



## 1 СПОСОБ

## ЗАПРОС Данный способ в РК регулируется законами:



### КОНСТИТУЦИЯ РК ст. 18, 20

конституционное право каждого (соответственно и журналиста) свободно получать и распространять информацию любым, не запрещенным законом способом, и обязанность государственных органов, общественных объединений, должностных лиц и СМИ обеспечить каждому гражданину возможность ознакомиться с затрагивающими его права и интересы документами, решениями и источниками информации. [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1005029](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1005029)



### ЗАКОН О СМИ РК ст. 18, 20

содержит право журналиста на получение информации, гарантии и механизмы доступа к информации. [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1013966](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1013966)

#### **Понятие запрос -**

«просьба лица о предоставлении информации по интересующим вопросам личного или общественного характера».

Содержится в Законе «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» ст. 1 «Основные понятия».

[http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=30086115](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=30086115)

## Виды запросов



УСТНАЯ ФОРМА



ПИСЬМЕННАЯ ФОРМА

## Основные правила

Государственные органы обязаны на равных условиях предоставлять информацию в случае обращения представителям средств массовой информации, независимо от их форм собственности и принадлежности, за исключением той, которая составляет государственные секреты. (перечень содержится в Законе РК «О государственных секретах» [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1012633](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1012633))

Запрашиваемую информацию государственные органы и иные организации обязаны представить журналистам **не позднее 3 дней** со дня поступления обращения либо дать ответ с указанием срока представления или мотива отказа.

Если обращение, требует дополнительного изучения и проверки, ответ должен быть дан в срок **не позднее 1 месяца** со дня его поступления.

В тех случаях, когда поступает обращения от СМИ в государственные органы или иные организации, в компетенцию которых не входит разрешение поставленных вопросов, в срок **не позднее 5 дней** данное обращение должно быть направлено в соответствующие органы с сообщением об этом средству массовой информации.

В случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации у представителя СМИ есть право на обжалование вышестоящему органу или должностному лицу, либо в суде (порядок обжалования см. ниже) обжалование неправомερных действий органов государственного управления и должностных лиц, ущемляющих права граждан.



## 2 СПОСОБ

# ПОСЕЩЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

### Основные правила

#### ЖУРНАЛИСТ ИМЕЕТ ПРАВО:

- \* осуществлять поиск, запрашивать, получать и распространять информацию;
- \* посещать государственные органы, организации всех форм собственности и быть принятым их должностными лицами в связи с осуществлением своих служебных обязанностей, присутствовать на всех мероприятиях, проводимых аккредитовавшим его органом, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;
- \* производить записи, в том числе с использованием средств аудиовизуальной техники, кино- и фотосъемку, за исключением случаев, запрещенных законодательными актами РК (например, ограничение при закрытых судебных процессах, право на изображение);
- \* получать доступ к документам и материалам, за исключением их фрагментов, содержащих сведения, составляющие государственные секреты; *(перечень информации, которая не подлежит засекречиванию содержится в Законе о государственных секретах [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1012633](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1012633))*

### Ограничения

Существуют формальные условия при входе в здание органа власти, зданий суда и т.д. при выполнении которых гражданин может в него попасть, но эти требования должны быть общеизвестны и выполняться уважительно и корректно по отношению ко всем посетителям. (например, правила пребывания граждан в судах, правила приема граждан в государственных органах )



### Запомните!

Аккредитация (форма общения журналистов с органами власти в целях освещения их деятельности) не может являться основанием для ограничения прав неаккредитованных журналистов присутствовать на том или ином мероприятии органа власти!

Правила аккредитации содержатся в **Гл. 6. Закона о СМИ** , «Аккредитация журналистов Закона о СМИ» [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1013966](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1013966), а также в Правилах аккредитации [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=31431046](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=31431046).

**3 СПОСОБ****Обращение журналистов для получения государственной услуги через информационные электронные ресурсы**

Данный способ в РК регулируется законами:



**КОНСТИТУЦИЯ РК** - [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1005029](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1005029)



**ЗАКОН РК ОБ ИНФОРМАТИЗАЦИИ** - [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=30085759](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=30085759)  
(с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.07.2013 г.)

**Виды электронных информационных ресурсов**

В зависимости от права собственности электронные информационные ресурсы подразделяются на:

- \* государственные;
- \* негосударственные

В зависимости от категории доступа электронные информационные ресурсы подразделяются на:

- \* общедоступные;
- \* ограниченного доступа.

**Основные правила**

Осуществляется путем предоставления запроса на казахском и русском языке:

- путем передачи запроса с использованием электронной почты или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью;
- путем непосредственного обращения пользователя к общедоступным электронным информационным ресурсам.

