

LegalLeaks

toolkit



ВОДИЧ ЗА

НОВИНАРИ

ЗА ПРИСТАП

ДО ИНФОРМАЦИИ

ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Оваа публикација е изготвена со помош на Европската Унија. Содржината на оваа публикација е единствена одговорност на Центарот за граѓански комуникации и на никаков начин не ги одразува гледиштата на Европската Унија.

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека “Св. Климент Охридски”, Скопје
342.727(497.7)(035)

LEGAL leaks toolkit : водич за новинари за пристап до информации
од јавен карактер. - Скопје : Центар за граѓански комуникации, 2012.

- 110 стр. : табели ; 21 см

ISBN 978-9989-2756-8-5

а) Слободен пристап до информации - Македонија - Водичи

COBISS.MK-ID 92384266

Издавач: Центар за граѓански комуникации

Фотографија на насловната страница: siānaīs

Уредници: Access Info Europe и n-ost

Правна редактура: Данче Даниловска - Бајдевска

Тираж: 200 примероци





Legal Leaks Toolkit е подготвен во соработка на Access Info Europe (Пристап до информации за Европа) и Network for Reporting on Eastern Europe n-ost (Мрежа за известување за Источна Европа).



Проектот е поддржан од страна на претставникот за слобода на медиумите од Организацијата за безбедност и соработка во Европа (ОБСЕ).



Овој прирачник е дел од серијата Access Info Toolkits (прирачници за пристап до информации), збир на водичи за тоа како да се практикува правото на пристап до информации. Прирачникот беше изработен од страна на Helen Darbishire од Access Info Europe и Christian Mihr од n-ost. Беше напишан од Helen Darbishire, потпомогната од Lydia Medland, Victoria Anderica и Pamela Bartlett од Access Info Europe. Дополнителен придонес дадоа Christian Mihr и Andrew Bock од n-ost. Им изразуваме благодарност на сите наши партнерски организации и корисници на овој прирачник за нивните коментари.

www.legalleaks.info



Прирачникот Legal Leaks е издаден во согласност со Creative Commons License, акт кој дозволува споделување и повторна употреба, под услов да се наведе изворот (Access Info и n-ost Legal Leaks Toolkit) и дека ќе го споделите на истиот начин.



Access Info Europe (www.access-info.org) е меѓународна организација за човекови права, со седиште во Мадрид, која се залага за силно и функционално право на пристап до информации во Европа и во светот. Access Info работи врз тоа правото за пристап до информации да служи како алатка за бранење на граѓанските слободи и човекови права, како и за олеснување на учеството на јавноста во процесот на донесувањето одлуки, како и за барање отчетност од владите.



The Network for Reporting on Eastern Europe n-ost (www.n-ost.de) поврзува 250 новинари и медиумски иницијативи од повеќе од дваесет земји во Европа и има седиште во Берлин. Членовите на n-ost се против какви било ограничувања кои ги попречуваат новинарските напори. Фокусот на n-ost е врз детални извештаи од и за Источна Европа и врз организирање новинарски проекти ширум Европа за промоција на слободата на медиумите и европската јавна сфера.



Претставникот за слобода на медиумите на ОБСЕ ги следи случувањата во медиумите во сите 56 држави-членки на ОБСЕ. Тој обезбедува рано предупредување за нарушување на правото на изразување и промовира целосно почитување на преземените заложби на ОБСЕ за слобода на печатот.

СОДРЖИНА

Преглед – Дали е ова за мене? 7

Дваесет најважни совети за зафатените новинари 11

I. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИИ И НОВИНАРСКО ИСТРАЖУВАЊЕ 18

1. Кога е вистинското време да се поднесе барање? 18
2. Редакциската култура за пристап до информации 18
3. Барања за информации и портпароли 20
4. Каде да го поднесам моето барање? 21
5. Дали да им кажам дека сум новинар? 22
6. Што треба да наведат во моето барање? 24
7. Криење на „вистинското барање“ во поопшто барање 28
8. Предвидување можни исклучоци 28
9. Кои информации за себе треба да ги дадам? 29
10. Како да го поднесам барањето? 30
11. Такси за примање на информацијата 33
12. Како ќе ги добијам информациите? 34
13. Кога ќе ги добијам информациите? 35
14. Што ќе се случи ако не ги добијам информациите кои сум ги барал/-а? 37
15. Што да правам откако ќе ги добијам информациите? 39

II. ДЕТАЛЕН ВОДИЧ ДО ПРАВОТО НА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ 42

1. Што е пристап до информации? 42
2. Што е транспарентност? Дали е тоа исто како и пристапот до информации? 44
3. Се прашував: дали пристапот до информации е навистина човеково право? 45
4. Кој има право да поднесе барања за информации? 48
5. На кои информации или документи се однесува правото? 50
6. Дали е дозволен пристап до целата база на податоци? 51
7. Дали ова право се однесува на сите јавни институции? 53
8. А што е со меѓувладините организации? 54
9. Но, дали можам да добијам пристап до сите информации кои ги имаат јавните институции? 54
10. Поднесување жалби за молчење и одбивање 58

СОДРЖИНА

III. БЕЗБЕДНОСТ НА ПОДАТОЦИТЕ ЗА НОВИНАРИТЕ 63

1. Процена на ризикот: Како да извршам проценка на моите безбедносни ризици? 63
2. Се плашам дека мојот лаптоп ќе биде украден 64
3. Која е најбезбедната форма на телефонска комуникација? 65
4. Користење мобилни телефони 65
5. Безбедност при користење електронски пораки 67
6. Помнење лозинки 67
7. Како да ја заштитам безбедноста на моето вообичаено електронско поштенско сандаче? 68
8. Како да ги складирам и да направам копија од моите податоци? 69
9. Кој е вашиот совет за онлајн-алатките? 70
10. А што е со границата меѓу мојот професионален и приватен живот? 71
11. Фатен на камера 72
12. Многу патувам. Дали треба да го менувам моето однесување во зависност од тоа каде се наоѓам? 72

IV. СТАТИСТИЧКО НОВИНАРСТВО И ПРАВО НА ИНФОРМАЦИИ 74

1. Што е статистичко новинарство? 74
2. Од каде да ги добијам моите податоци? 75
3. Дали имам право на информации од јавен карактер? 76
4. Што е со надоместокот за пристапот до базите на податоци? 78
5. Какви формати на податоци ми се потребни? 79
6. Кои вештини ми требаат? 79
7. Дали е законски симнувањето на податоци од веб-страниците на државните институции? 80

Прилог А: Усвојување на законите за пристап до информации 1766-2011 83

Прилог Б: Закони за пристап до информации во 56 земји-членки на ОБСЕ 84

Прилог В: Опсегот на правото на пристап до информации 88

Прилог Г: Можности за поднесување жалби и надзорни органи 91

Прилог Д: Временски рамки за пристап до информации 102

Прилог Ѓ: Електронски формати и правото на пристап до бази на податоци 106

Преглед: Дали е ова за мене?

Овој прирачник е наменет за новинари кои работат во кој било медиум – весници, радио и телевизија – како и за блогерите и други професионални информатори на кои, за нивните стории, им е потребен пристап до информациите кои ги поседуваат јавните институции.

