати небажання надати відповідь з тих міркувань, що інформація може лягти в основу критичного сюжету. Знищення даних: Вказівка, що Ви працюєте журналістом, може спровокувати державних посадовців приховати або навіть знищити інформацію, щоб прикрити корупційні схеми або інші злочини. Втрата сюжету: Якщо інформація про подані запити є публічною у Вашій країні (у деяких країнах вона розміщується онлайн), в такому випадку подання запитів у статусі журналіста може попередити інших журналістів, що Ви працюєте над сюжетом.

Я не юрист: Чи потрібно мені читати закон про доступ до інформації?

Необов'язково. Найважливіше, що потрібно знати, це як подавати запит і які строки подання (більш детально процедура подання запиту описана в розділі 10). І все ж варто ознайомитися із законами про доступ до інформації, щоб знати їх базові елементи та юридичні рамки. Також Вам знадобиться ознайомитися з діючими правилами подання запитів. Окрім того, або як альтернативний варіант, якщо Вам не подобається читати закони – Ви можете знайти експерта, який розкаже, як подати запит. **На веб-сторінці Legal Leaks** можна знайти детальну інформацію щодо того, як подавати запит в конкретній країні, а також копії законів і посилання на експертів, з якими можна зв'язатися, якщо Вам потрібна допомога.

6. Як потрібно формулювати запит?

Ми рекомендуємо чітко та конкретно сформулювати Ваш запит щодо інформації або документів, які Вам потрібні.

У більшості випадків закон не вимагає вказувати конкретний документ за допомогою офіційного посилання (Італія становить виняток для цього правила). Водночас не забувайте про головне завдання високопосадовця: чіткість Вашого запиту допоможе йому або їй визначити інформацію, яка Вам потрібна.

Добре сформульований запит також надає державним органам менше підстав для відхилення Вашого запиту через нечітке формулювання (Хоча, як було зазначено, згідно з більшістю законів державні чиновники повинні уточнити зміст запиту).

При поданні запиту необхідно вказати наступну інформацію згідно з частиною 5 статті 19 Закону України: 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

При недотриманні вказаних вимог розпорядник інформації може відмовити у задоволенні запиту.

Коли Ви готуєте свої перші запити, краще дотримуватись простого формулювання і не просити великого обсягу інформації в одному листі.

В такому випадку у Вас будуть вищі шанси швидше отримати відповідь і Ви завжди можете подати супровідні запити, якщо потрібно. Якщо у Вас багато запитів, Вам, можливо, потрібно буде розподілити низку запитів за темами: це допомагає державній організації переправляти запити внутрішньо до потрібних відділів, щоб вони підготували відповідь.

Також варто використовувати стиль та етикет, властиві будь-яким типам професійного спілкування у Вашій країні.

Нижче подано приклад запиту про доступ до документів:

Вельмишановний пане/пані

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати копії протоколу засідання сесії міської ради та відповідне рішення міської ради про дозвіл на будівництво нового готелю у парковій зоні за адресою: _____.

Я був би радий, якби Ви надіслали цю інформацію на мою електронну пошту, яка зазначена нижче.

Якщо у Вас виникнуть запитання або потреба уточнити запит, негайно зв'яжіться зі мною.

Щиро Ваша,
Джейн Сміт
15 Old Town Street, Capital City
електронна адреса: jane@janesmith.com

Відповідно до ст. 34 Конституції України, ст. 5 Закону «Про інформацію» кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів.

Згідно з статтями 3, 4 Закону України «Про доступ до публічної інформації» право на доступ до публічної інформації гарантується, зокрема, обов'язком розпорядників інформації надавати і оприлюднювати інформацію, у тому числі за максимально спрощеною процедурою подання інформаційного запиту на інформацію.

Враховуючи викладене, прошу надати публічну інформацію, яка знаходиться в розпорядженні

(назва розпорядника інформації)

та стосується володіння, користування, розпорядження комунальним майном, а саме:

1) Яка організація /фізична особа є власником земельної ділянки по вул. _____ в місті _____, яка на даний час огорожена парканом без зазначення назви забудовника; прохання зазначити повну назву юридичної особи чи ПІБ фізичної особи?

2) Просимо надати копію рішення _____ про виділення земельної ділянки (передачу в оренду/ інші форми співпраці).

3) _____.

Звертаємо Вашу увагу, що відповідно до частини 5 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним,

комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по-батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно.

(підпис)

(ПІБ запитувача)

«_____» _____ 2015 р.

Так виглядає приклад запиту про доступ до інформації:

Вельмишановний пане/пані

Я звертаюсь до Вас із запитом згідно Закону про Доступ до Інформації (2004) надати інформацію про загальну суму коштів, витрачених Міністерством на придбання нових кольорових принтерів протягом 2007-2008 звітних років.

Я був би радий, якби Ви надіслали цю інформацію на мою електронну пошту, яка зазначена нижче.

Якщо у Вас виникнуть запитання або потреба уточнити запит, негайно зв'яжіться зі мною.

Щиро Ваша,

Джейн Сміт

15 Old Town Street, Capital City

електронна адреса: jane@janesmith.com

Запит на доступ до публічної інформації

На підставі ст. 34 Конституції України та ст. 5 Закону України “Про інформацію” кожен має право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів.

Згідно ст. 5 Закону України “Про доступ до публічної інформації”

доступ до інформації забезпечується шляхом надання інформації за запитами на інформацію, при цьому згідно ст. 19 цього ж закону запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту. Відповідно до ч. 5 ст. 6 Закону України “Про доступ до публічної інформації” **не може бути обмежено доступ до**

інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. А згідно ч.7 ст. 6 Закону України “Про доступ до публічної інформації” обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Зважаючи на вищенаведене, керуючись ст. 5, 6, 13, 19-20, 24 Закону України “Про доступ до публічної інформації”, ст. 5, 6 Закону України “Про інформацію”, **прошу надати інформацію:**

1. Детальний кошторис витрат, зроблених відповідно до рішення Рівненської обласної ради №61 від 30.12.2010 року про Програму інформатизації Рівненської області на 2011-2013 роки, згідно якого на 2011 рік було передбачено видатки з обласного бюджету на систему зв'язку "відеоконференція" у сумі 340 тис. грн.
2. Яке саме обладнання і за яку ціну кожен одиницю цього обладнання було закуплено у 2011 році для

впровадження системи "відеоконференція"? Прошу вказати всі складові цієї системи окремо, зазначивши вартість кожної з них

3. Копії угод та/або рахунків, а також накладних та/або актів виконаних робіт щодо придбання та встановлення складових системи «відеоконференція»
4. Скільки разів станом на сьогодні було використано це обладнання за прямим призначенням?

Звертаю вашу увагу, що згідно п.3 ст.22 ЗУ "Про доступ до публічної інформації", **розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.**

Відповідь прошу надіслати в передбачений законом 5 денний строк на вказані електронні адреси.

ПОРАДА! Нагадуйте про Ваше право на інформацію: Зазвичай законодавство не вимагає від Вас нагадувати про закон про доступ або свободу інформації, однак ми рекомендуємо це зробити, оскільки це демонструє Ваші юридичні права та ймовірно пришвидшить коректну обробку Вашого запиту згідно із законом. Слід зазначити, що при поданні запитів до ЄС потрібно вказати, що запит стосується доступу

до документів і варто зробити посилання на Положення 1049/2001. Також варто використовувати стиль та етикет, властиві будь-яким типам професійного спілкування у Вашій країні.

Ви не повинні вказувати, для чого Вам потрібна інформація, ані давати відповіді на запитання про причини запиту або як Ви будете використовувати цю інформацію.

Пам'ятайте: Ви не повинні вказувати, для чого Вам потрібна інформація, ані давати відповіді на запитання про причини запиту або як Ви будете використовувати цю інформацію.

7. Маскування “справжнього” запиту через більш загальний

Якщо Вас турбує, що Ваш запит може наштотувати чиновників на думку, що Ви працюєте над конкретним сюжетом або шукаєте певну інформацію, Вам слід “замаскувати” Ваш запит через більш загальне питання.

Тому, у випадку простих запитів, приклади яких ми навели вище, Вам краще переформулювати їх на більш загальні, наприклад: *“Копії документів для комп'ютерного обладнання (включно для комп'ютерів і принтерів) протягом 2010-2011 рр.”*

ПОРАДА! Маскуйте Ваш запит через більш загальне формулювання:

Якщо Ви вирішите замаскувати Ваш справжній запит через більш загальний, у такому випадку Вам потрібно широко

окреслити зміст Вашого запиту, так щоб у ньому містилася інформація, але не надто широко, щоб вона виглядала нечіткою або перешкоджала наданню відповіді. На конкретно та чітко сформульовані запити частіше відповідають позитивно.

8. Очікуйте на можливі виняткові ситуації

Подумайте, чи може потрібна Вам інформація кваліфікуватися як один із винятків, перелічених в Розділі II, П.9. Іноді можуть бути застосовані винятки, позаяк потрібна Вам інформація може бути політичною таємницею.

Запитайте себе: Чи може державний орган обмежити доступ до цієї інформації, застосувавши один із цих винятків?

Навіть, якщо відповідь на запитання ствердна, не впадайте у відчай через винятки. Досвід багатьох країн показує, що Ви отримуєте інформацію, яку не очікуєте отримати – і навпаки! На **Веб-сторінці Legal Leaks** можна знайти **приклад** щодо цієї ситуації. Тому варто робити запит про інформацію, проте важливо робити це так, щоб збільшити свої шанси, як ми вже пояснювали.

ПОРАДА! Очікуйте виняткових ситуацій: Якщо Ви думаєте, що винятки можуть стосуватися Вашого запиту, тоді, готуючи запитання, відмежуйте запитання щодо потенційно таємної інформації від

іншої інформації, яка, на Ваш розсуд, не розглядалася б як виняток. Тоді поділіть Ваше запитання на дві частини і зробіть два окремі запити.

Наприклад: Ви хочете зробити запит стосовно витрат на нове обладнання для гелікоптерів. Ви можете поділити його на одне запитання про те, скільки було витрачено, і окремий запит про те, скільки було витрачено (наприклад, які типи ракетних снарядів були придбані). Якщо деталі стосовно того, **що** було придбано, Вам не розкривають, у Вас, принаймні, є можливість отримати інформацію про те, **скільки** було витрачено.

ПОРАДА! Публічно заявляйте, що Ви подали запит: Ще однією стратегією уникнення відмов є підготовка письмового або телевізійного сюжету про те, що Ви подали запит. Це може спричинити тиск на громадську установу, і вона може швидше опрацювати або надати відповідь на Ваш запит.

Для прикладу: Якщо Ваша радіостанція слідує за дискусійним сюжетом про нестачу ліків у місцевій лікарні, коли Ви робите запит щодо інформації про витрати на ліки, Вам слід оголосити про це в прямому ефірі, а також розмістити інформацію про це на Вашій веб-сторінці. Ви зможете оновити інформацію, як тільки отримаєте відповідь на Ваш запит – чи коли мине кінцевий термін, а відповідь ще не надійшла, це

також може лягти в основу для Вашого сюжету. Такі Ваші дії матимуть додатковий виховний момент для громадськості щодо права доступу до інформації та його практичної дії.

9. Яку особисту інформацію

слід вказувати? Ви повинні вказати Ваше ім'я і адресу (поштову чи електронну). Варто вказати Вашу електронну адресу, якщо Вам потрібна інформація в електронному вигляді, або якщо Ви проживаєте за межами країни, де подаєте запит, щоб державні чиновники могли підтримувати зв'язок із Вами.

Також можна залишити контактний номер телефону на випадок, якщо державний чиновник матиме бажання уточнити Ваш запит: це може пришвидшити процедуру отримання інформації.

У деяких країнах не вимагають справжнє ім'я (тобто можна використовувати псевдоніми та подавати запити анонімно). Ми радимо Вам вказати ім'я, адресу або контактні дані, щоб не виникло перешкод щодо отримання інформації чи документів, або якщо державному чиновнику потрібно дещо уточнити, перш ніж надати Вам відповідь. [Відповідно до частини 5 статті 19 закону України «про доступ до публічної інформації» для подання запиту вимагається надати лише інформацію про ім'я фізичної особи, що включає прізвище, ім'я та по-батькові, або найменування юридичної особи, а також поштову

адресу або електронну адресу. Номер телефону не є обов'язковим реквізитом, але якщо ви не вказуєте свій номер телефону, то необхідно зазначити: «Номеру засобу зв'язку немає». Це потрібно для запобігання відмови у наданні інформації з формальних міркувань.

ПОРАДА! Просіть доступу до

файлів: Якщо Ви мешкаєте недалеко від місця збереження даних (наприклад, Ви мешкаєте у столиці, де зберігаються документи), Ви також можете попросити дозволу ознайомитися з оригіналами документів. Це може допомогти, коли Ви шукаєте інформацію, яка може міститися у великій кількості документів, які Ви хотіли б переглянути. Таке ознайомлення повинне бути безкоштовним і призначається в належно обґрунтований і зручний для Вас час

10. Яка процедура подання запиту?

Загалом, подання запиту доволі просте і не супроводжується формальностями. Запити можна завжди подавати в письмовому вигляді. Це можна зробити поштою або безпосередньою доставити письмовий запит у державний орган. В більшості країн запити можна подавати електронною поштою, як наведено в Таблиці А нижче. Візьміть до уваги, що в деяких випадках запити більше залежать під практики, ніж законодавчої бази (Нідерланди, Сербія). Деякі державні органи надають перевагу електронним формам, однак Access Info Europe

стверджує, що імейл завжди повинен розглядатися як варіант, оскільки пошукувач має змогу зберігати копію запиту.

Деякі закони про доступ до інформації також передбачають усні запити, які можна зробити по телефону або особисто. Зауважте, що в деяких країнах (Словенія) запит не вважається формальним підґрунтям для юридичного оскарження. В інших країнах (Вірменія, Румунія) правила і терміни для усних і письмових запитів різняться. Якщо Ви не отримаєте відповідь одразу, варто подати письмовий запит, щоб у Вас були письмові докази на випадок того, коли потрібно буде подавати оскарження. (Законодавство України передбачає, що запити можуть бути індивідуальними або колективними, та можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, чи електронною поштою) на вибір запитувача.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми, як правило, містять стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання. Законом не передбачена різниця між різними формами запитів, однак, для

подальшого оскарження відмови у наданні інформації, найбільш прийнятною буде письмова форма подання запиту (поштою, електронною поштою або факсом). Це дозволить зібрати належні докази про подання запиту для судових органів або прокуратури.)

Ми радимо Вам підготувати оскарження письмово і зберегти копію або письмове підтвердження, щоб у майбутньому Ви могли підтвердити надсилання запиту у разі, якщо потрібно буде подати оскарження у випадку відсутності відповіді, усного запиту, або запиту по телефону.

ТАБЛИЦЯ А:
Усні та електронні запити

Усні запити	Електронні запити
Албанія, Вірменія, Австрія, Азербайджан, Болгарія, Данія, Франція, Німеччина, Угорщина, Македонія, Молдова, Нідерланди, Румунія, Сербія, Словаччина, Словенія	Вірменія, Австрія, Азербайджан, Бельгія, Болгарія, Хорватія, Данія, Фінляндія, Франція, Німеччина, Угорщина, Македонія, Молдова, Чорногорія, Нідерланди, Румунія, Сербія, Словенія, Швеція, Об'єднане Королівство

Це також надає Вам докази про подання запиту, якщо Ви плануєте готувати сюжет на основі нього. Існують декілька способів для здійснення цього:

- » Якщо Ви подаєте запит власноручно, зробіть дві копії і проштампуйте одну з них;
- » Якщо Ви надішлете його поштою, відправляйте рекомендованим листом;
- » Якщо Ви надсилаєте імейл, налаштуйте функцію автоматичного “звіту про доставку”, однак не забувайте, що в багатьох країнах це не

вважається законним підтвердженням, на відміну від офіційно зареєстрованої доставки листа, крім того деякі люди вимикають цю функцію на комп’ютері; (просто електронне повідомлення з автоматичним звітом про доставку буде вважатися належним доказом згідно з українським законодавством, особливо, якщо запит подано з сайту розпорядника інформації через запропоновану форму. Запити подані в електронній формі реєструються в журналах надходження так само, як і запити, що надійшли поштою);

» Також варто перевірити законодавчу базу у Вашій країні: Чи вважається електронне повідомлення законним документом? Чи існує система електронних підписів? (Система електронних підписів не стосується запитів на отримання інформації, в Україні існує закон «Про електронний цифровий підпис», однак він не застосовується до правовідносин, що виникають в сфері доступу до інформації. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/852-15>)

ПОРАДА! Робіть копії. Вам слід зробити скановану копію Вашого запиту, перш ніж розміщувати його, або засканувати запит, який вже був зроблений і має офіційну печатку. Це послужить хорошою ілюстрацією для сюжету, яку можна розмістити на Вашому вебсайті.

Офіційні підтвердження:

У деяких країнах державні органи повинні під дією закону про доступ до інформації або адміністративного права видавати реєстраційний номер для підтвердження, що вони отримали лист або електронне повідомлення. Запишіть реєстраційний номер, оскільки він знадобиться Вам у майбутньому, якщо не отримаєте відповідь вчасно. В Україні не встановлено обов'язку видавати реєстраційний номер для підтвердження одержання листа чи електронного повідомлення, однак, для подальшого оскарження такий номер треба запитати у розпорядника інформації, якщо він не був

отриманий електронною поштою як відповідь про те, що запит отримано.

11. Чи потрібно сплачувати вартість подання запиту?