**Примечание**

Запрос, направленный в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью, приравнивается к запросу, направленному на бумажном носителе и подписанному оригинальной подписью лица, направившего запрос. Такие запросы подлежат регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, установленными собственником или владельцем информационной системы.



## Требования, предъявляемые к запросу

В запросе на получение доступа к электронным информационным ресурсам указываются следующие сведения:

- 1** фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего информацию;
- 2** при обращении с запросом от имени юридического лица - полное наименование юридического лица, должность, фамилия, имя и отчество лица, обратившегося с запросом;
- 3** контактные данные лица, обратившегося с запросом (почтовый адрес или адрес электронной почты либо номер телефона или телефакса), посредством которых собственник или владелец информационной системы может предоставить электронные информационные ресурсы или связаться с лицом, запрашивающим информацию;
- 4** содержание запрашиваемого электронного информационного ресурса, наименование и содержание документа или известные ему реквизиты документа;
- 5** иные сведения, необходимые для исполнения запроса;
- 6** желательный способ исполнения запроса.

## Сроки исполнения запросов

Запрос исполняется **не позднее 5 рабочих дней** со дня его поступления, если иное не предусмотрено законодательством РК.

Сроки рассмотрения, установленные настоящим Законом, исчисляются с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса.

Если собственнику или владельцу информационной системы необходимо уточнить существо запроса или если для предоставления запрашиваемых электронных информационных ресурсов требуется дополнительное время, то он может продлить срок исполнения запроса **до 15 рабочих дней**. При этом он обязан **в течение 5 рабочих дней** уведомить лицо, обратившееся с запросом, о продлении срока с указанием мотивов.



Необоснованный отказ в предоставлении информации, содержащейся в общедоступных электронных информационных ресурсах, может быть обжалован в суд.



# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА / ГОСОРГАНА ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НА ЗАПРОС, ОТСУТСТВИЕ КАКОГО-ЛИБО ОТВЕТА ИЛИ ОТКАЗ В ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

### Дисциплинарная ответственность

#### ст. 28 Закона РК

«О государственной службе» Ответственность государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей. Государственные служащие в случае совершения ими преступлений и иных правонарушений несут соответственно уголовную, административную, материальную ответственность на основаниях и в порядке, установленных законами Республики Казахстан.

[http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1013958#sub\\_id=280000](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1013958#sub_id=280000)

### Административная ответственность

#### ст. 84 КоАП РК.

Отказ в предоставлении физическому лицу информации, а равно незаконное ограничение права на доступ к информационным ресурсам.

#### ст. 352 КоАП РК.

Необоснованный отказ либо непредоставление в установленные законодательством сроки запрашиваемой журналистом информации (штраф на должностных лиц в размере до пятидесяти месячных расчетных показателей).

[http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1021682](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1021682)

### Гражданская ответственность

#### гл. 27 Гражданско-процессуального кодекса РК (ГПК)

Обжалование в суде действий (или бездействий) государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, должностных лиц, государственных служащих.

[http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1013921&sublink=2780000#sub\\_id=2820000](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1013921&sublink=2780000#sub_id=2820000)



## ПРИВЛЕЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Подача жалобы в вышестоящий в порядке подчиненности государственный орган либо вышестоящему должностному лицу. В соответствии с Законом РК «Об административных процедурах» [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=1020750](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=1020750), а также Законом РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» [http://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=30086115#sub\\_id=90000](http://online.zakon.kz/Document/?doc_id=30086115#sub_id=90000)

### ► 1 этап В какие сроки будет рассмотрено ваше обращение

Обращение, для рассмотрения которого не требуется получения дополнительной информации, рассматривается в течение пятнадцати календарных дней со дня поступления должностному лицу.

Обращение, на которое требуются получение дополнительной информации, рассматривается и по нему принимается решение в течение тридцати календарных дней со дня поступления субъекту, должностному лицу.

По результатам рассмотрения обращений принимается одно из следующих решений:

- \* о полном или частичном удовлетворении обращения;
- \* об отказе в удовлетворении обращения с обоснованием принятия такого решения;
- \* о даче разъяснения по существу обращения;
- \* о прекращении рассмотрения обращения.

### ► 2 этап Ответы на обращения

Ответы на Ваше обращение должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на государственном языке или языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя, с разъяснением их права на обжалование принятого решения.

### ► 3 этап Вы можете обжаловать решение о результатах рассмотрения обращения

Можете обжаловать в вышестоящий государственный орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд.