Прирачникот е наменет за новинари кои поднесуваат барања во **Република Македонија** или кои размислуваат да поднесат барање во **друга земја**. Тој се заснова врз споредбена анализа на законите за пристап до информации во регионот кој го покрива **Организацијата за безбедност и соработка во Европа (ОБСЕ)**, во која членуваат 56 земји-учеснички од Европа, централна Азија и Северна Америка; од нив, 45 имаат законски одредби за правото за пристап до информации со кои располагаат јавните институции, а законот на Косово исто така се анализира. Целосен список на закони според датумот на усвојување може да се најде во Анекс А.

Повеќето од овие закони за пристап до информации се во согласност со меѓународните стандарди, но постојат и исклучоци и во текстот ги наведуваме случаите во кои националните закони или практики отстапуваат од стандардите. Повеќе информации за националните законски рамки се дадени во Анекс Б.

Во Анекс В ќе најдете информации за релевантното надзорно тело (Комисија за информации или омбудсманот), онаму каде што постојат; овие надзорни тела треба да се во состојба да обезбедат подетални информации за националните рамки за пристап до информации и да им помогнат на подносителите на барања во нивната потрага по информации.

Зар не е ова само за истражувачките новинари?

Не, сите новинари можат да ја употребат оваа алатка за пристап до информации. Истражувачките новинари можат редовно да ги користат законите за пристап до информации, а овој прирачник ќе му помогне на секој кој работи на детални (длабински) приказни. Истовремено, секојдневните стории, како сторијата за модернизацијата на локалната болница или за плановите за селското училиште, можат да бидат напишани со помош на информациите добиени преку законите за пристап до информации. Честопати овие стории се исто толку

Преглед: Дали е ова за мене?

интересни за вашите читатели, слушатели или гледачи како и сториите за политички интриги на највисоко ниво или оние за борбата против меѓународниот организиран криминал.

Дали е ова релевантно за регионалните и локалните влади? Сите владини институции поседуваат информации кои се од одредена важност за јавноста. Понекогаш, најважните стории доаѓаат од оние, на прв поглед, прилично едноставни и недвосмислени прашања кои им се поставуваат на локалните или регионалните власти.

Дали е ова релевантно ако пишувам за Европската Унија или за други меѓународни организации? Правилата на ЕУ за пристап до документи се покриени во овој Legal Leaks прирачник и притоа посочуваме каде можете да најдете информации за правилата за пристап до информации на други меѓувладини тела.

Јас работам во телевизија, ми требаат слики! Повеќето закони за пристап до информации или слобода на информации се однесуваат на сите информации „забележани во која било форма“, а кои ги поседуваат

јавните институции. Тоа значи дека правото на информации се однесува и на аудиовизуелниот материјал, како и на печатениот материјал. Документарните новинари можат и навистина го практикуваат ова право за да добијат слики и аудиовизуелен материјал за нивните стории.

Немам многу време, дали е ова сè уште важно? Една од најголемите грижи кои ги имаат новинарите во врска со законите за пристап до информации се однесува на временските рамки: да се чека 15 или 20 работни дена за да се добие одговор е ужасно долго време ако се има предвид дека роковите за новинарите притискаат секој ден, па дури и секој час. Со овој прирачник покажуваме како поднесувањето барања за информации може да биде лесно и брзо, а штом имате пратено неколку барања, можете да продолжите со друга работа додека го чекате одговорот. Кога информацијата конечно ќе дојде, може да се направи неочекувано добра сторија за која вредело да се почека.

Зошто да се мачам? Тие нема да одговорат на моите прашања! Изненадувачки е какви сè информации можат да бидат објавени според законите за пристап до

информации, така што често вреди да се обидете. Дури и кога ќе се соочите со одбивање или, едноставно, молк, можете да направите приказна од тоа: владата формално одбива да објави информации за одредена тема или не успева да им одговори на граѓаните. Претворањето на одбивањата во стории се истражува подетално во Првиот дел, точка 15.

Ама, навистина, не мислам дека ќе ми одговорат – дали може да поднесам барања во друга земја? Да, повеќето земји дозволуваат секој кој сака да поднесе барање за пристап до информации. Тоа е корисен начин за да се добијат споредбени податоци за нивоата на транспарентност, за да извршите притисок врз вашата влада да ви одговори.

Ако почнам да поднесувам формални барања за информации, тоа ќе го уништи мојот однос со портпаролот! Не е необично, особено во раните години од воспоставувањето на законот за пристап до информации, владините службеници да им се налутат на новинарите кои почнуваат да поднесуваат формални барања. Овој проблем се разгледува подетално во Првиот дел, точка 3, напоредно со некои стратегии кои можете да ги

употребите за да го заобиколите овој проблем.

Мислам дека на моите шефови нема да им се допадне ако почнам да го користам законот – тие можат да си помислат дека се заканувам да тужам владини претставници и дека тие ќе мораат да ги покријат трошоците. Понекогаш е потребно да ги убедите своите колеги дека вреди да се користат законите за пристап до информации. Ви даваме неколку предлози за тоа како да ја промените редакциската култура, како и нејзиниот став во однос на законите за пристап до информации во Првиот дел, точка 2, како и неколку совети за тоа што можете да сторите во меѓувреме.

Јас сум дописник од странство: дали сепак можам да поднесам барања за информации? Да, во повеќето земји правото на барање информации е право на сите. Сепак, можеби ќе треба да го зборувате јазикот на таа земја, но ако сте стационирани таму, обично е можно да најдете некој кој ќе ви помогне да го преведете барањето (видете ја исто така следната точка).

Преглед: Дали е ова за мене?

Сакам да поднесам барање во друга земја, но не го зборувам јазикот на земјата. Во овој случај треба да се обратите на **Legal Leaks мрежата** (можете да најдете повеќе детали на www.legalleaks.info), а таа ќе ви помогне да најдете новинар во релевантната земја кој ќе може да го преведе вашето барање, па дури и да го поднесе во ваше име. Погледнете го Вториот дел, точка 4.

Заинтересиран/-а сум за добивање пристап до цели бази на податоци, дали е тоа можно? Сè повеќе е можно да се добие пристап до цели бази на податоци наместо само до некои информации извлечени од нив. Ова им нуди огромен потенцијал на оние новинари кои се спремни да ги истражат податоците што ги содржат базите. Можете да прочитате повеќе за неодамнешните објавувања владини бази на податоци во Дел IV, кој се однесува на статистичкото новинарство.

Загрижен/-а сум за сигурноста на моите податоци. Ако собирате податоци од многу извори, вклучувајќи и јавни институции и други истражувања, комбинацијата на информациите може да стане крајно чувствителна. Барањата поднесени до јавни тела кои се вмешани во

корупција може да предизвикаат агресивно и незаконско однесување од страна на службениците. На новинарите може да им се постават уреди за прислушување на нивните телефони, да им се хакираат компјутерите, да се следат или да бидат подложени на други облици на малтретирање.

Дел од ова се содржи во ризикот да се биде истражувачки новинар. Ризиците треба да бидат внимателно разгледани во секоја земја и во секој поединечен случај. Добрите безбедносни техники за осигурување на податоците може да помогнат во намалување на ризиците. Можете да најдете повеќе информации во Дел III, кој се однесува на безбедноста на податоците.

Дваесет најважни совети

Брз водич до прирачникот Legal Leaks за зафатените новинари.