Подання запиту щодо отримання інформації повинно бути безкоштовним, як визначено Конвенцією Ради Європи про Доступ до Офіційних Документів, і дозволено лише стягувати кошти за копіювальні послуги і доставку. Плата за надання інформації не встановлено. Встановлено лише плата за копіювання та друк документів.

Це правило діє в більшості країн. Однак існує декілька винятків:

» В Ірландії можлива оплата послуги, яка зазвичай становить 15 євро за один запит. Подання внутрішньої апеляції становить 75 євро, а вартість подання апеляції в Інформаційний Комітет – 150 євро. Крім того, за пошук інформації потрібно сплачувати 20,95 євро за годину, хоча ця вартість буде анульована, якщо потрібна Вам інформація допоможе особі чи групі осіб зрозуміти проблему “національного значення”. Вартість послуги не потрібно сплачувати, якщо витрати на їх збір перевищують саму вартість послуги.

» У Німеччині в деяких випадках потрібно сплатити вартість послуги розміром в 30 до 250 євро, і якщо установі потрібно провести значну роботу, щоб надати відповідь на запит (наприклад, вилучення таємної інформації) вартість послуги може

становити навіть 500 євро. Однак, згідно Положень про Оплату Послуг вартість послуги може бути знижена вдвічі або цілком скасована на підставах інтересу громадськості.

» У **Канаді** існує збір розміром 5 канадських доларів з розрахунку на один запит, який повинен бути надісланий чеком або поштовим переказом.

Для інших країн регіону Ради Європи подання запиту безкоштовне. Якщо державний чиновник просить плату за послуги, це перевищення повноважень, яке потрібно викрити, або підготувати на його основі сюжет!

ПОРАДА! Перевіряйте правила оплати послуг: *Перш ніж почати подавати запит, ознайомтеся з правилами оплати. Таким чином, якщо державний чиновник раптом вимагатиме гроші, Ви знатимете про Ваші права.*

12. Вартість надання інформації

Доволі звично, що національні закони про доступ до інформації дають змогу державним органам стягувати кошти за копіювальні витрати та надсилання відповідей щодо запиту. У багатьох випадках, якщо відповідь охоплює лише декілька сторінок, плата не буде стягуватися. В Естонії закон гласить, що перші 20 сторінок будуть безкоштовними. Зазвичай, електронна доставка інформації є безкоштовною.

У деяких випадках Вам потрібно буде сплатити за формат, в якому надіслана інформація (наприклад, копії, DVD-диски тощо) і в цих випадках, установа повинна лише вимагати офіційну вартість послуг копіювання або відтворення інформації у певному форматі, як і вартість матеріалів (DVD-диски, компакт-диски).

Це схвалено **Конвенцією Ради Європи про Доступ до Офіційних Документів**, Стаття 7 якої гласить: *З пошукувача може бути стягнена плата за копію офіційного документа, яка повинна бути обґрунтованою і не повинна перевищувати реальної вартості відтворення і пересилання документів. Вартість послуг повинна бути опублікована.*

Законодавство України не встановлює плату за електронні копії (документи) або плату за копії на дисках. Плата встановлена лише за копіювання та друк. Це регулюється статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», яка гласить:

1. Інформація на запит надається безкоштовно.
2. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.
3. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах [граничних норм](#),

встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

4. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

Примітка: Вартість фотокопіювання, пересилання або матеріалів, таких як компакт-диски або DVD-диски, повинна узгоджуватися з офіційними опублікованими тарифами. Якщо Ви відчуваєте, що сплачуєте занадто високу суму, повідомте про це саму установу і / чи Обмудсмена або Інформаційний Комітет.

ПОРАДА! Уникайте витрат на копіювання.

Щоб уникнути витрат на копіювання, зазначте у Вашому запиті, що для Вас зручніше буде отримати інформацію в електронному форматі. Так Ви зможете уникнути зайвих витрат, окрім випадків, коли інформація недоступна в електронному форматі, хоча на сьогодні можливо засканувати документи, які ще не були оцифровані, а пізніше надіслати їх електронною поштою як додаток. (відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запит на отримання інформації може бути подано в електронній формі. Вам також належить право вибрати, яким чином ви бажаєте отримати відповідь – в електронній чи письмовій формі. Як

правило, відповідь надається в письмовій формі, але не обов'язково. Документи можуть бути також направлені вам на імейл.)

13. В якому вигляді можна отримати інформацію?

Ви можете отримати доступ до потрібної Вам інформації у різних форматах, включаючи:

- » ознайомлення з оригіналами
- » надіслані поштою фотокопії
- » електронні повідомлення
- » додатки до електронних повідомлень
- » DVD-диски або компакт-диски

У більшості випадків Ви можете вказувати, якому формату надасте перевагу і у Вас залишається право отримати інформацію в цьому форматі, за винятком ситуацій, якщо це неможливо або занадто дорого. Наприклад, вартість стенограми відеофрагмента про поліцейське тренування доволі висока, тому дуже мало ймовірно, що Ви одержите стенограму, навіть якщо подали запит, однак Вам повинні надати копію відео у будь-якому разі. (Закон України прямо не вказує, в якій саме формі запитувач повинен отримати відповідь. Виходячи з практики застосування Закону, запитувачі можуть отримати інформацію у тій формі, про яку вони просили – на паперових носіях, в електронній формі або у формі відео-запису.)

ПОРАДА! Вкажіть найзручніший для Вас формат.

Ввічливо, але твердо зазначте найзручніший для Вас формат. Якщо інформація потрібна Вам в електронному вигляді, вкажіть також Вашу електронну адресу. Перевага інформації в електронному вигляді полягає в тому, що Вам не потрібно сплачувати вартість копіювання та пересилання, а доставка інформації відбувається швидше.

14. Коли можна отримати інформацію?

В Європі не існує чітких рамок щодо отримання відповідей на запити та надання інформації, як і для попереджень про продовження терміну розгляду або повідомлення про відмову. В середньому термін становить приблизно 15 робочих днів, або приблизно 3 тижні. Див. Додаток Е для більш детальної інформації. (Згідно зі статтею 20 Закону «Про доступ до публічної інформації», відповідь повинна бути надана не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути

обґрунтованим. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. З огляду на такі положення Закону, ми рекомендуємо подавати кілька коротких запитів, якщо ви маєте багато питань до одного розпорядника інформації.

Таким чином в Україні встановлено один з найкоротших термінів для опрацювання запитів на інформацію.)

Країнами, в яких існують **нашвидкі терміни надання відповіді**, вважаються Норвегія і Швеція. У цих країнах закони про доступ до інформації не передбачають часових рамок, однак, на практиці, відповідь на запит слід надати впродовж 1-3 днів. В Швеції на запити слід відповідати негайно, тоді як в Норвегії адміністративне “мовчання” можна оскаржити після двох тижнів. З іншого боку, в Албанії державні установи мають 40 днів, щоб надати відповідь, тоді як в Австрії законодавством встановлено період тривалістю восьми тижнів (60 календарних днів).

Постанова ЄС 1049/2001 визначає 15 робочих днів для надання відповіді

на запит; додатковий термін тривалістю до 15 робочих днів може бути застосований у “виняткових випадках, наприклад, якщо заявка стосується документа великих розмірів або великої кількості документів.”

Примітка: Згідно з положеннями Оргуської конвенції, період надання інформації про навколишнє середовище становить один місяць. Вам потрібно буде ознайомитися з національним законодавством і перевірити, чи визначено особливо часові рамки для інформації про навколишнє середовище.

Продовження терміна у випадку складних запитів: Більшість країн надають дозвіл державним органам продовжувати термін на декілька днів або навіть на місяць, якщо запит особливо складний. У будь-якому випадку, пошукувача потрібно повідомити про затримку і обґрунтувати її. Детальнішу інформацію можна знайти в Додатку Е.(див. попередній пункт, де процитовано статтю 20 Закону, яка передбачає продовження строку розгляду запиту, у разі, якщо відповідь потребує пошуку інформації серед значного обсягу даних. Про продовження розгляду запиту повідомляється у обов'язковому порядку з зазначення причини продовження терміну.)

ПОРАДА! Починайте з простих запитів: В будь-якій країні краще

розпочати з простого запиту щодо отримання інформації, а пізніше додати більше питань, які тільки Ви отримаєте початкову інформацію. В такому разі, Ви не ризикуватимете, якщо державний орган застосує право на продовження терміну, тому що це “складний запит”.

15. Що робити, якщо я не отримаю потрібної інформації?

Існують декілька випадків, коли відповідь на Ваш інформаційний запит може Вас розчарувати:

- » Ви отримали лише частину інформації, про яку запитували (без офіційної відмови) – це називається “часткова відповідь”
- » Вам повідомили, що інформація “не зберігається” в урядовому департаменті
- » Вам дозволили частковий доступ, однак деяка інформація прихована у вигляді винятків
- » Вам відмовили у доступі до усієї інформації або документів, щодо яких Ви робили запит
- » Ви не отримали жодної відповіді (“адміністративне мовчання” або німа відмова”)

У кожному з цих випадків Ви маєте право на оскарження. Механізми подання оскаржень описані в Розділі II, П.10 і в Таблиці Додатка Г.

Перш ніж оскаржувати **неповну відповідь**, переконайтесь, що Ваше запитання було чітко сформульоване і чи було підґрунтя для неправильної інтрепретації. Якщо Ви думаєте, що

воно було неконкретним, тоді слід повторно звернутися до державного органу і спробувати уточнити.

Якщо Ви отримали відповідь, що **інформація не зберігається**, Вам потрібно пересвідчитися, що ця відповідь надійна. Якщо Ви вважаєте, що в державному органі зберігається інформація, але, можливо, Вам не хочуть надати відповідь на Ваш запит (або державний чиновник був погано проінформований), в такому випадку Ви можете обирати між неофіційним або офіційним оскарженням. Варто також спробувати усно повідомити про Ваші наміри, перш ніж подавати офіційне оскарження. Однак, якщо Ви вважаєте, що має місце навмисна перешкода, в такому випадку слід подавати оскарження.

У випадку **часткового доступу, повної відмови або адміністративного мовчання**, найкращим виходом буде оскарження. На першій стадії слід подавати оскарження до установи, яка відмовилася надати Вам інформацію або не представила відповідь. Вам слід ознайомитися з положеннями державного закону про доступ до інформації, але, зазвичай, перший апеляційний лист потрібно надіслати представнику по зв'язках із пресою, керівнику установи, або вищому керівному органу. В країнах, де діють закони про доступ до інформації, вироблена проста та чітка система подання оскаржень. На другій стадії оскарження слід подавати або до суду, або – якщо представлений у

Вашій країні – в Інформаційний Комітет або Омбудсмену.

ПОРАДА! Будьте готові оскаржувати мовчання або відмову: Дізнайтесь наперед про процедуру оскарження, включно з термінами подання оскарження. Якщо Ви не впенені, що робити протягом першої стадії процедури оскарження, зв'яжіться з відділом Інформаційним комітетом або Омбудсменом, і вони зможуть допомогти Вам. Якщо у Вас не існує відповідних установ, спробуйте потелефонувати в установу, яка надала відмову, і запитайте в них. Якщо у Вас і надалі виникатимуть проблеми, зв'яжіться із відділом технічної підтримки Legal Leaks, і ми спробуємо Вам допомогти, наприклад, надавши контактну інформацію неурядової організації або адвоката в цій країні.

Підготовка сюжету на основі відмов. Відмова надати інформацію у відповідь на запит часто становить основу для сюжету. В Об'єднаному Королівстві відмова уряду надати юридичну консультацію стосовно війни в Іраку лягла в основу неперервного сюжету. Небажання парламенту Об'єднаного Королівства надати інформацію про витрати, попри рішення суду, також постійно фігурувало в новинах – і коли, в кінцевому результаті ці дані викрили, мав місце значний скандал, який змусив декількох парламентарів подати у відставку, внаслідок чого депутати повинні були повернути 1,5 млн. євро

... а тим часом було продано велику кількість газет!

Контрольний список неповних відповідей і відмов перед написанням сюжету:

» Ретельно перечитайте текст запиту і перевірте вжиті слова на випадок, щоб представники державного органу чітко зрозуміли зміст Вашого запиту: не критикуйте державну організацію через те, що Вам не відповіли на запит, який був не професійно складений або нечіткий. Якщо Ви маєте сумніви, порадьтеся з колегами.

» Ретельно перевірте, яку Вам надали інформацію (у випадку надання) і що відмовилися надати.

Таким чином Ви зможете підготувати повніший сюжет, наголошуючи на тому, яку саме інформацію уряд відмовляється надати.

» Чітко вказуйте, що Ви оскаржуєте, а що ні: краще не повідомляйте у статті або протягом прямого ефіру, що Ви маєте намір подавати оскарження, а потім нічого не робити: державні установи звикнуть до порожніх погроз і менш імовірно надаватимуть Вам інформацію в майбутньому, як тільки зрозуміють, що не нестимуть за це відповідальність.

Вам слід порадитися з юристами, які працюють у Вашій організації, перш ніж приймати рішення про подання оскарження. Також, Вам слід проконсультуватися зі спеціалізованою організацією, яка займається питаннями доступу до інформації, і звернутися до них за порадою, перш ніж прийняти рішення.

ПОРАДА! Оскарження на основі інтересів громадськості: Якщо Вам було відмовлено у наданні інформації, яку Ви хотіли отримати для свого сюжету, це може допомогти Вам вказати у внутрішньому адміністративному оскарженні, що ця інформація потрібна для публікації у ЗМІ і зазначити, що знання цієї інформації становить інтерес для громадськості. Також на цьому етапі важливо посилатися на Ваші права згідно з законом про доступ до інформації і/чи конституцією. (Звичайно, якщо Ви не хочете, щоб громадська установа знала, що Ви працюєте над сюжетом, тоді не згадуйте про це).

ПОРАДА! Зробіть стандартну заготовку для Ваших оскаржень:

Після того, як Ви підготували чорновий варіант першого внутрішнього адміністративного оскарження з посиланнями на законодавство і Ваші права, зберігайте цей лист на Вашому комп'ютері, і Ви матимете заготовку для майбутніх оскаржень. Це зекономить Ваш час, оскільки в майбутньому Вам потрібно буде лише внести певні зміни залежно від змісту інших запитів. Приклади заготовок для різних країн можна знайти на веб-сторінці Legal Leaks www.legalleaks.info.

16. Що робити після того, як Ви отримали інформацію?

Готуйте Ваш матеріал! У Вас зараз достатньо інформації. Очевидно, це не єдине джерело інформації для Вашого матеріалу, але у Вас потужний сюжет з документальним підтвердженням.

Ви можливо використаєте лише частину інформації, яку отримали: інша її частина залишиться фоною, яку Ви збережете для майбутньої роботи. Це цілком нормально – Ви не повинні відтворювати усю інформацію, яку отримали для Вашого матеріалу, якщо вона нецікава або неактуальна.

Іноді в центрі сюжету буде знаходитися інформація, якої Ви не отримали. Для прикладу, якщо уряд розробляє нову політику стосовно коштів, які лікарні можуть витратити на певні ліки, і Вам повідомили, що не у них немає інформації про кошти, які були витрачені на ці ліки протягом останніх 5 років, основним питанням у Вашому сюжеті буде те, як проводиться ця політика.

ПОРАДА! *Коли отримуєте інформацію, думайте зі сторони. Про що говорить Вам інформація? Чого не вистачає? Якби Ви приймали рішення в уряді, чи вистачило б цієї інформації для прийняття рішень на основі фактів? У сюжеті Ви можете розповісти, чого не вистачає і що вже є.*

Журналісти у країнах з діючими законами про доступ до інформації часто **згадують право на доступ** до інформації у своїх сюжетах. Наприклад, вони пишуть “Використання інформації, яка отримана згідно закону про вільний доступ до інформації... Ви можете знайти приклади таких матеріалів на

веб-сторінці Кампанії за Вільний Доступ до Інформації в Об’єднаному Королівстві (www.cfoi.org.uk).

Підстави для посилання на закон про доступ до інформації включають:

- » Ваш матеріал виглядає достовірнішим, якщо Ви вказуєте, звідки отримали документи;
- » Ви закликаєте державних чиновників застосовувати закон;
- » Ви ускладнюєте для уряду спростування Ваших матеріалів;
- » Ви закликаєте інших журналістів використовувати закон про доступ до інформації;
- » Ви підвищуєте громадську самосвідомість щодо права на доступ до інформації і таким чином захищаєте право на знання кожної людини.

Хоча журналісти традиційно користуються таємними джерелами в уряді (що Ви, очевидно, продовжуватимете робити, тому що Ви ніколи не отримаєте усієї потрібної інформації за допомогою закону про доступ до інформації), зараз серед журналістів використання закону про доступ до інформації вважається хорошою практикою.

ПОРАДА! *Згадуйте право на отримання інформації у Ваших матеріалах. Захищайте Ваше право на отримання інформації, повідомляючи громадськість про існування закону про доступ до інформації і механізм його дії.*

FOIANet

Хороший ресурс, який містить відомості про закон щодо доступу до інформації і Ваші юридичні права, і є водночас національною організацією з питань доступу до інформації.

Мережа Захисників Свободи Інформації налічує більше 200 учасників по всьому світу.

Див.: www.foiadvocates.net

Відділ Технічної Підтримки Legal Leaks

У відділі технічної підтримки Legal Leaks працюють юристи та спеціалісти з прав доступу до інформації, які готові надати Вам допомогу з питань запитів про доступ до інформації. Якщо Ви подали запит про доступ до інформації, і не отримали відповідь або Вам відмовили, ми хочемо це почути. Ми спробуємо знайти спосіб допомогти Вам, наприклад, надавши консультацію, як подавати оскарження або як знайти спеціаліста з питань доступу до інформації у Вашій країні.

