ВЛАСТЬ И ПРЕССА: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРЕСС-СЛУЖБ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ СО СМИ

ББК-76.12 (гадж)

В 58

Под общей редакцией

Нуриддина КАРШИБОЕВА, председателя НАНСМИТ

Составители:

Нодира Рахмонбердиева, Иноят Инояттов,

Абдуфаттох Вохидов

Корректоры:

Фирдавс Мухаммеджанов, Гулрухсори Нуриддин

Власть и пресса: взаимодействие пресс-служб государственных органов со СМИ (Руководство для пресс-секретарей и журналистов по доступу к информации). Душанбе, -2013, 100 стр.

Настоящее руководство было издано Национальной ассоциацией независимых средств массовой информации Таджикистана (НАНСМИТ) при поддержке International Media Support (Дания) в рамках проекта «Расширение доступа к достоверной правительственной информации». Распространяется бесплатно.

Предлагаемое руководство для пресс-секретарей и журналистов по доступу к информации уникален, прежде всего, тем, что обеспечивает системный подход к улучшению взаимодействия между пресс-службами государственных органов со СМИ. Особое внимание уделяется роли пресс-служб и пресс-секретарей, их деловым и другим качествам, кругу функциональных обязанностей. В данном руководстве систематизированы правовые нормы законодательства РТ, регулирующие доступ к информации и изложены в популярной форме, с тем, чтобы читатели могли получить информацию о необходимости прозрачности работы государственных органов, доступа к информации и других вопросов, связанных с продвижением демократических процессов и укреплению народовластия путем реализации информационной политики государства. Книга снабжена, также другими справочными материалами, которые призваны способствовать эффективному сотрудничеству между пресс-секретарей и журналистами.

В ходе подготовки руководства были адаптированы и использованы предыдущие наработки НАНСМИТ с участием российских, казахских и таджикских исследователей, за что выражаем искреннюю благодарность за их вклад в развитии доступа к информации в Республике Таджикистан.

© НАНСМИТ 2013г

ПРЕДИСЛОВИЕ

Правовые основы и институциональные рамки доступа граждан к информации и процедурам получения информации, порядок и сроки обращения и получения предусмотрены законами и нормативно-правовыми актами Республики Таджикистан. Тем не менее, доступ СМИ и журналистов к общественно-важной информации, в частности, к официальным источникам (государственным структурам) остается актуальным в Таджикистане.

Статья 30 Конституции Республики Таджикистан гарантирует каждому гражданину свободу слова, печати, право на пользование средствами массовой информации. Эти положения Конституции также нашли свое отражение в статьях 3, 23-24, 27-28 Закона Республики Таджикистан «О периодической печати и других средствах массовой информации», ст. 20 Закона РТ «О телевидении и радиовещании» и статьи 4, 8, 25 Закона Республики Таджикистан «Об информации». В них предусмотрена процедура запроса и предоставления информации, закреплены права журналиста на ее получение и распространение, предусмотрена система обжалования отказа в предоставлении информации. В частности, согласно статье 25 Закона РТ «Об информации» ограничение права на доступ к открытой информации запрещается.

Законы Республики Таджикистан гарантируют основополагающие идеи доступа к информации. В том числе, любой гражданин (а следовательно, и журналист) имеет право на получение и распространение информации. Государственные органы, общественные и иные организации всех форм собственности и должностные лица обязаны предоставлять информацию журналистам. Информация должна предоставляться на равных условиях всем средствам массовой информации, независимо от их формы собственности, принадлежности и т.д. Журналист имеет право посещать государственные органы и организации и быть принятым их должностными лицами. Журналист имеет право производить записи, в том числе с использованием аудио-, видео техники, кино и фотосъемку, за исключением случаев, запрещенных законодательством Республики Таджикистан.

Вышеуказанные конституционные нормы раскрывают возможность ознакомления лица, во-первых, с документами и материалами любых органов государственной власти и местного самоуправления, во-вторых, с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права, а не только возможность гражданина ознакомиться с информацией о себе, которой правомерно располагают органы власти.

Следует также отметить, что права граждан на информацию тесно связаны с проблемой доступа к ней представителей СМИ с целью последующей передачи широкой аудитории. Исходя из этого, в случае нарушения прав журналистов на получение информации, нарушается и соответствующее право всего общества.

Право на доступ к информации является одним из немногих субъективных прав, которые в Конституции получают свое продолжение применительно к специальным видам отношений. Это проявляется в том, что если свобода мысли, слова и печати требуют невмешательства государства в их осуществление, то право на доступ к информации является отражением прямого сотрудничества, общения государства и конкретного гражданина, где государство выступает как активный участник, обеспечивающий все условия к тому, чтобы человек воспользовался своим правом.

Принятие нового Закона РТ «О периодической печати и других средствах массовой информации» (№ 961 от 19 марта 2013 года) стало новым этапом в развитии доступа к информации. Согласно нормам этого закона, любое лицо имеет право на получение достоверной информации через средства массовой информации о деятельности государственных органов, организаций и их должностных лиц. Средства массовой информации имеют право на получение сведений от государственных органов, организаций и их должностных лиц в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан. Государственные органы, организации и их должностные лица, передавая необходимую информацию средствам массовой информации, предоставляют благоприятные условия для ознакомления с документами.

Государственные органы, организации и их должностные лица, также обязаны ответить на необходимую официальную информацию, критическим и аналитическим материалам средств массовой информации, не требующим дополнительного изучения в течение до трех рабочих дней после обращения или публикации (трансляции) соответствующей информации. Государственными органами, организациями и их должностными лицами безотлагательно предоставляется срочная информация, имеющая общественное значение, не входящая в перечень сведений, составляющих государственную тайну и других сведений, защищаемых законом и не требующая дополнительного изучения.

Руководители государственных органов и организаций обязаны через соответствующее средство массовой информации ответить на критический и аналитический материал, связанный с их деятельностью и требующий дополнительного изучения, в срок не более двух недель после их опубликования (трансляции).

В случае отказа руководителями государственных органов и организаций в предоставлении информации, представитель средства массовой информации может обратиться с жалобой в вышестоящие органы, или в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Таджикистан, в суд.

В новом законе законодатель, также четко определил порядок отклонений и отсрочек в предоставлении информации. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен лишь в случае, если она состоит из сведений, содержащих государственную тайну или иную охраняемую законом информацию. Уведомление об отказе вручается средству массовой информации в течение трех дней после получения письменного запроса информации. А отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации возможна, если предоставление требуемых сведений невозможно в течение трех дней.

Уведомление об отсрочке вручается заявителю в течение трех дней после получения письменного запроса информации, с указанием причины отсрочки и срока предоставления информации. Вместе с тем, в случае отказа в предоставлении информации, средство массовой информации может обратиться в вышестоящие органы, или в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Таджикистан, в суд.

Новый закон о периодической печати и других средствах массовой информации, признавая СМИ и журналистов, как полноправные субъекты информационных отношений четко обозначил механизм доступа к источникам официальной информации.

Настоящее руководство для пресс-секретарей и журналистов по доступу к информации,

также призвано обеспечить системный подход к улучшению взаимодействия между пресс-службами государственных органов со СМИ. В данном руководстве систематизированы правовые нормы законодательства РТ, регулирующие доступ к информации и изложены в популярной форме, а также обобщены местный и международный опыт доступа СМИ к информации. Надеемся, что наша очередная инициатива по расширению доступа к достоверной правительственной информации, приведет к положительным результатам и будет способствовать эффективному и взаимовыгодному сотрудничеству между СМИ и пресс-служб государственных органов во имя продвижения демократических процессов в таджикском обществе.

Нуриддин КАРШИБОЕВ,

Председатель НАНСМИТ

РОЛЬ ПРЕСС-СЛУЖБ В РАСШИРЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

Развитие демократических процессов в Республике Таджикистан выдвигает новые задачи перед обществом и государственными структурами. В этом контексте одним из важных направлений в деятельности государственных органов является взаимодействие со средствами массовой информации.

Приобретенная практика в годы независимости ярко демонстрирует, что Республика Таджикистан уже давно определила свой выбор, и сегодня твердо и стремительно движется по пути демократических преобразований. Тем не менее, республика при решении многих вопросов, связанных с государственным строительством или формированием гражданского и демократического общества, сталкивается с определенными трудностями.

Многие проблемы подобного рода требуют переосмысления, нового подхода.

Распоряжение Президента Республики Таджикистан Эмомали Рахмона №АП-1677 от 5 марта 2005 года о проведении пресс-конференций по итогам каждого квартала своей деятельности со стороны министерств и ведомств, организаций и учреждений, высших учебных заведений и органов власти на местах, является важным шагом и поучительным примером во взаимодействиях со средствами массовой информации. Впоследствии было установлено проведение пресс-конференций два раза в году.

Реализация требования данного распоряжения ярко проявила положительные стороны инициативы Главы государства. Наряду с этим, практика проведения пресс-конференций в исполнение данного документа показывает, что для успешной организации подобных мероприятий, а также расширения сотрудничества государственных структур со СМИ, все же необходимо решить множество вопросов, создать действенный механизм, а в купе, целостную систему.

Во-первых, министерствам, ведомствам и другим структурам необходимо осознать сущность президентского распоряжения, идти навстречу представителям СМИ в предоставлении информации, и более того, самим стать инициатором распространения информации о своей деятельности. Прав был американский политик Джон Сирз, когда говорил: «Пресса получит информацию либо от вас, либо от ваших злейших врагов. Отгораживаясь от нее, вы ничего не выигрываете».

В постоянно меняющихся условиях наиболее успешно работающим является тот государственный организм, «в жилах которого информация циркулирует быстро и беспрепятственно» (профессор В.Н. Монахов). Развитие мировой цивилизации указывает на предельно возможную открытость и прозрачность деятельности общественного и государственного организма. При этом открытость характеризуется как определяющий фактор устойчивого их развития.

Во-вторых, с информацией надо работать своевременно и оперативно. Стремительное развитие информационной технологии и коммуникационных систем, особенно возможностей Интернета, вынуждают всегда быть в курсе событий, происходящих в республике, знать - что пишут по касающимся темам не только в Таджикистане, но и за рубежом, при необходимости своевременно реагировать.

В свое время спикер законодательного собрания Калифорнии (США) Уилли Браун писал: «В политике ложь, не опровергнутая в течение 24 часов, становится правдой». На наш взгляд, данная точка зрения исходя из нынешних реалий, в условиях онлайновой информации и коммуникации уже устарела, поскольку сегодня ложь, если в течение часа не будет опровергнута, может успешно распространяться по всему миру.

Перед государственными структурами стоит важная задача - формирование благоприятного информационного пространства, и тем самым, создание позитивного имиджа страны. А как можно решить эту задачу без использования своих возможностей и сотрудничества со средствами массовой информации?

Развитие общества диктует, что уже настало время всерьез заниматься над созданием необходимых систем накопления и распространения информации. Работа с информацией должна стать не разовым мероприятием, а нормой, необходимым условием жизнедеятельности любого государственного или общественного субъекта.

В Концепции государственной информационной политики Республики Таджикистан, утвержденной Президентом Республики Таджикистан Эмомали Рахмоном от 30 апреля 2008 года, где определены цели, задачи и объекты государственной информационной политики: «Количество, качество и доступность информационных ресурсов во многом определяют уровень развития страны, ее статус в мировом сообществе и бесспорно станут решающим показателем этого статуса в первые десятилетия XXI века».

Государственным и иным структурам, которые заинтересованы в своем позитивном имидже, необходимо иметь подразделения, занимающиеся вопросами информационной политики и сотрудничества с прессой. Существование пресс-служб во всех структурах - это требование времени. Кстати, Концепция государственной информационной политики Республики Таджикистан предусматривает, что государственному регулированию принадлежит, в том числе «координация деятельности в области формирования и развития информационного пространства, в том числе выделение организационных структур во всех ветвях власти для выполнения этой функции». В заключительной части Концепции говорится, что «реализация государственной информационной политики Республики Таджикистан позволит открыть новые возможности регулярного информирования населения органами государственной власти и управления о политической, социально-экономической жизни через средства массовой информации, пресс-центры, центры общественных связей и тому подобное».

Надеемся, что данное руководство будет служить не только руководителям пресс-служб, но и другим работающим с прессой лицам для более организованного и целенаправленного планирования своей деятельности и тесного сотрудничества с представителями средств массовой информации, с тем, чтобы обеспечить прозрачность и подотчетность правительственных структур перед обществом. Уверены, что издание будет интересным также и другим органам управления, предпринимателям, руководителям предприятий, журналистам.

Давлатали НАЗРИЕВ,

начальник Департамента информации, прессы, анализа и внешнеполитического планирования Министерства иностранных дел Республики Таджикистан

ПРОЗРАЧНОСТЬ И ПОДОТЧЕТНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ СТРУКТУР

Насколько важен вопрос прозрачности и подотчетности правительства перед обществом?

Прозрачность и подотчетность правительственных структур - залог успеха демократических реформ в стране.

Вопрос прозрачности и подотчетности правительства перед обществом становится все более актуальным для современного Таджикистана. Данный фактор может существенно повлиять на дальнейшее развитие демократических преобразований в нашей стране.

Движение к большей прозрачности и возможности участия общественности в правительственных решениях имеет место во всем мире. Этому способствовали мировые тенденции к повышению демократичности систем управления. По своей природе, демократия создает политическую среду с большей открытостью и возможностью широкого участия населения в общественной жизни.

Мировой опыт свидетельствует, что участие общественности в государственных процессах является фактором контроля за деятельности органов власти, позволяет учитывать интересы различных социальных слоев общества, повышает эффективность проводимой внутренней

и внешней политики государства.

Важным условием реализации общественного участия в государственных процессах является прозрачность деятельности власти для граждан, что служит надежным гарантом формирования продуманной политики.

Роль и ответственность правительства должны быть ясными, а общественность должна иметь свободный доступ к информации и его программам на перспективу.

Прозрачные процессы принятия решений могут помочь справиться с имеющимися проблемами и в то же время обеспечить поддержку правительства своими гражданами. Если граждане имеют достоверную информацию, которая позволяет им понимать, к примеру, трудности экономического характера, перед которым стоит их страна, если они могут принимать участие в принятии решений, то в итоге можно прийти к более удачным решениям, пользующимся поддержкой общественности.

В чем преимущества прозрачности правительства?

О преимуществах предоставления понятной, точной, своевременной и систематической информации говорят следующие выводы:

Прозрачность является предпосылкой для общественного обсуждения различных актуальных вопросов. Деятельность прозрачных правительств можно легко контролировать, поскольку законодатели и граждане располагают информацией о социальной, бюджетной политике и ее практических результатах. В свою очередь, подотчетность правительства может обеспечить контроль над коррупцией и другими негативными явлениями.

Прозрачность означает также, что политику правительства можно оценить и проанализировать, а это ведет к возможности совершенствования программ и более эффективному использованию ресурсов.

Прозрачность способствует социальной, экономической и политической стабильности, так как предотвращает нарастание кризисных явлений, давая сигналы для проведения постепенных позитивных преобразований.

Прозрачность в полном смысле этого слова заключается не только в доступности информации, но и в ее использовании. Правительства станут подотчетными, если только их избиратели подготовлены к использованию имеющейся информации. Следовательно, система управления страной должна обеспечивать стимулы для использования имеющейся информации, перевешивающие затраты на общественное участие.

Как определяется степень прозрачности?

Степень прозрачности и участия общественности в государственных процессах определяется в процессе диалога. Если правительство предоставляет информацию о своих решениях, а граждане обращаются за дополнительной информацией, то правительство тем самым стимулируется к предоставлению еще большей по объему и лучшей по качеству информации. Если, напротив, информация предоставляется, но не используется, то правительство утрачивает обратную связь и стимул предоставлять дополнительную информацию.