- 1. Планирајте однапред за да заштедите време:** Размислете за тоа да поднесете формално барање за пристап кога и да почнувате со барање информации. Подобро е да не чекате до моментот кога ќе ги потрошите сите други можности. Ќе заштедите време со поднесување барање на почетокот од вашето истражување, паралелно спроведувајќи ги другите истражувања.
- 2. Почнете едноставно:** Во сите земји, подобро е да започнете со едноставно барање за информации и потоа да додавате повеќе прашања по добивањето на почетните информации. На тој начин го избегнувате ризикот јавната институција да побара продолжување на рокот бидејќи сте поднеле „сложено барање“.
- 3. Поднесете повеќе барања:** Ако не сте сигурни каде да го поднесете своето барање, никој не ве спречува да поднесете барање до две, до три или до повеќе јавни институции истовремено. Во некои случаи, различни институции ќе ви дадат различни одговори, но ова всушност може да ви биде од помош така што ќе ви даде поширока слика за информациите достапни за темата што ја истражувате.
- 4. Спомнете го вашето право на информации:** Обично законот не бара од вас да го спомнете законот за пристап до информации или законот за слобода на информациите, но ова се препорачува бидејќи покажува дека си ги знаете вашите законски права и веројатно ќе резултира со правилно обработување на барањето, во согласност со законот. Во Република Македонија барањето за пристап до информациите се поднесува на пропишан образец, во кој е наведено дека информацијата која ја барате е ваше право во согласност со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (види го вториот пример во точка 6 од Дел I). Органот/ институцијата од каде што ја барате информацијата е должен/-на да ви го обезбеди овој образец за да поднесете барање за пристап до информации. Исто така, овој образец можете да го најдете на следниов линк: http://www.komspi.mk/Content_Data/Dokumenti/Барање%20за%20пристап%20до%20информации%20од%20јавен%20карактер.pdf.

Дваесет најважни совети

Но, треба да знаете дека не мора да го поднесете барањето на пропишаниот образец. Можете да го поднесете на обичен поднесок – на хартиен лист, но тогаш задолжително мора да содржи назив на имателот на информацијата од кого ја барате информацијата, личното име и презиме на барателот на информацијата (односно, ако барател е правно лице, тогаш називот на правното лице), престојувалиште на барателот (контакт-адреса на која сакате да го добиете одговорот), како и податоци за можниот застапник или за ополномоштеното лице. Во овој случај треба да наведете дека информациите ги барате во согласност со Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер. Но, треба да знаете дека во Македонија пристапот до информации може да го барате (освен писмено) и усно или во електронски запис, и тогаш е потребно да наведете дека се работи за барање за пристап до информации. Сакаме да потенцираме дека за барања до ЕУ важно е да се спомене дека станува збор за барање за пристап до документи и најдобро е конкретно да се спомне регулативата 1049/2001. Исто така се препорачува да користите јазик и бонтон соодветни за која и да е друга професионална комуникација во вашата земја.

Запомнете: Исто така, нема потреба да наведете зошто ви е потребна информацијата, ниту пак да одговарате на прашања околу причината за вашето барање или што ќе правите со таа информација.

- 5. Кажете им дека сте новинар/-ка:** Ако законот вели дека само поединци може да бараат информации, но би сакале на јавната институција да ѝ дадете до знаење дека сте новинар/-ка, секогаш може да го напишете вашето барање на меморандум на вашата медиумска куќа.

МЕЃУТОА пред да го сторите ова, мора да бидете сигурни дека е ова прифатливо за вашата медиумска куќа. Друга опција е да спомнете во писмото или електронската порака дека сте новинар/-ка и/или за кого работите. Во Република Македонија барања за пристап до информации можат да поднесуваат поединци, односно физички лица, но и правни лица без дискриминација по која било основа. Ова значи дека и вашата медиумска куќа може да биде барател на информации, не само вие како новинар.

- 6. ...или, пак, не кажувајте им дека сте новинар/-ка:** Ако испратите електронска порака од вашата работна адреса, често ќе биде очигледно дека сте новинар/-ка, на пример: jsmith@dailytimes.com. Ако не сакате да ја разоткриете играта, може да е корисно да употребите друга адреса, како на пример, електронско сандаче на gmail/hotmail/yahoo.
- 7. Скријте го вашето барање во поопшто барање:** Ако одлучите да го скриете вашето вистинско барање во некое поопшто, тогаш треба да го формулирате вашето барање доволно широко за да ја опфати информацијата која ви треба, но не до мера да биде нејасно или да го обесхрабри давањето одговор. Конкретните и јасни барања обично добиваат побрзи и подобри одговори.
- 8. Предвидете ги исклучоците:** Ако мислите дека може да се примени исклучок на вашето барање, тогаш, кога ќе ги подготвувате вашите прашања, одделете го прашањето за потенцијално чувствителните информации од другите информации кои, според здравиот разум, не би требало да потпаднаат под исклучоци. Потоа поделете го вашето прашање на два дела и поднесете две одделни барања.
- 9. Проверете ги правилата за трошоци:** Пред да започнете со поднесување барање, проверете ги правилата за трошоците било за поднесување барање било за добивање информации. На тој начин, ако некој државен службеник одненадеж ви побара пари, ќе знаете кои се вашите права. Во Република Македонија пристапот до информациите е бесплатен. Ова значи дека административна такса за самото барање не смее да ви биде наплатена. Исто така, увидот во информациите кои ги барате е бесплатен. Единствено имателот од кој ја барате информацијата може да побара од вас да платите за материјалните трошоци за информациите кои ги барате во препис, во фотокопија или во електронски запис. Односно, во согласност со Одлуката донесена од Владата на РМ во 2006 година, надоместокот за дадената информација, за препис, фотокопија или електронски запис, изнесува: а. за умножување на еден лист, А-4 формат – 1 денар, б. за печатење во една боја, на еден лист, А-4 формат – 2 денари, в. за електронски запис на информацијата на едно компјутерско ЦД – 21 денар, г. за препис на една страница од лист,

Дваесет најважни совети

A-4 формат – 5 денари. Дополнително, во Македонија, ако барањето се однесува на информација од поголем обем, имателот може да бара од вас како барател да го дадете однапред надоместокот за покривање на трошоците за добивање на информацијата.

- 10. Побарајте електронски документи за да ги избегнете трошоците за копирање:** За да ги избегнете трошоците за копирање и поставување информации, спомнете во барањето дека претпочитате да ги добиете информациите во електронски формат. На тој начин ќе избегнете плаќање такси, освен, се разбира, во случаи кога информацијата не е достапна електронски, иако во денешно време обично е можно да се скенираат документите кои не се сè уште дигитализирани, па потоа да се испратат како прилог по пат на електронска порака.
- 11. Побарајте пристап до досиејата:** Ако живеете блиску до местото каде што се чуваат информациите (на пример, живеете во главниот град каде што се чуваат документите), можете исто така да побарате да ги разгледате оригиналните документи. Ова може да биде од помош при истражувањето информации кои може да се чуваат во голем број документи кои би сакале да ги прелистате. Таквиот преглед би требало да биде бесплатен и треба да биде договорен во термин кој е разумен и кој вам ви одговара. Во Македонија увидот во информациите кои ги барате е бесплатен. Имателот е должен да ви овозможи увид на тој начин што ќе имате доволно време да се запознаете со нивната содржина. Исто така, секој имател е должен за барателите да обезбеди просторија за увид во бараните информации.
- 12. Документирајте ги барањата!** Ви советуваме писмено да го доставите вашето барање и да зачувате копија или да си го забележите во документацијата така што во иднина ќе може да покажете дека вашето барање било испратено, во случај да треба да доставите жалба поради, на пример, недоставување одговор. Ова исто така ви дава извесен доказ дека сте го доставиле барањето ако планирате да напишете сторија за тоа.