Звертайтеся до відділу технічної підтримки Legal Leaks
helpdesk@legalleaks.info

II. ПОСЛІДОВНА ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ

1. Що таке доступ до інформації?

Принцип права на доступ до інформації полягає в тому, що органи державної влади обираються народом і підтримуються за рахунок коштів платників податків, тому громадянська має право знати, як діє влада і як витрачаються кошти.

Обов'язок уряду: офіційно повідомляти на надавати

Відповідь: Це право на доступ до інформації покладає на уряд два ключові зобов'язання:

По-перше, це зобов'язання публікувати і поширювати важливу інформацію про те, чим займаються різні органи державної влади.

По-друге, уряд зобов'язаний отримувати публічні запити про інформацію і відповідати на них, надаючи громадянськості право на попереднє ознайомлення з документами або надсилаючи копії документів і даних, які зберігаються в органах державної влади.

Багато країн у всьому світі прийняли закони про доступ до інформації з

метою надання чинності правам на доступ до інформації. Перший закон був прийнятий у Швеції в 1766 році, але потрібен був час для запозичення цієї ідеї: Фінляндія ухвалила закон про доступ до інформації в 1951 році, а США – в 1966 році.

Після того спостерігалось незначне, однак стабільне зростання популярності цих законів у 1970-80 рр., однак справжнього поширення вони набули після 1989 року, коли громадянські суспільні групи в Центральній та Східній Європі почали вимагати це право внаслідок зміни влади в посткомуністичних країнах з перехідною економікою.

На рисунку 1 показано зростання кількості законів, які врегульовують право на доступ до інформації, протягом останніх років. Також, рисунок ілюструє число законів з розрахунку на певний період від першого закону (Швеція, 1766 р.) до найновіших законів, які набрали чинність в регіоні ОБСЄ (Росія, січень 2010 р.). Детальнішу інформацію про закони і дати можна знайти в Додатках А і Б.

Доступ до інформації – це право, яке складається з двох частин:

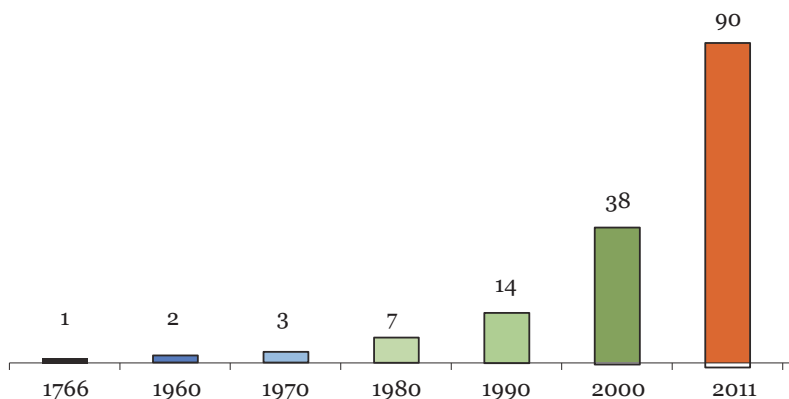
I. Попереджуюча

Зобов'язання державних органів щодо забезпечення, публікування і поширення інформації про свою основну діяльність, бюджети і стратегії, щоб громадськість була проінформована, чим вони займаються, мала змогу брати участь в громадських заходах і могла контролювати поведінку органів державної влади.

II. Реактивна

Право всіх осіб вимагати від посадових інформацію про те, чим вони займаються, будь-які документи і право на отримання відповіді. Більшість інформації, що зберігається в органах державної влади, повинна бути публічною, але існують випадки, коли доступ до інформації буде закритий з метою захисту особистого життя, національної безпеки або комерційних інтересів.

Рисунок 1: Глобальне поширення законів про доступ до інформації



Прозорість має численні переваги:

Прозорість і звітність:

Громадськість має право вимагати від уряду і державних чиновників звітувати про дії і рішення, які вони приймають. Для цього необхідна інформація. Роль ЗМІ особливо важлива в цьому випадку, тому що журналісти відіграють роль «громадських охоронців» - на що вони мають право і на чому неоднократно наголошував Європейський суд з прав людини.

Прозорість і участь:

Для демократичної держави дуже важливо, щоб люди могли отримати доступ до широкого спектру інформації, щоб реально та ефективно брати участь у питаннях, які зачіпають їх інтереси. Це передбачає не лише участь у виборах, але й у публічних дебатах і в процесі прийняття рішень в період між виборами, саме тому інформація потрібна нам для повноцінної участі.

Прозорість та ефективність:

Надання відповідей на інформаційні запити також спонукає органи державної влади організувати свою інформацію. Зокрема, попереднє розкриття інформації сприяє вдосконаленню інформаційного менеджменту. Результатом цього повинні стати кращі, більш аргументовані рішення всередині кожної установи, а також більш ефективна взаємодія між органами державної влади.

2. Що таке прозорість?

Чи це те саме, що й доступ до інформації?

Люди часто вживають терміни “доступ до інформації” та “прозорість” як взаємозамінні, але в чому полягає різниця між ними?

Уряд вважається прозорим, якщо більша частина інформації про його діяльність, принципи політики тощо, доступна для громадськості. Саме тому, **прозорість** – це результат наявної інформації.

Орган державної влади вважається прозорим, якщо він, на думку людей, надає видиму та доступну інформацію. Як правило, це означає не лише те, що орган державної влади швидко і якісно надає відповіді на інформаційні запити з боку громадськості, а й розміщує значні об'єми інформації без потреби здійснення запитів, наприклад, публікація матеріалів на веб-сайті та в офіційних періодичних виданнях, а також у формі зручних листівок і звітів.

Вживання слів “прозорість” або “доступ до інформації” не відіграє великого значення, оскільки результат однаковий, однак вносить конкретику.

3. Я давно розмірковую: чи доступ до інформації є справді правом людини?

Так! Право на доступ до інформації є основним, універсальним правом людини.

Ми не єдині, хто так вважає: існує багато рішень державних і міжнародних судів, які підтверджують, що доступ до інформації є правом людини. В **регіоні ОБСЄ** 48 із 56 країн-учасників зараз мають конкретні закони про доступ до інформації (винятки становлять: Андорра, Білорусь, Кіпр, Святий Престол, Казахстан, Люксембург, Монако, Сан Марино, і Туркменістан). У 29 з них діють конституції, які визнають право на доступ до офіційних документів або інформації, а 36 із них передбачають “свободу слова та відсутність цензури”.

Конституція України у статті 34 визначає право на доступ до інформації: «Кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань. Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно,

письмово або в інший спосіб - на свій вибір.»

Приклади положень про доступ до інформації у деяких європейських конституціях наведено в Таблиці Б.

У **Європейському Союзі** існує низка норм щодо доступу до документів ЄС, і після прийняття “Лісабонської угоди”, **Договір про функціонування Європейського Союзу** також встановлює право на доступ до документів ЄС у Статті 15. Воно підсилюється в Статті 42 **Хартії Європейського Союзу з прав людини**, яка також встановлює право на доступ до документів Європейського Союзу.

У 2009 році **Європейський Суд з прав людини** визнав існування права людини на доступ до інформації, яка зберігається в органах державної влади, яку гарантує Стаття 10 Конвенції, тобто стаття про свободу слова: *Кожен має право на свободу слова. Це право включає свободу дотримуватися своєї думки, отримувати і поширювати інформацію та ідеї без жодного втручання з боку органів державної влади і незалежно від державних кордонів.*

Комітет ООН з Прав Людини у липні 2011 року підтвердив, що право на свободу слова, яку гарантує Стаття 19 Міжнародного пакту про громадянські та політичні права, включає право на доступ до інформації. Комітет зазначив: *“Стаття 19, розділ 2 охоплює право на доступ до інформації, яка зберігається в органах державної влади. Така інформація включає офіційні документи, незалежно від форми зберігання інформації, її джерел і дати створення.”*

Див.: www.access-info.org для детальнішої інформації.



Ви коли-небудь читали конституцію Вашої країни?

Якщо Ви хочете дізнатися більше, заходьте на веб-сторінку **www.Right2INFO.org**

Там є багато юридичної інформації, і Ви можете знайти уривки конституцій з усього світу.

Суд заявив, що право на інформацію особливо захищене, коли ці органи єдині, хто зберігає інформацію ("монополія на інформацію") і коли інформація необхідна для ЗМІ та громадських організацій, які використовують її з метою полегшення суспільної дискусії та вимагають звітності від уряду.

Постанови Європейського Суду повторили рішення **Міжамериканського суду з прав людини** 2006 р., яке підтвердило, що Американська конвенція з прав людини (Стаття 13) поважає *"право усіх осіб вимагати доступу до інформації, яка зберігається в органах державної влади"* і *"право особи отримувати цю інформацію та обов'язок держави надавати її"*, окрім виняткових ситуацій.

Це чудова новина для

журналістів: На даний момент доведено, що право на свободу слова, яке включає в себе право на свободу преси, безпосередньо пов'язане з правом на доступ до інформації, яка зберігається в органах державної влади. Це означає, що будь-який журналіст, який робить запит на отримання інформації від органу державної влади, має право на цю інформацію, що пов'язано з міжнародним захистом свободи слова преси.

Це не означає, що журналісти мають більший обсяг прав, ніж інші громадяни - свобода слова є правом кожного, звичайно, - але це становить вагомий юридичний аргумент, коли Вам потрібно звернутися до суду, щоб оскаржити будь-які відмови надати Вам інформацію.

Таблиця Б

Національне та міжнародне право на гарантування інформації

Багато країн визнали право на інформацію або доступ до документів у своїх конституціях, як у рамках права на свободу слова, так і автономного права на доступ до інформації / документів. Принаймні, в 50 країнах у всьому світі існують конституції, які підтверджують це.

Договір про функціонування Європейського Союзу (Лісабонська угода) кожен громадянин Союзу, кожна фізична або юридична особа, яка проживає або має юридичну адресу на території держави-члена, має право доступу до документів установ, органів, служб та агенцій Союзу, відтворених на будь-якому носії.

У Фінляндії, Розділ 12(2) Конституції (2000 р.) гласить:

Документи та інші записи, які знаходяться в розпорядженні органів влади, є загальнодоступними, якщо їх загальнодоступність в силу необхідних причин не обмежена законом. Кожен має право на ознайомлення із загальнодоступним документом чи записом.

Подібним чином гласить Конституція Норвегії 2004 р. у Статті 100:

Кожен має право на доступ до документів, які знаходяться в розпорядженні Держави або муніципальної адміністрації, і право бути присутнім на засіданнях судів і виборчих органів. Закон може встановлювати обмеження щодо цього права з огляду на право на недоторканість особистого життя або інших важливих міркувань.

У Статті 61 Конституції Польщі 1997 р. зазначено:

Громадянин має право на отримання інформації про діяльність органів державної влади, а також осіб, які виконують державні обов'язки.

Невдовзі після повалення Комунізму, Румунія внесла Право на Інформацію у Статті 31 Конституції

- Право особи мати доступ до будь-якої інформації, що становить публічний інтерес, не може бути обмеженим.
- Органи державної влади, відповідно до своєї компетенції, повинні надавати громадянам правильну інформацію про державні справи і проблеми, які становлять приватний інтерес.

4. Хто має право подавати запити на отримання інформації ?

Право на доступ до інформації є одним з основних прав, і тому це право кожного, незалежно від країни проживання. Майже всі національні закони про доступ до інформації визнають це і стверджують, що "кожен" може подати запит на доступ до інформації.

Більше того, в багатьох країнах єдиними формальностями при поданні запиту є ім'я і поштова або електронна адреса, так що процес подання відкритий для всіх. У демократичному світі помітно вирізняється Канада, де лише громадяни та постійні мешканці мають право подавати запити. (Закон України «Про доступ до публічної інформації» встановлює, що право подавати запити мають фізичні особи (незалежно від того, є вони громадянами України, іноземними громадянами чи особами без громадянства), а також юридичні особи, окрім суб'єктів владних повноважень. Таким чином, органи влади та місцевого самоврядування, оскільки вони є суб'єктами владних повноважень, подавати запити на інформацію не можуть. Їхні повноваження щодо отримання інформації, як правило, прописані іншими законами, наприклад, депутати всіх рівнів можуть подавати депутатські запити, прокуратура або слідчі органи керуються Кримінально-процесуальним кодексом України.)

У випадку Європейського Союзу, практично будь-яка особа може

зробити запит про надання інформації або подати скаргу до Європейського Омбудсмена. Однак у договорах ЄС право на доступ до документів та право на подання оскарження до Омбудсмена застосовується тільки до громадян, постійних мешканців та підприємств, зареєстрованих у ЄС. Тоді як в цілому кожен, чиє право було порушено збоку установ ЄС, має право звернутися до Європейського суду, у випадку належного доступу до документів, суд має право розглядати справи громадян ЄС, постійних мешканців і підприємств.

Однак, на практиці, однією з основних перешкод для міжнародного застосування права на доступ до інформації є те, що запити зазвичай повинні бути представлені **офіційною мовою (-ами)** країни.

Дуже небагато країн приймають запити про доступ до інформації іншими мовами, окрім державної. Швеція з її давніми традиціями щодо прозорості становить виняток. Адміністративний Закон Швеції, розділ 8 постановляє, що *"коли влада має справу з людиною, яка не володіє шведською мовою або яка має серйозні мовленнєві вади чи порушення слуху, влада повинна користуватися послугами перекладача в разі потреби"*. Міністерство юстиції повідомляє, що вони часто отримують запити про доступ до документів, написані англійською мовою, і це ніколи не було проблемою. (Законодавство України дозволяє приймати запити іншими мовами.

Подання запиту іншою мовою не може бути підставою для відмови. Таке положення врегульовано законом України «Про засади державної мовної політики <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/5029-17>.)

Загалом, ми рекомендуємо знайти журналіста або неурядову організацію у країні, які можуть допомогти Вам подати запит. **Мережа Legal Leaks** допоможе Вам у цьому і надасть контактні дані цих осіб в інших країнах.



Мережа Legal Leaks – це мережа журналістів, які використовують закони про доступ до інформації у своїх та інших країнах для проведення досліджень.

Основним завданням Мережі Legal Leaks є створення зв'язків серед журналістів і надання **взаємної підтримки** при поданні запитів в інших країнах.

Колектив Legal Leaks допоможе журналістам зв'язатися з експертами з доступу до інформації у їхній країні та за кордоном, включаючи юристів, які можуть надати консультацію щодо подання оскаржень.

Веб-сторінка Legal Leaks також містить розділ про **прецедентні випадки** щодо матеріалів, які були написані після подання інформаційних запитів. Це можуть бути сюжети на основі

інформації, яку Ви отримали, або на основі відмови. Якщо у Вас є хороші сюжети, з якими Ви можете поділитися з іншими журналістами, будь ласка, повідомте нам про це.

Якщо Ви маєте бажання вступити до мережі Legal Leaks, Ви можете зареєструватися на сайті www.LegalLeaks.info.

5. На які види інформації чи документів поширюється це право?

В принципі, вся інформація, що знаходиться в реєстрі органів державної влади, може бути доступна внаслідок дії законів про доступ до інформації, якщо не існує вагомих причин відмовити в доступі.

(Див. Пункт 8 нижче щодо винятків).

Деякі закони вказують на “доступ до інформації”, а інші – на “доступ до документів”. Зазвичай, визначення повторюються, оскільки це два широкі поняття, які включають багато видів форматів, на яких зберігається інформація (в тому числі фотографії, відео, DVD-диски тощо). На практиці відмінність незначна, однак важливо знати, про що йдеться у законі, щоб сформулювати запит так, щоб Ви отримали відповідь (Закон України «Про доступ до публічної інформації» посиляється на право доступу до інформації, однак, це поняття тлумачиться широко, зокрема, воно застосовується і на право доступу до документів. Так, стаття 14 Закону, яка визначає обов'язки розпорядників

інформації, встановлює, що мають бути визначені спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо.)

Конвенція Ради Європи про Доступ до Офіційних Документів 2009 р. визначає “офіційні документи” як “будь-яку інформацію у довільній формі, яка складена, отримана або зберігається органами державної влади” (Стаття 1.2.б).

Постанова ЄС 1049/2001 визначає “документ” як *“будь-яку інформацію незалежно від матеріалу (написану на папері або збережену в електронному форматі як звуковий, візуальний або аудіовізуальний запис), яка стосується політики, діяльності або рішень, які входять в коло зобов’язань установи”, і це стосується “усіх документів, які зберігаються в установі, тобто, документів, які були підготовлені або надійшли в її розпорядження, в усіх сферах діяльності Європейського Союзу.”*

Примітка: Запити, подані до ЄС, повинні містити позначку “документи”, інакше вони будуть опрацьовані згідно з Кодексом про Законні Адміністративні Процедури, який має посилання на “право на інформацію”, але не передбачає таких же часових рамок або можливостей оскарження.

Примітка: Важливо знати, який закон є діючим – закон про доступ до документів або закон про доступ до інформації, тому що це матиме вплив на те, як Ви формулюватиме Ваше запитання – більше порад стосовно цього питання наведено в Розділі І.

6. Що робити з проблемою доступу до усієї бази даних?

Право на доступ до інформації чітко стосується усіх документів та інших матеріалів, які зберігаються в інших форматах (наприклад, аудіовізуальні матеріали) на касетах, CD або DVD-дисках.

Виникає питання, коли мова йде про доступ до інформації, що зберігається в базах даних. Це питання є важливим для журналістів, які, можливо, захочуть отримати доступ до більш детальної інформації, а не просту відповідь на питання.

Загалом, державні органи не зобов’язані створювати нові документи або інформацію у відповідь на запити. Як правило, вони будуть готові здобути деяку інформацію з бази даних, використовуючи простий пошук. Це те, що є необхідним відповідно до рішень Інформаційного Комітету в таких країнах, як Франція та Словенія.

