

1. Что такое право на получение информации?

Право на получение информации является одним из основных прав человека. "Каждый человек имеет право на свободу слова, включая право на поиск, получение и распространение сведений и идей любым способом, независимо от государственных границ" (статья 27 Конституции, часть 2).

Статья 6 закона РА «О свободе информации»:

«Каждый человек имеет право ознакомиться с интересующей его информацией и (или) обратиться с целью ее получения к владельцу этой информации с запросом, согласно порядку, установленному законом». Кроме того, человек имеет право не только на ознакомление с данной информацией, но и право на получение содержащейся в документе информации или копии документа. В Республике Армения каждый имеет право на получение информации.

2. К кому можно обращаться для получения информации?

Согласно статье 3 «Закона о свободе информации», информацию можно получить от:

органов государственного управления,
органов местного самоуправления,
государственных учреждений,
организаций, финансируемых из государственных и местных бюджетов,
организаций общественного значения,
должностных лиц.

В каждом из этих органов обязанности предоставления информации возложены на лицо, ответственное за свободу информации, который обязан своевременно дать ход запросам на получение информации.

Организациями общественного значения являются фирмы-монополисты или организации, действующие на рынке в условиях отсутствия значимых конкурентов, (например, "АрменТел", "Электросети Армении", "Армрусгазпром"), а также негосударственные организации, предоставляющие общественные услуги в сферах здравоохранения, спорта, образования, культуры, социального обеспечения, торговли, транспорта и связи, коммунального хозяйства (например, частные ВУЗ-ы, школы, больницы и т.д.).

3. Как обращаться?

Для получения информации необходимо обратиться к владельцу информации с письменным или устным запросом. Устные или письменные запросы должны быть представлены в какой-либо из нижеуказанных отделов соответствующей организации:

общий отдел,
пресс-службу или отдел по связям с общественностью,
лицу, ответственному за свободу информации.

При возможности, нужно обращаться с письменным запросом (см. предлагаемый образец запроса на получение информации), чтобы в дальнейшем иметь возможность опротестовать отказ или запаздывание ответа на запрос. Нужно требовать зарегистрировать письменный запрос с указанием регистрационного номера. В дальнейшем с помощью регистрационного номера можно выяснить, на чье имя завизирован запрос и кто несет за него ответственность. При устном запросе заявитель обязан заблаговременно сообщить свое имя и фамилию. При устном запросе нужно сначала выяснить, какое должностное лицо ответственно за предоставление данной информации. После выяснения можно обратиться непосредственно к нему, отметив в какой форме или на каком носителе предпочитаете получать информацию, прочитать или увидеть документ, получить его копию на бумаге или на диске. Письменный запрос должен соответствовать требованиям, установленным законом, в противном случае его могут не рассмотреть.

В письменном запросе заявитель должен обязательно указать:

имя, фамилию,
гражданство,
место жительства, работы или учебы, в случае юридического лица — наименование,
местонахождение;

Письменное заявление должно быть подписано. В случае несоответствия запроса предъявляемым требованиям, запрос не будет рассмотрен. Неподписанный письменный запрос подлежит уничтожению. Заявитель не обязан обосновать запрос, зачем ему нужна данная информация или, как он собирается ее использовать. В запросе на получение информации должно быть, по возможности, четко указано, какая требуется информация. Если Вам требуется конкретный документ, необходимо указать все имеющиеся данные о документе. Точная формулировка необходима, чтобы орган/ организация могли легче найти и предоставить требуемую информацию.

Письменный запрос должен быть обязательно зарегистрирован, должен быть предоставлен регистрационный номер, который следует сохранить. Если запрос отправлен по почте заказным письмом, необходимо сохранить квитанцию, и через несколько дней позвонить и уточнить, получили ли орган/организация запрос и узнать регистрационный номер. Чтобы в предоставлении информации не было отказано из-за несоответствия запроса предъявляемым требованиям, можно использовать образец, подготовленный «Центром свободы информации».

4. В какой форме можно получить информацию?

Письменный ответ на запрос предоставляется на материальном носителе, указанном в запросе (бумага, диск, электронное письмо и т.д.) Если носитель не указан, то ответ на письменный запрос предоставляется на носителе, удобном для владельца информации. Заявитель может при желании на месте ознакомиться с информацией, получив обратно свой письменный запрос.

Ответ на устный запрос дается в устной форме, незамедлительно после выслушивания запроса или в возможно короткий срок («Закон о свободе информации», статья 9). Если орган /организация не имеет всех данных по требуемой информации, то он

предоставляет заявителю имеющуюся часть данных, и при возможности, в ответе на письменный запрос указывает местонахождение владельца остальных данных по требуемой информации.