Своевременное опубликование представленных в доступном для понимания виде государственных решений помогает понять намерения правительства, прозрачная система государственного управления позволяет определить, какие шаги правительство предприняло в действительности. В свою очередь увеличение возможности контроля со стороны законодательной власти и общественности за качеством принимаемых решений и их исполнением повышает ответственность органов исполнительной власти.

Полная, своевременная и достоверная информация укрепляет доверие граждан к своему правительству. Общественное обсуждение позволяет реализовать право граждан на информацию и принять непосредственное участие в государственных процессах.

Во многих странах люди начинают ощущать, что решение многих вопросов, имеющих отношение к качеству жизни, уже не входит в компетенцию избранной населением государственной власти, а вышло за национальные границы. Создается впечатление, что правительства часто озабочены больше формой, чем содержанием собственной деятельности и что они все больше отдаляются от повседневных забот своих граждан. Поэтому современное общество стремится к тому, чтобы правительство прислушивалось к гражданам, и было ответственным перед обществом. В связи с этим и возникает вопрос об открытости и подотчетности правительства перед обществом.

Подотчетность не сводится лишь к предоставлению нужной гражданам информации, а обеспечивается открытой спецификацией комплексов показателей работы конкретных госорганов и созданием доступных населению средств мониторинга этих показателей. Таким образом, граждане смогут сами судить об эффективности работы правительственных учреждений, а не полагаться только на заявления руководителей или вышестоящих лиц и сообщения СМИ. В настоящее время наблюдается стремление многих стран к демократии - власти народа, осуществляемой народом и для народа, а информационные технологии 21 века предоставляют гражданам новые мощные средства для претворения в жизнь этого стремления.

Наличие внешнего и независимого контроля имеет большое значение в любом обществе, стремящемся к обеспечению подотчетности правительства. Общественный контроль со стороны неправительственных организаций и прессы в целях повышения осведомленности населения открывают перед гражданами небывалые возможности контроля над деятельностью правительства.

Что такое «открытое правительство»?

С точки зрения общества открытым является такое правительство, которое обслуживает бизнес, общественные организации и граждан. Они могут получать от него необходимую и понятную информацию и услуги, вести с ним дела (выполнять транзакции), а также принимать участие в принятии решений. Принципы хорошего управления включают в себя: прозрачность и ответственность; справедливость и равенство; результативность и эффективность; уважение к законам; высокие стандарты этического поведения. Именно эти принципы составляют основу построения открытого правительства.

Для создания открытого правительства необходимы три главных элемента:

- *прозрачность*, другими словами, возможность общественного контроля;
- *доступность* его услуг в любое время, из любого места;
- *живой отклик* на новые идеи и требования.

Обеспечение открытости в деятельности государственной власти и увеличение степени ее прозрачности часто представляет собой трудный и многоступенчатый процесс, который нередко требует осторожного, тщательного и взвешенного подхода с учетом противоположных интересов. В пользу открытости государственной власти говорят такие ценности демократии, как подотчетность и совместное участие в принятии решений.

Демократические правительства должны быть в значительной степени открытыми и прозрачными. В то же время даже наиболее открытое и демократичное правительство в определенных обстоятельствах должно принимать определенные меры секретного и конфиденциального характера, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

Вместе с тем, необходимы условия, которым должны соответствовать правительственные структуры, для того чтобы служить демократическим ценностям и принципам. По оценкам международных экспертов, существует два перечня стандартов, которые дополняют друг друга и определяют оценку деятельности государственных институтов.

Стандарты, отвечающие соблюдению принципов и ценностей демократии:

- открытость для общества
- подотчетность гражданам страны
- обеспечение существования различных подходов к решению задач
- обдуманность принимаемых решений
- обоснованность процедур
- возможность контроля за использованием властных полномочий
- стабильность и предсказуемость.

Стандарты, обеспечивающие работоспособность и эффективность институтов

- доступ к информации
- четко определенные задачи
- дифференциация функций в соответствии с поставленными целями и возможностями
- координация усилий для достижения целей института
- эффективность и своевременность деятельности правительственных структур.

Имеется ли опыт работы по обеспечению прозрачности и подотчетности правительственных структур в Таджикистане?

Вопросы прозрачности и подотчетности правительственных структур перед обществом разрешаются совместными усилиями государственных органов, организации гражданского общества (политических партий, общественных организаций и т.д.) и самих граждан. Примечательно, что Президент Республики Таджикистан Эмомали Рахмон своим распоряжением №РП-1677 от 4 марта 2005 года поручил «руководителям министерств и ведомств, местных органов государственной власти ежеквартально проводить пресс-конференции с представителями СМИ, предоставлять сведения о своей деятельности и оказывать им содействие в своевременном доступе к официальной информации». Наблюдаются инициативы и на местах. В начале 2007 года с целью повышения уровня правовой грамотности и информированности граждан области по инициативе председателя Согдийской области был подписан меморандум о сотрудничестве между Американской Ассоциацией Юристов/Программой Верховенства права в странах Европы и Евразии и Исполнительным органом государственной власти Согдийской области. На основании данного соглашения была разработана и распространена брошюра, в которой приведены краткие сведения о Законе Республики Таджикистан «Об обращении граждан» и Законе Республики Таджикистан «О борьбе против коррупции». Данная брошюра издана в рамках государственной программы по практическому обучению правам человека. Извлечение из брошюры позволит читателю найти необходимую информацию об обращении граждан.

Доступ к информации: Правовые аспекты

Почему важна свобода информации в обществе?

Свобода информации – основной атрибут демократического общества. Если люди не знают, что происходит в их обществе, если в действиях должностных лиц много скрывааемых явлений, то люди не могут принимать активного участия в делах общества и государства. Исследования в данной области показывают, что только коррумпированное правительство использует элементы секретности и закрытости. Секретность не повышает эффективность деятельности государственной власти, а наоборот является трамплином для расцвета коррупции в высших эшелонах власти. В этой связи только обеспечение доступа к источникам официальной информации позволяет общественности следить за деятельностью правительства и создает основу для обсуждения его действий, что, в конечном итоге, обеспечивает прозрачность деятельности правительственных структур.

Что такое право доступа к информации?

Информация является сведением о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях, процессах и мнениях о них, независимо от формы их представления.

Понятие «право на доступ к информации» определен в статье 2 Закона Республики Таджикистан «О праве на доступ к информации». Право на доступ к информации - право каждого гражданина на свободное осуществление поиска информации и получение ее от государственных органов и организаций, иных органов и организаций, наделенных государством властными полномочиями, органов местного самоуправления (далее - органов и организаций), их должностных лиц, обладающих этой информацией на законных основаниях.

Какие нормы законодательства Таджикистана регулируют вопросы доступа к информации?

Действующее законодательство Республики Таджикистан закрепляет и обеспечивает право на получение и распространение информации в ряде нормативных актов.

Статья 30 Конституции Республики Таджикистан гарантирует каждому гражданину свободу слова, печати, право на пользование средствами массовой информации. Эти положения Конституции нашли свое отражение в статьях 3, 23, 24, 28-30 Закона Республики Таджикистан «О периодической печати и других средствах массовой информации» от 19 марта 2013 года №961, ст. 2 Закона Республики Таджикистан «О праве на доступ к информации», ст. 20 Закона РТ «О телевидении и радиовещании» и ст.4, 8, 25 Закона Республики Таджикистан «Об информации». В них предусмотрена процедура запроса и предоставления информации, закреплены права журналиста на ее получение и распространение, предусмотрена система обжалования отказа в предоставлении информации.

Коротко эти нормы законов можно сформулировать так:

- любой гражданин (а, следовательно, и журналист) имеет право на получение и распространение информации;
- государственные органы, общественные и иные организации всех форм собственности и должностные лица обязаны предоставлять информацию журналистам;
- информация должна предоставляться на равных условиях всем средствам массовой информации, независимо от их формы собственности, принадлежности и т.д.
- журналист имеет право посещать государственные органы и организации и быть принятым их должностными лицами;
- журналист имеет право производить записи, в том числе с использованием аудио-, видео техники, кино и фотосъемку, за исключением случаев, запрещенных законодательством Республики Таджикистан.

Однако не вся информация одинаково открыта для широкого пользователя. По степени доступности она может быть открытого и ограниченного доступа.

Что такое информация с ограниченным доступом?

Согласно установленным законодательством Республики Таджикистан нормам не каждую информацию можно широко и свободно использовать. Исходя из степени доступности информации, она может быть **ограниченного и открытого доступа**.

К **информации ограниченного доступа** относятся государственная тайна и конфиденциальная информация.

Государственная тайна охраняется Конституцией Республики Таджикистан и Законом Республики Таджикистан «О государственной тайне». Понятие и степень секретности документов определены в данном законе, а перечень сведений, относящихся к тайне, определен в Законе Республики Таджикистан «О перечне сведений, составляющих государственную тайну».

К **государственной тайне** относятся сведения в сфере обороны, экономики, в сфере внешних сношений, а также безопасности и охраны правопорядка, которые охраняются государством и распространение которых может угрожать безопасности Республики Таджикистан. Согласно со статьей 6, Закона Республики Таджикистан «О государственной тайне» от 22 апреля 2003 года, следующая информация не может быть отнесено к числу государственной тайны:

- о стихийных бедствиях, катастрофах и других чрезвычайных событиях, угрожающих безопасности граждан, которые произошли или могут произойти;
- о состоянии окружающей среды и здоровья населения, его жизненном уровне, включая питание, одежду, жилье, медицинское обслуживание и социальное обеспечение, а также о социально-демографических показателях, состоянии правопорядка, образования и культуры населения,
- о неправомерных действиях государственных органов и должностных лиц.

Статьи 4,5,6,7,8,9 Закона Республики Таджикистан «О перечне сведений, составляющих государственную тайну» от 10 мая 2002 года определяют наименования сведений составляющие государственную тайну. В число таких сведений отнесены сведения в сфере обороны, экономики, финансов, науки и техники, сферы внешних отношений, безопасности и охраны правопорядка и т.д.

Незаконное получение и разглашение сведений, относящихся к государственной тайне, влечет уголовную ответственность по ст.311 Уголовного кодекса Республики Таджикистан.

Конфиденциальная информация - это информация, которой обладают граждане, юридические лица, полученной на собственные средства или являющиеся предметом их профессионального, банковского, коммерческого и иного интереса и не нарушающей предусмотренной законом тайны, самостоятельно определяют режим доступа к ней, включая для нее систему (способы) ее защиты. Конфиденциальная информация условно подразделяется на три категории:

1. Ограничение свободы информации, обеспечивающее осуществление демократических процедур и функционирование государственных органов и организаций.

Эта информация включает в себя ряд тайн, охраняемых законом:

- **служебная тайна.** Это информация, обладающая коммерческой ценностью, разглашение и утрата которой может нанести ущерб интересам органов и организаций Республики Таджикистан. Такая информация тщательно охраняется, и журналист может получить её только с согласия владельца. Если он получил её незаконным путем (например: подкуп, угроза, шантаж) и после её опубликования госоргану или организации нанесен ущерб, он может нести ответственность по ст.153 Гражданского кодекса Республики Таджикистан.

- **тайна голосования.** Согласно законам республики о выборах, голосование в нашей стране является тайным, исключаящим возможность какого бы то ни было контроля над волеизъявлением избирателя. Информацию о том, как проголосовал тот или иной избиратель, можно получить только от него или с его согласия. Например, согласно со статьей 4 Закона РТ «О референдуме в РТ» от 4 ноября 1995 года, голосование во время референдума состоит тайно и контроль за волеизъявлением граждан запрещается.

- **тайна следствия.** Информация о данных дознания или предварительного следствия охраняется законом, потому что её разглашение может затруднить или даже сделать невозможным установление объективной истины. Подобные вопросы регулируются уголовно-процессуальным Кодексом Республики Таджикистан от 3 декабря 2009 года. Следователь или дознаватель сам уполномочен решать, какой объем сведений по делу можно предоставлять журналистам. В следствии и дознании, также, участвуют многие другие лица, обладающие информацией по делу. Это защитники, свидетели, потерпевшие, истцы и ответчики, эксперты, понятые и др. У них берется расписка о неразглашении сведений, и, следовательно, если кто-то из этих лиц расскажет журналисту что-то лишнее, то ответственность за разглашение тайны следствия ложится на него, а не на журналиста.

- **тайна совещания судей.** Тайна совещательной комнаты судей обеспечена нормами уголовно-процессуального, гражданского, экономического и административного законодательства. Информация о том, что происходило в ней, не подлежит разглашению. Данный вопрос регулируется ГПК, УПК и другими нормативно-правовыми актами.

- **налоговая тайна.** Информацию о налогах какого-либо субъекта (физического или юридического лица) вы можете получить у самого субъекта либо с его письменного согласия в налоговых органах. Согласно требованиям статьи 123 Налогового Кодекса РТ от 3 декабря 2004 года, налоговые органы, налоговые агенты и другие ответственные лица, обязаны сохранять тайну любой информации о налогоплательщиках (за исключением информации об идентификационном номере налогоплательщика и другой информации, связанной с регистрационным учетом налогоплательщиков), полученной ими при исполнении служебных обязанностей. Налоговые органы и налоговые агенты имеют право раскрывать такую информацию в порядке, установленном законом.

2. Ограничение свободы информации, обеспечивающие нормальную деятельность коммерческих структур, иную профессиональную деятельность:

- **коммерческая тайна.** Эта информация, имеющая коммерческую ценность, которой владеют физические и юридические лица, занимающиеся коммерческой деятельностью. Так же, как и в случае со служебной тайной, её обладатель принимает меры к её конфиденциальности. Закон РТ «О коммерческой тайне» от 18 июня 2008 года регулирует отношения, связанные с отнесением информации к коммерческой тайне, передачей такой информации, охраной ее конфиденциальности в целях обеспечения баланса интересов обладателей информации, составляющих коммерческую тайну, и других участников регулируемых отношений, в том числе государства на рынке продукции, труда и услуг.

Коммерческая тайна – конфиденциальность информации, позволяет ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, труда, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Информация, содержащая коммерческую тайну - научно-техническая, технологическая, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении к которой, обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны.

За незаконное получение, присвоение и распространение коммерческой тайны, ее обладатель понесет убытки, согласно со статьей 153 Гражданского Кодекса Республики Таджикистан предусмотрена ответственность. Кроме этого, за незаконное собирание (ворованным путем, дачи взятки, угроз, хитрости) и распространение информации содержащую коммерческую тайну, согласно со статей 277 и 278 Уголовного Кодекса Республики Таджикистан предусматривается уголовное наказание.

- **банковская тайна** - сведения о деятельности и финансовом положении клиента, которые стали известны кредитной организации при обслуживании и отношении с клиентом или с третьим лицом, разглашение которых может причинить клиенту материальный или моральный ущерб, являются банковской тайной.

Это информация:

- о наличии банковских счетов, их владельцев, о наличии в них денежных средств и об операциях, проводимых клиентами по этим счетам;

- о денежных переводах физических лиц, без открытия счета и об их отправителях (получателях);

- о денежных средствах и других ценностях клиента, которые хранятся в кредитной организации.

Банковская тайна гарантируется и охраняется ст.48 Закона РТ «О банковской деятельности» от 19 мая 2009 г. Такую информацию журналист может получить у ее владельца (физического или юридического лица) или в банке с письменного согласия владельца. За незаконный сбор (похищение, подкуп, угроза, шантаж) и разглашение сведений, составляющих банковскую тайну, вас могут привлечь к уголовной ответственности по ст.277 и 278 Уголовного кодекса РТ.

- **тайна страхования.** Включает в себя сведения о страхователе, застрахованном лице и, их состоянии здоровья, а также об имущественном положении этих лиц.

Страхователь не имеет право разглашать сведения, полученные в результате страховой деятельности о лиц, их доходов, состояние их здоровья, а также их имущественное положение. За нарушение тайны страхования страхователь несет ответственность согласно статьи 153 Гражданского Кодекса. Тайна страхования может быть раскрыта журналисту самим гражданином, либо органом страхования на основании письменного согласия гражданина.