У деяких країнах, база даних розглядається як «документ»; в інших країнах документ - це обмежений набір пов’язаної між собою інформації, яка може бути здобута з бази даних. (В Україні існує ряд відкритих баз даних – єдині Державні реєстри. Правила

доступу до них зазвичай описано на веб-сайтах органів влади, які є утримувачами таких ресурсів. Відтак, з ними може ознайомитися кожен користувач, який має доступ до Інтернет. Наприклад, Єдиний державний реєстр судових рішень: <http://www.reyestr.court.gov.ua/>; Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців http://irc.gov.ua/ua/reestr_edr тощо. Однак, доступ може бути отримано лише у тому обсязі, який передбачено в законах, що регулюють роботу кожного з реєстрів. Отримання повної бази (реєстру) у будь-якому вигляді законом не передбачено.)

Учасники Кампанії з доступу до інформації та відкритих державних

даних зараз сперечаються, що доступ повинен бути наданий до усієї бази даних, а не лише до інформації, що міститься в них.

Водночас, це те, про що журналісти повинні знати, тому перевіряйте ситуацію у Вашій країні, якщо плануєте попросити доступу до усієї бази даних.

Водночас, існує проект, який повинен зацікавити всіх журналістів:

“Відкрита Урядова Революція Даних”, де державні установи відкривають онлайн-доступ до цілих баз даних на центральних веб-порталах. Для отримання додаткової інформації див. Розділ IV про журналістику даних.

Таблиця В : Доступ до інформації чи документів?

Доступ до документів	Доступ до інформації	Доступ до інформації та документів
Європейський Союз, Бельгія, Данія, Франція, Греція, Італія, Косово, Ліхтенштейн, Швеція, Швейцарія, Канада, США.	Вірменія, Австрія, Азербайджан, Боснія і Герцеговина, Болгарія, Хорватія, Чеська Республіка, Естонія, Грузія, Німеччина, Угорщина, Киргизстан, Латвія, Молдова, Чорногорія, Румунія, Сербія, Словаччина, Словенія, Таджикистан, Україна, Узбекистан, Об'єднане Королівство.	Албанія, Фінляндія, Ісландія, Ірландія, Литва, Македонія, Мальта, Нідерланди, Монголія, Норвегія, Польща, Португалія, Росія, Іспанія, Туреччина.

7. Чи поширюється це право на усі органи державної влади?

У Європі право на доступ до інформації чітко стосується всіх **адміністративних органів** на центральному, регіональному та місцевому рівнях. Однак існують рідкісні винятки – наприклад, воно не поширюється на поліцію в Ірландії.

Крім того, в міру становлення цього права, воно було прогресивно застосоване стосовно **органів законодавчої і судової влади**.

Майже всі країни надають доступ до адміністративної інформації, що знаходиться в органах законодавчої і судової влади, і більшість із них надають доступ до всієї інформації, яка зберігається в органах законодавчої влади.

У багатьох країнах **приватні установи, як виконують функції державних установ або мають справу з державними коштами**, також зобов'язані надавати відповідь на інформаційні запити.

Українське законодавство передбачає різних розпорядників інформації, які зобов'язані надавати відповіді на інформаційні запити. До них відносяться також і приватні установи, які виконують функції державних (делеговані повноваження), або надають послуги, зокрема, освітні, оздоровчі, соціальні та інші державні послуги – стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків. Інформацію за запитами надають будь-які установи – як державні

так і приватні – якщо інформація стосується стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, інформацію про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які можуть загрожувати здоров'ю та безпеці громадян (стаття 13 Закону).

Наприклад, у Македонії, одній з останніх країн, де був прийнятий закон про Доступ до Інформації (2006), право на доступ охоплює уряд на національному та місцевому рівнях, органи законодавчої і судової влади, а також приватні організації (фізичні та юридичні особи), які виконують державні функції і всі інші встановлені законом організації та установи.

Однак існують винятки - норвезький парламент, наприклад, або судові документи в деяких країнах – тому дуже важливо перевіряти наперед, перш ніж планувати стратегію запиту. У Додатку В наведено докладнішу інформацію.

ПОРАДА! Слідкуйте за рухом коштів: Якщо на орган влади, який Вас цікавить, не поширюється дія закону про доступ до інформації у Вашій країні, тоді не забувайте, що він може звітувати перед іншим органом. Наприклад, деякі приватні організації, які працюють за рахунок державних коштів, повинні подавати звіти в міністерство, що надає кошти. Тому використовуйте принцип відстеження руху грошових коштів і просіть звіти.

8. Чи стосується воно міжурядових організацій?

Багато міжурядових організацій зберігають інформацію про рішення, які мають вплив на наш добробут. Сюди входять Європейський Союз, Світовий банк, Міжамериканський банк розвитку, Африканський банк розвитку, Азійський банк розвитку, Європейський банк реконструкції та розвитку та Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй.

ЄС чітко визначив правила доступу до документів, але дискусійним залишається питання застосування права на доступ до інформації відносно міжурядових організацій, тому що вони виходять за рамки національного законодавства та не підписують міжнародних угод із прав людини. Завдяки роботі агітаційних груп, таких як **Світова ініціатива з питань прозорості**, багато з ключових міжурядових організацій тепер мають внутрішні правила, які схожі на державні закони про доступ до інформації. Їх іноді називають "принципами поширення таємної інформації" або "принципами про доступ до інформації". Наприклад, Принципи Поширення Таємної Інформації Світового банку набули чинності 1 липня 2010 р.

9. Чи можливо отримати доступ до усієї інформації, яка зберігається в державних органах?

Ні. Право на доступ до інформації **не є необмеженим правом**. У розподіленні державних органів можуть існувати незначні об'єми інформації, які можуть спричинити негативні наслідки, якщо до них відкрити доступ, щонайменше протягом діючого проміжку часу.

Тому, хоча це право, в принципі, стосується усіх видів інформації, існують **винятки** щодо того, яку саме інформацію Ви маєте право отримати. **Для прикладу**, розкриття усієї інформації про діючу кримінальну справу може знизити шанси для поліції впіймати підозрюваного. Після того як злочинця арештують, інформація може бути видана без жодних негативних наслідків.

Це і є прикладом, коли інформація утримується з метою захисту так званого "законного інтересу". Щоб виправдати утримання інформації, органи державної влади повинні продемонструвати, що існує загроза порушення наперед визначеного інтересу, встановленого законом. Винятки, які дозволяються міжнародним законодавством, наведено в Таблиці Г нижче.

Таблиця Г:

Стандартні винятки для права на інформацію

Винятки, спрямовані на захист державних інтересів:

- Захист національної безпеки і оборона держави
- Захист міжнародних відносин
- Захист громадської безпеки чи громадського порядку
- Захист економічної, монетарної і валютної політики держави

Захист, спрямований на забезпечення ефективного управління:

- Захист таємності внутрішніх дискусій всередині органів державної влади перед прийняттям рішень – відомий як “свобода для роздумів”
- Захист кримінальних розслідувань

Винятки, спрямовані на захист приватних інтересів і прав людини:

- Захист приватності та інших законних приватних інтересів
- Захист комерційних і інших економічних інтересів, таких як захист комерційних таємниць чи здатності приватного підприємства ефективно конкурувати на ринку
- Захист навколишнього середовища, наприклад місця розташування вимираючих видів
- Гарантування рівності сторонам судового процесу чи ефективної дії правосуддя

(Українське законодавство включає всі згадані винятки, однак вони, на жаль, не так добре деталізовані. Це викликає певні складнощі як при наданні інформації, так і при їх оскарженні, оскільки під загальні визначення може підпадати великий масив інформації. Однак частина 2 статті 6 Закону встановлює необхідність проведення розпорядниками інформації так званого трискладового тесту, тільки після проведення якого доступ може бути обмежено:

«Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання

авторитету і неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні»

Ого! Стільки причин? Доволі довгий список, який може збити з пантелику, однак при вірному застосуванні лише невеликий відсоток усієї інформації, яка перебуває в розпорядженні державних органів, не повинен підлягати розкриттю.

Навіть якщо документ містить конфіденційну інформацію, вона може бути частково або повністю розкрита, оскільки державний орган повинен розглянути ще два ключових фактори, які докладно описані нижче:

(i) Частковий доступ або “Надайте мені доступ до не таємної інформації!”

Навіть якщо діє виняток, це не означає, що Ви не можете отримати інформацію через право часткового доступу. У більшості країн державні органи зобов'язані залити чи якось вилучити конфіденційну інформацію і надати Вам решту документа. Якщо інформація знаходиться в електронному вигляді, то її конфіденційна частина може бути вилучена в електронному режимі, але в цьому випадку державний орган повинен Вам повідомити, що вони внесли певні “правки” і позначити ті місця та

детально обґрунтувати необхідність цього. (Згідно з частиною 7 статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» обмеженню підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої не обмежений.

Право на частковий доступ до документів є частиною права на інформацію, тому що всі мають право знати не конфіденційну інформацію. Це право гарантується Конвенцією Ради Європи про доступ до офіційних документів, а також національною і міжнародною юриспруденцією.

Для **журналістів** навіть частковий доступ до інформації може бути корисним із двох причин. По-перше, Ви можете використовувати інформацію, яку отримуєте, і Ви можете підготувати сюжет про те, яку інформацію уряд не надає Вам. По-друге, Ви можете використовувати одержану інформацію, щоб зробити наступний запит щодо решти або Ви можете використати її при зверненні до Інформаційного Комітету або суду (див. пункт 9 про подання апеляції).

(ii) Винятки з винятків: коли прозорість переважає конфіденційність

Іноді інформація може бути до певної міри конфіденційною, проте дійсно важливо зробити її публічною, так щоб було відомо, як

працює уряд і як витрачаються наші податки.

Наприклад, угода між державним органом і приватним підрядником буде містити інформацію про сплачені кошти за послуги цього підрядника. Якщо підрядник запропонував уряду дуже низьку ціну за виконання своїх послуг, вони, можливо, не хочуть розкривати цю інформацію, оскільки це могло б зашкодити їм домовлятися про більш високу ціну з іншими клієнтами в майбутньому.

Але, з іншого боку, громадськість має право знати, як витрачаються державні кошти, тому існує сильний суспільний інтерес до отримання інформації про те, чи витрачаються гроші платників податків належним чином на даний момент, тому інформація повинна бути розкрита.

У цьому проілюстрованому випадку державні чиновники повинні застосовувати так званий механізм “суспільного інтересу”. Вони повинні розглянути винятки та можливості не розкривати інформацію, а потім врахувати суспільний інтерес до отримання цієї інформації. Багато законів про доступ до інформації містять випробування такого характеру. В інших випадках питання суспільного інтересу буде розглянуте Інформаційним Комітетом або в суді, якщо має місце апеляція.

У добре налагодженому режимі доступу до інформації буде багато випадків, коли прозорість перева-

жатиме конфіденційність. Така перевірка встановлена у частині 2 статті 6 Закону, вона передбачає, що перед обмеженням інформації повинен бути проведений трискладовий текст. Обмеження доступу є правомірним лише у випадку, коли таке обмеження передбачено законом, слугує легітимним цілям, розголошення завдає шкоди цим інтересам, шкода від оприлюднення переважає суспільний інтерес до такої інформації. Відповідно, якщо суспільний інтерес переважає, інформація повинна бути надана.

Примітка: Що робити з авторським правом, якщо я використаю інформацію повторно або опублікую її?

Авторське право і правила про повторне використання інформації в сфері державного сектору – важливі питання, які журналісти повинні усвідомлювати. Загалом, якщо інформація надається органами державної влади відповідно до законів про свободу інформації, вона може бути повторно використана в засобах масової інформації для матеріалів, радіо- і телевізійних програм і для розміщення в блогах. Враховуючи значення свободи слова, в деяких країнах це вважається “добросовісним використанням” матеріалу і не забороняється законом.

Вам слід ознайомитися з правилами у Вашій країні. Якщо Ви плануєте використовувати великі обсяги інформації, наприклад усю базу

даних, то Вам слід буде ознайомитися з правилами повторного використання. Access Info Europe виступає за послаблення обмежень на повторне використання публічної інформації. (Згідно з законами України використання інформації, яка була отримана як відповідь на інформаційний запит, дозволяється. При цьому отримувач інформації не повинен перевіряти її достовірність, оскільки вважається, що розпорядник надає достовірну інформацію. У випадку, якщо інші особи будуть позиватися щодо недостовірності такої інформації, відповідальність покладається на розпорядника інформації відповідно до статті 302 Цивільного Кодексу України).

10. Процедура оскарження у випадку мовчання або відмови

Якщо Ви не отримали відповідь на Ваш запит ("адміністративне мовчання"), або якщо державна установа відмовляється надати інформацію, або якщо надана відповідь не задовільняє Вас, Ви можете подати апеляцію. Правила подання апеляції можуть різнитися в різних країнах. Додаток Г містить список 47 країн у регіоні ОБСЄ, в яких діють правила про доступ інформації, загальну процедуру подання апеляцій, а також посилання на відповідні наглядові органи. Ми радимо перевірити правила і терміни процедури оскарження у Вашій країні, перш ніж подавати запит, або як тільки Ви його подали. У такому разі, Ви будете знати, коли чекати

відповіді, і будете готові представити відповідну апеляцію.

Існують чотири основні механізми подання апеляції:

» **внутрішня або адміністративна апеляція:** це звернення до того ж органу, який видав відмову або до безпосередньо вищого адміністративного органу. Може здатися дивним, що потрібно подавати оскарження до того ж органу, але це подає сигнал про те, що Ви серйозно ставитеся до захисту Ваших прав, і часто може змусити переглянути рішення. У багатьох країнах необхідно подати внутрішню апеляцію, перш ніж звертатися до Інформаційного Комітету, Омбудсмена чи суду. Однак, в окремих випадках, Ви можете безпосередньо подати звернення в Інформаційний Комітет або до Омбудсмена. У таблиці Г наведено ці кроки. (Оскарження відмови у наданні інформації передбачає можливість оскарження до керівника розпорядника інформації, до вищого органу або до суду згідно зі статтею 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Таким чином передбачено як адміністративну апеляцію, так і судове оскарження відмови або ненадання інформації. Для оскарження в адміністративному порядку треба звернутися до вищого органу або до керівника розпорядника інформації зі скаргою у довільній формі та просити усунути порушення і надати інформацію. Використання такого способу захисту як адміністративна апеляція не є обов'язковою умовою

для звернення до суду. Може бути використано спочатку адміністративну апеляцію, а якщо цей спосіб захисту виявився безрезультатним, звернутися до суду. Судовий порядок бути описано нижче. Також можна подати заяву до прокуратури, вказавши на порушення права на інформацію та просити притягти посадову особу, яка не надала інформацію до адміністративної відповідальності за статтею 212-3 Кодексу про адміністративні правопорушення. Звернення до прокуратури є досить ефективним. Часто прокуратура надає приписи, які є обов'язковими до виконання посадовими особами та змушує надати відповідь на запит).

» **Оскарження в адміністративному суді:**

в багатьох країнах, особливо в тих, де немає Інформаційної Комісії або Омбудсмена, наступним кроком буде звернення до суду. Зазвичай, звернення щодо доступу до інформації регулюються адміністративним правом, тому оскарження повинні бути адресовані до регіонального чи державного адміністративного суду з можливістю подальшого оскарження у судах вищої інстанції. У 19 країнах регіону ОБСЄ апеляційний суд – це єдиний варіант.

(Законодавство України передбачає оскарження відмови у наданні інформації до адміністративного суду в порядку Кодексу адміністративного судочинства України. Строк на подання позовної заяви до суду складає 6 місяців з моменту порушення права запитувача – тобто від дня, коли було

отримано відмову, або коли відповідь повинна була надійти, але не надійшла («адміністративне мовчання»))

(Відповідно до встановленої на сьогодні системи адміністративних судів і правил підсудності позовна заява може бути подана до відповідного **окружного адміністративного суду** або до відповідного суду загальної юрисдикції (районного, міського, міськрайонного). До інших судів – Вищого адміністративного суду України, окружного суду м. Києва подаються позовні заяви до спеціальних суб'єктів владних повноважень – Центральної виборчої комісії, Верховної Ради України, Вищої ради юстиції, Вищої кваліфікаційної комісії суддів, Кабінету Міністрів України тощо. Якщо позовна заява подається до суду загальної юрисдикції, вказується його повна назва, наприклад – Місцевий суд Деснянського району м. Києва, через кому робиться приписка – «як адміністративний суд».

Адміністративна апеляція не є обов'язковою умовою звернення до суду, однак може передувати зверненню до адміністративного суду і використовуватись у випадку, якщо така скарга не дала результату. Судовий захист є окремим видом захисту та передбачає проходження суду першої інстанції, апеляції та касації. Ці інстанції мають бути пройдені для того, щоб було вичерпано всі ефективні національні способи судового захисту та відкрилася можливість звернутися до Європейського Суду з прав людини.

» Інформаційний Комітет:

Це спеціалізовані організації, роль яких полягає у захисті права громадян на отримання інформації. Часто така організація діє в поєднанні зі спеціалізованим наглядовим органом. 16 країн у регіоні ОБСЄ мають спеціалізований наглядовий орган. Деякі з них можуть виносити обов'язкові рішення, інші – тільки надавати рекомендації. Рішення Інформаційного Комітету завжди можуть бути оскаржені в судовому порядку.

(В Україні відсутній спеціалізований орган (організація) по захисту права громадян на доступ до публічної інформації)

» Омбудсмен:

У багатьох країнах омбудсмен виконує функцію захисту прав громадян при їх взаємодії з органами державної влади. У 11 з цих країн омбудсмен також несе відповідальність за розгляд скарг, пов'язаних із запитами про доступ до інформації.