- 13. Забрзајте ги одговорите така што јавно ќе обелодените дека сте поднеле барање:** Ако напишете или емитувате сторија дека барањето било поднесено, тоа може да изврши притисок врз јавната институција да го разгледа и да одговори на барањето. Можете да ги дополните информациите кога ќе добиете одговор на барањето – или, пак, ако помине рокот и сè уште нема одговор, можете и ова да го преточите во новинарска приказна. Ова со себе носи и дополнителна корист од аспект на едуцирање на јавноста за правото на пристап до информации и за тоа како функционира во практиката.
- 14. Подгответе се да поднесете жалба против одбивање и молк:** Однапред дознајте за процесот на жалби, вклучувајќи ја и временската рамка за поднесување жалби. Ако не сте сигурни што треба да направите во првата фаза од поднесувањето жалби, контактирајте со канцеларијата на вашата Комисија за информации/комесар или омбудсман и тие ќе можат да ви помогнат. Ако во вашата земја нема таков орган, обидете се да ѝ телефонирате на институцијата која го одбила барањето и да побарате објаснување. Ако сè уште имате проблеми, тогаш информирајте нè во Access Info и ние ќе се обидеме да ви помогнеме, на пример, така што ќе ви обезбедиме лице за контакт од некоја невладина организација или адвокат во земјата. Во Македонија барателот (физичко или правно лице) може да поднесе жалба, и тоа ако: а. Имателот со решение го одбил вашето барање, б. Ако сметате дека информацијата што сте ја добиле не е информацијата што сте ја побарале и в. Ако имателот и по истекот на рокот не ви овозможил пристап до информацијата – молчење на администрацијата. Жалбата се поднесува до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер. Жалбата можете да ја поднесете по пошта или да ја доставите лично во Комисијата, чие седиште се наоѓа во зградата на Македонската радиотелевизија, на 14 кат. Во случај ако Комисијата не донесе решение за поднесената жалба во рок од 15 дена или ако не сте задоволни со донесеното решение, можете да поднесете тужба за поведување управен спор до Управниот суд.

Дваесет најважни совети

- 15. Направете приказна од одбивањето:** Одбивањето да се објават информации по доставено барање е често приказна само по себе. Бидете креативни и конструктивни со фактот што информацијата ви била скратена, земете примери од други земји, прашајте експерти за она што веќе го знаат, дискутирајте го интересот за јавноста од добивањето на таа информација и обидете се да ја употребите приказната за да поттикнете поголема транспарентност.
- 16. Жалба заснована врз јавниот интерес:** Ако одбиле да ви дадат информација која ви била потребна за приказна врз која работите во моментот, може да помогне ако наведете во вашата интерна административна жалба дека информацијата е потребна за медиумска приказна и да истакнете дека постои јавен интерес да се дознае таа информација. Исто така е важно во оваа фаза да се повикате на вашите права според законот за пристап до информации и/или на Уставот. (Се разбира, ако не сакате јавната институција да знае дека работите врз приказна, тогаш не спомнувајте го ова).
- 17. Составете стандарден образец за жалби:** Штом веќе сте ја сручиле првата интерна административна жалба со повикување на законот и вашите права, едноставно чувајте го писмото во вашиот компјутер и ќе откриете дека имате образец за идни жалби. Тоа ќе ви заштеди време бидејќи ќе треба да направите само мали промени во зависност од содржината на другите барања. Можете да најдете примери за обрасци за вашата земја на веб-страницата на Legal leaks, www.legalleaks.info. Освен тоа, во Македонија пример на образец за жалба може да најдете и на веб-страницата на Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер, <http://komspi.mk>.

18. Побарајте помош за решавање на проблемите со портпаролите:

Ако откриете дека официјалните портпароли ви се лути затоа што го користите законот за пристап до информации, тогаш зборувајте со Legal Leaks тимот и/или со вашата локална организација за пристап до информации или новинарска асоцијација. Овие невладини организации може да ви помогнат да ја изразите својата загриженост, а можеби и да организираат сесија за обука на портпароли за да им ги објаснат новинарските права според законот. Тие исто така би требало да се во можност да ве поддржат во вашите дискусии со владата за обезбедување соодветен третман на формалните барања за пристап до информации поднесени од страна на новинарите. На пример, во Македонија, на темата за пристап до информации може да контактирате со: Центарот за граѓански комуникации, Фондацијата „Отворено општество – Македонија“, Македонското здружение на млади правници, Транспарентност Македонија, Про медиа и Младински образовен форум.

19. Вклучете ги вашите колеги во користењето на пристапот до информации:

Ако вашите колеги се скептични за вредноста на барањата за пристап до информации, еден од најдобрите начини да ги убедите е да напишете приказна врз основа на информации добиени по пат на користење на законот за пристап до информации. Спомнувањето во завршниот дел од статијата или веста дека сте го употребиле законот исто така се препорачува како начин за наметнување на неговата вредност и подигнување на јавната свест за тоа право.

20. Поднесете меѓународни барања:

Сè почесто барањата може да се достават електронски, така што не е важно каде живеете. Во друг случај, ако не живеете во земјата во која сакате да го доставите барањето, понекогаш можете да го доставите барањето до амбасадата и вработените можат да го префрлат до компетентната јавна институција. Ќе треба прво да проверите со вработените во релевантната амбаса дали се тие подготвени да го сторат ова – понекогаш персоналот во амбасадите не е обучен за правото на пристап до информации и ако се чини дека е ова случај, посигурно е да го доставите барањето директно до релевантната јавна институција.

I. ПРАВО НА ИНФОРМАЦИИ И НОВИНАРСКО ИСТРАЖУВАЊЕ

Во овој дел ве водиме низ процесот на поднесување барање чекор по чекор, земајќи предвид некои стратешки и тактички пристапи што се релевантни за новинарите кои сакаат да ја интегрираат употребата на законите за пристап до информации во нивната работа околу собирањето информации.

1. Кога е вистинското време да се поднесе барање?

Ако размислувате да поднесете барање за пристап до информации до некоја владина институција, тоа може да значи дека веќе сте се обиделе да дојдете до информацијата на други начини и дека сте незадоволни.

Сепак, може да има ситуации кога не сакате да си го губите времето на другите начини за добивање на информациите и ќе преминете директно кон поднесување барање за информации:

- » Се сомневате дека нема да ја добиете информацијата освен ако не го употребите формалниот законски механизам на законот за пристап до информации;
- » Мислите дека пристапот до информации е навистина добра работа и сакате да го браните тоа право така што ќе го употребувате

вашиот закон за пристап до информации колку што е можно повеќе!

СОВЕТ! Планирајте однапред за да заштедите време: Размислете за поднесување формално барање за пристап кога и да тргнете да барате информации. Подобрo е да не чекате да ги исцрпите сите други можности. Ќе заштедите време со поднесувањето барање на почетокот од вашето истражување, паралелно продолжувајќи со други истражувања.