К третьей категории можно отнести и профессиональные тайны:

- **адвокатская тайна.** Предметом адвокатской тайны является факт обращения к адвокату, сведения о содержании устных и письменных переговоров с клиентом и другими лицами в его интересах, о характере и результате предпринимаемых в интересах клиента действиях, а также иная информация, касающаяся оказания юридической помощи, и сведения, ставшие известными адвокату в связи с исполнением обязанностей перед клиентом.

Адвокатская тайна защищается Законом Республики Таджикистан «Об адвокатуре», принятый 4 ноября 1995 г. Адвокат не вправе разглашать, а также использовать в своих интересах или интересах третьих лиц какие-либо сведения, составляющие предмет адвокатской тайны. Он не имеет права разглашать их без согласия лица, обратившегося к нему за помощью. Получить такую информацию вы можете у самого гражданина или у его адвоката, но с согласия гражданина. Ответственность за разглашение адвокатской тайны будет нести адвокат, а не журналист;

- **медицинская тайна** – это сведения о заболевании или результатах медицинского освидетельствования пациента. Медицинский работник обязан сохранять их в тайне.

Такую информацию вам может предоставить только сам пациент. В случае если сведения получены и распространены без его согласия, за разглашение медицинской тайны ответственность будет нести медицинский работник, а не журналист;

- **аудиторская тайна** охраняется Законом «Об аудиторской деятельности» от 3 марта 2006 года. Органы аудита и аудиторы обязаны соблюдать конфиденциальность результатов аудита, а также сведений, полученных при проведении аудита и составляющих предмет коммерческой или иной охраняемой законом тайны. Индивидуальные аудиторы и аудиторские органы обязаны обеспечивать сохранность документов, не разглашать их содержания без согласия аудируемого лица, или лиц заключивших договор оказания аудиторских услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан.

Информацию о результатах аудита можно получить у самого проверяемого, или у аудитора с согласия проверяемого. За разглашение аудиторской тайны без согласия проверяемого, ответственность несет аудитор, а не журналист.

- **тайна нотариуса** охраняется Законом «О государственном нотариате». Она представляет собой сведения, ставшие известными нотариусу в связи с осуществлением его профессиональной деятельности. Информацию о нотариальных действиях вы сможете получить у гражданина, обратившегося в нотариат, либо у нотариуса с согласия гражданина. За разглашение нотариальной тайны без согласия гражданина ответственность будет нести нотариус, а не журналист.

- **журналистская тайна** – это тайна авторства и источника информации. Согласно ст. 27 Закона РТ «О периодической печати и других средствах массовых информационных» такая тайна обнаружится только по требованию суда.

- **тайна актов гражданского состояния** касается гарантированного Конституцией РТ права гражданина на неприкосновенность частной жизни (например: тайна усыновления, рождения).

Согласно статьи 14 Закона Республики Таджикистан «О государственной регистрации актов гражданского состояния» от 29 апреля 2006 года, сведения, ставшие известными работнику органа записи актов гражданского состояния в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния, являются конфиденциальными и разглашению не подлежат, кроме случаев, установленных законодательством Республики Таджикистан.

Такая информация может быть вам предоставлена самим владельцем тайны. Ответственность за ее разглашение будет нести не журналист, а должностное лицо, которому тайна стала известна в связи с исполнением служебных обязанностей;

3. Ограничение свободы информации, направленные на защиту прав и свобод личности:

- **тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых и иных сообщений.** Эта тайна охраняется ч.1 ст.23 Конституции РТ. Нарушение тайны переписки, переговоров и иных сообщений имеет место в случае, когда эта информация становится достоянием других лиц без согласия гражданина- владельца тайны (адресата). Если вы не заручились таким согласием, то незаконное нарушение тайны может повлечь ответственность по ст. 146 Уголовного кодекса РТ. Но имейте ввиду: если эти сведения получены от третьего лица, то уголовную ответственность понесет именно это лицо, а не вы;

- **неприкосновенность (тайна) жилища** гарантирована ст. 22 Конституции РТ. Незаконное вторжение в жилище влечет уголовную ответственность по ст.147 Уголовного кодекса РТ. Под вторжением следует понимать любой способ самовольного проникновения в ваш дом: открытого, вопреки воле хозяев, или тайного, в момент их отсутствия. Поэтому сбор информации в доме интересующего вас лица стоит согласовать с ним;

- **персональные данные (личная тайна).** Это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность. К таким данным относятся, например, фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, пол, адрес, номер удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и т.д. Если опубликованные вами сведения о человеке (например, о его социальном происхождении, расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности) против его воли и причинили ему имущественный или моральный вред, то вы согласно законодательству понесете ответственность. Информацию о персональных данных можно получать и распространять только с согласия гражданина.

Информация о персональных данных включает национальность, семейное положение, материальное состояние, принадлежность к религии, состояние здоровья, адрес, даты рождения. Источниками персональных данных являются документы, выданные на его имя, подписанные им документы, а также сведения, собранные местными государственными органами. Собрание, защита, пользование и распространение информации личной жизни человека без его согласия запрещается законом. Каждый человек, имеет право ознакомиться с информацией, собранный о его личной жизни. Такая информация относится к группе закрытой информации и защищается законом.

- личная и семейная тайна. Эта тайна охраняется ч.2 ст.23 Конституции РТ. Если вы незаконно (например, путем похищения) собрали сведения, составляющие чью-либо личную или семейную тайну, и распространили их без его согласия, то готовьтесь понести уголовную ответственность по ст. 144 Уголовного кодекса РТ. Однако следует помнить, что уголовная ответственность наступает только в том случае, если вы нанесли вред правам и интересам гражданина.

Согласно статье 144 Уголовного Кодекса РТ за собрание или распространения сведений о частной жизни, составляющих личную или семейную тайну другого лица, без его согласия либо распространение таких сведений в публичном выступлении, произведении или в средствах массовой информации наказывается в уголовном порядке. Распространение такой информации считается преступлением, если в результате ее распространения гражданину был нанесен ущерб.

Таким образом, журналист может получить конфиденциальную информацию как от владельца тайны (гражданина, или юридического лица), так и от носителя тайны (адвоката, медицинского работника, банковского служащего и т.д.). Кроме того, такая информация нередко приходит и от третьих лиц, например, в результате утечки. Однако важно помнить, что журналист понесет ответственность за незаконный сбор и разглашение таких тайн, как государственные секреты, коммерческая, личная и семейная тайна и т.д., а ответственность за разглашение профессиональной тайны будет нести лицо, которому тайна была доверена по долгу службы, и которое обязано было его сохранить.

Что такое информация открытого доступа?

В соответствии с законодательством РТ к информации открытого доступа можно отнести:

- информация о гласности судопроизводства. Гласность открытых судебных процессов закреплена в соответствующих статьях процессуальных кодексов РТ. Соответственно, информация об этих судебных процессах открыта для широкой публики. Согласно, статьи 11 Кодекса РТ «Об экономических судебных процессах» рассмотрение дел в экономических судах открыто для широкой публики. Согласно статье 11 Гражданско-процессуального Кодекса РТ рассмотрение дел во всех судах производится открыто. Согласно статье 19 Уголовно-процессуального Кодекса РТ уголовное дело в суде рассматривается открыто.

- правовая информация. В соответствии со ст.19 Закона РТ «Об информации» источниками правовой информации являются Конституция Республики Таджикистан, нормативно-правовые акты РТ, международные правовые акты, другие источники информации по правовым вопросам. В целях обеспечения доступа граждан к нормативно-правовым актам государство регулирует их официальное опубликование в соответствии с Законом РТ «О порядке опубликования законов Республики Таджикистан». Соответственно, такая информация должна быть доступна для журналиста. Причем законна любая форма запроса – как письменная, так и устная.

- статистическая информация. В соответствии со ст.16 Закона РТ «Об информации» государственная статистическая информация подлежит систематическому открытому опубликованию. Обеспечивается открытый доступ граждан, научных учреждений, заинтересованных организаций к неопубликованным статистическим данным, не подпадающим под действие ограничений, установленных законодательством РТ.

- информация о деятельности общественных объединений и политических партиях. Согласно ч. 2 статьи 13 Закона РТ «Об общественных объединениях» от 12 мая 2007 года, деятельность общественных объединений должна быть гласной, информация об их учредительных и программных документах – общедоступна.

- информация о стихийных бедствиях, катастрофах и других чрезвычайных событиях, угрожающих безопасности граждан, которые произошли или могут произойти. Согласно п. 6 Положения «О Комитете по чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне РТ» (27.11.1999 г.) КЧС в соответствии с возложенными на него задачами информирует государственные органы, СМИ и общественность РТ о деятельности МЧС, о стихийных бедствиях, катастрофах, крупных авариях и их последствиях. Эта информация является открытой и гласной и обязательна для опубликования в средствах массовой информации, а также через системы связи и оповещения. Не допускается сокрытие, несвоевременное представление или представление должностными лицами заведомо ложной информации в области чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера! Такую информацию вам должны предоставить по первому вашему запросу.

- информация, опровергающая ранее распространенные сведения, не соответствующие действительности и порочащие честь, достоинство и деловую репутацию. Обязанность распространения такой информации закреплена в статье 174 Гражданского кодекса РТ и статье 24 Закона РТ «О печати и других средствах массовой информации». В случаях, когда публикация ущемляет личные неимущественные права гражданина или организации, средство массовой информации обязано восстановить нарушенное право этого лица и опубликовать опровержение.

- социологическая информация. Согласно ст.22 Закона РТ «Об информации» от 10 мая 2002 года, основными источниками социологической информации являются результаты социологических опросов, наблюдений и исследований. Социологические исследования проводят государственные органы, общественные организации граждан, имеющие государственную регистрацию.

- социальная и культурная информация. К этой информации относятся анонс спектакля или концерта, открытие художественной выставки, проведение общественного мероприятия, праздника и т.д. Информацию сообщает то учреждение, которое является их инициатором. Собственник такой информации сам заинтересован в ее распространении, поэтому для журналиста она доступна.

- иная информация, не относящаяся к охраняемой законом тайне, должна предоставляться всем журналистам без ограничений. Это значит, что отказ в предоставлении вам информации (кроме случаев, оговоренных выше) незаконен!

Как практически должна действовать редакция, чтобы получить нужную информацию, и какие меры предпримет в случае отказа или неудовлетворительного ответа?

Редакция должна:

- **оформить запрос на бланке с соответствующими подписями и печатью** (см. Приложение 1). Запрос нужно адресовать на имя руководителя государственного органа либо организации, общественного объединения. Если при организации имеется своя пресс-служба, то, естественно, в первую очередь следует обратиться туда;

- **убедиться, что письмо получено адресатом**. Это значит, что свой запрос вы должны послать по почте с уведомлением или вручить адресату под роспись. Это необходимая мера, поскольку срок предоставления информации исчисляется с момента получения запроса. Установив дату получения запроса, вы сможете точно знать, своевременно ли вам предоставлена информация;

- **ждать ответа**. Письменный запрос, как правило, предполагает и письменный ответ. Выше уже говорилось, что Закон РТ «Об информации» предусматривает месячный срок предоставления информации. Итак, в течение 1 месяца редакция может получить следующие варианты: запрашиваемую информацию или указание срока ее предоставления, или мотивированный отказ в предоставлении информации.

А что делать, если ответа вы так и не дождались? Или ответ представляет собой откровенную отписку?

Есть четко отработанный механизм действий:

- **обжаловать просроченный или неудовлетворительный ответ**. Такой ответ на запрос можете обжаловать вышестоящему должностному лицу или в вышестоящий орган (см. Приложение 2). Если это не помогло, то можете обратиться в суд (см. Приложение 3). Надо помнить, что обжалование в вышестоящие инстанции, если они есть - обязательная первая ступень перед обращением в суд. В случае отсутствия вышестоящих инстанций вы имеете полное право сразу обращаться в суд. Параллельно с этим вы можете также обратиться в прокуратуру с жалобой о несоблюдении законодательства, регулирующего вопросы предоставления информации.

Уголовный кодекс РТ содержит норму, предусматривающую ответственность за отказ в выдаче информации при обращении любого гражданина, а не только журналиста. Естественно Вы тоже должны их знать и апеллировать ими.

Так, ст.148 УК РТ предусматривает ответственность за отказ в предоставлении гражданину информации: «Незаконный отказ должностного лица в предоставлении гражданину документов или материалов, непосредственно затрагивающих его права и свободы и собранных в установленном порядке, а равно предоставление лицу неполной или умышленно искаженной информации, если это причинило ущерб правам и интересам данного гражданина,

- наказывается штрафом в размере от трехсот до пятисот минимальных размеров заработной платы, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от трех до пяти лет».

Если Вам все же пришлось обратиться в суд, важно помнить, что кроме письменного запроса и просроченного или неудовлетворительного ответа вам необходимы еще некоторые документы. В суд вы должны обратиться с жалобой на неправомерные действия должностного лица (госоргана, организации, общественного объединения). К этой жалобе необходимо приложить копии:

- **запроса с уведомлением о получении;**

- **ответа, жалобы вышестоящему должностному лицу или органу;**

- **другие доказательства (если есть) вины лица, обязанного предоставить информацию** (см. Приложение 3).

После подачи жалобы необходимо оплатить государственную пошлину. В процессе судебного заседания в обязательном порядке четко сформулируйте и докажите перечень ваших нарушенных интересов и прав как журналиста, и отдельно - перечень нарушенных прав и интересов ваших читателей, зрителей, слушателей. Кроме документальных доказательств, вам необходимо сослаться на нормы Конституции и действующего законодательства, приведенного в этом пособии. Само по себе обращение в суд надо расценивать не только как борьбу за защиту вашего права, но и как действенный метод принуждения к предоставлению информации.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБАМ

Пресс-служба является связующим звеном, обеспечивающим обмен информацией между обществом и организацией, на базе которой создана данная пресс-служба.

Задачи пресс-службы

В ее обязанности входят примерно следующие задачи:

- обеспечение своевременного и объективного информирования общественности о деятельности органа государственной власти;
- подготовка и проведение публичных встреч представителей государственной структуры с журналистами;
- проведение мониторинга информации об учреждении, освещаемой в СМИ;
- анализ реакции общественности на действия должностных лиц и учреждения;
- анализ материалов СМИ, в случае необходимости подготовка предложения по реагированию на те, или иные материалы;
- сотрудничество со СМИ и отдельными журналистами с целью освещения деятельности госучреждения;

- подготовка пресс-релизов и информационных материалов;
- подготовка и проведение пресс-конференций и брифингов;
- информирование руководства структуры об освещении в СМИ деятельности организации;
- обеспечение интернет-сайта государственного учреждения (если есть) информационными материалами;
- редакционно-издательская деятельность;
- прогнозирование редакционной политики ведущих СМИ;
- ведение досье на основные СМИ, ведущих журналистов и т.д.;

При этом главной задачей пресс-службы будет считаться создание позитивного имиджа учреждения.

Взаимоотношения пресс-служб со СМИ

Принципами взаимоотношений пресс-служб государственных органов со СМИ должны быть равенство, открытость, доверительность, обязательность и партнерство.

Методы работы пресс-служб со СМИ

- личные контакты;
- индивидуальные беседы;
- совещания;
- обсуждение проблем;
- подготовка и рассылка пресс-релизов;
- проведение пресс-конференций;
- брифинги;
- совместные мероприятия;
- неформальные контакты;
- реагирование на материалы СМИ.

Структура идеальной пресс-службы

- Пресс-секретарь (руководитель пресс-службы)
- Заместитель пресс-секретаря
- Сотрудник/и по работе с электронными СМИ
- Сотрудник/и по работе с печатными СМИ
- Сотрудник/и, занимающийся аккредитацией
- Веб-редактор
- Секретарь

Какой опыт работы пресс-служб за рубежом?