Таблиця Г:

Механізм подання оскаржень в регіоні ОБСЄ

Судова апеляція	Інформаційний Комітет	Омбудсмен
Австрія, Азербайджан, Болгарія, Канада, Чеська Республіка, Грузія, Латвія, Ліхтенштейн, Молдова, Чорногорія, Нідерланди, Польща, Румунія, Росія, Словаччина, Таджикистан, Україна, США, Узбекистан	Бельгія, Хорватія, Естонія, Франція, Німеччина, Угорщина, Ісландія, Ірландія, Італія, Македонія, Мальта, Португалія, Сербія, Словенія, Іспанія, Швейцарія, Туреччина, Об'єднане Королівство	Албанія, Вірменія, Боснія, Данія, Фінляндія, Греція, Косово, Киргизька Республіка, Литва, Монголія, Норвегія, Швеція

Омбудсмен має право лише надавати рекомендації, хоча його повноваження щодо критики означають, що в багатьох країнах державні органи будуть дотримуватися цих рекомендацій. На рівні ЄС Європейський Омбудсмен також відповідає за розгляд скарг, пов'язаних із запитами про доступ до документів.

▪ (Законом України «Про доступ до публічної інформації» не передбачена пряма можливість оскарження відмови у доступі до інформації до Омбудсмена (Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини). Однак таке звернення можна подати до Омбудсмена у загальному порядку, передбаченому для звернень громадян. Такий порядок викладено на веб-сайті http://www.ombudsman.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=1955..], Він включає наступне:

- 1) Уповноважений) приймає та розглядає звернення громадян України, іноземців, осіб без громадянства, які перебувають на території України, або осіб, які діють в їхніх інтересах;
- 2) Уповноважений розглядає звернення щодо відносин, які виникають між заявником та органами державної влади, органами місцевого самоврядування та їх посадовими і службовими особами;
- 3) Парламентський контроль здійснюється щодо захисту прав і свобод заявників, проголошених Конституцією України, законами України та міжнародними договорами України. Звернення подаються

Уповноваженому в письмовій формі протягом року після виявлення порушення прав і свобод людини і громадянина).

- Представлення внутрішніх адміністративних апеляцій, як правило, не становить зайвих труднощів і є безкоштовним (існують винятки, такі як Ірландія, де послуга коштує 75 євро, що є величезною перешкодою для захисту Вашого права знати!).

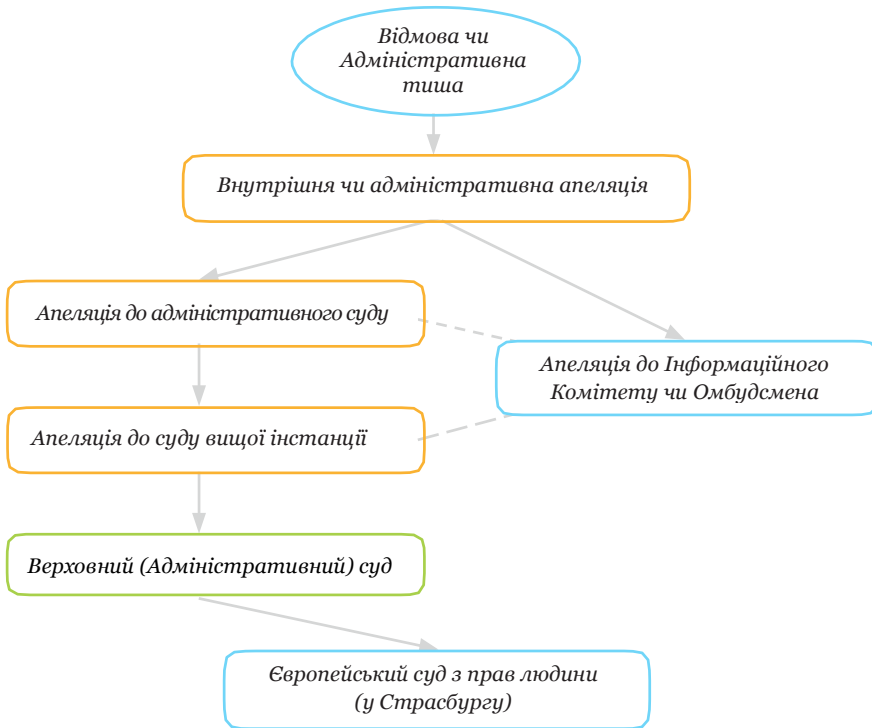
Іноді варто звернутися за допомогою до юриста або спеціалізованої організації. Якщо Ви все ще сумніваєтесь, зв'яжіться з **Колективом Legal Leaks**, і ми спробуємо надати Вам контактні дані особи чи організації, які зможуть Вам допомогти.

Звернення до судів вищої інстанції та до Європейського суду з прав людини може тривати деякий час (навіть роки!), але цілком заслуговують уваги з двох причин:

- » **Хороший вчинок:** судові оскарження мають позитивний вплив на довгостроковий розвиток права на доступ до інформації;
- » **Хороший сюжет:** подання оскарження становить основу для хорошого сюжету та може мати миттєвий політичний вплив, навіть якщо Ви все ще очікуєте на офіційне рішення суду!

Рисунок 2: Процедура апеляції

У більшості країн існують два або три етапи в апеляційному процесі:



III. ЗАХИСТ ДАНИХ ДЛЯ ЖУРНАЛІСТІВ

У цьому розділі ми надамо Вам деякі рекомендації та поради щодо захисту Вашої інформації. Детальніші настанови можна отримати в довіднику Security-in-a-Box, підготовленому by the Колективом з Розробки Тактичних Технологій на сайті www.security.ngoinabox.org.

1. Оцінка ризиків: Як здійснювати оцінку можливих ризиків?

Мені потрібні рішення, які не є занадто розумні або складні, і мені потрібно сказати, що робити, а не пропонувати варіанти, тому що я зайнятий журналіст і в мене немає часу на це!

» **Що таке погроза?** Ви, мабуть, вже знаєте, яким є рівень погрози і звідки вона походить. Залежно від характеру Вашої роботи, погрози можуть надходити від державних органів, злочинців, іноземних урядів або інших осіб.

» **Яка інформація підлягає ризику?**

Розділіть інформацію у Вашому розпорядженні на три категорії: конфіденційну, особисту і публічну. Візьміть до уваги усю інформацію у Вашому розпорядженні, коли робите це, в тому числі паперові файли, комп'ютерні документи, повідомлення електронної пошти, контактну інформацію, текстові повідомлення та інші дані, навіть клаптики паперу з іменами і номерами телефонів, записаних на них. Категорія "конфіденційно" повинна включати

інформацію, яка найбільш таємна і дійсно потребує захисту. Почніть з цього.

» **Як зберігається інформація?**

Різні системи зберігання, які Ви використовуєте, пов'язані з різними рівнями ризику. Складіть список, де зберігається Ваша конфіденційна або "таємна" інформація: комп'ютерні жорсткі диски, електронна пошта і веб-сервери, флеш-накопичувачі, жорсткі зовнішні диски, компакт-диски і DVD-диски, мобільні телефони, друковані аркуші та власноручні записи. Також подумайте про фізичні місця розташування: чи зберігається інформація у кабінеті, вдома, у відді для сміття, або "десь в Інтернеті"?

» **Як передається інформація?**

Подумайте, як Ви зазвичай спілкуєтесь: звичайні листи, факси, стаціонарні телефони, мобільні телефони, електронна пошта і повідомлення Скайп. Ви повинні мати цю інформацію, коли читатимете про потенційні вразливі місця в наведених нижче питаннях.

План захисту даних початкового рівня для конфіденційності Вашої інформації:

i) Зашифруйте конфіденційну інформацію (Більш детальну інформацію щодо шифрування можна дізнатися з питань 3 і 5)

ii) Захищайте: Запобігайте фізичному доступу до файлів і папок (роздруківок та інших матеріальних даних)

iii) Знищуйте небажану інформацію (подрібнення, знищення даних). Зверніть увагу, що просте видалення файлу насправді не стирає інформацію, а залишає її на пристрої зберігання даних, який може бути перезаписаний (або вилучений). Для того, щоб повністю видалити дані, необхідно використовувати спеціальні інструменти, такі як CCleaner (посилання наведено в довіднику Security-in-a-Box).

2. Я відчуваю, що мій ноутбук можуть викрасти.

Я справді не можу дозволити собі втратити усі мої матеріали, тому я надаю перевагу зберігати їх онлайн. Наскільки це безпечно? Де можна безпечно зберігати дані?

Варіант 1:

Розмістіть ваші конфіденційні дані в Інтернеті або «в хмарі». Прикладом може бути служба Dropbox, яка пропонує безкоштовне зберігання 2 Гб даних, а приблизно за 8 євро в місяць Ви отримуєте 50 Гб. Деякі комерційні компанії гарантують, що дані будуть зберігатися на декількох комп'ютерах і / або будуть зашифровані, але Ви

повинні бути переконаним, що приватна компанія не передасть їх третій особі.

Варіант 2: Використовуйте TrueCrypt, яка дає змогу зберігати Ваші файли в "сховищі", захищеному у Вашій файловій системі. Детальні кроки описані в довіднику Security-in-a-Box.

3. Який спосіб телефонного зв'язку є найбільш надійним?

Мені потрібно зв'язатися з джерелом по телефону, але я боюся, що хтось таємно підслушає розмову. Що мені робити?

Використовуйте Скайп: Загалом Скайп безпечний у користуванні, тому здійснюйте дзвінки в мережі Скайп, коли є можливість.

» Чи правда, що Скайп надійний і що передані дані не зберігаються?

Голосові і текстові повідомлення в мережі Скайп шифруються. Історія дзвінків, які Ви здійснили, і текстових повідомлень, якими Ви обмінялися, зберігається на Вашому комп'ютері і на комп'ютері Вашого співбесідника. Оскільки Скайп не є відкритою програмою, невідомо, чи зберігаються повідомлення в іншому місці.

» Для надзвичайно

конфіденційних розмов

використовуйте обліковий запис Скайп з псевдонімом, який призначений для спілкування лише з цим співбесідником. Не ставте гроші на цей обліковий запис, щоб інформація про Ваш банк або кредитну карту не була з ним пов'язана. Перевірте Ваш комп'ютер на наявність вірусів і шпигунських

програм. Завжди особисто перевіряйте особу людини, з якою спілкуєтесь. Будьте обережні, що говорите, прослуховування телефонних розмов може бути здійснено у різний спосіб (також за допомогою навушників / мікрофона або таємного мікрофона у Вашій кімнаті або у кімнаті іншої людини). Подумайте про введення кодової системи під час розмови.

Примітка: дзвінки через Скайп на номери фіксованого зв'язку підпадають під категорію телефонних мереж, які зазвичай НЕ є безпечними. Також слід пам'ятати, що в деяких країн Скайп менш безпечний. Це стосується Китаю, де користувачі використовують дистрибутив ТОМ-Скайп, призначений для Китаю.

4. Користування мобільним

телефоном: *Наскільки ризиковано використовувати мобільний телефон?*

» **Ви повинні знати, що усі стандартні телефонні розмови НЕ є безпечними.** Телефонні компанії та треті особи можуть отримати доступ до голосових і текстових даних у будь-який момент. Ваш телефон є відмінним пристроєм для стеження, який можна легко перетворити в шпигунський пристрій. Див. Розділ 9 довідника Security-in-a-Box для докладної інформації про те, як максимально надійно використовувати мобільні телефони.

» **Зробіть Ваш телефон складнішим у використанні у випадку втрати або крадіжки:** Активуйте пароль або пін-блокування

Вашого мобільного телефону, щоб у випадку крадіжки до нього не було доступу. Ніколи не зберігайте конфіденційну інформацію на мобільному телефоні, або якщо у Вас немає іншого виходу, заплутайте її так, щоб тільки Ви могли зрозуміти. Вам слід регулярно видаляти небажану і/або конфіденційну інформацію на Вашому телефоні.

» **Окремі телефони для окремих джерел:** При роботі з окремими особами та організаціями, що передають важливу інформацію, Ви повинні мати окремий телефон і SIM-картки і, можливо, тимчасовий анонімний телефонний номер, який Ви будете використовувати лише для спілкування з певним джерелом.

» **Мобільні телефони можуть прослуховуватися і відстежуватися.** Навіть коли вони вимкнені. Ви можете навіть не підозрювати, але за декілька секунд в телефоні можна налаштувати режим стеження. Постійно слідкуйте, коли виймаєте і використовуєте Ваш мобільний телефон, і утримуйтеся від цього в особливо ризикових місцях і ситуаціях.

» **Відключіть Bluetooth-з'єднання Вашого телефону.** Це дасть змогу попередити передачу і прийом сигналів телефоном. За необхідності зверніться до Вашого оператора для відключення цієї функції. Детальнішу інформацію можна дізнатися на сайті eHow.com: Як зупинити прослуховування телефону.

» **Використовуйте програми голосового кодування на Вашому телефоні.**

Існують платні послуги, доступні на

деяких мобільних телефонах, але не на всіх. Програмне забезпечення для кодування повинно бути встановлене на обох телефонах з метою безпеки зв'язку. Прикладом є www.cellcrypt.com. Програмне забезпечення для кодування переданих даних розробляється для телефонів на основі ОС андроїд; обидві сторони зв'язку мають мати налаштований режим кодування.

ПОРАДА! *Добре подумайте, перш ніж надсилати конфіденційні дані через телефон; Якщо можливо, використовуйте більш надійний спосіб.*

5. Безпека, пов'язана з використанням електронної пошти. *Я хочу спілкуватися з конфіденційним джерелом, чи потрібно мені використовувати мій звичайний обліковий запис, чи існують інші альтернативи?*

Завжди бажано використовувати різні канали зв'язку для передавання конфіденційної інформації. В даному випадку рекомендовано, щоб і

Ви, і Ваш співбесідник використовували нові облікові записи електронної пошти на відміну від тих, якими ви зазвичай користуєтесь – непомірковано страхувати лише один бік каналу зв'язку.

Переконайтеся, що ви обоє створили облікові записи електронної пошти, які неможливо простежити, зареєструвавши їх на інші ім'я, адресу та псевдонім. Використовуйте обхідні

способи для створення та отримання доступу до облікового запису електронної пошти. Див. Розділ 8 довідника Security-in-a-Box для докладної інформації про те, як зберігати анонімність і обійти цензуру в Інтернеті. Якщо можливо, зашифруйте вміст Ваших повідомлень електронної пошти. І Вам, і Вашому співбесіднику слід використовувати шифрування. Вам може підійти VaultletSuite, який гарантує безпеку Вашої електронної пошти (рекомендації щодо встановлення та використання можна знайти довіднику Security-in-a-Box).

6. Запам'ятовування паролів

У мене багато облікових записів, для яких потрібні паролі. Щоб їх запам'ятати, я іноді використовую ті ж самі паролі, і вони не достатньо надійні. Чи існує спосіб управління паролями?

» **Не записуйте паролі** так, щоб інші особи могли легко отримати доступ, якщо вони знайдуть їх на клаптику паперу!

Паролі повинні бути довгі і складні, і водночас різнитися для відповідних послуг / записів в Інтернеті.

Див. Розділ 3 довідника Security-in-a-Box для докладної інформації про створення і збереження надійних паролів.

» **Використовуйте менеджер паролів**, який дає змогу надійно зберігати паролі, а також автоматично створювати складні паролі. Під час користування менеджером паролів Вам потрібно пам'ятати один (1) надійний пароль: головний пароль.

Він відкриває доступ до Вашого менеджера паролів, тому Ви матимете доступ і до Ваших інших паролів. Будь ласка, див. Розділ довідника Security-in-a-Box для докладної інформації про використання програми збереження паролів, надійного і закодованого менеджера паролів.

7. Як захищати мій основний обліковий запис електронної пошти?

Електронна пошта залишається основним засобом спілкування в Інтернеті, який широко використовується в особистих та/або робочих цілях. Ви повинні думати про безпеку на кожному етапі надсилання електронного повідомлення. Уявіть, що Ви відправляєте посилку: чи легко пошкодити її вміст? Чи надійно вона упакована? Чи відправляєте Ви через надійну компанію? Чи існує небезпека в дорозі? Чи отримає посилку інша сторона? Потрібно пам'ятати про безпеку на кожному етапі.

» **Безпека вмісту:** У кінцевому результаті, це Ваш контент, який Ви намагаєтесь убезпечити. Ви можете зашифрувати зміст Вашого електронного повідомлення і відправити його одержувачу. Багато програм електронної пошти можуть бути налаштовані для шифрування вмісту даних, для чого Вам (як і Вашому партнеру по спілкуванню) доведеться вжити додаткових заходів. Див. Розділ 7 довідника Security-in-a-Box про кодування повідомлень електронної пошти.

ПОРАДА! *Добре подумайте, перш ніж щось написати, сідати за клавіатуру чи натискати кнопку “надіслати”:* чи може повідомлення бути сформульоване таким чином, щоб Ваші джерело та сюжет менше відчували це на собі, якщо б потрапили в сторонні руки?

» **Безпека інтерфейса:** Замість Outlook використовуйте такі поштові клієнти, як Thunderbird чи VaultletSoft, які забезпечують заходи підвищеної безпеки.

Якщо Ви маєте доступ до поштової скриньки через мережу Інтернет, використовуйте браузер Firefox, оскільки він менш вразливий з погляду безпеки і має можливість приймати додаткові заходи безпеки.