2. Редакциската култура за пристап до информации

Дали вашата медиумска организација веќе има култура на употребување на законот за пристап до информации за добивање информации? Ако тоа не е случај, можеби вие сте првата

личност што ќе почне да го прави тоа и можеби ќе морате да ја промените редакциската култура. Особено ќе треба да ги убедите вашите уредници и шефови дека поднесувањето и проследувањето на пристапот до информации не е губење време, туку всушност е корисен дел од вашата новинарска активност. Се надеваме дека некои од поентите наведени во овој Legal Leaks прирачник ќе ви помогнат во формулирањето на овие аргументи.

Ако се чини дека постои извесен отпор, има неколку работи што може да ги направите:

» Одвојте време за да ги информирате своите колеги за законот за пристап до информации и да обезбедите поддршка да го вградите во редакциската стратегија пред да ја отворите темата на состанок;

» Соберете примери од вашата земја или од други земји за тоа како пристапот до информации може да доведе до силни и ексклузивни приказни (погледнете на www.legalleaks.info за повеќе информации во врска со ова);

» Објаснете им на вашите колеги дека пристапот до информации не е само за истражувачките новинари, туку за сите репортери кои истражуваат приказна и за сите видови медиумски куќи;

» Организирајте сесија за обука и поканете експерти од вашата локална организација за пристап до

информации, за да им објаснат на вашите колеги како функционира законот за пристап до информации и да го демистифицираат така што нема да гледаат на него како на нешто што бара многу време (контактирајте со тимот на Legal Leaks за повеќе информации и за посочување локални експерти за обуката);

» Поднесете неколку барања на своја сопствена иницијатива, а потоа напишете приказни засновани на нив. Споделете го искуството со вашите колеги и охрабнете ги да се обидат да го користат законот за пристап до информации;

» Ако имате странски дописници лоцирани во земји кои имаат силни закони за пристап до информации, разговарајте со нив во врска со поднесување некои барања во тие земји со цел да добиете информации и исто така да соберете позитивни примери за тоа како законите за пристап до информации може да резултираат со корисни приказни.

СОВЕТ! Вклучете ги вашите колеги во користењето на пристапот до информации:

Ако вашите колеги се скептични за вредноста на барањата за пристап до информации, еден од најдобрите начини да ги убедите е да напишете приказна врз основа на информации добиени по пат на користење на Законот за пристап до информации. Спомнувањето во завршниот дел од статијата или веста дека сте го употребиле законот исто

така се препорачува како начин за наметнување на неговата вредност и подигнување на јавната свест за тоа право.

3. Барања за информации и портпароли

Ако планирате за првпат да доставите барање за пристап до информации до одредена јавна институција, можеби треба да го оцените вашиот однос со портпаролот на таа организација. Работата на портпаролот е да ги „спинува“ информациите и да одржува добри односи со новинарите; тие може да гледаат на поднесувањето барање за пристап до информации како на агресивен чекор кој го поткопува нивниот авторитет.

Access Info познава случаи во Европа и во Латинска Америка при кои портпаролите им се јавувале на новинарите и со погрден јазик ги критикувале поради фактот што било доставено барање. Дел од замерката во еден случај бил што портпаролот ќе имал проблеми со неговите шефови затоа што не ги контролирал успешно медиумите.

Така, во зависност од вашиот однос со портпаролот, можеби е подобро да го информирате дека планирате да поднесете барање, објаснувајќи дека тоа е ваше законско право и дека тоа претставува поинаков процес од добивањето коментар од портпаролот. Или, може да решите само да ги имате овие аргументи на ум во случај

сепак да добиете лут телефонски повик!

Друг проблем е кога личноста која го процесира барањето сфаќа дека тоа потекнува од новинар и го проследува до портпаролот наместо тоа да биде процесирано како барање за пристап до информации. Ова не треба да се случува, а ако сепак дојде до тоа, треба да се жалите до јавната институција и да разјасните дека би сакале вашето барање да биде третирано на еднаква основа со другите барања.

Зборувајте со другите новинари и дознајте за нивните искуства околу поднесувањето барања и околу тоа дали тие се соочиле со проблеми од типот на добивање жалби од портпаролите или нивните барања да не бидат третирани како обични барања за пристап до информации. Ако се чини дека ова претставува генерален проблем, може да размислите да го отворите прашањето во вашата професионална асоцијација и да ги наведете да се пожалат кај владата или во комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер. Можете исто така да направите и приказна од тоа.

СОВЕТ! Побарајте проблем за решавање на проблемот со портпаролите! Ако откриете дека официјалните портпароли ви се лутат за користењето на законот

за пристап до информации, тогаш зборувајте со тимот на *Legal Leaks* и/или вашата локална организација за пристап до информации, со Центарот за граѓански комуникации или со Здружението на новинарите на Македонија. Овие невладини организации можеби ќе можат да ги подигнат вашите грижи на едно повисоко ниво, па дури и да организираат сесија за обука на портпароли за да им ги објаснат новинарските права во согласност со законот. Тие исто така треба да се во состојба да ве поддржат во вашите дискусии со владата за добивање соодветен третман на формалните барања за пристап до информации поднесени од страна на новинари.

4. Каде треба да го поднесам моето барање?

Штом веќе знаете што треба да прашате, треба да ја идентификувате релевантната јавна институција. Во повеќето случаи ова ќе биде очигледно, но во некои случаи може малку да се колебате, при што вреди да проверите на веб-страниците на релевантните институции за да видите која од нив е одговорна за таа област. Краток телефонски повик до секоја институција може дополнително да ги разјасни нештата. На тој начин исто така можете да проверите дали односната институција е покриена со националниот закон за пристап до информации доколку не сте сигурни.

Запомнете: Кога телефонирате, не мора да спомнете дека сте новинар, ниту, пак, зошто ви е потребна информацијата, особено ако мислите дека ова може да го вклучи алармот на тревога во институцијата.

СОВЕТ! Поднесете повеќе барања: Ако не сте сигурни каде да го поднесете барањето, ништо не ве спречува да поднесете барање до две, три или повеќе институции истовремено. Во некои случаи, различни институции ќе ви дадат различни одговори, но ова всушност може да ви биде од помош така што ќе ви даде поцелосна слика за информациите кои се на располагање за темата која ја истражувате. Исто така, важно е да знаете дека во Македонија, ако имателот до кого сте го пратиле барањето не располага со бараната информација веднаш, а најдоцна во рок од три дена од денот на приемот на барањето, тој е должен да го препрати барањето до имателот кој, според содржината на барањето, е имател на информацијата и за тоа е должен да ве извести.

СОВЕТ! За меѓународни барања, употребете ја амбасадата: Ако не живеете во земјата каде што сакате да го поднесете барањето, понекогаш може да го доставите барањето до амбасадата и вработените би требало да го проследат до компетентната

јавна институција. Ќе треба прво да проверите со релевантната амбасада дали вработените се подготвени да го сторат тоа – понекогаш персоналот во амбасадата не е обучен за правото на пристап до информации и е посигурно да се поднесе барањето директно до релевантната јавна институција.

5. Дали да им откријам дека сум новинар/-ка?

Постојат предности и недостатоци на откривањето пред владините службеници дека го поднесувате барањето како новинар.