Специализированные структурные подразделения организаций, чья деятельность связана с массовой информацией, во многих странах Европы и в США имеют достаточно продолжительную историю. Например, пресс-службы министерств и ведомств в Великобритании, в первую очередь, являются «инструментом, с помощью которого Правительство устанавливает связь с населением». При этом выделяется две основные задачи данных структурных подразделений:

- информирование населения по самым различным вопросам;
- построение имиджа власти в умах избирателей и формирования позитивного мнения о ее деятельности.

По мнению экспертов, структура пресс-служб в Великобритании с 1979 года практически не изменилась. Сотрудники служб являются государственными служащими, а пресс-службы всех министерств и ведомств объединены в единую систему, входящую в состав Центрального бюро информации - ЦБИ (Central Office of Information - COI). Структура этих подразделений одинакова в каждом министерстве. Она включает в себя следующие три отдела:

- 1) *пресс-офис* или *информационную службу* (Press Office), задача которой - взаимодействие с центральными, региональными и местными СМИ;
- 2) *отдел по связям с общественностью* (Publicity Office) - реализация специальных отдельно финансируемых информационных, пропагандистских и рекламных проектов и кампаний (кампании против вождения автомобиля в нетрезвом виде, предупреждение несчастных случаев на железных дорогах и т.п.);
- 3) *отдел по работе с письмами и обращениями граждан* (Enquiry Office) - рассмотрение жалоб и иных заявлений, поступающих от населения.

Системно и достаточно детально работа правительственных организаций Соединенных Штатов Америки описана в работе специалиста по государственным делам и коммуникациям Маргерит Х.Салливан «Ответственная пресс-служба: Взгляд изнутри». Опираясь на труды Шейлы Тейт, автор монографии констатирует, что служба по связям с общественностью является «центром всей системы общения правительства США с народом. Пресс-служба - это, в первую очередь, канал, через который средства массовой информации ежедневно

получают информацию о деятельности правительства.

Официально сформулированная задача данной службы отличается от задач ЦБИ Великобритании расстановкой акцентов и заключается в «объяснении гражданам, как политика и программы правительства отражаются на их жизни. Эта сторона работы пресс-службы делает общедоступными заботы и планы правительственных чиновников, что помогает обществу понять, как на его жизни могут отразиться те или иные действия правительства». То есть, на первое место выходит функция пропаганды действий правительственных организаций.

Специфика работы пресс-служб в Таджикистане

Определение специфики работы пресс-служб государственных органов в Таджикистане требует детального анализа функций, которые реализуются и должны реализовываться в результате этой деятельности. Данная необходимость обусловлена, в первую очередь, малой изученностью данного вопроса. Тем не менее, в республике действуют успешно пресс-службы. В качестве примеров можно назвать работы Пресс-службы Президента РТ, Управления информации МИД РТ, Пресс-центра МВД и других.

Деятельность пресс-службы органа государственной власти многофункциональна. Она имеет как минимум две функциональные стороны, каждая из которых, определяет ее родство с различными видами социальной практики. В своей совокупности две эти функциональные стороны и образуют специфическую систему труда работника пресс-службы.

С одной стороны, деятельность работника пресс-службы имеет массово-информационную природу, что делает ее родственной журналистике, в частности, парламентской журналистике. При этом необходимо отметить, что речь идет не только о принадлежности пресс-службы к субъектам осуществляющих одно из направлений связей с общественность - Mass Media Relations, но о прямом родстве с журналистикой.

Долгое время правительственные и властные институты в Таджикистане не имели сильных собственных подразделений, чья деятельность была бы направлена на взаимодействие с различными сегментами аудитории. Данные задачи долгое время выполняла система партийной печати. Именно СМИ, являясь публичными трибунами власти, напрямую содействовали взаимодействию чиновников и общественности. Таким образом, правительственные связи с общественностью в Таджикистане имеют глубокие журналистские корни.

С другой стороны, так как пресс-служба является связующим звеном между органом власти и общественностью в современных условиях открытого общества на нее возложены функции *мониторинга и анализа общественного мнения*. Данная функция выявляет прямое родство деятельности пресс-службы с маркетингом, социологией и связями с общественностью (в их западно-европейской традиции). Реализация данной функции направлена, в отличие от всех других, не во в не местного органа государственной власти, а вовнутрь. Через нее осуществляется получение обратной информации, актуальных сведений о состоянии объективной действительности, необходимых для осуществления и коррекции функционирования всей представительной власти.

Пять золотых правил пресс-секретарей:

1. Постарайтесь сделать хороший пресс-релиз, но не пишите статью за журналистов. Оставьте им работу.
2. Успешный пресс-секретарь это не журналист и не ученый, но должен быть ими раньше. Это связующее звено между исследователями и прессой. Вы должны иметь прямой доступ к своему руководству, пусть порой лишь на минуту.
3. Вы должны знать своих журналистов. Вы должны знать своих научных экспертов по конкретным проблемам, тех, кто может в любой момент дать квалифицированные пояснения по сути вопроса и доступным для широкой публики языком.
4. Никогда не лгите. Иначе впредь люди вас не будут слушать. Нельзя высказывать свое личное мнение (оно не всегда может быть верным — в результате пошатнется ваша служебная репутация). Журналисты рады обнаружить любую ошибку, особенно статистическую. Они впредь будут говорить вам: Почему я должен вам верить? Ведь вы мне уже один раз наврали!
5. Выполняйте все ваши обещания (особенно, если сходу не знаете ответа на поставленный вопрос и обещаете ответить на него позже). Поддерживайте марку и сохраняйте имидж вашей организации в глазах пишущей братии. Чаще перезванивайте журналистам, вас будут лучше помнить, а значит и чаще вспоминать. Отсюда — больше доверия к вам лично.

Как организовать работу пресс - служб?

Пресс-служба должна иметь необходимое техническое оснащение - компьютер, принтер, сканер, телефон/факс, фотоаппарат, диктофон, видеокамера и др., а также иметь доступ к интернету.

Для пресс-службы необходимо организовать подписку на различные газеты и журналы.

Главное условие эффективной деятельности - возможность прямого и непосредственного доступа руководителя пресс-службы к руководителю государственного учреждения.

Доступ к пресс-службе

- Журналисты должны иметь доступ к сотрудникам пресс-службы 24 часа в сутки.
- Для этой цели следует назначать дежурного по пресс-службе в нерабочее время.
- Дежурный обязательно должен иметь мобильный телефон.

Мероприятия для прессы

- Для улучшения отношений между вашей организацией и журналистами следует регулярно проводить мероприятия для прессы: выезд на объект; встреча с высокопоставленным сотрудником; любые другие мероприятия, которые входят в компетенцию вашей организации.

Радиовыступления

- Регулярные выступления по радио, например, программа «У нас в гостях пресс-секретарь...»
- Подготовка специальных радиорепортажей (если есть возможность, то для этих целей следует нанять радио продюсера).

Подготовка выступлений руководителя

- Подготовка выступлений руководителя организации или ведомства одна из наиболее ответственных задач пресс-службы;
- Руководитель должен быть хорошо подготовлен и представить ведомство и его работу в коротком вступлении (не более 7-10 минут);
- Если руководитель не может ответить на вопрос, то ведущий пресс конференции должен предоставить ответ журналисту в тот же день, желательно сразу после пресс-конференции.

Интервью руководителя

- Пресс-секретарь должен регулярно готовить интервью руководителя своего ведомства основным СМИ.
- Предпочтение отдается телевидению, радио, основным изданиям.
- Новая форма: ответы на вопросы граждан в реальном времени по Интернету. Вопросы и ответы затем следует опубликовать.

СОВЕТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕСС-СЛУЖБЫ:

Внимательно следите за новостями

- Как за общенациональными, так и за местными, и естественно, за состоянием дел в вашей организации.
- Старайтесь первыми откликаться на события, которые касаются вашей организации.

Основное внимание уделяйте традиционным СМИ:

- Ежедневным и еженедельным газетам, телевидению (включая кабельное) и радио, а также различным журналам.
- Не игнорируйте, однако, альтернативные средства печатной или электронной информации (например, Интернет).

Разговаривая со СМИ

- Не лгите и не искажайте факты, иначе вам перестанут верить.
- Не бойтесь ответить «Я не в курсе», но постарайтесь найти и представить недостающую информацию как можно быстрее.
- Всегда отвечайте на телефонные звонки незамедлительно.

Помните:

- Вы должны знать лучше своего шефа его обязанности и работу.
- Четко представляйте цель разговора с журналистом.
- У журналиста есть «дедлайн» – последний срок, когда ему сдавать материал, поэтому без особой необходимости не назначайте мероприятия на вторую половину дня.

«Для печати» или «Не для печати»

- Договоритесь с журналистом о правилах интервью до того, как вы начнете с ним разговаривать.
- Вы должны сказать «Не для печати» до того, как сделаете соответствующий комментарий, а не после.

Интервью:

- «Для печати»: журналист может использовать все, что вы скажете и сослаться на вас как на источник.
- «Не для печати»: журналист не может использовать в своей статье информацию, которую вы ему даете.
- «Без упоминания источника»: журналист может использовать информацию, которую вы ему даете, в статье или репортаже, но он не должен упоминать как источник именно вас.

Помните:

- Разумно дозируйте информацию «не для печати».
- Не делайте предположений и не отвечайте на гипотетические вопросы.
- Шутите осторожно.
- Не распространяйте ни о ком слухов.
- Не бойтесь назвать вопрос некорректным.
- Не соглашайтесь с посылкой вопроса, если она не соответствует вашей концепции.
- Вы не обязаны заполнять паузы в беседе с журналистом.
- Говорите четко и по существу.
- Старайтесь не обобщать и не использовать слова с абсолютным значением (никогда не говорите «никогда», всегда избегайте «всегда»).
- Не теряйте перспективы.

И последнее...

Подразделения вашего ведомства должны оперативно информировать пресс-службу о всех относящихся к ним событиях, которые могут иметь общественный резонанс.

ИСТРУМЕНТЫ ПРЕСС-СЕКРЕТАРЯ

Основными инструментами пресс-секретаря можно назвать ряд информационных материалов. Внизу приведены некоторые из наиболее распространенных коммуникационных инструментов:

1. Пресс-релиз

Пресс-релиз должен содержать новости, предоставленные в адекватной, лаконичной и интересной форме. Не имеет смысла распространять уже всем известную или просто неинтересную информацию. Пресс-релиз, как правило, составляется как информационная заметка. Точно так же как в новости, первый абзац должен отвечать на шесть главных вопросов – кто, что, когда, почему и как?

Подобно информационной заметке, пресс-релиз пишется по принципу перевернутой пирамиды. Первый абзац представляет собой так называемый «лид» и содержит самую важную информацию; последующие абзацы развивают эту информацию и дают дополнительные детали в порядке убывания значимости. Наименее существенная информация приводится в конце. Предложения и абзацы в пресс-релизе должны быть короткими и не должны содержать сокращений, не разъясненных подробностей. Можно использовать цитаты. Лучше это делать во втором или третьем абзаце, с точным указанием источника.

Журналисты, скорее всего, обратят внимание на пресс-релизы, написанные в стиле информационного материала, без обилия ярких эпитетов.

Грамотно составленный пресс-релиз включает:

- Информацию об актуальных событиях сегодняшнего дня.
- Размещение наиболее важной информации в первых предложениях или первом абзаце.
- Использование живого, оригинального и легко цитируемого языка.
- Текст должен быть грамматически, орфографически и стилистически отредактирован.

Основные составляющие пресс-релиза:

- Название организации
- Адрес
- Заголовок
- Основное содержание
- Дата выпуска
- Контактные реквизиты (имя сотрудника, номер телефона)
- Сведения об учреждении (если есть такая необходимость)

С чего начинать?

Заголовок

1 Заголовок – обязательная часть и чем короче, тем лучше. Должен емко и информативно содержать основную идею сообщения и быть, по возможности, ярким, интересным, запоминающимся. (Если после прочтения заголовка редактор все еще держит ваше сообщение в руках и взгляд его переместился к первому абзацу, у вас есть шанс!).

1 Скучный заголовок – тут же ваш пресс-релиз успешно находит место в мусорной урне.

Лид

1 Первый абзац, он же лид – основа основ. Первый абзац, написанный коротко, четко, блестяще, интересно имеет большую значимость.

1 Первый абзац должен заманить редактора, заставить его читать дальше.

1 Избегайте цитат в первом абзаце.

Основной текст

1 Второй абзац развивает тему первого. В нескольких первых абзацах сообщается: кто, что, где, когда, почему, как? Ответы на эти вопросы и составляют, по сути дела, основное содержание релиза.

1 Упомяните название вашей организации не позднее, чем во втором абзаце пресс-релиза.

1 Дайте четкие, сжатые сведения о вашей организации

1 Обязательно процитируйте вашего руководителя.

1 Представьте убедительную статистику

1 Информация о вашей организации.

Контактные реквизиты

1 Контактная информация (телефон, факс, e-mail, корпоративный сайт, контактное лицо для СМИ, должность) - очень важная часть для самой компании и автора пресс-релиза.

1 Необходимым является и указание полного ФИО и должности автора релиза, или лица, к которому можно будет, при необходимости, обращаться за пояснениями, комментариями или с вопросами.

1 Адрес сайта, если он есть, также очень желателен.

Помните:

1 Прежде чем отправить информацию в СМИ, проверьте, появилась ли она на вашем веб-сайте. Если вам самим неинтересно это публиковать, почему это должно быть интересно СМИ?

1 Выясните, как вашему адресату удобнее получать информацию: по факсу или по электронной почте.

1 При подготовке пресс-релиза необходимо учесть в какие СМИ он будет отправляться. Старайтесь больше общаться с теми СМИ, которые больше заинтересованы в освещении деятельности вашего учреждения.

1 Рекомендуемый объем основной части пресс-релиза - примерно половины страницы формата А4, или порядка 1,5 тыс. знаков. Но, в зависимости от темы и содержания новости, объем текста может определиться по усмотрению автора

1 Информирова журналистов о проблемах или вопросах, имеющих определенную специфику, не забывайте - журналист не обязательно специалист в этой области. Разъяснения должны быть даны в доступной форме и понятны не специалисту.

1 Не пишите в одном пресс-релизе сообщение сразу о двух и более новостях. Было бы эффективнее, если сконцентрироваться на одном, более важном и пожертвовать остальным, поскольку две новости в одном сообщении запоминаются хуже, чем одна, и, тем самым, значительно снижают эффект воздействия на читателя. А если все таки надо писать о всех новостях, тогда напишите 2 и более пресс-релизов, по одной новости в каждом, и разошлите их в СМИ.

Когда посылать пресс-релиз?

1 Рано утром, чтобы у редактора была возможность его спокойно прочитать, а не во второй половине дня, когда редактор занят планированием номера.

1 Можно послать вечером с эмбарго.

1 Поддерживайте контакты со СМИ: послали пресс-релиз и позвоните редактору, привлечите его внимание.

2. АНОНС похож на пресс-релиз, однако готовится для объявления о предстоящем событии, чтобы СМИ имели возможность оперативно дать оценку данному событию и принять решение о том, стоит ли освещать его или нет. Анонс так же должен отвечать на вопросы: кто, что, когда, где, почему и как. Его объем не должен превышать одной страницы.

3 ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИИ И БРИФИНГИ, на которых должностные лица и обнародуют новую информацию по тому или иному вопросу.

4. ИНТЕРВЬЮ, дающие официальным лицам возможность высказываться, обычно один на один с журналистом, и глубже, чем на пресс-конференции, развивать свои мысли.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЙ И БРИФИНГОВ

А) Как организовать и провести пресс-конференцию

Пресс-конференции созываются, если у журналистов возникло много вопросов к вашей организации, а также в преддверии или окончании какого-либо мероприятия (события). Пресс-конференция является самой эффективной формой взаимодействия вашей организации с журналистами, так как они получают информацию из первых рук. Как правило, на пресс-конференции участвуют руководство или люди максимально компетентные в освещаемом вопросе.