» **Безпека постачальника електронної пошти:** Ваша інформація (електронні повідомлення, додатки тощо) розміщена на серверах Вашого постачальника електронної пошти. Ви можете собі лише уявляти, яким чином вони працюють. Якщо для Вас важлива безпека даних, слід довідатися, як постачальник послуги обробляє Вашу інформацію, а також прочитати правила конфіденційності та інші юридичні угоди, перш ніж натиснути кнопку “я погоджуюсь”. Якщо Ваша організація має власний сервер, відділ технічного забезпечення може встановити головний обліковий запис електронної пошти і додаткові записи для Вас. Вони повідомлять Вам, наскільки безпечним є доступ електронної пошти на робочому місці і поза ним.

Щодо більш конфіденційних електронних повідомлень і спілкування, намагайтесь використовувати безкоштовні послуги електронної пошти, які чітко вказують, що вони захищають і не використовують / оприлюднюють Вашу інформацію. Використовуйте спеціальні облікові записи електронної пошти для спілкування з конкретним джерелом.

» **Безпека передавання:**

Переконайтесь, що Ваші електронні повідомлення проходять через протокол безпеки на транспортному рівні (Transport Layer Security, скор. “TLS” або його попередник “SSL”), який є протоколом передачі даних з підвищеною безпекою. Перевірте, чи постачальник електронної пошти надає таку послугу. Коли Ви користуєтесь електронною поштою через переглядач, зверніть увагу на рядок із адресою у переглядачі: якщо адреса розпочинається з “http”, тоді передача Ваших даних НЕ надійна; якщо ж вона розпочинається з “https”, тоді передача надійна. В даний час Gmail пропонує https або безпечне передавання усієї електронної кореспонденції на свої сервери та у зворотньому напрямку.

ПОРАДА! Уникайте спільного користування електронною поштою з іншими особами – це робить управління безпекою неможливим.

ПОРАДА! Слідкуйте за рядком із адресою Вашого браузера, щоб перевірити, чи Вас не переправляють на інший веб-сайт.

Примітка: Спілкування – двосторонній процес.

Переконайтесь, що Вас співбесідник також використовує безпечну послугу. Ваша електронна пошта не є безпечною, якщо лише одна зі сторін використовує безпечну послугу. Ваша безпека є настільки ж слабкою, як і найслабше посилення.

8. Як слід зберігати і резервувати дані?

Як переконатися, що мої дані зберігаються таким чином, що мені ніколи не доведеться турбуватися про їх втрату і що ніхто сторонній не зможе отримати доступ до них?

» **Хороша фізична безпека:**

Захист комп'ютера не повинен обмежуватися лише даними та інформацією. Завжди слід також пам'ятати і про фізичну безпеку. Це означає встановлення правил, які б обмежували фізичний доступ до Вашого робочого комп'ютера і гарантії, що лише авторизовані особи мають право доступу. Комп'ютери варто розмістити в більш безпечних місцях на Вашій роботі, що може обмежити несанкціонований доступ і користування. Це може лише певною мірою забезпечити безпеку, оскільки цілеспрямований противник може і отримає доступ до Ваших комп'ютерів і інформації, яка знаходиться на них.

» **Резервні копії:** Поряд із фізичною безпекою резервування даних є вкрай необхідним. Сторонні резервні копії приходять на допомогу, коли комп'ютери механічно пошкоджені або недоступні.

Якщо Ви кодуєте дані самостійно, подумайте про їх резервування на інших веб-сайтах. Однак тут слід зазначити, що це відкриє третій стороні доступ до Ваших зашифрованих даних.

» **Уникайте копіювання Ваших даних:** Ще однією загрозою для Ваших даних/інформації є вид крадіжки, про який Ви навіть не здогадуєтесь, тому що, завдяки своїй електронній природі, інформація може бути скопійована або передана в інше місце, водночас перебуваючи на Вашому комп'ютері. Також можуть бути спроби маніпулювання даними шляхом проникнення на Ваш комп'ютер і внесення змін у статистичні дані, для прикладу. Єдиним виходом у ситуації з викраденням або маніпулюванням даними може бути шифрування.

» **Догляд:** Однією з головних причин втрати даних залишається випадкова втрата через припинення роботи жорсткого диска або проникнення вірусу в комп'ютер. Регулярний догляд Вашого комп'ютера є вкрай необхідним. Це означає регулярне оновлення антивірусної програми, операційної системи і програмного забезпечення. Нехай довірений комп'ютерний спеціаліст перевірить роботу Вашого комп'ютера. Пам'ятайте, що небезпека проникає через Інтернет-з'єднання і зачіпає програмне забезпечення і слабкі сторони системи.

9. Що Ви можете порадити стосовно онлайн-інструментів?

Я створив карту Google – наскільки вона таємна? Як можна підвищити рівень її захисту?

Як стверджує Google, Ви можете створити приватну або публічну карту Google. Наскільки вірне це твердження і що в цьому випадку мають на увазі під приватним – достеменно невідомо. Загалом використанню онлайн-інструментів повинне передувати врахування таких питань:

Право власності даних:

Використання онлайн-інструментів відкриває Вашу інформацію для власника веб-сторінки інструмента. У будь-якому випадку міра викриття Ваших даних чітко викладена юридичними термінами в ліцензійній угоді користувача щодо цих інструментів. Ви повинні прочитати та зрозуміти, від чого Ви відмовляєтесь, з погляду прав на власність даних, за допомогою цих інструментів.

Зв'язок даних: У багатьох випадках ці інструменти приєднані до онлайн-профілю (наприклад, облікового запису Google або Facebook). Використання цих інструментів з'єднує дані, які Ви розміщуєте на них від імені Ваших облікових записів. За деяких обставин це може бути недоречно, безвідповідально чи небезпечно.

Передача даних: Також важливо визначити спосіб передачі даних в міру користування цими платформами, особливо у випадках, коли інформація зберігається під знаком “конфіденційно” (Див. питання безпеки передачі даних в Питанні 7 вище).

10. Що робити з розмежуванням професійного та особистого життя?

Як журналіст я багато подорожую і заводжу нові знайомства. Деякі з цих людей є моїми джерелами. Чи безпечно підтримувати з ними зв'язок через Facebook або інші соціальні мережі?

» Вам слід звертати увагу на інформацію, якою Ви ділитесь або поширюєте через Facebook, або оприлюднюєте на Твіттері.

Вам слід ввімкнути максимальні налаштування приватності на цих сайтах. Однак не забувайте, що інформація вже була передана. Суд може постановити передати цю інформацію. Саме тому Вам слід відфільтровувати інформацію, яку Ви розміщуєте, і пам'ятати, що будь-хто може отримати доступ до неї. Якщо хтось може бути скомпрометований через те, що йому відомо, що Вас викрили, тоді оберіть інші способи спілкування з ним.

» Те саме стосується Твіттера:

Хоча уся історія спілкування розміщена на публічному домені, фонові дані, наприклад, IP-адреса, з якої були надіслані повідомлення, утримується Твіттером, і суд може спробувати заволодіти нею.

» Чи можу я вести “приватний” блог? Чи можливо створити веб-сторінку/блог/ певний простір онлайн, де я зможу розмістити цікаву мені інформацію, але яка буде абсолютно таємною, і лише декілька людей матимуть пароль?

Можливо встановити сервер на

Вашому комп'ютері і зробити інформацію максимально приватною. Але для цього потрібні вміння, ресурси та контроль. Ви можете використовувати онлайн-послуги, які пропонують налаштування приватності (Google, WordPress). Візьміть до уваги, що якщо Ви починаєте користуватися певною послугою, Ви надаєте доступ власникам послуги до Вашої інформації.

11. Вас знімають на камеру. Чи потрібно хвилюватися, якщо мене знімають на камери спостереження?

Вторгнення в приватне життя і несанкціоноване використання відеозаписів – основні проблеми при використанні і реалізації відеоспостереження. Якщо Ви зустрічаєтесь з таємним джерелом, проведіть зустріч у такому місці, де, на Вашу думку, немає камер спостереження. На сьогодні підземні паркінги – не найкраще місце зустрічі з Вашим “інформатором”, оскільки там велика кількість камер!

12. Я часто буваю в дорозі, чи потрібно мені змінювати поведінку залежно від місця мого перебування?

В яких регіонах світу або в яких місцях слід бути максимально обережним по відношенню до безпеки моїх даних?

Завжди **наперед отримуйте інформацію** про місця, які плануєте відвідати, і відповідно підлаштовуйте

Вашу поведінку. Мова йде не лише про Вашу власну безпеку, але безпеку людей, які надають Вам допомогу у цих країнах, і безпеку людей, у яких Ви берете інтерв'ю. Загрози можуть виникати на політичному підґрунті або через те, що Ви розлідуєте злочин - або в обох випадках.

Існують речі, про які завжди можна подбати на час подорожі у цілях додаткової безпеки, незалежно від того, куди Ви їдете:

» **Зробіть резервні копії усіх даних і інформації перед поїздкою.** Зберігайте інформацію в безпечному місці вдома, а також онлайн, якщо Вам знадобиться доступ до неї під час поїздки.

» **Якщо Ви володієте конфіденційною інформацією, з усією серйозністю поставтесь до того, щоб не брати її з собою або зашифрувати**

Беріть з собою в поїздку лише найнеобхідніше.

» **Будьте особливо обережними, коли заходите в інтернет у громадських місцях.**

Навіть під час з'єднання в мережі Wi-Fi, яка вимагає пароль (наприклад, готелю, в якому Ви зупинилися), пам'ятайте, що хтось у сусідній будівлі, можливо, отримав пароль і зламав мережу – це можуть зробити, щоб отримати конфіденційні дані або доступ до Вашого банківського рахунку, коли Ви заходите в інтернет і здійснюєте платіж. Намагайтесь здійснювати всі банківські транзакції та захищені паролем операції з дому

і/або завжди використовуйте зашифроване з'єднання (https) на Вашому безпечно налаштованому ноутбуці.

» **Потурбуйтеся про фізичну безпеку Ваших ноутбуків і мобільних телефонів під час поїздки або перебування в інших країнах.**

Навіть в епоху Інтернету більшість даних втрачаються в результаті крадіжки комп'ютера. Якщо Ви берете участь в конференції, розгляньте варіант з придбанням Кенсінгтонського замка, якщо маєте намір залишити комп'ютер на столі протягом перерви на каву.

» **Будьте надзвичайно обережним під час розмов із джерелами** і вживайте усіх заходів, наведених в попередніх розділах, перш ніж вступати в контакт із джерелом. Ретельно приховуйте справжні імена осіб, у яких Ви брали інтерв'ю – на Вашому комп'ютері та в паперовому записнику – особливо якщо Ви пообіцяли зберігати анонімність їх імен.

ПОРАДА! Перевірте перед поїздкою ці посилання, які містять профілі щодо обмежень користування інтернетом та використання інформації в конкретній країні:
<http://advocacy.globalvoicesonline.org/projects/maps/>
<http://opennet.net/accessdenied/>
<http://www.access-controlled.net/>

IV. ЖУРНАЛІСТИКА ДАНИХ І ПРАВО ЗНАТИ

1. Що таке журналістика

даних? Сучасні інформаційні та комунікаційні технології допомагають журналістам отримати доступ до все більших об'ємів інформації.

Використання комп'ютерів допомагає розібратися в цій інформації в процесі пошуку нових ключів або доказів, які підтверджують матеріал.

Журналістика даних – це використання журналістами великих об'ємів інформації, наприклад, номерів чи інших типів даних з метою ідентифікації або підтвердження сюжету.

Журналістика даних включає аналіз конфігурацій даних за допомогою комп'ютерного програмного забезпечення, починаючи від простих таблиць, таких як Excel, до передових інструментів обробки і візуалізації даних.

Ці комп'ютерні інструменти полегшують і урізноманітнюють обробку даних: об'єднання, порівнювання, сортування та аналіз великих обсягів даних відбуваються швидше, узагальнення та унаочнення дають змогу отримати нові перспективи та моделі, які раніше були невидимі. І вони дають змогу доносити ці моделі для громадськості таким чином, щоб їх легко можна було зрозуміти.

Значною мірою, журналістика даних – це традиційна журналістика, яка

використовує нові інструменти: просування від “репортажу за допомогою ручки та паперу” до “телефонного репортажу” і до “комп'ютерного репортажу” не змінює сутність професії журналіста, однак вимагає, щоб хороший журналіст володів усіма наявними інструментами.

Не існує істотної відмінності між журналістикою даних і комп'ютерним репортажем: один термін зосереджує увагу на інструменті – комп'ютері, інший термін – на матеріалі, даних.

Журналістика даних потребує трьох умінь:

- » Здатність отримати дані;
- » Здатність організувати дані;
- » Здатність аналізувати дані.

У цьому розділі розглядаються види даних, які доступні для журналістів, можливі джерела цих даних і де можна отримати додаткову інформацію та здобути навички, необхідні для організації та аналізу даних.

2. Звідки отримувати дані?

Залежно від матеріалу, над яким Ви працюєте як журналіст, існує велика кількість джерел інформації і даних.

» **Публічні пакети даних:** державні органи зараз публікують в інтернеті цілі бази даних, у тому числі статистичну інформацію, докладні

звіти про державні витрати й іншу інформацію про послуги, які вони надають, і інформацію, отриману в ході виконання їх функцій. Все частіше вони розміщуються на порталах з державними даними (див. Розділ IV довідника Legal Leaks для детальнішої інформації і посилань).

» **Публічна інформація в іншій формі:** Існує велика кількість інформації, яка публікується на урядових веб-сайтах, або яку можна отримати за допомогою інформаційних запитів, однак вона не розміщена як база даних, але легко конвертується в бажаний формат, відмінний від формату бази даних, але який можна легко отримати. Наприклад, припустимо, що Ви подали запит у всі міністерства Вашої країни щодо детальної інформації про зацікавлені групи (приватні бізнес-асоціації, лобістські групи і неурядові організації), з якими вони проводили зустрічі протягом останнього року. У вас є всі ці відомості у вигляді документів, які відправив кожний державний орган. Для того щоб проаналізувати всю інформацію, можна скласти електронну таблицю зі стовпцями із назвою державного органу, найменуванням організації, іменами представників на зустрічі, датами проведення та іншими наявними даними. Як тільки ці всі дані внесені до таблиці, Ви маєте готовий набір даних, з якими можна працювати.

» **Дані з приватних джерел:** Існують численні приватні джерела інформації, які можна отримати через Ваших контактних осіб або після оприлюднення інформації. Неурядові організації часто проводять дослідження, і дані, які вони порівнюють, часто

можуть бути більш цінним джерелом для матеріалу, ніж простий прес-реліз. В наш час комерційні організації працюють на основі великих баз даних: організація може поділитися з Вами своїми даними, якщо вони з розумінням поставляться до матеріалу, над яким Ви працюєте (і, можливо, будуть зацікавлені у створенні більш прозорої ситуації).

Аналогічно вчені часто створюють величезні об'єми даних, які не завжди використовуються в наукових працях, але які можуть відігравати велике значення для перехресних посилань у Вашому матеріалі і допомогти Вам при аналізі публічних даних, які містять додаткову або навіть суперечливу інформацію.

» **Дані на основі Ваших власних спостережень:**

Ви можете мати доступ до вибірки даних від державного органу, наприклад, Ви зібрали власну базу даних: від інформації про розташування контейнерів для сміття у Вашому місті до відомостей зі ЗМІ про кількість закордонних поїздок, які здійснили міністри. Ви може організувати ці дані в електронну таблицю і об'єднати їх з іншою інформацією, отриманою з державних або приватних джерел.

ПОРАДА! *Досліджуйте дані, які публікують уряди, і відкривайте доступні дані: Якщо Ваш уряд нещодавно встановив портал з відкритим доступом, варто проглянути його вміст і ознайомитися з викладеною інформацією. В Україні практично всі офіційні веб-сайти державних органів влади та самоврядування містять відкриту*

за режимом доступу інформацію, так само як і Державні реєстри. Окремо загального portalу, який би вміщував абсолютно всю інформацію, немає. Однак громадські організації створюють такі портали самостійно, наприклад, розділ на веб-сайті <http://www.pravda.com.ua/> має розділ «Доступ», де викладено інформаційні запити та відповіді на них, а також результати оскарження відмов: <https://dostup.pravda.com.ua/>. Стаття 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» передбачає перелік інформації, яка повинна бути розміщена на веб-сайтах розпорядників інформації, цей перелік включає, зокрема: інформацію про систему обліку та види інформації, яку зберігає розпорядник. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>. Мисліть креативно і Ви можете натрапити на неочікуваний матеріал в нещодавно викладених даних. Або Ви можете помітити, що дуже мала кількість інформації нова чи оновлена, що теж може слугувати основою для сюжету.

3. Чи маю я право на отримання публічної інформації?

Так! Ви повинні мати право на доступ до детальної інформації, яка використовується органами державної влади для ведення політики та прийняття рішень. Однак багато законів були написані до недавньої **“революції відкритого доступу до даних”** і чітко не вказують, що існує право на доступ до цілих баз даних.

Як вже було зазначено в Розділі II п. 5 довідника Legal Leaks, деякі закони

стосуються права на доступ до інформації, і ми наголосили, що деякі закони стосуються права на доступ до документів; виникає питання, чи визначення інформації/документів включає в себе бази даних, тому важливо перевірити його в законодавстві країни, в якій Ви маєте намір подати запит.

Інформація в Додатку Е щодо Ваших прав на доступ до інформації в електронному вигляді та баз даних повинна допомогти Вам.

В міру становлення руху за відкриті урядові дані в даний час існує тенденція говорити про “право на дані”, яке іноді представлено як таке, що відрізняється від або як додаткове до права на доступ до інформації.

