

precedent.kg

По интересующим
вопросам, связанным с правом
на доступ к информации, обращайтесь:



Общественное Объединение «Партнерская группа Прецедент»
г. Бишкек, ул. Исаева, 8, 1-офис. 720017, Кыргызстан



тел.: (+996 312) 314220 \ моб.т.ел. : 0 (553) 58 73 33
факс: (+996 312) 314219



Официальная страница «Партнерская группа Прецедент»
Группа «Жарандык суроо-талаат»



Twitter: @precedentkg



ПАМЯТКА

ПРАВО ГРАЖДАН НА ДОСТУП
К ИНФОРМАЦИИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ
В ВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ И ОМСУ



Бишкек-2013



Возможности доступа к информации являются важнейшим инструментом для более компетентной оценки решений, действий (бездействий) и нормативных установлений государственных органов.

Право на доступ к информации является обязательством государственной власти обеспечить прозрачность своей деятельности. Допускается ограничение доступа к отдельным видам информации, распространение которых нанесет вред интересам безопасности общества или другим охраняемым интересам. Например, распространение сведений о дислокации и боевых задачах воинских частей ослабит обороноспособность государства, а выдача постороннему лицу персональных данных другого, повредит интересам частной жизни человека. Тем не менее, большинство сведений, находящихся в ведении государственных органов, должны быть открыты для общества, а любое ограничение доступа к информации должно быть обоснованным.

Право на доступ к информации - неотъемлемая составляющая права на свободное выражение своего мнения (ст.19 Международного Пакта о гражданских и политических правах).

Право на доступ к информации позволяет обществу контролировать государственную власть и влиять на государственные дела.

В соответствии с Конституцией Кыргызской Республики (ст.33, ст.52) и Законом КР «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного



самоуправления» каждый гражданин имеет право на истребование информации из государственных органов.

Закон устанавливает следующие способы предоставления информации:

- 1** Предоставление информации физическим и юридическим лицам на основании запроса.
- 2** Обязательства активного обнародования (обязательное обнародование определенных категорий информации, перечисленных в законе).
- 3** Обеспечение непосредственного доступа к документам и материалам госорганов через фонды официальной информации, библиотечные фонды, базы данных.
- 4** Обеспечение непосредственного доступа к открытым заседаниям госорганов.

Предоставление информации на основании устного или письменного запроса

Запросы об информации могут быть направлены государственным органам и органам местного самоуправления в форме:

- устного непосредственного обращения или по телефону;
- письменного запроса, доставляемого путем непосредственной передачи, по почте, курьером или передаваемого по электронным каналам связи.

Ответ на запрос удовлетворяется в форме, в которой был направлен запрос.



Рекомендации по составлению запроса

Мы рекомендуем подготовить запрос в письменном виде

Правильно ставьте вопросы, для чего следует разбираться в особенностях затрагиваемой темы и, по возможности, использовать терминологию того ведомства, куда вы направляете запрос.

Если Вы не уверены в том, куда подать запрос, ничто не мешает подать запрос в несколько органов.

Если ваш запрос охватывает широкий круг сведений, требующий разбивки, например, по датам или по каким-то другим категориям, желательно узнать назначенного исполнителя и встретиться с ним для разъяснений.

Оговорите, что в случае отказа в предоставлении запрошенных сведений вы бы хотели получить разъяснения: относятся ли они к государственным секретам или к конфиденциальной информации и обоснована ли целесообразность и необходимость таких ограничений.

Если, по вашему мнению, запрошенные вами сведения не могут относиться к секретной или конфиденциальной информации, оспаривайте незаконное скрытие госорганом информации в суде.



Рекомендации для граждан

Объяснить мотивы, по которым понадобилась информация, необязательно. Но важно, чтобы формулировка предмета запроса позволяла однозначно судить о том, какого рода информация требуется.

Автор запроса не обязан точно знать все реквизиты необходимых ему документов или материалов, но если он узнает их и укажет, это ускорит получение ответа.

При отправке по почте, желательно воспользоваться услугами «заказной» почты, оформив специальное уведомление. Особо принципиальные запросы желательно направлять «ценным» письмом, заполнив специальный бланк описи предметов, вложенных в конверт (следует указать предмет запроса и количество листов запроса).

При личной передаче запроса или через курьера, подготовьте копию запроса - в данной копии лицо, принявшее запрос, должно подтвердить получение своей подписью, указав свои данные и номер телефона общего отдела или канцелярии. Позже по этому телефону можно уточнить - кому поручена подготовка ответа.



На письменный запрос должен быть дан письменный ответ в течение двухнедельного срока.