Определяя дату проведения пресс-конференции, необходимо учитывать время выхода газет. Еженедельники, как правило, выходят в первой половине недели, поэтому пресс-конференции лучше планировать на четверг или пятницу (эти дни не так сильно перегружены другими событиями). Начало мероприятия назначить на 10 или 11 часов.

Чтобы подготовить пресс-конференцию, необходимо:

- Определить тематику пресс-конференции и состав участников
- Определить, кто будет ведущим пресс-конференции. Он будет представлять выступающих, предоставлять слово журналистам, адресовать вопросы участникам пресс-конференции.
- Хорошо подготовить ведущего пресс-конференции. Он должен иметь все материалы, которые будут вручены (или переданы) журналистам намного раньше до начала пресс-конференции.
- Разработать сценарий пресс-конференции, кто за кем выступает, и что будет говорить. Как правило, не должно быть больше 2-3 выступающих.

- Накануне или в день мероприятия еще раз обзвонить приглашенных журналистов и напомнить о времени и месте мероприятия.
- Подготовить зал для пресс-конференции (микрофоны, стаканы, минеральная вода, удлинители для розеток и т.п.)
- Продумать возможность демонстрации слайдов (подготовить проектор, экран)
- Запланировать продолжительность пресс-конференции не более 1 часа, включая 15-20 минут, отведенных на вопросы и ответы.
- Предусмотреть время для интервью один на один после окончания пресс-конференции.
- Подготовить и разослать предварительный пресс-релиз через факс или интернет за 4-5 дней до пресс-конференции.

В предварительных пресс-релизах нужно указать:

- место, время и дату проведения;
- круг тех вопросов, которые будут освещены на пресс-конференции, не раскрывая их сути;
- контактный телефон, по которому можно выяснить дополнительную информацию.

Что необходимо приготовить для пресс-конференции:

- Раздаточный материал – это дополнительная информация, статистические данные, цитаты, пресс-релиз, тексты выступлений на пресс-конференции.
- Таблички с именами и названиями должностей выступающих
- В зале, где проводится пресс-конференция, лучше повесить плакаты с символикой организации, чтобы это попало в кадр.
- За столом для регистрации должен сидеть человек, который встречает всех журналистов, вручает им весь раздаточный материал и записывает все сведения.
- Бланк для регистрации журналистов должен содержать графы: наименование СМИ, Ф.И.О. и контактные данные пришедшего журналиста.

На пресс-конференции необходимо:

- встретить журналистов, вручить раздаточный материал;
- представить участников пресс-конференции;
- по окончании выступления участников пресс-конференции, осведомится на счет вопросов у журналистов;
- выяснить, кто из корреспондентов хочет взять интервью у участников, и после завершения пресс-конференции организовать интервью;
- в завершении пресс-конференции можно еще раз напомнить свои контактные телефоны, так как у СМИ могут возникнуть дополнительные вопросы;
- по возможности организовать кофе-брейк, бутерброды.

Помните:

На пресс-конференции каждый выступающий должен объяснить только свой, заранее определенный круг вопросов, чтобы не допустить повторов. Желательно прописать в тезисной форме, кто и что будет говорить и в каком порядке, чтобы выстроилась логическая цепочка. А также заранее прописать ответы на предполагающиеся каверзные вопросы, обдумать как можно обойти «острые углы».

Этапы проведения пресс-конференции:

- Установление контактов со СМИ
- подготовка приглашений
- рассылка приглашений
- сообщения по телефону
- Форма проведения
- выбрать место проведения пресс-конференции
- оборудование помещения
- регистрация приглашенных лиц
- наглядность для телевидения
- Время проведения
- позднее утро (10 или 11 часов) или начало второй половины дня
- продолжительность (максимум полутора часов, идеально 1 час)
- Пакет материалов
- список выступающих лиц
- текст сообщений выступающих на пресс-конференции
- полное имя и фамилия, должность каждого выступающего

- краткое изложение вопросов
- данные о других лицах, с которыми пресса может установить контакт по данному вопросу
- Выступающие
- ограничьте число выступающих лиц
- выберите ведущего - модератора
- соблюдайте последовательность выступающих
- Мероприятия после проведения пресс-конференции
- предоставить информацию журналистам, не сумевшим присутствовать
- оценить проведенную пресс-конференцию

После пресс-конференции необходимо:

- Разослать итоговый пресс-релиз в СМИ.
- Отследить всю вышедшую о мероприятии информацию.

Б) Как организовать и провести брифинг

Брифинг - это короткое оперативное выступление перед прессой по свежим следам важных событий.

Вся разница между пресс-конференцией и брифингом во временных отрезках, которые на них отводятся. Брифинг не может быть более 30 минут: 19 минут как правило, отводится выступающему и 15-20 минут на блиц-ответы на вопросы журналистов.

Разумеется, во время брифинга не подаются напитки, бутерброды и т.п. Более того, брифинг можно провести стоя, не рассаживая журналистов и выступающих за столы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ЖУРНАЛИСТАМ

Театр начинается с вешалки, утверждал классик. А журналистика начинается с вопросов, что, кто, где, когда и т.д. И очень часто ответы, на них можно найти в кабинетах, которых называют пресс-службами или отделами по связям с общественностью. Отсюда и главный навык журналиста - умение работать с теми, кто хранит эти ответы.

Конечно, не хотелось, чтобы пресс-службы были главными, или тем более, единственными источниками информации для журналистов. О важности альтернативных источников информации мы скажем позднее. Однако, если вы журналист, то вам, безусловно, нужно наработать навыки общения с этим важным источником.

Тем более, что в некоторых наших ведомствах существует правило, по которым все запросы СМИ должны централизованно проходить через пресс-службу.

Зачем нужна пресс-служба

С тех пор как появилась власть, появились трудности с доступом к источникам информации. Проблема эта стара как мир. Еще Геродот рассказывал о том, как первый мидийский царь Дайока, став правителем, первым делом максимально ограничил доступ к информации о своей персоне.

Примеру древнего царя следовали в других странах. На бюрократов, которые не давали информацию, например, о том какие налоги надо платить, жаловались во все времена. Во многом, СМИ и журналистика для того и были созданы, чтобы расчистить выстроенные чиновниками завалы.

С той поры, когда в мире вышла первая газета, прошло много лет. И сейчас никто не может отрицать важность роли СМИ и информации вообще в современном мире. В духовной области одним из фундаментальных достояний личности является свобода искать, получать и распространять информацию и идеи любыми средствами и независимо от государственных границ. Так гласит статья 19 Всеобщей декларации прав человека, принятой ООН в 1948г. Подобные формулировки включены во внутреннее законодательство многих государств. В частности, сходное положение есть и в Конституции нашей страны.

В нашей стране действие этой международной нормы гарантировано Конституцией:

Каждому гарантируется свобода слова, печати, право на пользование средствами информации (Статья 30).

Получать информацию - это право, прежде всего, гражданина, а СМИ собирая информацию, выступают как представители общественности. Таким образом, обеспечение доступа к источникам информации для журналиста имеет чрезвычайно значимый социальный смысл - это средство для обеспечения информированности всего народа.

Параллельно с развитием СМИ возник и развился институт пресс-службы. Пресс-служба является официальным источником точной информации, отделом, созданным для контакта ведомства со СМИ и общественностью.

Сейчас в Таджикистане большинство министерств и ведомств имеет пресс-службу. В числе их основных задач - содействие журналистам.

Однако, зачастую вместо того чтобы помогать журналистам, таджикские пресс-службы порой сами превращаются в главного хранителя ведомственных секретов.

Наибольшей популярностью в качестве источников информации пользуются пресс-службы органов власти. В тоже время, они также отличаются сравнительной недоступностью. Многие международные и неправительственные организации, а также практически все аккредитованные в РТ дипломатические миссии имеют свои пресс-службы. Как правило, персонал этих пресс-служб хорошо обучен и является более открытым для общения со СМИ.

Также свои пресс-службы имеют крупные коммерческие организации. Заметим, что степень закрытости многих из них даже превышает государственные органы. Можно только прогнозировать, что с годами эта проблема будет еще более усугубляться, поскольку она сохраняет свою актуальность даже в передовых странах.

Мотивы, по которым пресс-службы не дают информацию

В отчетах мониторинговой службы Национальной ассоциации независимых СМИ Таджикистана можно часто встретить сообщения о нарушениях прав журналистов. И часто там упоминается об отказах в предоставлении информации. Журналисты также жалуются на то, что не соблюдается принцип одинакового равного отношения ко всем СМИ. Таким образом, доступ к источникам информации остается одной из ключевых проблем.

Существует мнение, что эта проблема самих журналистов. Мол, последним не хватает коммуникабельности, умения расположить к себе. Конечно, и это имеет место. И конечно, журналистам нужно работать над собой, развивать качества, нужные для общения с источниками. Однако, видеть источник проблемы только в непрофессионализме журналистов было бы, как говорил Талейран, даже больше чем преступлением. Это было бы ошибкой. Ведь, по опыту работы в своей газете знаю, что случаи отказа в предоставлении информации у нас стали массовым явлением. Отказывают самым разным журналистам, даже очень опытным.

Поэтому очень важно понять, почему это происходит? По каким мотивам СМИ отказывают в получении информации? Важно также понять, чья эта инициатива: самой пресс-службы, или это строгий запрет руководителя ведомства.

Исходя из этих мотивов, журналист и должен строить модель своего поведения. Это как болезнь: чтобы правильно ее лечить, нужен точный диагноз.

Мотивов может быть сразу несколько. Мы не будем говорить о случаях обоснованного отказа, когда запрашиваемая журналистом информация относится к категории секретной.

Но, даже в этом случае требуйте письменного ответа. И консультируйтесь с юристом, насколько этот ответ обоснован.

Недоверие к СМИ со стороны пресс-службы (или руководителей ведомства)

К сожалению, ошибки журналистов или СМИ, а иногда даже сознательные мистификации, достаточно распространены в нашем медийном сообществе. Также не все наши коллеги готовы признать и исправить свои ошибки. Порой они просто игнорируют просьбы об исправлении ошибок. А на ставшего жертвой этой ошибки или мистификации сыплются шишки – начальственный гнев, недопонимание коллег и публики.

Поэтому обжегшись на молоке – грубой ошибке журналиста, сотрудник пресс-службы начинает дуть и воду. И как результат, он блокирует информацию – от греха подальше.

Иногда это становится своеобразной мстостью всему журналистскому сообществу.

Некомпетентность пресс-службы, нежелание ее сотрудников своевременно и качественно отвечать на запросы СМИ

Непрофессионализм, к сожалению, широко распространен в нашем государственном аппарате. Кстати, порой это может происходить из-за отсутствия у сотрудников пресс-службы прямой связи с руководителем ведомства. В некоторых ведомствах к начальнику попасть на прием непросто даже для руководителя пресс-службы. Компетентный руководитель пресс-службы это тот, кто пользуется авторитетом в глазах своего начальства.

Сознательный отказ давать информацию, поскольку ее распространение могло бы невыгодно охарактеризовать ведомство, к которому относится пресс-служба

Пресс-служба может порой делать это самостоятельно. А порой это может быть прямое указание ее руководителя.

В недавней практике нашей газеты, например, был такой случай, когда пресс-служба отказывалась комментировать одно достаточно скандальное дело. Но, журналисту газеты удалось встретиться с руководителем ведомства, который откровенно рассказал о данной проблеме.

Однако, все это только мотивы, которые движут хранителями информации. А основной причиной затрудненности доступа к источникам информации остается безнаказанность тех, кто игнорирует запросы СМИ.

Призвать эти лица к ответственности, хотя бы даже и моральной – такова задача СМИ.

Возникает вопрос – как?

Как можно добиться получения информации?

Проблема доступа к источникам информации слишком сложна, чтобы журналисты смогли решить ее самостоятельно. Во многом ее истоки кроются в некомпетентности к коррупции, широко распространенных в государственном аппарате. Эта авгиевы конюшни, которые

можно вычистить только всем миром.

Но, в то же время нельзя забывать о капле, которая камень точит. Поэтому и журналисты должны вносить свою лепту в борьбу за прозрачность госорганов. И кстати, они ее вносят.

Действительно, можно заметить, что у нас в Таджикистане все-таки в последние годы присутствует положительная тенденция расширения горизонтов гласности.

Мне помнится, что еще несколько лет тому назад по заданию редакции одна молодая журналистка из нашей газеты отправилась в правоохранительные органы, чтобы собрать материал о продаже детей в роддомах. Некий чин, узнав о цели её визита, был возмущен: «Никакую информацию я вам не дам. Как так можно писать о своей Родине, кто даст вам информацию, тот враг страны, и если вы напишите об этом, то тоже будете ее врагом».

С той поры прошло всего (или целых?) четыре года. Однако сейчас общество знает об этом явлении.

Также уже никого не удивишь заявлением о широком распространении коррупции у нас. Хотя еще несколько лет тому назад некоторые наши чиновники заверяли, что как система у нас коррупции нет.

Время идет и что-то меняется. Хотя, не всегда так быстро, как это может происходить. Иногда, конечно, происходит регресс, но в целом определенная положительная тенденция налицо. Поэтому никогда не надо опускать руки.

Итак, вам отказали в праве на получение информации. Что делать? Вариантов несколько.

Обычно у нас это проглатывают. В некоторых случаях затаивают обиду, чтобы в подходящий момент отомстить обидчику. Однако, это не метод решения проблемы.

Пожаловаться по инстанции

Первый вариант - пожаловаться вышестоящему начальству чиновника. Однако, не факт, что это поможет. Зачастую именно эта голова и наложила запрет на выдачу информации.

Тем не менее, если вы жалуетесь, то желательно делайте это письменно. И требуйте чтобы, вам обязательно ответили письменно. Кстати, потом можно будет пожаловаться дальше по инстанции на самого руководителя ведомства.

Отдать по суд

Второй вариант - искать справедливость в суде.

Отказав вам в предоставлении информации, пресс-служба нарушила закон. И вы решили пойти в суд. Хотя, нужно учесть современное состояние судопроизводства в Таджикистане. К тому же, судьи не всегда понимают специфику споров, связанных со СМИ.

Различных нюансов, которые нужно оценить до решения пойти в суд, очень много. Я лично отношусь к таджикскому правосудию с суровым реализмом. Тем более, что доказать, что ваши права были нарушены, необычайно сложно. Ведь свидетелей нет, разговоры обычно происходят с глазу на глаз, иногда по телефону. Но, конечно, попробовать нужно. Нам уже давно нужны такие судебные прецеденты. Лично мне по душе такие изречения, делай как надо, а там пускай будь, что будет, я сделал все что смог. К тому же вспомните про каплю, которая точит камень.

Однако, если вы решили прибегнуть к этой мере, то надо подготовиться к судебному процессу с особой тщательностью. Все возможные доказательства должны быть зафиксированы с максимальной точностью. Обязательно нужно консультироваться с юристом. Также нужно громко заявить в СМИ о своих намерениях.

Критика в СМИ

Использовать всю мощь СМИ

Например, в других странах СМИ составляют рейтинги ведомств, в которых оценивают прозрачность последних. Это мера будет особенно эффективной (и эффектной!), если СМИ будут делать это коллективно.

Иногда можно прямо в СМИ задать вопросы источнику. Например, авторитетная казахстанская газета «ВРЕМЯ» прямо в газете опубликовала свои вопросы к премьер - министру Казахстана, после его игнорирования запроса газеты.

Обойти гору

Практический путь, позволяющий получить информацию, минуя недоступный источник. И здесь особую роль играют альтернативные источники информации.

Однако, на мой взгляд, лучше использовать все эти меры. Они должны стать нормальной реакцией журналистского сообщества. Ни один случай игнорирования запроса журналиста не должен оставаться без наказания. Только так мы сможем постепенно сдвинуть этот воз.