Колектив Legal Leaks від імені Access Info Europe не поділяють думку про те, що “право на отримання даних” нагальне, оскільки уся інформація, яка зберігається в органах державної влади, повинна бути доступною відповідно до права на доступ до інформації. Існують і кілька позитивних елементів у цій інтерпретації права, тому що вона чітко вказує, що:

- » Детальна інформація повинна бути доступна в “розділеному” або “гранулярному” форматі - її іноді також називають “сирими даними”, перш ніж вона пройде “обробку” з боку державних чиновників і спеціалістів зі статистики;
- » Цілі набори або бази даних повинні бути доступні у відкритому і зручному для читання форматі, щоб дозволити повторне використання інформації.

ПОРАДА! Перевіряйте прецеденти: Зберіть відомості про те, що деякі бази даних вже були

випущені у Вашій країні під дією закону про доступ до інформації і використуйте їх як аргументи на користь відкриття доступу до інших баз даних. Державна неурядова організація з питань доступу до інформації, Комісар з питань інформації або обмбудсмен повинні надати Вам допомогу в цьому.

ПОРАДА! Якщо у Вас вже є готовий сюжет, визначіть наперед, яка база даних Вам потрібна: Як у випадку з хорощим

запитом про доступ до інформації, це вносить чіткість і точність у Ваш запит про доступ до бази даних. Більшість законів про доступ до інформації не вимагають від пошукувачів вказувати точний документ, який їм потрібен, однак це важливо, якщо Ви просите доступу до бази даних, щоб пересвідчитися, що вона справді існує. Одним із способів перевірити це є подання початкового запиту щодо наявних баз даних у розпорядженні державного органу – або просто зателефонуйте їм і запи-тайте, перш ніж надсилати запит.

Також можна запитати експертів, наприклад, дослідників або неурядову організацію, які види баз даних можуть бути доступні і допоможуть при підготовці Вашого матеріалу.

4. Що робити з платою за доступ до баз даних?

Попри рух за відкритість урядових даних, що в даний час розгортається у світі, багато органів державної влади продовжують розглядати великі бази даних як цінні активи, від яких необхідно отримати максимальну вигоду.

В Європі існувала традиція продажу баз даних одній компанії, яка б потім передавала інформацію (наприклад, закони та законодавство) державній організації чи напівприватизованій державній організації, яка упаковувала і продавала інформацію (наприклад, статистичну інформацію у вигляді книг або геопросторові дані, які використовуються для виготовлення карт державною картографічною службою для продажу громадськості).

ЄС прийняв Директиву про повторне використання інформації в державному секторі. Це допомогло в деякій мірі, але й створило проблеми в інших: у деяких випадках вона закликала державні органи розглядати бази даних як товар, ціна якого іноді становить десятки тисяч євро на ринку, що означало, що інформація не може бути доступною для середнього журналіста або невеликої медійної компанії. Ця проблема ще й ускладнюється в країнах, де публічна інформація вважається інтелектуальною власністю урядів і охороняється авторським правом або правом на інтелектуальну власність.

Access Info Europe і n-ost стверджують, що плати за користування публічними базами даних не повинно існувати, особливо якщо вони використовуються з метою захисту суспільних інтересів, наприклад, якщо журналіст пише сюжет на основі цієї інформації.

ПОРАДА! Вимагайте безкоштовного доступу до публічної інформації: Використовуйте Ваше право на доступ до інформації для

користування базою даних і кидайте виклик державному органу, якщо він робитиме спроби вимагати високу плату або ліцензію чи авторське право за доступ до інформації. Якщо у Вас і надалі будуть проблеми, зв'яжіть з відділом технічної підтримки Legal Leaks, і ми проконсультуємо Вас щодо того, як подати оскарження про доступ до інформації.

5. Які типи форматів потрібні для роботи?

Щоб провести аналіз даних, необхідно, щоб вони були у формі і форматі, які дають змогу працювати з ними, щоб об'єднати їх з іншими наборами даних, а також використовувати засоби візуалізації даних. Цифровий формат даних, такий як заблокований файл .pdf, не є достатнім. Ці дані також повинні бути в форматі, який гарантує їх повторне використання.

Враховуючи, що в даний час великі масиви інформації створюються і зберігаються в електронному форматі, було б краще, якщо б Ви просили дані у їх вихідному форматі.

Хоча багато органів державної влади воліють відправляти інформацію в закритих форматах, таких як .pdf, тому що вони вважають, що вона набуває "завершеного" і "формального" вигляду, це також ускладнює Вашу роботу, сповільнює її і збільшує ризик виникнення помилок або пошкодження даних при їх перетворенні в електронну таблицю або інший формат. Це доволі вагомий підстави, щоб наполягати на Вашому праві на отримання даних у вихідному форматі.

Ще однією проблемою може бути те, що, за словами органу державної влади, інформація зберігається в базі даних, яка була розроблена приватною компанією, захищена авторським правом і, отже, не може бути загально-доступною з цієї причини, або Ви не можете отримати її, якщо додатково не придбаєте надзвичайно дорогую ліцензію на програмне забезпечення. Іноді з цим доводиться мати справу, і у Вас є різні варіанти:

- » Наполягайте, щоб державний орган перетворив дані в формат, який може бути прочитаний за допомогою програмного забезпечення з відкритим вихідним кодом;

- » Підготуйте матеріал про те, що інформація, яка повинна належати громадськості, закрита у приватних форматах замість того, щоб перебувати у вільному доступі;

- » Зв'яжіться з неурядовою організацією або активістами за доступність локальних даних і попросіть їх допомогти Вам у кампанії за відкритий доступ до бази даних;

- » Зверніться до Інформаційного Комітету, омбудсмена або до суду – відділ технічної підтримки Legal Leaks може допомогти Вам у цьому питанні;

6. Які потрібні навички?

Журналістам завжди були потрібні аналітичні навички, а також здатність організувати процес і оцінити інформацію. Це саме стосується і журналістики даних, хоча вміння користуватися основними комп'ютерними програмами значно пришвидшує роботу, яка раніше виконувалася шляхом ретельного аналізу великих

куп паперу і ведення нотаток, щоб мати змогу отримати основний зміст і визначити тенденції та закономірності.

Існує міф, що журналістика даних вимагає хороших математичних навичок, але тим, хто не дуже добре розбирається в математиці, не варто хвилюватися: використання електронних таблиць та інших комп'ютерних інструментів не означає, що Вам більше не потрібно вміти додавати або ділити в стовпчик. Однак Вам потрібні аналітичні навички, щоб побачити, що в деяких випадках два плюс два дуже чітко дає більше, ніж чотири, і коли це стається, Ви маєте готовий матеріал! Однак існують деякі речі, які можна зробити, щоб поліпшити свої вміння та навички і щоб переконатися, що Ви зможете використовувати ключові методи журналістики даних:

- » Володіння таблицями, як Excel, Open Calc і схожими до них, надзвичайно важливе для обробки даних, тоді як Google Refine рекомендовано застосовувати для чистки проблемних баз даних;
- » Ознайомлення з ключовою термінологією в галузях статистики та комп'ютерних технологій також потрібне, щоб не плутатися і не відчувати себе перевантаженим професійною лексикою.
- » Аналогічно, рекомендуємо підшукати інструмент візуалізації даних, з яким Вам подобається працювати. Міжнародна журналістська мережа рекомендує три стартові інструменти: ManyEyes, Vuvox і Dipy.
- » Здатність "викопувати" дані з загальнодоступного веб-сайта (див. також примітку нижче). Співпраця з технічним спеціалістом або самовдос-

коналення дуже важливі в цьому випадку. Існують хороші сайти, такі як ScraperWiki.com, де можна зв'язатися з розробниками і спеціалістами з візуалізації даних.

Онлайн-версія довідника Legal Leaks містить більше інформації і посилань на корисні веб-сторінки і ключові ресурси в галузі журналістики даних.

7. Чи вважається законним зчитувати інформацію з веб-сторінок державних органів?

В міру того, як державні органи публікують все більше інформації на своїх сайтах, для журналістів стає легше завантажити або цілі набори даних, або "викопувати" дані з веб-сайту меншими частинами.

Викопування – це збір даних з веб-сайту за допомогою комп'ютера або автоматизованої програми, коли дані спеціально розроблені не для завантаження. Наприклад, Ви можете здійснювати пошук у реєстрі державних компаній посторінково, за записами, але не зможете завантажити всю базу даних.

Або Ви можете зайти на сторінку з базами даних законів або судових записів, які знаходяться в форматі pdf, почергово завантажити їх, конвертувати в інший формат (Open Office, наприклад), а потім розмістити їх усіх разом в одному документі або в базі даних.

Все частіше журналісти отримують потрібну їм інформацію саме в такий спосіб. Виникає питання, чи це законно?

По суті, це залежить від двох речей: законодавчої бази у Вашій країні і конкретних умов використання веб-сайту, з якого Ви збираєте дані.

Іноді в державному законі про доступ до інформації буде чітко зазначено, що вся публічна інформація, впринципі, доступна для громадськості. Це означає, що, якщо вона була опублікована, її можна вільно використовувати. Так повинно бути навіть у країнах, в яких не існує закону про доступ до інформації.

Однак існують винятки. У деяких країнах існує авторське право щодо публічних документів, тому, навіть якщо вони публічні, Ви не можете їх повторно використовувати без відповідного дозволу. Перевірте терміни та умови на веб-сайті щодо обмежень права на інтелектуальну власність: дуже часто єдиною умовою є наявність посилань на джерело інформації.

Також існує проблема, коли державні установи продають цілі бази даних. Це стосується реєстрів багатьох компаній: Ви можете безкоштовно перевірити деякі записи, однак, щоб отримати доступ до усієї бази даних, Вам доведеться платити.

Деякі веб-сайти чітко розмежовують комерційне використання інформації та використання для інших цілей: при цьому некомерційне використання є безкоштовним. Це є дещо “сірою зоною” стосовно журналістів, тому що більшість медійних компаній фактично комерційні.

Access Info Europe і n-ost вважають, що це відбувається врозріз з принципом свободи слова, особливо якщо Ви журналіст і використовуєте інформацію для розширення громадської дискусії.

Але існує реальна можливість того, що якщо Ви зберете дані, а потім будете використовувати їх, з Вас вимагатимуть плату або подадуть позов на Вас особисто або на Вашу медійну компанію. З цих причин краще надзвичайно ретельно підготуватися і, можливо, поговорити з юристом, який спеціалізується в питаннях доступу до інформації чи іншим спеціалістом, перш ніж використовувати цю інформацію.

Якщо Ви виявили проблеми з правом повторного використання інформації, то повідомте, будь ласка, про це у **відділ технічної підтримки Legal Leaks** (helpdesk@legalleaks.info). Ми допоможемо Вам з наданням юридичної консультації та спробуємо знайти юристів у Вашій країні, якщо це буде потрібно.

Додаток А:

Ухвалення законів про доступ до інформації 1766-2010

Рік	Країни	К-ть законів	Всього
1766-1950	Швеція	1	1
1951-1960	Фінляндія	1	2
1961-1970	Сполучені Штати Америки	1	3
1971-1980	Данія, Норвегія, Франція, Нідерланди	4	7
1981-1990	Австралія, Нова Зеландія, Канада, Колумбія, Греція, Австрія, Італія	7	14
1991-2000	Угорщина, Україна, Бельгія, Беліз, Ісландія, Південна Корея, Ірландія, Таїланд, Ізраїль, Латвія, Албанія, Португалія, Чехія, Грузія, Японія, Ліхтенштейн, Тринідад і Тобаго, Болгарія, Естонія, Литва, Молдова, Словаччина, Південна Африка, Великобританія	24	38
2001-2013	Боснія і Герцеговина, Польща, Румунія, Ангола, Ямайка, Мексика, Пакистан, Панама, Узбекистан, Зімбабве, Вірменія, Хорватія, Косово, Перу, Словенія, Сент-Вінсент і Гренадіни, Швейцарія, Антигуа і Барбуда, Аргентина, Домініканська Республіка, Еквадор, Сербія, Туреччина, Азербайджан, Німеччина, Індія, Чорногорія, Тайвань, Уганда, Гондурас, Македонія, Китай, Острови Кука, Йорданія, Киргизька Республіка, Непал, Нікарагуа, Бангладеш, Чилі, Ефіопія, Гватемала, Мальта, Індонезія, Таджикистан, Уругвай, Росія, Гвінея-Конакрі, Ліберія, Сальвадор, Монголія, Нігер, Нігерія, Туніс, Бразилія, Ємен, Сьєрра-Леоне, Руанда, Гуаяна, Іспанія	59	97

Додаток Б:

Закони про доступ до інформації в 56 країнах-учасниках ОБСЄ

Країна	Назва закону	Рік
Албанія	Закон про право на інформацію в офіційних документах	1999
Вірменія	Закон Республіки Вірменія про свободу інформації	2003
Австрія	Закон про обов'язок надання інформації	1987
Азербайджан	Закон Республіки Азербайджан про право на отримання інформації	2005
Бельгія	Закон про право доступу до адміністративних документів	1994
Боснія і Герцеговина	Закон про свободу доступу до інформації у федерації Боснії та Герцеговини	2000
Болгарія	Закон про доступ до публічної інформації	2000
Канада	Закон про доступ до інформації	1985
Хорватія	Закон про право доступу до інформації	2003
Чеська Республіка	Закон про вільний доступ до інформації	1999
Данія	Закон про доступ до публічних адміністративних документів	1985
Естонія	Закон про публічну інформацію	2000
Фінляндія	Закон про відкритість діяльності уряду	1999

(...продовження)

Закони про доступ до інформації в 56 країнах-учасниках ОБСЄ

Країна	Назва закону	Рік
Франція	Закон 78-753 від 17 липня 1978 року Про свободу доступу до адміністративних документів і повторне використання публічної інформації	1978
Грузія	Закон Грузії “Про свободу інформації” – Загальний адміністративний кодекс Грузії	1999
Німеччина	Федеральний закон про управління доступом до інформації, яка зберігається федеральним урядом – (Закон про свободу інформації)	2005
Греція	Закон № 2690 – Адміністративно-процесуальний кодекс	1999
Угорщина	Закон LXIII ВІД 1992 року Про захист персональних даних і публічність даних, які становлять інтерес для громадськості	1992
Ісландія	Закон про інформацію (№. 50/1996)	1996
Ірландія	Закон про свободу інформації	1997
Італія	Нові положення щодо адміністративних процедур і права на доступ до адміністративних документів, Закон 241/90	1990
Косово	Закон про доступ до публічних документів	2003
Киргизька Республіка	Закон про доступ до інформації, яка зберігається в органах державної влади і місцевих органах самоврядування	2007
Латвія	Закон про свободу інформації	1998
Ліхтенштейн	Закон про інформацію	1999

(...продовження)

Закони про доступ до інформації в 56 країнах-учасниках ОБСЄ

Країна	Назва закону	Рік
Литва	Закон про доступ до інформації для громадськості (№ I-1418)	1996
Македонія	Закон про вільний доступ до публічної інформації	2006
Македонія	Закон про свободу інформації	2008
Молдова	Закон про доступ до інформації	2000
Монголія	Закон Монголії про прозорість інформації та право на інформацію	2011
Чорногорія	Закон про вільний доступ до публічно важливої інформації	2005
Нідерланди	Закон про публічний доступ до урядової інформації	1978
Норвегія	Закон про свободу інформації (№ 69, 1970)	1970
Польща	Закон про доступ до публічної інформації	2001
Португалія	Закон про доступ і повторне використання адміністративних документів (Закон № 46/2007)	2007
Румунія	Закон щодо вільного доступу до публічно важливої інформації (№ 544)	2001
Росія	Закон про надання доступу до інформації щодо діяльності органів державної влади і органів місцевого самоврядування	2009
Сербія	Закон про вільний доступ до публічно важливої інформації	2003
Словаччина	Закон про вільний доступ до інформації та внесення змін до певних законів	2000
Словенія	Закон про доступ до інформації публічного характеру	2003

(...продовження)

Закони про доступ до інформації в 56 країнах-учасниках ОБСЄ

Країна	Назва закону	Рік
Іспанія	Закон 19/2013 від 9-го грудня Про прозорість, доступ до публічної інформації і належне управління	2013
Швеція	Закон про свободу преси	1766
Швейцарія	Федеральний закон про принципи свободи інформації в державному управлінні	2004
Таджикистан	Закон Республіки Таджикистан про право на доступ до інформації	2002
Туреччина	Закон про право на інформацію (№ 4982)	2003
Україна	Закон про доступ до публічної інформації	2011
Об'єднане Королівство	Закон про свободу інформації	2000
Сполучені Штати	Закон про свободу інформації	1966
Узбекистан	Закон про принципи та гарантії свободи інформації	2002

ДОДАТОК В:

Границі права на доступ до інформації

Країна	Урядове і державне управління усіх рівнів	Законодавча і судово-адміністративна інформація	Законодавчі органи, інша інф-я	Судові органи, інша інф-я	Приватні організації з функціями державних
Албанія	так	так	так	так	так
Вірменія	так	так	частково	так	так
Австрія	так	так	так	так	ні
Азербайджан	так	лише законодавча	так	ні	так
Бельгія	так	так	ні	ні	так
Боснія і Герцеговина	так	так	так	так	так
Болгарія	так	так	так	так	так
Канада	так	ні	ні	ні	ні
Хорватія	так	так	так	так	так
Чеська Республіка	так	так	так	так	так
Данія	так	так	так	ні	так
Естонія	так	ні	ні	ні	так
Фінляндія	так	так	так	так	так
Франція	так	ні	ні	так	так
Грузія	так	так	частково	так	так

(...продовження)