5. В какие сроки должна быть предоставлена необходимая информация?

Ответ на письменный запрос дается в следующие сроки: информация или ее копия предоставляется заявителю в 5-дневный срок после получения запроса,

если предоставление указанной в запросе информации требует дополнительной работы, то информация предоставляется заявителю в течение 30 дней после получения запроса. Однако в течение 5 дней после получения запроса владелец информации должен в письменной форме уведомить заявителя, указав причины задержки и крайний срок предоставления информации.

Официальное письмо о задержке должно содержать:
причины задержки,
крайний срок предоставления информации.

Возможно, что запрос направлен не в тот или не имеющий необходимой информации орган, или предоставление информации выходит за рамки его полномочий. Согласно "Закону о свободе информации" в этом случае орган, получивший запрос, обязан в 5-дневный срок после получения письменного запроса в письменной форме уведомить об этом, а при возможности предоставить информацию о названии и местонахождении органа, располагающего этой информацией.

Если обладатель информации имеет только часть данных по требуемой информации, то он предоставляет заявителю имеющуюся часть данных, и при возможности указывает местонахождение владельца информации, где заявитель может найти остальные данные по требуемой информации.

Ответ на устный запрос дается в устной форме, незамедлительно после выслушивания запроса или в возможно короткий срок («Закон о свободе информации», статья 9).

6. Следует ли платить за информацию?

Плата, взимаемая за предоставление информации со стороны органов государственного и местного самоуправления, государственных учреждений и организаций включает в себя только технической расходы на предоставление информации (копирование, цены дисков и т.д.).

За предоставление информации со стороны этих органов плата не взимается в следующих случаях:

при ответах на устные запросы;

при предоставлении менее, чем 10-и печатных или скопированных страниц информации;

при предоставлении информации по электронной почте (через Интернет);

при ответе на письменный запрос о предоставлении информации, указанной во второй части статьи 7 «Закона о свободе информации» (информации, публикация которой может предотвратить угрозу государственной и общественной безопасности, общественному

порядку, общественному здоровью и нравственности, правам и свободам других лиц, окружающей среде и собственности людей);
при отказе в предоставлении информации.

Организации общественного значения самостоятельно устанавливают сумму, взимаемую за предоставление информации, которая не может превышать затрат на предоставление этой информации.

Орган/организация, предоставившие информацию, содержащую недостоверные или не полные данные, обязаны на основании письменного запроса лица, получившего информацию, бесплатно предоставить уточненную информацию.

7. В каких случаях государственный орган может отказать в предоставлении информации?

В предоставлении информации будет отказано, если она:

содержит государственную, служебную, банковскую, коммерческую тайну, нарушает конфиденциальность частной и семейной жизни, в том числе переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений; содержит не подлежащие публикации данные предварительного расследования, выявляет данные, связанные с профессиональной деятельностью и требующие ограниченного доступа (врачебная, нотариальная, адвокатская тайны); нарушает авторское право и (или) смежные права ("Закон о свободе информации", статья 8).

На письменный запрос не дается ответа также, если:

не соблюдены требования, предъявляемые к запросу, данные, относящиеся к личности автора, - ложные, это второй запрос на ту же информацию того же лица за последние 6 месяцев,

В предоставлении информации может быть также отказано в случае неуплаты суммы, предусмотренной за эту услугу.

Отказ в предоставлении информации должен обязательно содержать:

правовую основу для отказа, ссылки на соответствующие нормы закона (ссылку на установленное законом конкретное исключение, с которым связана требуемая информация, с указанием положения закона, согласно которому отказано в предоставлении информации), сроки и порядок обжалования отказа.

Отказ должен быть обязательно обоснован. Обоснование отказа является обязанностью владельца информации. Отказ на письменный запрос должен быть представлен только в письменной форме. В предоставлении информации не может быть отказано по причине неудобств или отсутствия времени у официального лица или ведомства. Доступ к информации может быть ограничен только по предусмотренным законом основаниям. Если часть требуемой информации включает в себя данные, в предоставлении которых должно быть отказано, то предоставляются сведения по другой части. Отказ в предоставлении информации может быть обжалован в суде или через омбудсмена.

8. В каких случаях в предоставлении информации не может быть отказано?

В предоставлении информации не может быть отказано, если:

она относится к чрезвычайным случаям угрозы безопасности и здоровью граждан, а также к природным (в том числе официально прогнозируемым) бедствиям и их последствиям;

представляет общее экономическое состояние Республика Армения, а также реальное состояние в сферах охраны природы и окружающей среды, здравоохранения, образования, сельского хозяйства, торговли и культуры; отказ в предоставлении информации может оказать негативное влияние на реализацию государственных программ социально-экономического, научно-технического, духовно-культурного развития Республики Армения.