Практические советы

Рассуждайте и действуйте как сотрудник коммерческого предприятия, каковым является СМИ, а не как общественный деятель, каковым журналист не является. Никогда не думайте что, СМИ это механизм решения проблем страны. Даже самую актуальную для себя проблему - проблему доступа к источникам информации - СМИ не могут (и не обязаны!!!) решить.

Например, публикуя статьи о проблемах доступа или подавая в суд на ведомство, которая отказывает в предоставлении информации, СМИ не должны особенно волноваться по поводу, как это повлияет на решение проблемы. Пусть об этом думает общество. А СМИ должны, прежде всего, думать о повышении своей популярности и расширении своей аудитории.

- Изучайте законодательство, связанное с доступом к источникам информации. Причем, не только таджикское, но и международное;

- обратите особое внимание на проблему доступа к информации, стремитесь преодолеть свою правовую неосведомленность в сфере доступа к информации;

- решайте проблему не собственными силами, а сообщая, через суд. Создайте судебные прецеденты дел по факту отказа вам в доступе к информации. Требуйте соблюдения норм таджикского и международного законодательства;

- разработайте «правила игры», которым бы подчинялись владельцы информации из государственных и негосударственных структур;

- обратите внимание на то, как данная проблема решается зарубежом.

Приступив к работе, определите пресс-службу, с которой вам предстоит контактировать. Было бы предпочтительно, чтобы вы имели представление о той сфере, с которой будете контактировать. То есть, если вы ошибаетесь с Нацбанком, вам необходимо получить базовые знания в сфере финансов. Постоянно повышайте уровень своей осведомленности, читайте по возможности специальную литературу.

Первым делом вам нужно познакомиться с представителем пресс-службы, с которым предстоит общаться. Конечно, есть варианты, когда общаться люди могут годами, не видя друг друга. Однако, это не лучший вариант. Практический опыт показывает, что личное знакомство повышает степень доверия сторон и улучшает сотрудничество.

Перед тем, как отправиться на знакомство, опросите коллег, что им известно о сотрудниках этой пресс-службы. Во время знакомства обязательно продемонстрируйте, что вы в «теме». Также дайте понять собеседнику, что вы намерены серьезно и добросовестно работать, и надеетесь, что он также будет серьезным и добросовестным.

В пресс-службах тоже работают люди. Иногда банальная лень мешает им соответствующим образом реагировать на ваши запросы. Поэтому будьте настойчивы.

Работайте системно. Составляйте директории ведомств, в которых должны быть указаны все сотрудники пресс-службы, с которой вы общаетесь. Однако не надо этим ограничиваться. Постарайтесь познакомиться в ведомстве как можно с большим количеством сотрудников, звоните им, спрашивайте их мнение. Заводите досье на всех руководителей этого ведомства. Когда-нибудь этот источник вам может понадобиться.

Обязательно необходимо иметь альтернативные источники информации. В их числе могут быть бывшие сотрудники тех или иных ведомств, ученые, эксперты, бизнесмены, и т.д.

Создавайте личный архив, собирайте всю информацию по той сфере, которую вы освещаете. Например, у вас есть двухгодичной давности интервью руководителя, который говорит, что в октябре 2008 они должны завершить строительство какого-то объекта. Возьмите эту информацию из своего архива, обратитесь в пресс-службу. Даже если вам не ответят, вы сможете ее опубликовать и заслуженно пожинать славу.

Перед тем как подавать запрос, обязательно проконсультируйтесь, а по адресу ли вы обращаетесь. В противном случае вы как минимум потеряете время. Как максимум, может быть поставлена под сомнение ваша квалификация, как компетентного журналиста.

Никогда не подставляйте пресс-службу, держите слово, если дали. Всегда будьте честными.

Не пытайтесь изображать из себя ревизора или прокурора. Вы журналист и ваша задача не решать проблемы, а сигнализировать о них обществу.

Старайтесь представлять разные точки зрения. Информация, которую представляют пресс-службы, особенно правоохранительных органов, часто бывает односторонней. Поэтому и здесь не забывайте о принципе выслушать противоположную сторону. Объективность материалов от этого только выиграет.

К журналисту, который часто ошибается, у окружающих складывается особое отношение. Дурную репутацию легко заслужить, но очень трудно потом от нее избавиться. Поэтому будьте точны. Все начинается с мелочей - точного названия должности, правильного написания фамилии, и т.д.

Если вы что-то не поняли, переспрашивайте у источника. Как говориться, пусть источник думает, что вы некомпетентный. Главное, чтобы так не думала ваша аудитория!

Проверяйте полученные факты. Например, перед публикацией, перезвоните источнику и перепроверьте, правильно ли вы поняли его слова. Опирируйте только такими фактами, пишите и распространяйте не то что знаете, а то, что сможете доказать.

Если все таки вы допустили ошибку, признайте это и сдებлайте все возможное, чтобы сообщить. Публиковать уточнения, конечно, неприятно, но необходимо. Ведь вы ввели в заблуждение свою аудиторию.

Думайте о том, как вы выглядите в глазах источника. Это - прежде всего, нужно правильно одеваться. Также попробуйте посмотреть со стороны на себя: как вы общаетесь. Например, можно попросить кого-то снять себя на камеру. Просмотрите и прослушайте запись. Не слишком ли вы агрессивны жестикулируете? Или наоборот, не слишком ли вы скованны? Не перебиваете ли вы собеседника, как раз тогда, когда он собирается что-то важное? Насколько вы внимательны во время беседы?

Ведите себя с достоинством. Не дерзите, не угрожайте. Но, и не лебезите, и не просите. Найдите правильный тон.

Журналист должен больше слушать и меньше говорить. Это правило, из которого, конечно, бывают исключения.

Когда в пресс-службе не желают комментировать скандальную информацию, вежливо сообщите ему, что вы в любом случае будете ее распространять. Но, в то же время надо подчеркнуть, что вы отметите, что обращались за комментарием, а вам его дали.

Но, перед этим согласуйте этот вопрос с руководством своего СМИ.

Недопустимо для получения информации использовать методы шантажа, пользоваться прослушивающими устройствами, тайно вести запись на диктофон или скрытую фото-или видеокамеру.

Особое внимание уделяйте отношениям с коллегами. В особенности, с коллегами из других изданий. В идеале взаимоотношения должны строиться по принципу «мир - дружба - взаимовыручка». Ну, уж если не получается по полной программе, то хотя бы просто «мир». И уж никакие вражда и взаимные подножки. Конкуренция конкуренцией, но намеренно дезинформировать кого-то, чтобы оказаться первым и единственным журналистом в нужном месте и в нужное время, все же непорядочно и некрасиво.

Никогда не сплетничайте на коллег в пресс-службы. Также не поощряйте когда, сотрудники пресс-служб начинают вам рассказывать о них что-то порочащее. Конечно, излишне «вставать в позу» тоже не надо, но нужно быть просто прагматичными. Ведь не исключено, что про вас говорят то же самое.

Вы не обязаны использовать каждый пресс-релиз. Берите только те, которые вам кажутся важными для читателей. Однако, в то же время иногда можно в качестве поощрения для хорошо работающей пресс-службы давать какую-то не очень интересную информацию, положительную информацию о них.

Научитесь отказывать сотрудникам пресс-служб. Всем не угодишь. Печатная площадь газеты, эфирное время ТВ и радиоканалов не резиновое.

Поддержание личных связей - далеко не бесполезное дело для информированности журналистов.

Компетентность, внимание, пунктуальность, точность и честность - соблюдение этих качеств должно стать навязчивой идеей для каждого журналиста.

Обязательно прислушивайтесь к советам сотрудников пресс-служб о том, как вам лучше поступить. Однако, не надо в них слепо верить. Они тоже могут заблуждаться. А иногда они даже намеренно могут вводить вас в заблуждение.

Не забывайте поздравить сотрудников пресс-служб их с днем рождения, Новым годом, или с профессиональным праздником. Но, в то же время держите дистанцию. В том смысле, чтобы она не слишком увеличивалась, но в то же время, чтобы она не слишком сокращалась. Вы не сотрудник пресс-службы. У вас другие задачи.

Обращайтесь в пресс-службу всегда подготовленным. Даже если вы идете в первый раз просто знакомиться, подготовьте несколько вопросов к ведомству. На всякий случай возьмите с собой и диктофон. Вдруг кто-то решит дать вам интервью.

Работайте красиво и аккуратно. Например, предоставляйте вопросы аккуратно оформленными на фирменном бланке вашего СМИ. Не забывайте сделать копию для себя. Ручка, блокнот и т.д. всегда должны быть при вас. Это конечно, мелочи, но во многом из таких мелочей и складывается отношение.

В своих журналистских запросах не забывайте, что чиновники обязаны вам давать информацию. Однако, они не обязаны высказать свое мнение по той или иной проблеме. Хотя, хороший чиновник обязательно сделает это.

Не разбрасывайтесь словами. Если вы сказали источнику, что будете подавать жалобу его руководителю, то обязательно сделайте это.

Поведение журналиста во время так называемых «информационных» войн

Предотвращайте конфликт интересов. Никогда нельзя становиться орудием в руках одного ведомства против другого! Вы всего лишь журналист и ваша роль - быть честным посредником между информацией и обществом.

Старайтесь работать непредвзято. Даже если точка зрения одного из участников противостояния вам близка, постарайтесь понять и другую сторону. Если вам трудно быть беспристрастным в конфликте ведомств (например, в одном из них работают ваши близкие родственники), лучше попросите, чтобы кто-то другой в редакции освещал его.

С другой стороны, любую самую хорошую мысль можно довести до абсурда. Например, по-своему опыту знаю, что порой в конфликте одно из ведомств высказывает настолько нелогичную и абсурдную позицию, что трудно не стать, по крайней мере, морально на сторону оппонента. Однако, даже в этом случае вы должны предоставлять аргументы сторон.

Помните, что во время интервью в том или ином ведомстве журналист представляет с одной стороны свою читательскую аудиторию, а с другой - оппонентов и критиков данного ведомства. Это правило действует даже в том случае, если вы лично считаете позиции последних ошибочными. То есть, журналист должен задавать те вопросы, которые интересуют аудиторию СМИ, а также критиков и оппонентов данного источника.

Зачастую вопросы информированного журналиста помогают читателям лучше понять ситуацию, нежели ответы чиновников. Не забывайте об этом.

Не стесняйтесь задавать острые вопросы. Вы не делаете ничего плохого. Вы всего лишь задали вопрос.

Всегда старайтесь понять мотивы сторон. Если одно ведомство предлагает вам компромат на другое, перед тем как использовать, подумайте, зачем ему это надо. И конечно, перед распространением скандальной информации обязательно нужно попытаться узнать точку зрения оппонента. Обращайтесь также независимым наблюдателям.

Не будьте импульсивными, никогда не спешите с выводами. Ситуация может в реальности оказаться не такой ясной, какой она кажется с первого взгляда.

Марат Мамадшоев,

редактор русской службы информационного агентства «Озодагон», бывший редактор газеты Asia-Plus

ДВАДЦАТЬ ЛУЧШИХ СОВЕТОВ: КАК ЗАКОННО ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ?

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.

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».

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.

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.

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.

ИЛИ НЕ СООБЩАЙТЕ ИМ, ЧТО ВЫ ЖУРНАЛИСТ! Если Вы направите электронное сообщение со своего рабочего адреса, часто будет очевидным, что вы являетесь журналистом. Если вы не хотите выдать себя, может оказаться целесообразным воспользоваться другим адресом, таким, например, как домены gmail/hotmail/yahoo.

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.

ПРЕДВОСХИЩАЙТЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ.

Если вы полагаете, что ваш запрос может подпасть под действие исключений, то при подготовке своих вопросов разделите 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

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.

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.

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>

Приложение 1

Форма запроса (образец)

«___» _____ 200__ г.

Уважаемый (ая) _____!

Редакция газеты _____ готовит в настоящее время материал на тему _____.

Для подготовки этого материала нам необходимы следующие сведения (документы), которые имеются в Вашем учреждении (ведомстве): _____.

Просим Вас на основании ст. 3, и ст.28 Закона Республики Таджикистан «О периодической печати и других средствах массовой информации» предоставить нам эти сведения (документы).

В случае если по каким-либо причинам Вы не можете предоставить нам эти сведения, то на основании ст. 23-24 Закона Республики Таджикистан «О периодической печати и других средствах массовой информации», а также ст. 30 Закона Республики Таджикистан «Об информации» просим представить письменное обоснование отказа.

Заранее благодарим и надеемся на дальнейшее сотрудничество.

С уважением,

Главный редактор _____

Приложение 2

Образец жалобы

Куда, кому _____

наименование вышестоящей организации, должностного лица

От _____

Ф.И.О. обратившегося, наименование СМИ, подавшего жалобу, адрес

ЖАЛОБА

на неправомерные действия должностного лица

« ____ » _____ 200 ____ г. _____

указать должностное лицо, место его работы, какие совершены действия, нарушающие права и законные интересы обратившегося (СМИ), подавшего жалобу

Неправомерные действия _____

указать должностное лицо

подтверждаются следующим: _____

указать мотивы,

по которым, заявитель считает действия должностного лица неправомерными, ущемляющими его интересы

В соответствии со ст.3, 23-24 и 28 Закона Республики Таджикистан «О периодической печати и других средствах массовой информации» просим (прошу):

обязать _____

должностное лицо, наименование органа государственного управления

устранить допущенное нарушение.

Приложение:

Копия ответа должностного лица, в связи с которым подана жалоба

Подпись

Дата

Приложение 3

Образец жалобы в адрес судебного органа

В _____ районный (городской) суд

от _____

Ф.И.О. обратившегося, название СМИ

_____ подающего жалобу, адрес

ЖАЛОБА

на неправомерные действия должностного лица

(органа государственного управления)

«__» _____ 200__ г. _____

указать должностное лицо, место его работы,

_____ какие совершены действия, нарушающие права и законные интересы

_____ обратившегося (СМИ), подавшего жалобу; время их совершения

Неправомерные действия _____

указать должностное лицо

_____ или орган государственного управления

_____ подтверждаются следующим:

указать мотивы,

_____ по которым заявитель считает действия

_____ органа государственного управления (должностного лица) неправомерными, ущемляющими его интересы

«__» _____ 200__ г. я обратился с жалобой на эти действия к вышестоящему органу в порядке подчиненности:

_____ указать наименование вышестоящего в порядке подчиненности

_____ должностного лица или органа

Однако обжалуемые мною действия необоснованно признаны законными (ответ в установленный срок не дан).

На основании ст. 243 - 244 ГПК Республики Таджикистан

П Р О Ш У :

Обязать _____

должностное лицо

наименование органа государственного управления

устранить допущенное нарушение.

Приложение:

1. Ответ органа государственного управления или должностного лица, в связи с которым подана жалоба.
2. Имеющиеся доказательства неправомерности действий должностного лица, органа государственного управления.
3. Копия жалобы.
4. Квитанция об уплате госпошлины.