Границі права на доступ до інформації

Країна	Урядове і державне управління усіх рівнів	Законодавча і судово-адміністративна інформація	Законодавчі органи, інша інф-я	Судові органи, інша інф-я	Приватні організації з функціями державних
Німеччина	так	так	ні	ні	так
Греція	частково	частково	ні	ні	ні
Угорщина	так	так	так	так	так
Ісландія	так	ні	ні	ні	так
Ірландія	так	так	частково	ні	так
Італія	так	так	ні	ні	так
Косово	так	так	частково	частк.	так
Киргизька Республіка	так	так	так	так	так
Латвія	так	так	ні	ні	так
Ліхтенштейн	частково	так	частково	частк.	так
Литва	так	так	так	так	так
Македонія	так	так	так	так	так
Мальта	частково	так	частково	частк.	так
Молдова	так	так	так	так	так
Монголія	частково	так	частково	так	так
Чорногорія	так	так	так	так	так
Нідерланди	так	ні	ні	ні	ні

(...продовження)

Границі права на доступ до інформації

Країна	Урядове і державне управління усіх рівнів	Законодавча і судово-адміністративна інформація	Законодавчі органи, інша інф-я	Судові органи, інша інф-я	Приватні організації з функціями державних
Норвегія	так	ні	ні	ні	так
Польща	так	так	так	так	так
Португалія	так	так	ні	ні	так
Румунія	так	так	так	так	так
Росія	так	так	частково	частк.	ні
Сербія	так	так	так	так	так
Словаччина	так	так	так	так	так
Словенія	так	так	так	так	так
Іспанія	частково	лише законодавча	ні	ні	ні
Швеція	так	так	так	так	так
Швейцарія	так	лише законодавча	так	ні	так
Таджикистан	так	так	так	так	ні
Туреччина	так	так	так	так	ні
Україна	так	так	так	так	так
Об'єднане Королівство	так	так	так	ні	так
Сполучені Штати	так	ні	ні	ні	ні
Узбекистан	так	так	так	так	ні

ДОДАТОК Г:

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Європейський Союз	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція до того ж органу, відома як “підтверджуюча заявка” ПОТІМ Омбудсмен АБО Суд першої інстанції	Європейський омбудсмен
Албанія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ оскарження в суді АБО скарга до омбудсмена	Народний адвокат (уповноважений з прав людини) – рішення не є зобов’язуючі
Вірменія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція, після якої слідує позов до суду (рекомендовано) АБО уповноважений з прав людини	Захисник прав людини Республіки Вірменія (Омбудсмен) – рішення не є зобов’язуючі
Австрія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ оскарження в суді	Уповноважена рада з прав людини в Австрії
Азербайджан	
СПОЧАТКУ оскарження в уповноваженому агенстві з інформаційних питань АБО оскарження в суді	Уповноважене агенство з інформаційних питань

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Бельгія	
Бельгія СПОЧАТКУ апеляція до адміністративного органу І одночасно до Комісії з доступу до адміністративних документів для отримання консультації (не обов'язково) ПОТІМ заява до адміністративного суду про скасування відмови про надання інформації	Федеральна комісія з доступу до адміністративних документів
Бельгія – Фландрія СПОЧАТКУ заява до касаційної інстанції про скасування відмови про надання інформації ПОТІМ заява до Верховного Суду про скасування відмови про надання інформації	Касаційна інстанція щодо надання доступу до адміністративних документів і повторного використання публічної інформації
Бельгія – французька спільнота в Бельгії СПОЧАТКУ апеляції до адміністративного органу І одночасно до Комісії з доступу до адміністративних документів для отримання консультації ПОТІМ заява до Верховного Адміністративного Суду про скасування відмови	Комісія з доступу до адміністративних документів для французької спільноти в Бельгії
Боснія Герцеговина	
СПОЧАТКУ апеляція до керівника державного органу, який прийняв рішення ПОТІМ подайте заявку на судовий розгляд АБО скарга до омбудсмена	Омбудсмен із прав людини
Болгарія	
ЛИШЕ (залежно від органу) регіональні суди або Верховний Адміністративний Суд	Наглядовий орган відсутній – апеляція в суді

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Канада	
СПОЧАТКУ Скарга до Інформаційного Комітету ПОТІМ оскарження в суді	Відомство Інформаційного Комітету в Канаді
Хорватія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція до керівника державного органу ПОТІМ адміністративний суд АБО Хорватське агенство з захисту персональних даних	Хорватське агенство з захисту персональних даних
Чеська Республіка	
СПОЧАТКУ апеляція до вищого органу над державним органом, який прийняв рішення ПОТІМ , якщо останній видав відмову, тоді суд може переглянути рішення	Наглядовий орган відсутній – оскарження в суді
Данія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ оскарження в суді АБО до омбудсмена	Омбудсмен у парламенті
Естонія	
СПОЧАТКУ апеляція до наглядового органу АБО адміністративний суд АБО Інспекція із захисту даних	Естонська інспекція із захисту даних

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Фінляндія	
СПОЧАТКУ апеляція до вищого органу ПОТІМ до адміністративного суду АБО подання заяви до омбудсмена в парламенті для перегляду рішення	Омбудсмен у парламенті
Франція	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція (“recours gracieux”) (за вибором) І/ЧИ пряме оскарження в Комітеті з доступу до адміністративних документів ПОТІМ Державна рада для перегляду рішення КДАД	Комітет з доступу до адміністративних документів (КДАД) – рішення не є зобов’язуючі, але можна подати апеляцію в Адміністративний Трибунал
Грузія	
СПОЧАТКУ внутрішня адміністративна апеляція ПОТІМ Адміністративний суд ПОТІМ Верховний Суд	Наглядовий орган відсутній
Німеччина	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ оскарження в суді І/ЧИ оскарження в Комісара з питань інформації	Федеральна комісія із захисту даних і свободи інформації. В деяких землях існують закони про свободу інформації, які регулюють Комісари з питань інформації : Берлін, Бранденбург, Бремен, Гамбург, Мекленбург-Передня Померанія, Північний Рейн-Вестфалія, Саарланд, Саксонія-Ангальт, Шлезвіг-Гольштейн

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни		Наглядовий орган
Греція		
СПОЧАТКУ внутрішня апеляція ПОТІМ омбудсмен		Омбудсмен
Угорщина		
СПОЧАТКУ заявник має право подати оскарження в суд (першої та другої інстанції) АБО подавати апеляцію в Державне управління з захисту даних і свободи інформації		Державне управління з захисту даних і свободи інформації – рішення не є зобов'язуючі
Ісландія		
СПОЧАТКУ апеляція в Урядовому комітеті з питань інформації; рішення зобов'язуючі, однак можна подавати оскарження в суді ПОТІМ оскарження в суді		Інформаційний Комітет
Ірландія		
СПОЧАТКУ заява щодо внутрішнього перегляду рішення (вартість 75 євро) ПОТІМ оскарження до Комісара з питань інформації (вартість заявки – 150 євро) ПОТІМ оскарження в суді вищої інстанції		Комісар з питань інформації – може прийняти рішення щодо оприлюднення інформації
Італія		
СПОЧАТКУ апеляція в регіональному адміністративному суді АБО апеляція до Комісара з питань доступу до інформації ПОТІМ оскарження в суді		Комісія з доступу до адміністративних документів

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Косово	
СПОЧАТКУ внутрішня адміністративна апеляція ПОТІМ адміністративний суд АБО Уповноважений із прав людини	Уповноважений із прав людини
Киргизька Республіка	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція АБО Уповноважений з прав людини	Уповноважений з прав людини в Киргизькій Республіці
Латвія	
СПОЧАТКУ апеляція до керівника організації або вищого керівного органу, за наявності ПОТІМ суд	Наглядовий орган відсутній
Ліхтенштейн	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція до органу, який розглядає запити ПОТІМ суд відповідно до адміністративного законодавства	Наглядовий орган відсутній
Литва	
СПОЧАТКУ внутрішня апеляція (за вибором) АБО Комісія з розгляду адміністративних позовів (за вибором) ПОТІМ Адміністративний суд АБО Омбудсмен в Сеймі	Омбудсмен в Сеймі
Македонія	
СПОЧАТКУ оскарження в Інформаційному Комітеті ПОТІМ адміністративна суперечка перед зверненням до адміністративного суду	Комісія із захисту прав на вільний доступ до інформації – може прийняти рішення щодо оприлюднення інформації

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Мальта	
СПОЧАТКУ оскарження в наглядовому органі	Комісар з питань інформації
Молдова	
СПОЧАТКУ звернення до керівництва або до вищого органу ПОТІМ оскарження в суді	Наглядовий орган відсутній
Монголія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ Державний комітет із прав людини в Монголії ПОТІМ судовий позов	Державний комітет із прав людини в Монголії
Чорногорія	
СПОЧАТКУ апеляція до наглядового органу, за наявності АБО пряме оскарження в адміністративному суді, який може прийняти рішення щодо оприлюднення інформації	Наглядовий орган відсутній
Нідерланди	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ оскарження в суді ПОТІМ оскарження в суді вищої інстанції	Державний обмудсмен: не має чіткого мандату, тому оскарження здійснюється в суді
Норвегія	
СПОЧАТКУ звернення до вищого адміністративного органу, а потім – оскарження в суді АБО до Обмудсмена	Обмудсмен в парламенті – the Sivilombudsmannen
Польща	
СПОЧАТКУ внутрішня апеляція ПОТІМ адміністративний суд	Можна подати скаргу до Комісара по захисту прав громадянина

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Португалія	
СПОЧАТКУ Комітет з питань доступу до	Комітет з питань доступу до
Румунія	
СПОЧАТКУ державна організація або керівник ПОТІМ адміністративний суд ПОТІМ апеляційний суд	Суди можуть прийняти рішення щодо оприлюднення інформації Обмудсмен іноді розглядає скарги з питань доступу
Росія	
СПОЧАТКУ звернення до керівного органу АБО до чиновника вищого рангу відповідно до визначеної законом процедури ПОТІМ оскарження в суді АБО прокуратура	Наглядовий орган відсутній
Сербія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ Комісар з питань інформації ПОТІМ адміністративний суд	Комісар з питань публічно важливої інформації та захисту персональних даних – рішення є зобов'язуючі, остаточні і підлягають
Словаччина	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ оскарження в суді	Наглядовий орган відсутній – оскарження в суді
Словенія	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція ПОТІМ Комісар з питань інформації ПОТІМ адміністративний суд	Комісар з питань інформації – рішення вступають в дію після закінчення терміну подання адміністративного оскарження

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Іспанія	
СПОЧАТКУ оскарження в Раді з питань прозорості та належного управління ПОТІМ оскарження в суді	Рада з питань прозорості та належного управління
Швеція	
СПОЧАТКУ внутрішня апеляція ПОТІМ Адміністративний апеляційний суд ПОТІМ Верховний адміністративний суд ТАКОЖ Обмудсмен у парламенті	Обмудсмен у парламенті Riksdagens Ombudsmän – видає рекомендації
Швейцарія	
СПОЧАТКУ подавайте звернення до Комісара з питань захисту федеральних даних та інформації за посередництвом ПОТІМ , якщо Ви не задоволені результатом, подавайте запит на офіційне рішення від державної установи ПОТІМ звертайтеся із цим рішенням у федеральний адміністративний трибунал	Комісар з питань захисту федеральних даних та інформації виступає посередником і видає рекомендації, які можна оскаржити в суді
Таджикистан	
СПОЧАТКУ звертайтеся до керівника АБО в суд	
Туреччина	
СПОЧАТКУ звертайтеся до Ради з розгляду питань доступу до інформації ПОТІМ подавайте звернення в адміністративний суд	Рада з розгляду питань доступу до інформації
Україна	
СПОЧАТКУ внутрішня адміністративна апеляція ПОТІМ адміністративний суд	Наглядовий орган відсутній

(...продовження)

Процедура апеляції і наглядові органи

Процедура апеляції, країни	Наглядовий орган
Об'єднане Королівство	
СПОЧАТКУ адміністративна апеляція до тієї ж установи ПОТІМ Комісар з питань інформації ПОТІМ Інформаційний Трибунал, спеціальний суд, який розглядає рішення Комісара з питань інформації (в Шотландії розглядаються позови лише з правових питань)	Комісар з питань інформації
Об'єднане Королівство - Шотландія СПОЧАТКУ адміністративна апеляція до тієї ж установи ПОТІМ перегляд рішення установою ПОТІМ Комісар з питань інформації в Шотландії ПОТІМ судовий позов, лише з правових	Комісар з питань інформації в Шотландії
Сполучені Штати	
СПОЧАТКУ адміністративне звернення до керівника відповідного органу державної влади ПОТІМ оскарження в суді	
Узбекистан	
Можна подавати звернення до суду	

ДОДАТОК Д:
Часові Рамки Доступу до Інформації

Країна	Робочі дні	Календарні дні	Продовження терміну
Європейський Союз	15		15
Інформація про навколишнє середовище Згідно з Орхуською Конвенцією		30 (один місяць)	
Албанія ²		40	10
Вірменія	5		25
Австрія		60 (вісім тижнів)	
Азербайджан	7		7
Бельгія		30	
Боснія і Герцеговина	15		15
Болгарія		14	10
Канада ³		30	30
Хорватія	15		30
Чеська Республіка	15		10
Данія	10		дозволяється, однак термін не вказаний
Естонія	5		15
Фінляндія	10		20

(...продовження)

Часові Рамки Доступу до Інформації

Країна	Робочі дні	Календарні дні	Продовження терміну
Франція		30 (оскарження після 1 місяця)	
Грузія	10		
Німеччина		30	
Греція		30	
Угорщина ²	15		
Ісландія		7	
Ірландія		30	
Італія		30	
Косово	15		15
Киргизстан		15	15
Латвія	15		10
Литва	20		20
Ліхтенштейн		14	
Македонія		30	
Мальта	20		20
Молдова	15		5

(...продовження)

Часові Рамки Доступу до Інформації

Країна	Робочі дні	Календарні дні	Продовження терміну
Чорногорія		8	14
Монголія	7		7
Нідерланди		28	28
Норвегія			
Польща		14	
Португалія	10		60 (два місяці)
Румунія ²	10		30
Росія		30	15
Сербія	15		
Словаччина	10		10
Словенія	20		30
Іспанія		30	30
Швеція	негайно		
Швейцарія	20		20
Таджикистан		30	
Туреччина	15		15
Україна	5		20
Об'єднане Королівство	20		20
Сполучені Штати	20		10
Узбекистан		30	30 (один місяць)

- Примітка 1** Часові рамки іноді визначаються у тижнях або місяцях. З метою порівняння, 1 місяць дорівнює 30 календарним дням, а 1 тиждень – 7 календарним дням у таблиці.
- Примітка 2** Албанія, Угорщина і Румунія мають різні часові рамки щодо рішень про дозвіл або відмову у наданні інформації. Часові обмеження щодо рішень про відмову у наданні інформації коротші: 15, 8 і 5 днів відповідно.
- Примітка 3** У Канаді продовження терміну тривалістю більше, ніж 30 календарних днів, дозволяється, але в такому випадку Комісар з питань інформації повинен бути попередньо повідомлений.

Додаток Е:

Електронні формати і право доступу до баз даних

Країна	Доступ в електронному форматі	Доступ до баз даних
Албанія	так, можливий вибір формату	не вказано
Вірменія	так	не вказано
Австрія	не вказано	не вказано
Бельгія	не вказано	не вказано
Боснія	так, можливий вибір формату	не вказано
Болгарія	так	не вказано
Канада	не вказано	не вказано
Хорватія	не вказано	не вказано
Данія	не вказано	навмисне виключено
Естонія	так	не вказано
ЄС	так	не вказано
Фінляндія	так	так
Франція	так	не вказано
Грузія	так, можливий вибір формату	не вказано
Німеччина	так	не вказано
Греція	не вказано	не вказано
Угорщина	так	лише відносно захисту даних
Ірландія	так	так

(...продовження)

Електронні формати і право доступу до баз даних

Країна	Доступ в електронному форматі	Доступ до баз даних
Італія	не вказано	не вказано
Косово	так	не вказано
Латвія	так, можливий вибір формату	не вказано
Македонія	так	не вказано
Мальта	так	не вказано
Молдова	так	не вказано
Монголія	так	не вказано
Чорногорія	так	не вказано
Нідерланди	так	навмисне виключено
Норвегія	так	невідомо
Польща	так, можливий вибір формату	не вказано
Португалія	так	не вказано
Румунія	не вказано	не вказано
Сербія	так	не вказано
Словаччина	так	не вказано
Словенія	так	не вказано
Іспанія	так	не вказано
Швейцарія	так	не вказано
Швеція	так	доступ лише в друкованому форматі
Об'єднане Королівство	так	не вказано
Сполучені Штати	так	не вказано

LegalLeaks

Цей Проект Legal Leaks стане в нагоді **журналістам** з усієї Європи в реалізації права на доступ до інформації у своїй та інших країнах.

Довідник Legal Leaks призначений для журналістів, які працюють в **усіх засобах масової інформації** – в газетах, на радіо чи телебаченні – а також для блогерів та інших спеціалістів інформаційної сфери, яким потрібно отримати доступ до інформації, яка зберігається в органах державної влади, для своїх матеріалів.

Розроблений на основі порівняльного аналізу **46 законів про доступ до інформації** і норм про доступ до документів в ЄС, Довідник Legal Leaks включає:

- » Двадцять найкращих порад для активних журналістів.
- » Інструкцію щодо того, коли і у який спосіб варто подавати запит про отримання інформації.
- » Поради щодо того, як можна підготувати сюжет на основі подання запиту і отримання відмови.
- » Поради щодо захисту Ваших даних.
- » Журналістику даних і доступ до інформації.
- » Послідовний довідник усіх європейських законів про доступ до інформації.
- » Інформацію про те, як оскаржувати відмову в 46 країнах та на рівні ЄС.

Довідник Legal Leaks підготовлений організаціями Access Info Europe і n-ost the Networking for Eastern Europe за підтримки Представника з питань свободи засобів масової інформації Організації з безпеки і співробітництва в Європі.