СОВЕТ! Кажете им дека сте новинар: Ако законот вели дека само поединци може да барат

Предности	Недостатоци
Повеќе информации: Во некои земји, новинарите често добиваат побрзи одговори и повеќе информации отколку поединците – ова не треба да биде случај, но тоа е реалноста во практиката и можете да се обидете да извлечете корист од ова Поевтино: Во некои земји новинарите имаат бесплатно право на информации. Ова е случај во САД, каде што се одбиваат давачките за барања, како и во Србија, каде што новинарите не мора да ги покријат трошоците за фотокопирање. Побрзо: Во некои земји новинарите добиваат повластен третман и ги добиваат информациите во пократка временска рамка отколку другите подносителите на барање.	Одбивања: Сигнализирањето дека сте новинар може да го зголеми отпорот да ви се даде одговор поради страв дека информацијата ќе биде употребена во критичка приказна. Уништување податоци: Сигнализирањето дека сте новинар може да ги поттикне државните службеници да скријат, па дури и да уништат информации со цел да прикријат корупција или други злоупотреби. Губење на приказната: Ако досиејата на поднесените барања се јавни во вашата земја (во некои земји тие се објавуваат онлајн), тогаш поднесувањето барање како новинар може да ве издаде кај други новинари дека сте на трага на некоја приказна.

информации, но сакате да ѝ ставите на знаење на јавната институција дека сте новинар, секогаш можете да го напишете вашето барање на меморандумот на вашата организација. Друга опција е да спомнете во писмото или во електронската порака дека сте новинар и/или за кого работите. **...или, не кажувајте им дека**

сте новинар: ако испратите електронска порака од вашата работна адреса, често ќе биде очигледно дека сте новинар, како на пример: jsmith@dailytimes.com. Ако не сакате да ја разоткриете играта, може да ви користи ако употребите различна адреса, како, на пример, поштенско сандаче на gmail@hotmail/yahoo.

Не сум адвокат: Дали треба да го прочитам Законот за пристап до информации?

Не мора. Најважното нешто што треба да го знаете е како да пополните барање (Видете детално во точка 10 од овој дел). Сепак, може да ви е од корист да го разгледате Законот за пристап до информации така што ќе ги знаете основните елементи и што покрива тој. Исто така, може да ја проверите имплементираната регулатива за да видите како се дефинирани механизмите за пополнување барања. Освен тоа – или како алтернатива ако навистина не уживате во читањето закони – може да најдете експерт кој ќе ви покаже како да го пополните барањето. На **веб-страницата на Legal Leaks** ќе најдете детални информации за тоа како да пополните барање во секоја земја, како и копии од законите и линкови до експерти со кои може да контактирате за помош. Во Македонија постои законска должност на службените лица за посредување со информациите кај имателите да ви укажат помош при пополнувањето на барањето. Доколку не им укажуваат помош на барателите, законот предвидува глоба во износ од 300 до 500 евра во денарска противвредност за прекршок.

6. Што треба да наведем во моето барање?

Ви препорачуваме вашето барање да биде специфично и јасно во врска со информацијата или документите кои ги барате. Во повеќето случаи, според законот не се бара да идентификувате конкретен документ преку каква и да е формална забелешка (Италија е исклучок од ова правило). Истовремено, обидете се да ја имате на ум работата на државниот службеник кој треба да одговори на вашето барање: јасноста на вашето барање ќе му/и помогне да ја идентификува информацијата која ви треба. Добро формулираното барање исто така им дава на надлежните помалку причини да го одбијат врз основа на нејасност (иако, како што забележавме, според повеќето закони државните службеници имаат должност да го разјаснат барањето, како што е случај и во Македонија).

Кога поднесувате барање за пристап до информации во Македонија, барањето мора да содржи назив на имателот на информацијата од кого ја барате информацијата, личното име и презиме на барателот на информацијата (односно, ако барател е правно лице, тогаш називот на правното лице), престојувалиште на барателот (контакт-адреса на која сакате да го добиете одговорот), како и податоци за можниот застапник или за ополномоштеното лице. Освен тоа, во барањето сте должни да ја наведете информацијата со која сакате да

се запознаете и да наведете во која форма сакате да се запознаете со бараната информација (увид, препис, фотокопија или електронски запис). Но треба и да наведете на каков начин сакате да ви биде доставена информацијата, по пошта, на телефон, по факс, по е-меил и др.

Кога првпат испраќате барања, добра идеја е да ги формулирате барањата на релативно едноставен начин и да не барате голем обем на информации, ниту, пак, да вклучите повеќе барања во истото писмо. На тој начин имате поголема шанса да добиете брз одговор, а секогаш може да доставите дополнителни барања подоцна ако е потребно. Ако имате многу барања, можете да поднесете серија барања подредени според темата: ова исто така ѝ помага на јавната институција да ги проследи барањата интерно до релевантните оддели, така што тие ќе можат да го подготват одговорот.

Исто така се препорачува да користите јазик и бонтон соодветни за која било друга професионална комуникација во вашата земја.

Еве пример на типично барање за пристап до документи (напишано од барател кој не го пополнил образецот за пристап до информации):

До: Министерство за правда на РМ

Почитуван министер/-ке,

Ви пишувам за да побарам, во согласност со Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер, пристап до копијата од Стратешкиот план на Министерството за правда на РМ 2012-2014 година.

Претпочитам да ја добијам ова информација електронски, испратена на мојата електронска адреса која е наведена подолу.

Ако имате прашања или сакате да го разјасните ова барање, ве молам, слободно обратете ми се.

Со почит,

(своерачен потпис)

Стојан Стојановски

Бул. АСНОМ бр.100-1/1, 1000 Скопје

Е-адреса: stojan.stojanovski@yahoo.com

Еве пример на барање за пристап до информации (во образецот кој се користи во Македонија за пристап до информациите):

(Образец ПП.....)

До Министерство за култура на РМ
(имател на информацијата)

Б А Р А Њ Е
за пристап до информации од јавен карактер

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на Република Македонија“ бр. 13/06; бр.86/08 и бр.6/10), од имателот ја барам следната информација од јавен карактер:

Вкупната сума потрошена од страна на Министерството за набавката на нови принтери во боја во фискалните 2010 и 2011 години.

(опис на информацијата која се бара)

Форма во која се бара информацијата:

- а) увид
- б) препис
- в) фотокопија
- г) електронски запис
- д) друго -----
(се наведува бараната форма, со заокружување)

Начин на доставување на информацијата:

- а) по пошта
- б) телефон
- в) факс
- г) е-маил
- д) друго -----
(се наведува бараниот начин, со заокружување)

Барател на информацијата: Стојан Стојановски, бул. АСНОМ бр.100-1/1, 1000 Скопје, 02/3123-456, stojan.stojanovski@yahoo.com

(назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

Застапник / полномошник на барателот на информацијата:

--/--
(назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

(Правна поука: Барателот не е должен да ги наведе и да ги образложи причините за барањето, но треба да наведе дека станува збор за барање за слободен пристап до информација од јавен карактер)

Во Скопје

Датум 01.07.2012 година

СОВЕТ! Споменете го вашето право на информации:

Вообичаено законот не бара да го споменете законот за пристап до информации или одредбата за слобода на информациите, меѓутоа ова се препорачува бидејќи покажува дека си ги знаете вашите законски права и веројатно ќе поттикнете коректно процесирање на барањата согласно законот. Сакаме да истакнеме дека за барања до ЕУ важно е да се спомене дека тоа е барање за пристап до документи и најдобро е конкретно да се спомене регулативата 1049/2001. Името на вашиот национален закон може да се најде во Анекс Б. Во Република Македонија барањето за пристап до информациите се поднесува на пропишан образец, во кој е наведено дека информацијата која ја барате е ваше право во согласност со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (види го вториот пример во точка 6, погоре). На овој начин е поедноставно за барателот кој не мора да знае кои сè податоци треба да ги даде при поднесување на барање за пристап до информациите. Органот/институцијата од каде што ја барате информацијата е должен/-на да ви го обезбеди овој образец за да поднесете барање за пристап до информации. Освен тоа, овој образец може да го најдете на следниов линк:

http://www.komspi.mk/Content_Data/Dokumenti/Барање%20за%20пристап%20до%20информации%20од%20јавен%20карактер.pdf.
Но, треба да знаете дека барањето не мора да го поднесете на пропишаниот образец. Може да го поднесете на обичен поднесок – хартиен лист, но тогаш задолжително мора да содржи назив на имателот на информацијата, од кого ја барате информацијата, личното име и презиме на барателот на информацијата (односно, ако барател е правно лице, тогаш називот на правното лице), престојувалиште на барателот (контакт-адреса на која сакате да го добиете одговорот), како и податоци за можниот застапник или за ополномоштено лице. Во овој случај треба да наведете дека информациите ги барате во согласност со Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер.