Дата

Подпись

Приложение 4

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

О ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПЕЧАТИ И ДРУГИХ СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Настоящий Закон устанавливает организационно-правовые основы деятельности периодической печати и других средств массовой информации, государственные гарантии их свободы и регулирует отношения, связанные с ними.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

- информационные агентства - юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан, занимающиеся сбором, разработкой, подготовкой и публикацией информации;
- убеждение - оценка, изложение точки зрения, комментариев, а также выражение мнения по отношению к явлениям, процессам или личности, которые не имеют подтверждающих заключений или отрицающих фактов;
- массовая информация - сообщения, печатные, аудио-аудиовизуальные материалы и другая информация о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях, а также убеждениях, которые распространяются при помощи печатных, аудио- и видеосредств для широкого круга пользователей и потребителей;
- аккредитация - регистрация представителей средств массовой информации в государственных органах или в соответствующих организациях для доступа к информации и её публикации;
- средства массовой информации - периодическая печать, а также информационные агентства, теле - и радиопередачи, кинохроники, записи, аудио- и аудиовизуальные программы, выходящие в эфир или распространяемые посредством кабельного телевидения не реже одного раза в год;
- журналист - физическое лицо, занимающееся сбором, редактированием и подготовкой информации и материалов для редакции средств массовой информации, связанное с этой редакцией трудовым договором или другими договорными отношениями и осуществляющее деятельность согласно предоставленным ему полномочиям или являющееся членом профессионального союза журналистов;
- типография - место, где выпускаются печатные средства массовой информации;
- периодические издания - газеты, еженедельники, журналы, альманахи, сборники и бюллетени, имеющие постоянное название, текущий номер и выходящие в печать в определенное время (не реже одного раза в год);

- учредитель - физическое и (или) юридическое лицо, которое создает средство массовой информации и устанавливает порядок его деятельности;

- издатель - физическое и (и) юридическое лицо, осуществляющее выпуск периодического издания, в том числе выполняющее организационные, финансово-технические, технологические и другие условия по обеспечению его выпуска;

- распространитель средств массовой информации - физическое и (или) юридическое лицо, которое на основании договора с редакцией средства массовой информации распространяет его продукцию;

- опровержение - письменное требование физического и юридического лица по поводу опровержения недостоверной информации, опубликованной в средствах массовой информации и унижающей его честь, достоинство и репутацию;

- редакция средств массовой информации - юридические и физические лица, либо их организации (их подразделения), осуществляющие выпуск средства массовой информации;

- главный редактор (редактор) - лицо, руководящее средством массовой информации, и принимающее окончательное решение в отношении его выпуска;

- цензура - востребование государственными органами или их должностными лицами, другими физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, от редакции средств массовой информации предварительного согласования материалов или информации предназначенных для печати;

- ответ - письменное реагирование в средствах массовой информации физических и юридических лиц относительно недостоверной информации, нарушающей права и защищаемые законом интересы;

Статья 2. Законодательство Республики Таджикистан о периодической печати и других средствах массовой информации

Законодательство Республики Таджикистан о периодической печати и других средствах массовой информации основано на Конституции Республики Таджикистан состоит из настоящего Закона, других нормативных правовых актов Республики Таджикистан, а также международных правовых актов, признанных Таджикистаном.

Статья 3. Свобода периодической печати и других средств массовой информации

1. Периодическая печать и другие средства массовой информации в Таджикистане свободны.

2. Каждый имеет право свободно добывать, получать и распространять информацию, выражать свои убеждения, распространять их в периодической печати и других средствах массовой информации в формах, установленных настоящим Законом.

3. Всякое нарушение свободы периодической печати и других средств массовой информации лицом, должностными лицами государственных и общественных органов, в том числе вмешательство в профессиональную деятельность редакции средства массовой информации, незаконное приостановление и (или) прекращение её деятельности, согласно законодательству является основанием для привлечения к ответственности.

4. Цензура и преследование за критику запрещены.

5. В Республике Таджикистан согласно законодательству не допускается монополизирование периодической печати и других средств массовой информации.

Статья 4. Язык средств массовой информации

Средства массовой информации в Республике Таджикистан осуществляют свою деятельность на государственном и других языках в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

Статья 5. Государственная поддержка средств массовой информации

Государство обеспечивает соблюдение прав и законных интересов средств массовой информации. Государственная поддержка средств массовой информации осуществляется путем целевого выделения средств, финансовой помощи и в других видах государственной поддержки в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

Статья 6. Недопустимость злоупотребления свободой слова

1. Запрещается распространение сведений, содержащих государственную тайну или иную охраняемую законом информацию, информацию, призывающую к насильственному свержению или изменению конституционного строя, совершению уголовного деяния, разжиганию расовой, национальной, местнической, религиозной, языковой ненависти, к пропаганде войны, насилия, террористической и экстремистской деятельности, причинению вреда целостности и независимости

государства, а также - пропаганда и реклама материалов и информации порнографического характера.

2. Средства массовой информации несут ответственность за объективность и достоверность, распространяемой ими информации.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК УЧРЕЖДЕНИЯ

И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Статья 7. Право на учреждение средства массовой информации

1. Граждане Республики Таджикистан и юридические лица имеют право учреждать средства массовой информации в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Таджикистан.

2. Не имеют права быть учредителями средств массовой информации:

- граждане, не достигшие восемнадцатилетнего возраста, признанные решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными;
- политические партии, политические движения, организации и юридические лица, деятельность которых ограничена или запрещена законодательством Республики Таджикистан;
- иностранные юридические лица, иностранные граждане и лица без гражданства;
- юридические лица, уставной капитал которых состоит из более 25 процентов иностранных инвестиций.

3. Средства массовой информации учреждаются в формах коммерческой и некоммерческой организации в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Таджикистан.

4. Средства массовой информации, которые являются составляющей структурой и находятся в подчинении учрежденного юридического лица, организуются и действуют без статуса юридического лица.

Статья 8. Учредительные документы средств массовой информации

1. Учредительными документами средств массовой информации, которые организуются в форме коммерческой организации, являются учредительный договор и устав.

2. Учредительными документами средств массовой информации, которые организуются в форме некоммерческой организации, а так же коммерческих средств массовой информации, учреждаемых одним физическим и юридическим лицом, является устав.

3. Учредительный договор заключается между несколькими учредителями.

4. В учредительном договоре указываются:

- перечень (фамилия, имя, отчество) и местонахождение (место жительства) учредителей;
- вид, название, язык, цель, тематическая направленность и периодичность учрежденного средства массовой информации;
- организационно - правовая форма учреждаемого средства массовой информации;
- объём и порядок формирования уставного капитала учреждаемого средства массовой информации;
- источники финансирования учреждаемого средства массовой информации;
- порядок распределения прибыли и возмещения ущерба, если средства массовой информации являются коммерческой организацией;
- порядок приостановления и прекращения печати (выпуска) средства массовой информации;
- другие определения, предусмотренные законодательством.

5. Устав редакции средства массовой информации утверждается учредителем (учредителями). В уставе указываются:

- вид, название, язык, цель, тематическая направленность, периодичность и тираж средства массовой информации;
- юридический адрес (местонахождение) редакции средства массовой информации;
- права и обязанности учредителя (учредителей) и редакции средства массовой информации;
- источники финансирования средства массовой информации;
- порядок организации средства массовой информации;
- порядок распределения прибыли и возмещения ущерба, если средство массовой информации является коммерческой организацией;
- порядок приостановления и прекращения выпуска средства массовой информации;
- порядок реорганизации и ликвидации средства массовой информации;
- порядок принятия устава и внесения в него изменений и дополнений;
- другие определения, предусмотренные законодательством.

6. В случае, если средство массовой информации является структурным подразделением юридического лица, его деятельность организуется согласно положению, утвержденному высшим органом юридического лица.

Статья 9. Органы управления деятельностью средств массовой информации

1. Органами управления деятельностью средств массовой информации, являются их учредители. Одновременно с учредительными правами и обязанностями, которые установлены законодательством Республики Таджикистан, учредитель средств массовой информации обязан:

- создать редакцию средств массовой информации;
- определить программу и основное направление деятельности средств массовой информации;
- заключить договор с редакцией средств массовой информации;
- обеспечить выпуск средств массовой информации;
- обеспечить соблюдение законодательства относительно средств массовой информации;
- в связи со всеми уставными изменениями и организацией деятельности средства массовой информации и редакции своевременно представлять рапорт в государственный уполномоченный орган государственной регистрации юридических лиц и учёта средств массовой информации, принимать меры для официального оформления внесенных изменений.

2. В договоре между учредителем и редакцией средства массовой информации определяется следующее:

- права и обязанности учредителя и редакции средства массовой информации;
- условия подготовки и выпуска средства массовой информации;
- порядок финансирования деятельности средства массовой информации;
- порядок создания, производственно-трудовых и социально-бытовых условий сотрудникам редакции средства массовой информации;
- порядок двустороннего отношения с третьими лицами, привлекаемыми к деятельности редакции средства массовой информации;
- обязанности сторон;
- другие определения, предусмотренные законодательством

Республики Таджикистан.

3. Редакция средства массовой информации действует на основе устава. Она может быть учредителем средства массовой информации.

Деятельность редакции средства массовой информации строится на основе профессиональной независимости.

4. Главный редактор (редактор) является руководителем редакции средства массовой информации. Главный редактор (редактор) назначается на должность и освобождается от должности решением учредителя средства массовой информации. Главный редактор (редактор) заключает договор с учредителем от имени редакции средства массовой информации. Главный редактор (редактор) действует на основании положений настоящего Закона, устава и договора между учредителем и редакцией средства массовой информации.

5. Редакционная коллегия организуется согласно порядку предусмотренному уставом (положением) средства массовой информации.

Главный редактор (редактор) является председателем редакционной коллегии.

6. Учредитель или другое юридическое лицо, осуществляющее материально-техническое обеспечение средства массовой информации, может быть его издателями.

Статья 10. Государственная регистрация средств массовой информации

1. Средства массовой информации и (или) их редакция, независимо от форм собственности, в порядке, предусмотренном законодательством

Республики Таджикистан, проходят государственную регистрацию в качестве юридического лица.

2. Целью государственной регистрации средств массовой информации в качестве юридического лица является официальное оформление юридической действительности об учреждении, реорганизации и ликвидации юридического лица и прекращении его деятельности, а также внесение сведений о них в Единый государственный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3. Государственная регистрация средств массовой информации в качестве юридического лица производится согласно законодательству Республики Таджикистан, регулирующему регистрацию юридических лиц.

4. Ликвидация средств массовой информации осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан.

Статья 11. Государственный учёт средств массовой информации

1. Государственный учёт средств массовой информации осуществляется государственным уполномоченным органом учёта средств массовой информации, который определяется Правительством Республики Таджикистан.

2. Государственный учет средств массовой информации проводится с целью ведения Единого государственного реестра учёта средств массовой информации, обеспечения прозрачности деятельности и защиты их интересов.

3. Уполномоченный орган государственного учета средств массовой информации, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, оказывает им государственную поддержку.

4. Заявление о государственном учете средств массовой информации подаётся учредителем или лицом, уполномоченным учредителем и рассматривается в установленные сроки. Для постановки на государственный учет средств массовой информации взимается государственная пошлина в установленном размере.

5. В заявлении о постановке на государственный учет средств массовой информации должны быть указаны:

- сведения об учредителе;

- название, язык (языки) и вид средств массовой информации;

- цели и задачи;

- тематическая направленность;

- территория распространения;

- периодичность;

- источник финансирования;

- местонахождение (юридический адрес) средств массовой информации и их редакции;

- тираж;

- сведения о том, являются ли учредитель (учредители) и редакция средства массовой информации в других средствах массовой информации учредителем, уполномоченным директором, издателем, распространителем (с указанием объём вложений каждого из них в уставной капитал).

6. К заявлению о постановке на государственный учёт средств массовой информации прилагаются копии следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- устав средства массовой информации.

7. Если средство массовой информации является некоммерческой организацией, а также, если учредителем коммерческого средства массовой информации является одно и то же физическое и (или) юридическое лицо, прилагать к заявлению учредительный договор не требуется.

8. В случае изменения сведений и документации, указанных в части 5 настоящей статьи, после постановки на государственный учет средств массовой информации, средства массовой информации в установленном порядке должны пройти процедуру перерегистрации. В других случаях учредитель или редакция средства массовой информации обязаны в течение одного месяца письменно оповестить уполномоченный орган государственного учета средств массовой информации об указанных изменениях.

9. Государственный учет средств массовой информации подтверждается свидетельством о постановке на учет средств массовой информации.

Статья 12. Распространение средств массовой информации без учетной регистрации

1. Государственные органы вправе публиковать и распространять свои официальные документы и бюллетени без учётной регистрации.

2. Учебные и научные заведения вправе публиковать и распространять информационные материалы и документы, необходимые для их деятельности, без государственного учёта. Не требуется учёт деятельности, проводимой при помощи технических печатных средств материалов, подготовленных с помощью аудио- и аудиовизуальной аппаратуры, не предназначенных для распространения или материалов, копируемых как рукопись.

3. При выпуске печатной продукции в количестве менее ста экземпляров, не требуется государственный учет средств массовой информации.

Статья 13. Имущественные и финансовые отношения учредителя, издателя и редакции средств массовой информации

Имущественные и финансовые отношения учредителя, издателя и редакции средств массовой информации устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Таджикистан и договором, заключенным между ними.

Статья 14. Средства массовой информации и право интеллектуальной собственности

Средства массовой информации при использовании материалов обязаны соблюдать законодательство Республики Таджикистан и международные правовые акты в сфере интеллектуальной собственности, признанные Таджикистаном.

Статья 15. Сведения о средствах массовой информации

1. Каждый выпуск средства массовой информации должен содержать следующие сведения:

- название средства массовой информации;
 - имя учредителя (учредителей) средства массовой информации;
 - фамилию, имя и отчество главного редактора (редактора);
 - порядковый номер выпуска и дату издания, для газеты - также дату подписания к печати;
 - индекс для периодических изданий средств массовой информации,
- которые распространяются посредством организаций связи;
- тираж;
 - цену (в случаях продажи издания по коммерческой цене) или же - пометку "свободная цена" или "бесплатно";
 - адрес средства массовой информации, издателя, типографии;
 - номер свидетельства государственного учета и название органа, выдавшего его.

2. Организации телевидения и радио в начале каждой программы и во время непрерывной теле- и радиотрансляции обязаны в течение суток не менее четырех раз объявлять название учреждения телевидения и радио.

Статья 16. Распространение средств массовой информации

1. Продукцию средства массовой информации распространяет непосредственно его редакция или, на основе договора и (или) другого законного средства - организации, распространяющие периодические издания, в том числе физические лица.

2. Без указания сведений о средствах массовой информации распространение их продукции запрещается.

3. Запрещается препятствовать распространению средства массовой информации, а также полностью или частично конфисковывать его, если по этому поводу отсутствует судебное постановление.

4. Организации, распространяющие средство массовой информации не вправе отказаться от их распространения по причинам, противоречащим политическим убеждениям.

Статья 17. Хранение образцов распространенных сведений

Редакция средства массовой информации, издатель и типография могут хранить рукописи и опубликованные экземпляры после публикации сроком не менее одного года.

Статья 18. Право на написание ответа

Физическое и (или) юридическое лицо, о котором средство массовой информации опубликовало сведения, нарушающие его права и законные интересы, вправе опубликовать в том же средстве массовой информации свой ответ. Ответ после прибытия в редакцию средства массовой информации, должен быть опубликован не позже, чем в следующем номере.

Статья 19. Право на опровержение

1. Физическое и (или) юридическое лицо, о котором средство массовой информации распространило недостоверную информацию или информацию, унижающую их честь, достоинство или репутация, вправе потребовать от его редакции публикацию опровержения.

2. Если редакция средства массовой информации не располагает фактами, соответствующими достоверности и правдивости распространенной информации, она обязана опубликовать опровержение в том же средстве массовой информации. Если физическое и (или) юридическое лицо представило свой текст опровержения, он публикуется в средстве массовой информации в случае соответствия его требованиям законодательства.

3. Опровержение или ответ должны быть опубликованы в специальном разделе и (или) на той же странице, тем же шрифтом, которым была напечатана опровергаемая информация. Объем текста опровержения не должен превышать объем опровергаемой информации.

Статья 20. Основания для отклонения опровержения

Редакция средства массовой информации обязана отклонить публикацию опровержения в следующих случаях:

- если в тексте опровержения имеет место злоупотребление свободой слова;
- если опровержение противоречит постановлению суда, вступившему в законную силу;
- если в опровержении не указаны фамилия, имя, отчество и не имеется подписи.

Статья 21. Рассмотрение судом заявления о публикации опровержения

В случае отказа в публикации опровержения или несоблюдения установленных сроков публикации указанного материала средством массовой информации, заинтересованное лицо вправе обратиться в суд в течение до одного года после публикации статьи.