Меры дисциплинарной ответственности должностного лица:

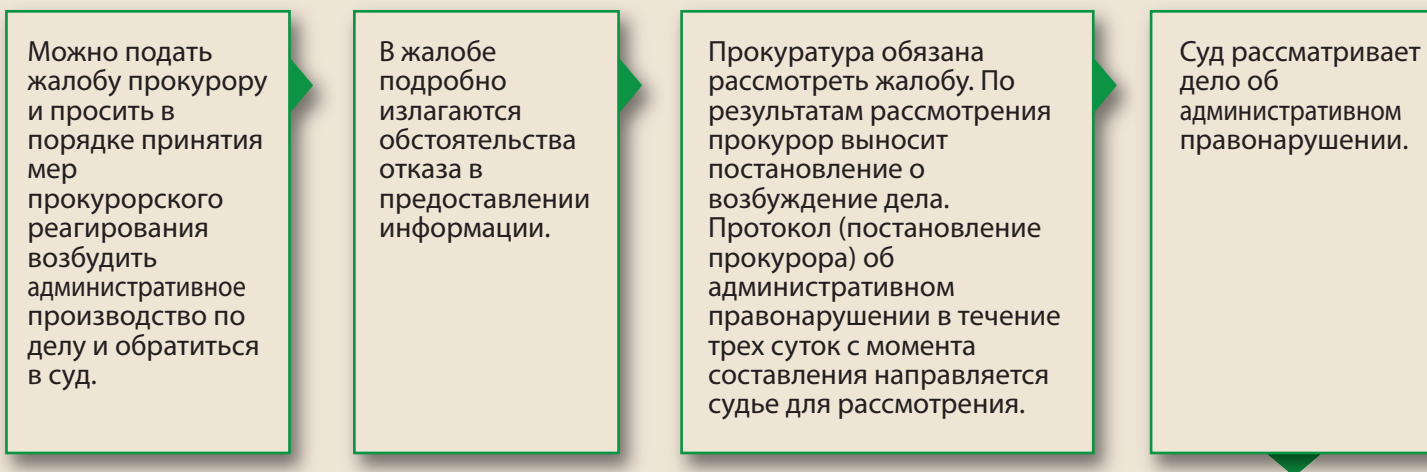
- \* замечание;
- \* выговор;
- \* строгий выговор;
- \* предупреждение о неполном служебном соответствии;
- \* понижение в должности;
- \* увольнение с занимаемой должности.



## ПРИВЛЕЧЕНИЕ К АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЕ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НЕПОЛНОЙ) ИНФОРМАЦИИ

- 1** Государственный орган не предоставил Вам информацию.
- 2** Вы считаете, что запрашиваемая Вами информация является открытой, и Вам должны были ее предоставить.

### Порядок действий:



Если все обстоятельства подтвердились, то виновное лицо может быть привлечено к ответственности и на него будет наложен штраф.

## КАК МОЖНО ПРИВЛЕЧЬ ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО К ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Если Вы считаете, что вам государственный орган, должностное лицо незаконно отказали в открытой информации и тем самым были нарушены ваши права, свободы и законные интересы. Вы можете обратиться с заявлением в суд о восстановлении нарушенных прав.

Предварительное обращение в вышестоящие органы и организации, должностному лицу не является обязательным условием для предъявления заявления в суд и его принятия судом к рассмотрению и разрешению по существу.

### ► 1 шаг Подача заявления

В соответствии с пунктом 2 статьи 278 ГПК заявление подается в суд по общим правилам подсудности, то есть по месту нахождения государственного органа или должностного лица, действия которых оспариваются.

### Срок для подачи заявления

Вы вправе обратиться в суд с заявлением **в течение 3 месяцев** со дня, когда стало известно о нарушении их прав, свобод и охраняемых законом интересов, то есть с того момента, когда вам в установленный законодательством срок не предоставили ответ.

**Запомните!**

Если срок для обращения с заявлением был пропущен по уважительной причине, это **не будет являться** основанием для суда к отказу в принятии заявления. Однако пропуск срока по неуважительной причине может являться одним из оснований к отказу суда в удовлетворении заявления. Необходимо подтвердить отсутствие возможности подать заявление в суд в установленные сроки и предоставить необходимые доказательства (например, справку о болезни, командировке и т. п.).

**▶ 2 шаг Порядок рассмотрения вашего заявления**

Ваше заявление будет рассмотрено судом в месячный срок.

В судебном заседании суд проверяет компетенцию и полномочия органа или должностного лица, принявшего решение либо осуществившего действие.

Если кто-либо из перечисленных лиц, надлежащим образом извещенных о месте и времени судебного заседания, не явится, то их отсутствие не является препятствием к рассмотрению заявления. В том случае, если суд признает явку указанных лиц в судебное заседание обязательной, то суд может отложить судебное заседание на более поздний срок.

**Суд может отказать вам в удовлетворении ваших требований**

Если суд установит, что решения и действия, в отношении которых было подано заявление в суд, были вынесены и совершены в соответствии с законом, в пределах полномочий государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, организации, должностного лица или государственного служащего и права, свободы и охраняемые законом интересы гражданина и юридического лица не были нарушены (например, информация относится к охраняемой законом тайне).