Во Македонија можете да го барате пристапот до информации (освен писмено) и усно или во електронски запис, и тогаш е потребно да наведете дека се работи за барање за пристап до информации.

Запомнете: Не е потребно да наведете зошто ви е потребна информацијата, ниту, пак, да одговарате прашања за причината што доставувате барање или за тоа што ќе правите со та информација.

7. Криење на „вистинското“ барање во поопшто барање

Ако сте загрижени дека вашето барање може да ѝ посочи на јавната институција дека работите врз одредена приказна или дека барате одредена информација, можете да се обидете да го „маскирате“ вашето барање така што ќе поставите поопшто прашање.

Така, примероците од барањата кои ги наведовме погоре можете да ги смените користејќи поопшти формулации, на пример: *Копии од записникот од сите стратешки документи на Министерството за правда на РМ од 2002 до денес или Извештаите за трошоците за набавка на компјутерска опрема од страна на Министерството за култура (вклучувајќи компјутери и принтери) за 2010 и 2011 година.*

СОВЕТ! Скријте го вашето барање во поопшто барање:

Ако одлучите да го скриете вашето вистинско барање во поопшто барање, тогаш треба да го формулирате вашето барање доволно широко така што ќе ја извлече информацијата што ја барате, но не толку широко за да биде нејасно или да го обесхрабри давањето одговор. Конкретните и јасни барања обично добиваат побрзи и подобри одговори.

8. Предвидете ги можните исклучоци

Прашајте се дали некоја од информациите кои ги барате може да потпадне под некој од исклучоците наведени во Вториот дел, точка 9. Понекогаш институцијата ќе се повика на исклучоците бидејќи информацијата што ја барате е политички чувствителна.

Прашајте се: Дали можеби јавната институција се обидува да го ограничи пристапот до таа информација така што применува еден од исклучоците?

Дури и ако одговорот на ова прашање е „да“, немојте да се обесхрабрите од исклучоците. Искуството од многу земји говори дека нештата за кои очекувате да бидете одбиени може да бидат објавени, а нешта кои очекувате да бидат објавени – да се одбијат! Може да најдете **студии на случаи** за ова на веб-страницата на **Legal Leaks**. Така, вреди да ја побарате информацијата, но важно е да го сторите тоа на начин кој ќе ги зголеми вашите шанси да добиете извесни информации, како што објаснуваме подолу.

СОВЕТ! Предвидете ги

исклучоците: Ако мислите дека може да се применат исклучоци во однос на вашето барање, тогаш, кога ќе ги подготвувате вашите прашања, одделете го прашањето за потенцијално чувствителните информации од другите информации

за кои здравиот разум ви вели дека не би требало да потпаднат под рубриката исклучоци. Потоа, поделете го вашето прашање на два дела и поднесете две одделни барања.

На пример: Сакате да прашате за потрошените средства за нова опрема за хеликоптери. Можете да го поделите ова на едно прашање за тоа колку средства биле потрошени и да поднесете посебно барање за тоа на што биле потрошени парите (на пример, кој вид проектили биле набавени). Ако одбијат да ви ги дадат деталите за тоа **што** било купено, барем имате шанса да добиете информација **колку** било потрошено.

СОВЕТ! Јавно обелоденете дека сте поднеле барање:
Друга стратегија која новинарите можат да ја употребат за да избегнат одбивање е да напишат или да емитуваат приказна дека било поднесено барање. Ова може да изврши притисок врз јавната институција да го процесира и да одговори на барањето.

На пример: Ако вашата радиостаница следи контроверзна приказна за недостиг од лекови во локалната болница, кога ќе го поднесете барањето за информации за потрошувачката на лекови, би било добро да го објавите ова во етерот и исто така да објавите вест за вашето барање на вашата веб-

страница. Можете да ја ажурирате информацијата штом ќе добиете одговор на барањето – или пак, ако помине рокот и сè уште нема одговор, и ова може да го преточите во приказна. Правењето на ова има дополнителна предност од аспект на едуцирање на јавноста за правото на пристап до информации и за тоа како функционира таквото право во практиката.

9. Какви информации за себе мора да дадам?

Обично се бараат вашето лично име и презиме (односно, ако барател е правно лице, тогаш називот на правното лице и неговиот застапник), престојувалиште на барателот (контакт-адреса на која сакате да го добиете одговорот), а добра идеја е да ја наведете и вашата електронска адреса ако сакате да ја добиете информацијата електронски или ако живеете надвор од земјата каде што ја барате информацијата, така што државните службеници ќе можат да бидат во контакт со вас.

Добра идеја е и да го наведете и вашиот телефонски број во случај државниот службеник да сака да ве повика или да го разјасни барањето: тоа може да го забрза процесот на добивање на информацијата.

Во некои земји не постои обврска да се идентификувате со вистинското име (на пример, дозволени се псевдоними и анонимни барања).

Ве советуваме да наведете име и некоја адреса или детали за контакт за да не постојат пречки за добивање на информацијата или бараните документи или во случај на државниот службеник да му треба појаснување за да одговори на вашето барање.

СОВЕТ! Посетете ја јавната институција за да ги

прегледате досиејата: Ако живеете блиску до местото каде што се чуваат информациите (на пример, живеете во главниот град каде што се чуваат документите), можете исто така да побарате да ги прегледате оригиналните документи. Ова може да ви биде од помош при истражувањето информации кои може да се чуваат во голем број документи кои би сакале да ги разгледате. Овој преглед би бил бесплатен и би требало да го договорите во термин кој е разумен и кој вам ви одговара. Во Македонија увидот во информациите што ги барате е бесплатен. Имателот е должен да ви овозможи увид на тој начин што ќе имате доволно време да се запознаете со нејзината содржина. Исто така, секој имател е должен за барателите да обезбеди просторија за увид во бараните информации.

10. Како да го поднесам моето барање?

Општо земено, поднесувањето барање е едноставно и не постојат голем број формалности. Барањата

секогаш можат да бидат писмено поднесени. Ова генерално значи или тие да се испратат по пошта, или лично да се достави писмено барање до јавната институција. Во многу земји може исто така електронски да ги доставите барањата, како што е прикажано во Табелата А подолу. Ќе забележите дека во некои случаи, електронските барања се повеќе прашање на практиката отколку на законот (Холандија, Србија). Некои јавни институции претпочитаат формулари симнати од Интернет, но Access Info Europe смета дека електронската порака секогаш треба да биде опција бидејќи им дозволува на подносителите на барањата да зачуваат копија од барањето. Во Македонија пристапот до информациите можете да го барате усно, писмено или во електронски запис. Писменото барање можете да го поднесете лично кај имателот, секој ден во текот на неговото работно време, или да го пратите по пошта. Барањето кое е поднесено во електронска форма треба да содржи електронски потпис.