Статья 22. Публикация официальных сведений

1. Средства массовой информации, учрежденные государственными органами, обязаны публиковать официальные сведения этих органов.
2. Средства массовой информации обязаны опубликовать постановление суда, вступившее в законную силу, о его безвозмездном опубликовании в этом же средстве массовой информации, в установленный срок.

ГЛАВА 3. ОТНОШЕНИЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Статья 23. Право на получение информации

1. Любое лицо имеет право на получение достоверной информации через средства массовой информации о деятельности государственных органов, организаций и их должностных лиц.
2. Средства массовой информации имеют право на получение сведений от государственных органов, организаций и их должностных лиц в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан. Государственные органы, организации и их должностные лица, передавая необходимую информацию средствам массовой информации, предоставляют благоприятные условия для ознакомления с документами.
3. Государственные органы, организации и их должностные лица обязаны ответить на необходимую официальную информационную, критические и аналитические материалы средств массовой информации, не требующие дополнительного изучения в течение до трех рабочих дней после обращения или публикации (трансляции) соответствующей информации. Государственными органами, организациями и их должностными лицами безотлагательно предоставляется срочная информация, имеющая общественное значение, не входящая в перечень сведений, составляющих государственную тайну и других сведений, защищаемых законом и не требующая дополнительного изучения.
4. Руководители государственных органов и организаций обязаны через соответствующее средство массовой информации ответить на критический и аналитический материал, связанный с их деятельностью и требующий дополнительного изучения, в срок не более двух недель после их опубликования (трансляции).
5. В случае отказа руководителями государственных органов и организаций в предоставлении информации, представитель средства массовой информации может обратиться с жалобой в вышестоящие органы или в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Таджикистан, в суд.

Статья 24. Отклонение и отсрочка в предоставлении информации

1. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен в случае, если она содержит сведения указанные в статье 6 настоящего Закона. Уведомление об отказе вручается средству массовой информации в течение трех дней после получения письменного запроса информации.
2. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации возможна, если предоставление требуемых сведений невозможно в течение трех дней.

Уведомление об отсрочке вручается заявителю в течение трех дней после получения письменного запроса информации, с указанием причины отсрочки и срока предоставления информации.

3. В случае отказа в предоставлении информации, средство массовой информации может обратиться в вышестоящий органы или, в соответствии с порядком, установленном законодательством Республики Таджикистан, в суд.

Статья 25. Использование авторских материалов и авторского творчества

1. Средства массовой информации могут использовать авторское творчество с соблюдением авторского права.
2. Никто не имеет право обязать средства массовой информации публиковать материал, отклоненный его редакцией, если законодательство Республики Таджикистан не предусматривает иной порядок.
3. Во время публикации предоставленного материала допустимы сокращения и редактирование текста при условии, если не искажён изначальный его смысл.
4. Публикация материалов из других средств массовой информации разрешается с обязательным указанием их источника и без искажения.

Статья 26. Особые случаи неразглашения информации

Средства массовой информации и журналист не имеют права:

- указывать фамилию, имя и отчество лица, предоставившего информацию с условием неразглашения его имени, за исключением случаев, когда этого требует суд;
- разглашать информацию предварительного следствия без письменного разрешения прокурора, следователя или лица, ведущего следствие;

- в своей информации выносить на обсуждение предварительный исход судебного процесса по конкретному делу, постановление по которому не вступило в законную силу;

- без согласия несовершеннолетнего и его законного представителя публиковать информацию, касающуюся разглашения личности несовершеннолетнего правонарушителя.

Статья 27. Защита источника информации

1. Журналист и редакция средства массовой информации не несут ответственность за разглашение источника информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан.

2. Разглашение источника информации возможно только с согласия обладателя такой информации и (или) на основании постановления суда.

3. Информацию, разглашённую в соответствии с решением суда, можно использовать только в целях, изложенных в постановлении суда.

ГЛАВА 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И АККРЕДИТАЦИЯ ЖУРНАЛИСТА

Статья 28. Права журналиста

1. Журналист имеет право:

- искать, добывать, редактировать и публиковать информацию;

- в связи с исполнением журналистских обязанностей беседовать с должностными лицами;

- фиксировать любой факт, в том числе с применением, аудиовизуальных, технических средств кино- и фотооборудования кроме случаев, запрещенных законом;

- по предъявлению журналистского свидетельства присутствовать на специально защищаемых территориях природных катаклизмов, катастроф, территориях беспорядков и мест скопления граждан, а также в местностях, в которых объявлено чрезвычайное положение, на митингах и демонстрациях;

- при проверке фактов и событий, связанных с полученными материалами, обращаться к специалистам;

- отказаться от написания материалов, противоречащих его убеждениям;

- публиковать информацию и подготовленный материал под своим и (или) под условным именем (псевдоним);

- посредством журналистской заявки иметь доступ для безвозмездного получения информации и к официальной документации, связанной с исполнением профессиональных обязанностей;

- не подписываться под информацией, смысл которой, по его мнению, в процессе исправлений редакцией средства массовой информации был искажен;

- предварительно оговаривать сохранение авторской тайны.

2. Журналист пользуется также иными правами, предусмотренными законодательством Республики Таджикистан.

Статья 29. Обязанности журналиста

Журналист обязан:

- соблюдать устав деятельности редакции средств массовой информации, с которой вступил в трудовые отношения и действовать по его указаниям;

- проверять достоверность полученной информации;

- перед публикацией согласовать материал подготовленного интервью с его первоисточником;

- удовлетворять желание лиц, передавших информацию о выражении их авторского мнения, если эта новость публикуется впервые;

- отказаться от выполнения поручения главного редактора (редактора) или редакции средств массовой информации при условии, если оно (поручение) противоречит законодательству;

- уважать права и свободы, законные интересы человека и гражданина, права и законные интересы организаций;

- при выполнении профессиональной обязанности предъявлять свидетельство и (или) другой документ, подтверждающий его отношение к средству массовой информации.

- не использовать средства массовой информации с целью вмешаться в личную жизнь, публикации заведомо ложной информации, информации оскорбляющей, оговаривающей, унижающей честь, достоинство репутация физических и юридических лиц.

Статья 30. Аккредитация журналистов средств массовой информации

1. Средства массовой информации по согласованию с государственными органами и организациями, независимо от организационно-правовой и имущественной формы, могут аккредитовать в них своих представителей в качестве журналиста.

2. Уполномоченный журналист имеет право принимать участие в заседаниях и других мероприятиях этих государственных органов и организаций, в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Таджикистан, ознакомливаться со стенограммой, протоколом и другой документацией и по мере необходимости, копировать их.

ГЛАВА 5. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Статья 31. Международное сотрудничество

Международное сотрудничество редакций средств массовой информации Республики Таджикистан осуществляется в порядке установленном законодательством Республики Таджикистан и в соответствии с международными правовыми актами, признанными Таджикистаном.

Статья. 32 Деятельность зарубежных средств массовой информации в Республике Таджикистан

1. Зарубежные средства массовой информации имеют право осуществлять свою деятельность в Республике Таджикистан. Эта деятельность проводится путем открытия филиалов, представительств и (или) аккредитации журналистов в Республике Таджикистан.

2. Филиалы и представительства зарубежных средств массовой информации, а также международные информационные агентства в Республике Таджикистан регистрируются и ставятся на учет в соответствии с порядком, установленном законодательством.

3. Министерство иностранных дел Республики Таджикистан в соответствии с установленным порядком аккредитует и аннулирует аккредитацию зарубежных корреспондентов.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 33. Ответственность за несоблюдение настоящего Закона

Физические и юридические лица за несоблюдение настоящего Закона привлекаются к ответственности согласно законодательству Республики Таджикистан.

Статья 34. Случаи освобождения от ответственности

Главный редактор (редактор), а также журналист за распространение в средствах массовой информации сведений, не соответствующих действительности, освобождаются от ответственности в следующих случаях:

- если сведения опубликована через печатные средства;

- если сведения получены от информационных агентств и информационных служб государственных органов и организаций;

- если сведения озвучены в выступлениях автора, посредством прямой трансляции или выражены в текстах, которые в соответствии с настоящим Законом, не подлежат редактированию;

- если сведения озвучены в официальных выступлениях государственных должностных лиц, в том числе членов Маджлиси милли и депутатов Маджлиси намояндагон Маджлиси Оли Республики Таджикистан.

Статья. 35. О признании утратившим силу Закона Республики Таджикистан "О печати и других средствах массовой информации"

Признать утратившим силу Закон Республики Таджикистан от 14 декабря 1990 года "О печати и других средствах массовой информации"(Ведомости Верховного Совета Республики Таджикистан, 1990 г., № 24, ст. 421; Ахбори Шурои Олии Республики Таджикистан, 1992 г., №10, ст. 144; №11, ст. 175; Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан, 1996 г., № 3, ст. 48, раздел XIII; 1997 г., №23-24, ст.333, раздел VII; 1999 г., №12, ст. 335; 2002 г., №4, ч. 1, ст. 269).

Статья 36. Порядок введения в действие настоящего Закона

Настоящий Закон ввести в действие после его официального опубликования.

Президент

Республики Таджикистан Эмомали Рахмон

г. Душанбе,

от 19 марта 2013 года, № 961

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

МАДЖЛИСИ НАМОЯНДАГОН МАДЖЛИСИ ОЛИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАНА

О принятии Закона Республики Таджикистан

"О периодической печати и других средствах массовой информации"

Маджлиси намояндагон Маджлиси Оли Республики Таджикистан постановляет:

1. Принять Закон Республики Таджикистан "О периодической печати и других средствах массовой информации".
2. Признать утратившим силу Постановление Верховного Совета

Таджикской ССР "О введении в действие Закона Таджикской ССР "О печати и других средствах массовой информации" от 14 декабря 1990 года

(Ведомости Верховного Совета Таджикской Советской Социалистической Республики, 1990 г., №24, ст. 422; Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан, 1999 г., №12, ст. 336; 2002 г., № 4, ч.1, ст. 271)".

Председатель

Маджлиси намояндагон Маджлиси Оли

Республики Таджикистан Ш. Зухуров

г. Душанбе, 12 декабря 2012 года, №1011

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

МАДЖЛИСИ МИЛЛИ МАДЖЛИСИ ОЛИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

О Законе Республики Таджикистан

"О периодической печати и других средствах массовой информации"

Рассмотрев Закон Республики Таджикистан "О периодической печати и других средствах массовой информации", Маджлиси милли Маджлиси Оли Республики Таджикистан постановляет:

Одобрить Закон Республики Таджикистан "О периодической печати и других средствах массовой информации".

Председатель

Маджлиси милли Маджлиси Оли

Республики Таджикистан М.Убайдуллоев

г. Душанбе, 28 февраля 2013 года, № 485

Источник закона: Централизованный банк правовой информации Республики Таджикистан "Адлия" (версия 6.0 МЮ РТ).

Приложение 5

Некоторые извлечения из законодательства РТ, регулирующего доступа к информации

Закон Республики Таджикистан «О телевидении и радиовещании»

Ст.20 Право на получение информации

Телерадиоорганизации, их работники имеют право на получение от государственных органов, объединений, граждан, предприятий, учреждений, организаций необходимой информации для осуществления своей деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Таджикистан. Должностные лица, предоставляющие информацию, несут ответственность за ее достоверность.

Закон Республики Таджикистан «Об информации»

Ст.8 Право на информацию

Субъекты информационных отношений имеют право на информацию, предусматривающую возможность свободного получения,

использования, распространения и хранения сведений, необходимых им для реализации своих прав, свобод и законных интересов, осуществления задач и функций.

Реализация прав на информацию субъектами информационных отношений не должна нарушить общественные, политические, экономические, социальные, духовные, экологические и иные права, свободы и законные интересы других граждан, права и интересы юридических лиц, не наносить ущерб интересам Республики Таджикистан.

Ст.28 Запрос о доступе к официальным документам и о предоставлении письменной или устной информации

Под информационным запросом (далее - запрос) о доступе к официальным документам в настоящем Законе понимается обращение с требованием о предоставлении возможности ознакомления с официальными документами. Запрос может быть индивидуальным или коллективным. Он подается в письменной форме.

Гражданин имеет право обратиться в государственные органы и требовать предоставления любого официального документа, независимо от принадлежности этого документа к нему, кроме случаев ограничения доступа, предусмотренных законами Республики Таджикистан.

Под запросом о предоставлении письменной или устной информации в настоящем Законе понимается обращение с требованием предоставить письменную или устную информацию о деятельности органов законодателей, исполнительной и судебной власти Республики Таджикистан, их должностных лиц по отдельным вопросам.

Граждане Республики Таджикистан, государственные органы, организации и объединения граждан (далее - запрашивающие) подают запрос соответствующему органу законодательной, исполнительной и судебной власти и архивным учреждениям, их должностным лицам.

В запросе должны быть указаны фамилия, имя, отчество запрашивающего, документ, интересующая его письменная или устная информация и адрес, по которому он желает получить ответ.

Органы законодательной, исполнительной и судебной власти Республики Таджикистан, их должностные лица обязаны предоставлять информацию, касающуюся их деятельности, в письменной, устной форме, по телефону или используя публичные выступления своих должностных лиц.

Приложение 6

ИЗВЛЕЧЕНИЯ ИЗ УГОЛОВНОГО КОДЕКСА РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

Статья 148. Отказ в предоставлении гражданину информации

Незаконный отказ должностного лица в предоставлении гражданину документов или материалов, непосредственно затрагивающих его права и свободы и собранных в установленном порядке, а равно предоставление лицу неполной или умышленно искаженной такой информации, если это причинило ущерб правам и интересам данного гражданина,

- наказывается штрафом в размере от трехсот до пятисот минимальных размеров заработной платы либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от трех до пяти лет.

Статья 163. Нарушение законодательства об обращениях граждан

1) Неправомерный отказ в рассмотрении обращений граждан, нарушения без уважительных причин сроков рассмотрения обращений, принятие необоснованного, противоречащего закону решения, а также нарушения законодательства об обращениях граждан, причинившие существенный вред правам либо охраняемым законом интересам граждан, общества или государства,

- наказываются штрафом в размере от пятисот до восьмисот минимальных размеров заработной платы либо исправительными работами до двух лет, с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет;

2) Преследование гражданина должностным лицом в связи с его обращением в государственный орган, на предприятие, в учреждение, организацию, общественное объединение либо за содержащуюся в обращении критику, а равно за выступление с критикой в иной форме,

- наказывается штрафом в размере от тысячи пятисот до двух тысяч минимальных размеров заработной платы либо ограничением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от трех до пяти лет.

Статья 315. Бездействие по службе

Неисполнение государственным служащим, не являющимся должностным лицом из корыстной, иной личной или групповой заинтересованности своих служебных обязанностей, если это повлекло существенное нарушение и законных интересов граждан, организаций, общества и государства,

- наказывается штрафом в размере до трехсот минимальных размеров заработной платы или исправительными работами сроком до двух лет, либо лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Содержание

Предисловие..... 3

Роль пресс-служб в расширении доступа к информации.....

. 7

Прозрачность и подотчетность деятельности правительственных структур	11
Доступ к информации: правовые аспекты	17
Практические рекомендации пресс-службам	33
Практические рекомендации журналистам.....	50
Двадцать лучших советов: как законно получить информацию?.....	63
Приложение 1. Форма запроса (образец)	69
Приложение 2. Образец жалобы	70
Приложение 3. Образец жалобы в адрес судебного органа	71
Приложение 4. Закон Республики Таджикистан «О периодической печати и других средствах массовой информации»	73
Приложение 5. Некоторые извлечения из законодательства РТ, регулирующего доступа к информации	95
Приложение 6. Извлечения из Уголовного кодекса Республики Таджикистан	97

Подписано в печать 27.05.2013 г.

Формат 60x84 ¹/₁₆. Тираж 200 экз.

Типография ООО «Сармад-Компания» г. Душанбе, 1-й проезд, ул. Лахути б.