Исчисление срока для ответа на запрос начинается со дня получения государственным органом и органом местного самоуправления запроса и завершается в день передачи ими ответа на запрос в отделение почтовой связи, лично автору либо его курьеру или представителю или фиксации отправки по электронным каналам связи.

Если в течение двухнедельного срока ответ на запрос не может быть подготовлен, об этом доводится до сведения лица, направившего запрос, с указанием причины отсрочки. Период отсрочки не может превышать двухнедельного срока.

Непредставление ответа на запрос в установленные сроки или отсутствие уведомления о продлении срока на ответ рассматривается как отказ в выдаче ответа на запрос.

Ответ на письменный запрос о предоставлении информации должен носить исчерпывающий характер, исключающий необходимость повторного обращения заинтересованного лица по тому же предмету запроса.

В случае если, запрашиваемая информация является информацией ограниченного доступа, запрашивающему

лицу направляется ответ об отказе в предоставлении информации, но при этом необходимо мотивировать причину отказа с указанием конкретных ссылок на нормы законодательства, на основании которых отказано в предоставлении информации.

Отказ должен содержать разъяснение способов и порядка обжалования отказа в предоставлении информации.

В случае, когда запрашиваемыми документами обязан располагать иной государственный орган или орган местного самоуправления, то запрос пересыпается в соответствующий орган, который обязан ответить на данный запрос. Если в запросе указан номер контактного телефона или данные об ином средстве связи, исполнитель запроса сообщает о пересылке запроса запрашивающему лицу и делает отметку об этом в письменном запросе.



Закон о доступе к информации во многом дает нечеткие формулировки в отношении ограничений в доступе к информации, что не способствует прозрачности государственной системы. Гражданам при оценке обоснованности отказов в доступе к информации следует руководствоваться здравым смыслом и международным правом.



Законы, устанавливающие ограничения в доступе к информации

Правовые основы защиты государственных секретов (государственная, военная, служебная тайна), коммерческой и банковской тайны, тайны следствия определены соответствующими законами, а посягательство на них влечет уголовную ответственность (Уголовный Кодекс Кыргызской Республики).

Гражданский кодекс Кыргызской Республики предусматривает право граждан на охрану тайны частной жизни и отдельные её виды, такие как: врачебная тайна, тайна усыновления, тайна переписки, тайна телефонных переговоров, почтовых, телеграфных сообщений, компьютерную информацию. Эти права защищены также и уголовным законодательством.

Налоговое законодательство охраняет тайну сведений в отношении конкретных налогоплательщиков, которые стали известны работникам фискальных органов (Налоговый Кодекс Кыргызской Республики)



Законы, устанавливающие ответственность за непредоставление информации:

Закон предусматривает: уголовную ответственность за отказ в предоставлении гражданину информации (ст.138 УК КР), а также за сокрытие или искажение информации об обстоятельствах, создающих опасность для жизни или здоровья людей (ст.257 УК КР);

Административную ответственность могут повлечь за собой:



непредоставление или неопубликование сведений об итогах голосования или результатах выборов (ст. 58 КоАО КР);

непредоставление копии протокола об итогах голосования лицам, присутствующим при подсчете голосов избирателей (ст. 58-1 КоАО КР)

неразмещение Центральной избирательной комиссией информации на официальном интернет-сайте (ст. 58-2 КоАО)

ограничение прав граждан на ознакомление со списками избирателей (ст.59 КоАО КР);

неопубликование председателем избирательной комиссии по проведению выборов (референдума) отчета о расходовании бюджетных средств (ст.60 КоАО КР);

необоснованный отказ в предоставлении гражданину возможности ознакомления с документами (ст. 63 КАО КР).



Обжалование отказа в предоставлении информации

Отказ в предоставлении информации, а также иные действия и решения ответственного лица, нарушающие требования настоящего Закона, по выбору лица, запрашивающего информацию, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, Акыйкатчы (Омбудсмену) Кыргызской Республики либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (ст. 35 Закона «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики»).



Образец бланка запроса

Напишите наименование госоргана или органа местного самоуправления и (или) фамилию и инициалы должностного лица госоргана или органа местного самоуправления, от которого вы хотите получить информацию

Далее укажите ваши ФИО полностью, год рождения, место жительства.

Если запрос отправляется от имени юридического лица, укажите полное наименование, местонахождение органа управления, фамилию и должность подписавшего письменный запрос.



ЗАПРОС

На основании Закона «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления» прошу предоставить следующую информацию:

Приложение: (в случае, если запрос направляется от имени юридического лица, необходимо приложить копию свидетельства о регистрации юридического лица)

Дата _____

Подпись _____