**▶ 3 шаг Действия, предпринимаемые судом, в случае удовлетворения ваших требований**

Если суд признает заявление обоснованным, в таком случае выносится решение об обязанности соответствующего государственного органа, должностного лица устранить в полном объеме допущенное нарушение прав, свобод и охраняемых законом интересов гражданина и юридического лица.

Решение суда направляется для устранения допущенных нарушений закона руководителю государственного органа, должностному лицу в течение 3 дней после вступления решения суда в законную силу.

**▶ 4 шаг Исполнение решения по вашему заявлению**

Государственный орган или должностное лицо должны сообщить суду об исполнении решения не позднее, чем в месячный срок со дня получения решения суда.





# I. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРАВА ГРАЖДАН НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ

По материалам независимой правозащитной организации Артикаль 19  
<http://www.article19.org/data/files/pdfs/standards/foi-the-right-to-know-russian.pdf>

## Принцип 1 Максимальная открытость

Законодательство о свободе информации должно базироваться на принципе максимальной открытости.

## Принцип 2 Обязанность опубликования

Государственные органы должны быть обязаны публиковать информацию, представляющую особую важность.

## Принцип 3 Пропаганда прозрачности деятельности человека

Государственные органы должны активно содействовать прозрачности и открытости деятельности правительства.

## Принцип 4 Исчерпывающий перечень исключений из принципа открытости информации

Исключения должны быть ясны и четко обозначены и подлежат строгой проверке на «ущерб» и «общественный интерес».

## Принцип 5 Процедуры, способствующие доступу к информации

Быстрота и добросовестность рассмотрения запросов информации; доступность обжалования любых отказов в предоставлении информации.

## Принцип 6 Расходы

Плата за предоставление информации на запросы граждан не должна быть чрезмерной, чтобы не быть препятствием для обращения с запросом.

## Принцип 7 Открытые заседания

Заседания государственных органов должны быть открыты для общественности.

## Принцип 8 Открытость информации имеет первостепенное значение

Законы несоответствующие принципу максимальной открытости должны быть изменены или отменены.

## Принцип 9 Защита лиц, раскрывающих информацию

Лица, информирующие о правонарушении, должны быть защищены.



# РЕКОМЕНДАЦИИ МЕДИЙНОМУ СООБЩЕСТВУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАВА НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ

- \* Консолидировать институты гражданского общества для разработки и принятия проекта Закона РК «О доступе к информации» в соответствии с рекомендациями Национального плана действий в области прав человека.
- \* В рамках работы коалиции «За право на доступ к информации» (далее, Коалиция) вовлекать НПО в регионах Казахстана в процесс разработки единого закона «О доступе к информации» для повышения его узнаваемости среди населения и расширения базы поддержки.
- \* Создать на базе Коалиции консультационный центр на русском и казахском языках для региональных СМИ, который поможет редакциям в составлении запросов в госорганы с необходимой аргументационной базой, а также предложит варианты при неполучении информации или предоставлении ее в неполном виде.
- \* НПО проводить мониторинг ситуации с доступом к информации в сферах их работы для подготовки периодического национального доклада о проблеме.
- \* Региональным НПО наладить взаимодействие с государственными исполнительными и представительными органами власти для лучшего информирования своих бенефициаров о возможностях получения информации об их деятельности.
- \* Инициировать взаимодействие Коалиции с государственными органами, парламентом Казахстана, местными исполнительными и представительными органами власти по изменению практики доступа к информации об их деятельности.
- \* На основе мониторинга существующих нормативных правовых актов, обеспечивающих право на доступ к информации, определить проблемы правоприменительной и анализ судебной практик.
- \* Включать тему доступа к информации в различные мероприятия, проводимые членами Коалиции (круглые столы, конференции, форумы и т.д.) с приглашением отечественных и международных экспертов.
- \* Проведение образовательной кампании для СМИ по вопросам использования существующего законодательства для обеспечения доступа к информации. Прежде всего, для региональных СМИ с использованием современных методов дистанционного обучения – вебинаров, с постконсультациями при практической реализации полученных знаний.
- \* Проведение широкомасштабной информационной кампании на русском и казахском языках с использованием различных информационных каналов - телевидение, газеты и журналы, он-лайн издания.
- \* Обеспечить продвижение информации о работе над законом о Доступе к информации в Интернете на казахском и русском языках: инициирование информационных поводов, востребованных масс-медиа, использование потенциала социальных сетей, создание мультимедийной информации по проблеме.
- \* Расширить правовое обучение журналистов с включением в блок по медиа-праву информации о законодательстве в области доступа к информации и его применении на практике.
- \* Проводить регулярные исследования среди масс-медиа в сфере проблем доступа к информации, результаты которых будут представлены для всех заинтересованных групп.