

ДВАДЦАТЬ ЛУЧШИХ СОВЕТОВ: КАК ЗАКОННО ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ?

1. **ПЛАНИРУЙТЕ ЗАБЛАГОВРЕМЕННО, ЧТОБЫ ЭКОНОМИТЬ ВРЕМЯ.** Не забывайте о подаче официального запроса о доступе всякий раз, когда начинаете поиск информации. Лучше не ждать, пока будут исчерпаны все другие возможности. Вы сэкономите время, если подадите запрос о начале сбора информации и будете параллельно заниматься другими расследованиями.
2. **НАЧИНАЙТЕ С ПРОСТОГО.** Во всех странах лучше начинать с простого запроса информации, а затем задавать новые вопросы после того, как получите исходную информацию. Таким образом, вы избегаете риска, что государственное учреждение прибегнет к продлению срока, ссылаясь на «сложный характер запроса».
3. **ПОДАВАЙТЕ НЕСКОЛЬКО ЗАПРОСОВ.** Если вы не уверены в том, куда следует подавать запрос, ничто не может помешать вам подать запрос одновременно в два, три или несколько органов. В некоторых случаях вы получите разные ответы от разных органов, но это на деле поможет вам составить более полное представление об информации, имеющейся по расследуемому вами вопросу.
4. **СОШЛИТЕСЬ НА СВОЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ.** Обычно законом не предусматривается ваша обязанность ссылаться на закон о доступе к информации или на закон о свободе информации, однако так поступать рекомендуется, поскольку это показывает вашу осведомленность о ваших законных правах, и может побудить к надлежащему рассмотрению ваших запросов в соответствии с законом. Рекомендуется придерживаться формулировок и этикета, принятых в любой иной профессиональной переписке в вашей стране. *Имейте в виду:* Нет также никакой необходимости объяснять, почему вы хотите получить данную информацию, или отвечать на вопросы о причине, по которой вы запрашиваете информацию, либо о том, что вы собираетесь с ней делать.
5. **СООБЩИТЕ ИМ, ЧТО ВЫ ЖУРНАЛИСТ.** Если согласно закону информацию могут запрашивать только физические лица, но вы хотите, чтобы государственному учреждению было известно, что вы являетесь журналистом, вы всегда можете написать свой запрос на бланке вашего СМИ. Но перед этим вам следует убедиться в том, что это приемлемо для вашей организации. Можно также указать в письме или электронном сообщении, что вы являетесь журналистом и/или по чьему заданию вы работаете.
6. **ИЛИ НЕ СООБЩАЙТЕ ИМ, ЧТО ВЫ ЖУРНАЛИСТ!** Если вы направите электронное сообщение со своего рабочего адреса, часто будет очевидно, что вы являетесь журналистом. Если вы не хотите выдать себя, может оказаться целесообразным воспользоваться другим адресом, таким, например, как домены gmail/hotmail/yahoo.
7. **ЗАВУАЛИРУЙТЕ ВАШ ЗАПРОС В ЗАПРОСЕ БОЛЕЕ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА.** Если вы решите спрятать свой реальный запрос в запросе более общего характера, то вам следует сформулировать запрос достаточно широко, чтобы получить в ответ нужную вам информацию, но не настолько общего, чтобы он стал непонятным или вызывал нежелание отвечать. На конкретные и четкие запросы, как правило, дают более быстрые и точные ответы.
8. **ПРЕДВОСХИЩАЙТЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ.** Если вы полагаете, что ваш запрос может подпасть под действие исключений, то при подготовке своих вопросов отделите вопрос, касающийся информации, которая может оказаться конфиденциальной, от другой информации, которая, исходя из здравого смысла, не должна подпадать под действие того или иного исключения. Затем разбейте свой вопрос на две части и подайте два отдельных запроса.
9. **ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ПРАВИЛАМИ О ПЛАТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.** Прежде чем подавать запрос, ознакомьтесь с правилами внесения платы либо за подачу запроса, либо за получение информации. Таким образом, если государственное должностное лицо неожиданно попросит у вас оплату, вы будете знать, какие у вас есть права.
10. **ЗАПРОСИТЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ЧТОБЫ ИЗБЕЖАТЬ РАСХОДОВ НА КОПИРОВАНИЕ.** Чтобы избежать расходов на копирование и пересылку информации, укажите в своем запросе, что вы предпочли бы получить информацию в электронном виде. Таким образом, вы избежите внесения платы, если, конечно, не окажется, что данная информация в электронном виде не существует, хотя в наше время обычно можно отсканировать документы, которые еще не переведены в цифровой формат, и отослать их в виде приложения к электронному сообщению.
11. **ПРОСИТЕ ПРЕДОСТАВИТЬ ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ.** Если вы живете неподалеку от места хранения информации, вы можете также попросить разрешения изучить подлинные документы. Это может быть полезным при исследовании информации, которая может содержаться в большом числе документов, с которыми вы хотели бы познакомиться. Такое ознакомление должно быть бесплатным и должно быть организовано в разумное и удобное для вас время.
12. **ВЕДИТЕ УЧЕТ!** Мы рекомендуем подавать запрос в письменном виде и сохранять копию или делать соответствующую запись, с тем, чтобы в будущем вы могли доказать, что ваш запрос был направлен, если, например, вам потребуется обжаловать отсутствие какого бы то ни было ответа. Это также позволит вам иметь определенные доказательства того, что вы подавали запрос, если вы планируете подготовить по этому вопросу материал.
13. **УСКОРЬТЕ ПОЛУЧЕНИЕ ОТВЕТА, СООБЩАЯ ПУБЛИЧНО О ПОДАЧЕ ЗАПРОСА.** Если вы разместите в печати или дадите в эфире сообщение о вашем запросе, это может оказать нажим на государственное учреждение и побудить его рассмотреть запрос и дать ответ. Вы можете сообщать новости по мере получения ответа на запрос; если же установленный срок прошел, а ответа нет, вы и из этого можете сделать информационный материал. Дополнительное преимущество такого порядка действий состоит в ознакомлении общественности с правом на доступ к информации и с тем, как оно обеспечивается на практике.
14. **БУДЬТЕ ГОТОВЫ ОБЖАЛОВАТЬ ОТКАЗЫ И МОЛЧАНИЕ.** Заранее узнайте о порядке обжалования, в том числе о сроке подачи жалобы. Если вы не знаете точно, что делать на первом этапе обжалования, свяжитесь с офисом вашей комиссии/комиссара по вопросам получения информации или омбудсмена, и там вам смогут помочь. Если в вашей стране нет такого органа, попробуйте позвонить в учреждение, в котором вам отказали, и получить разъяснения.
15. **СДЕЛАЙТЕ ОТКАЗЫ ТЕМОЙ ВАШЕГО МАТЕРИАЛА.** Отказ в предоставлении информации по запросу часто сам по себе может стать информационным поводом для сюжета. Творчески и конструктивно подойдите к факту отказа в предоставлении информации, приведите примеры из других стран, запросите экспертов о том, что им уже известно, обсудите общественный интерес к запрашиваемой информации и постарайтесь использовать данный сюжет для нажима с целью повышения уровня открытости.
16. **ОБЖАЛОВАНИЕ НА ОСНОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ИНТЕРЕСА.** Если вам отказали в предоставлении информации, которую вы хотели использовать в материале, над которым работаете, может оказаться полезным указать в вашей внутренней административной жалобе, что эта информация необходима для написания статьи, а также указать на общественный интерес к получению этой информации. На данном этапе важно также сослаться на свои права согласно закону о доступе к информации и/или конституции. (Разумеется, если вы не хотите сообщать органу государственной власти о том, что вы работаете над информационным материалом, тогда не упоминайте об этом).
17. **СОЗДАЙТЕ СТАНДАРТНЫЙ ШАБЛОН ДЛЯ ЖАЛОБ.** После составления первой внутренней административной жалобы со ссылками на закон и ваши права просто сохраните письмо у себя в компьютере; теперь у вас будет образец для последующих аналогичных апелляций. Это позволит вам экономить время, поскольку потребуются только небольшие изменения в зависимости от содержания других запросов.
18. **ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ ПОМОЩЬЮ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С ОФИЦИАЛЬНЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ.** Если вы увидите, что официальные представители недовольны тем, что вы прибегаете к использованию закона о доступе к информации, обратитесь к группе Legal Leaks и/или в вашу местную организацию по вопросам доступа к информации либо в союз журналистов. Эти НПО могут располагать возможностями поставить ваши вопросы или, как вариант, организовать учебное занятие для пресс-секретарей, с тем,