9. Как можно обжаловать отказ в предоставлении информации?

Законодательством определены три формы защиты права на получение информации:

пересмотр в иерархическом порядке,
обжалование через омбудсмена,
обжалование в судебном порядке

Отказ в предоставлении информации может быть обжалован в вышестоящей инстанции органа, допустившего нарушение. Если вышестоящая инстанция оставляет отказ в силе, гражданин, в качестве следующего шага, может обратиться к омбудсмену, или просто в суд. В эти органы можно обратиться и без обжалования в иерархическом порядке. Можно также обратиться к общественным организациям, которые предоставляют юридические консультационные услуги, в частности, в юридическую службу Центра свободы информации.

10. Что делать, если ответ не удовлетворяет Вас?

Если ответ на запрос не удовлетворит заявителя, он может обжаловать ответ согласно порядку, указанному в пункте 9.

11. Какая ответственность предусмотрена за нарушения права на получение информации?

Неправомерный отказ в предоставлении информации или предоставление недостоверной информации, а также другие нарушения порядка, установленного "Законом о свободе информации", приводят к уголовной и административной ответственности.

Часть 1 статьи 1 закона РА "О дополнениях к административным правонарушениям в кодексе РА" (1 декабря, 2003г):
"Неправомерный отказ в предоставлении информации, предусмотренной

законом, со стороны должностных лиц органов государственного управления и местного самоуправления, государственных учреждений, организаций, финансируемых из государственного бюджета, а также организаций общественного значения приводит к наложению штрафа в размере от десятикратной минимальной заработной платы до 50-кратной".

Повторное нарушение в течение одного года после применения административных мер приводит к наложению штрафа в размере от 50-кратной минимальной заработной платы до 100-кратной".

Согласно статье 148 Уголовного кодекса РА, «неправомерный отказ в предоставлении информации со стороны официального лица или предоставление неполной или заведомо искаженной информации, которые приводят к ущемлению прав и законных интересов человека, наказывается штрафом в размере от 200-кратной минимальной заработной платы до 400-кратной».

За нарушение права журналиста на получение информации предусмотрена особая ответственность. Согласно статье 164 Уголовного кодекса РА, «препятствование законной профессиональной деятельности журналиста» устанавливает ответственность в виде штрафа в размере от 50-кратной минимальной заработной платы до 100-кратной. В случае, если то же действие совершено официальным лицом с использованием своего служебного положения, предусматривается ответственность в виде исправительных работ сроком до 2 лет, либо лишения свободы сроком до 3 лет, в определенных случаях с освобождением от занимаемой должности или лишением права заниматься определенной деятельностью сроком до 3 лет или без такового.

12. Информация, подлежащая обязательной публикации

Кроме ответа на запрос о предоставлении информации каждый государственный орган обязательно:

в порядке, установленном законом, разрабатывает и публикует порядок предоставления информации, который размещается на месте его нынешнего нахождения (в хорошо обозримом для всех месте); незамедлительно публикует или другими доступными средствами предоставляет общественности имеющуюся в его распоряжении информацию, публикация которой может предотвратить угрозу государственной и общественной безопасности, общественному порядку, здоровью и нравственности, правам и свободам других лиц, окружающей среде и имуществу людей.

По меньшей мере раз в год подлежат публикации:

- (а) осуществленные (намечающиеся) общественные работы и услуги,
- (б) бюджет,
- (в) стандартные формы письменного запроса и инструкции по его заполнению;
- (г) списки должностных лиц (с указанием имен, фамилий, образования, профессии, должности, рабочих телефонных номеров и адресов электронной почты);
- (д) порядок набора кадров и вакансии,
- (е) воздействие на окружающую среду,
- (ж) программы общественных мероприятий,
- (з) порядок приема граждан, день, час и место,

- и) порядок ценообразования, цены (тарифы) в сфере работ и услуг,
- к) список владельцев информации и порядок распоряжения информацией
- л) статистические и обобщенные данные по полученным запросам, в том числе обоснования отказов,
- м) источники получения и обработки информации, указанной в настоящем разделе,
- н) данные лица, имеющего право комментировать информацию, указанную в настоящем разделе

Изменения в этой информации публикуются в течение 10 дней после внесения изменений. Эта информация публикуется в форме, доступной для общественности, может размещаться на веб-странице владельца информации (при наличии таковой). Организации общественного значения, а также финансируемые из бюджета организации могут не опубликовывать вышеуказанную информацию и изменения в ней.