чтобы разъяснить права журналистов в соответствии с законом. Кроме того, они могут располагать возможностями поддержать вас в ваших дискуссиях с правительством по поводу надлежащего рассмотрения официальных запросов о доступе к информации, подаваемых журналистами.

19. **ПРИВЛЕКАЙТЕ СВОИХ КОЛЛЕГ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРАВА НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ.** Если ваши коллеги скептически относятся к пользе запросов о доступе к информации, один из лучших способов убедить их – написать статью на основе сведений, полученных вами с использованием закона о доступе к информации. Рекомендуется также упомянуть в заключительном варианте статьи или эфирного сюжета, что вы воспользовались этим законом, — это повысит его ценность и поможет шире ознакомить общественность с этим правом.
20. **ПОДАВАЙТЕ МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЗАПРОСЫ.** Постоянно расширяется возможность подавать запросы в электронном виде, поэтому не имеет значения, где вы живете. Соответственно, если вы не живете в стране, в которой хотите подать запрос, вы иногда можете направить запрос в ее посольство и оттуда его должны будут передать в компетентный орган. Сначала вам нужно будет выяснить в соответствующем посольстве, готовы ли они сделать это; иногда персонал посольства не имеет подготовки в вопросах прав на информацию, и если дело, как представляется, обстоит именно так, то надежнее подать запрос непосредственно в соответствующий государственный орган.

«Пособие по вопросам законного получения информации», подготовлено организацией Access Info Europe и Союзом журналистов, пишущих о Восточной Европе (n-ost) при поддержке Представителя ОБСЕ по вопросам свободы СМИ.

Источник: <http://medialawca.org/?p=57269>