Законите во некои земји дозволуваат и усни барања, кои можете да ги поставите преку телефон или лично. Сепак, обрнете внимание на фактот што во некои од овие земји (Словенија) на барањето не се гледа како на формална основа за законска жалба. Во други земји (Ерменија, Романија), правилата за усните и писмените барања се разликуваат.

ТАБЕЛА А:
Усни барања и електронски барања

Усни барања	Електронски барања
Австрија, Азербејџан, Албанија, Бугарија, Германија, Данска, Ерменија, Македонија, Молдавија, Романија, Словачка, Словенија, Србија, Унгарија, Франција, Холандија.	Австрија, Азербејџан, Белгија, Бугарија, Германија, Данска, Ерменија, Македонија, Молдавија, Обединетото Кралство, Романија, Словенија, Србија, Унгарија, Финска, Франција, Холандија, Хрватска, Црна Гора, Шведска.

Затоа се препорачува да ги доставите барањата на писмено, со цел да имате копија од барањето ако е потребно да се поднесе жалба.

Во Македонија е законски дозволено информациите да ги барате усно. Во овој случај имателот е должен да ви овозможи пристап до информацијата, на начин со кој ќе имате доволно време да се запознаете со нејзината содржина, за што имателот составува службена белешка. Рокот за да ја добиете побараната информација со усно барање изнесува 5 дена. Ако имателот на информацијата одговори негативно на барањето кое сте го поднеле усно, или не може веднаш да ви одговори на барањето, составува заклучок и натамошната постапка по усното барање продолжува како по писмено барање.

Ве советуваме писмено да го доставите вашето барање и да зачувате копија

или записник од него, така што во иднина ќе бидете во состојба да покажете дека вашето барање било испратено, во случај да треба да поднесете жалба доколку не ви одговориле. Ова исто така ви дава извесен доказ дека сте го поднеле барањето ако планирате да направите приказна за тоа. Постојат бројни начини на кои можете да го сторите ова:

- » Ако го предадете барањето рачно, земете два примерока и ставете печат на едното.
- » Ако го испратите по пошта, ви предлагаме да го испратите како препорачана поштенска пратка. Во тој случај доставата ќе биде уредна доколку имателот со свој потпис го потврди приемот и датумот на приемот на барањето, а повратницата поштата ќе ја врати до барателот.
- » Ако испратите електронска порака, сторете го тоа со автоматско „вратете го применото“, но бидете

свесни дека во многу земји ова сè уште не претставува законски доказ како формален записник од испратеното барање по пошта – а некои луѓе ја исклучуваат оваа функција на нивните компјутери. Кај нас во Македонија, електронски испратените барања задолжително треба да содржат електронски потпис. Електронската порака се смета дека е пратена во моментот кога таа влегува во информацискиот систем на примачот. Она што може да ви гарантира дека електронското барање е примено (односно е влезено во информацискиот систем кај имателот) е да добиете „delivery receipt“ (потврда за прием). Но, внимавајте, не сите Интернет меил-сервиси ја имаат оваа опција (на пример, yahoo, gmail ја немаат); неа може да ја искористите кај канцеларискиот меил-клиент Outlook, кој ја има оваа опција.

» Исто така, вреди да се провери каков е законот во вашата земја: Дали е тоа едноставна електронска порака или правен документ? Дали постои систем на електронски потписи? Да, во Македонија барањата кои се испратени во електронска форма мора да содржат електронски потпис.

СОВЕТ! Употребете ја копијата. Би било добро да скенирате копија од вашето барање пред да го испратите по пошта или да го скенирате барањето кое било испратено и на кое е ставен официјален печат. Ова дава добра

слика за илустрација на вашата приказна и за поставување на вашата веб-страница.

Формални признанија: Во некои земји државните службеници се обврзани со законот за пристап до информации да издадат референтен број како потврда дека примиле писмо или електронска порака. Прибележете си го референтниот број, бидејќи ќе ви биде од корист за следење на барањето ако не добиете одговор навреме. И во Македонија за поднесените барања имателот е должен да го потврди приемот на барањето. Па така, ако барањето го предавате лично, во согласност со Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер и со Упатството за спроведување на Законот, должни сте кај себе да имате уште еден примерок од барањето на кој имателот ќе стави приемен печат со датум на приемот.

Дали треба да платам одреден износ за бараната информација?

Поднесувањето на вашето барање за информации секогаш треба да биде бесплатно. Правото да се поднесуваат барања бесплатно е потврдено со Конвенцијата за пристап до официјални документи на Советот на Европа, која дозволува барања само за трошоците за копирање и испорака.

Повеќето земји го почитуваат ова правило. Сепак, постојат неколку исклучоци:

» Во Ирска може да ви биде наплатена такса, која генерално изнесува 15 евра по барање. Жалба поднесена за разгледување во рамки на внатрешна ревизија е 75 евра, а цената за жалба до Канцеларијата на комесарот за информации е 150 евра. Освен тоа, барањето на информациите може да се наплати со 20,95 евра по час, иако оваа такса ќе биде одбиена ако бараната информација би помогнала на група или на поединец да разбере прашање „од национална важност“. Нема да ви бидат наплатени такси ако цената на нивното прибирање е повисока од самата такса.

» Во Германија може да ви биде наплатена такса од 30 до 250 евра, а доколку надлежниот орган треба да исполни значителен обем на работа за да одговори на барањето (на пример, зацрнување на чувствителните информации), цената може да порасне до 500 евра. Сепак, според регулативата за такси (Informationsgebührenverordnung), таксата (но не и дополнителните трошоци) може да биде преполовена или целосно изоставена врз основа на јавниот интерес.

» Во Канада постои такса од 5 канадски долари која мора да се испрати со секое барање преку чек или преку пошта.

» Во Република Македонија административна такса за самото барање не смее да ви биде наплатена. Исто така, увидот во информациите кои ги барате е бесплатен.

За останатите земји во регионот на Советот на Европа, поднесувањето барање треба да е бесплатно. Ако некој државен службеник се обиде да ви наплати, ова претставува злоупотреба на положбата и треба да се осуди јавно – или од тоа би можела да произлезе добра приказна!

СОВЕТ! Проверете ги правилата околу таксите:

Пред да започнете со поднесување барање, проверете ги правилата за таксите. На тој начин, ако некој државен службеник одненадеж ви побара пари, ќе знаете кои се вашите права.

11. Такси за примање на информацијата

Прилично е вообичаено националните закони за пристап до информации да им дозволат на јавните институции да им наплатуваат на подносителите на барања за фотокопирањето, како и за поштенските трошоци поврзани со одговарањето на барањата. Во многу случаи, ако одговорот е даден само на неколку страници, нема да ви наплатат. Во Естонија законот дозволува првите 20 страници да се бесплатни. Електронската испорака на информации, се разбира, е бесплатна.

Во некои случаи, од вас ќе биде побарано да платите за добивањето информации во друг формат (како, на пример, копии, DVD-ја, итн.) и во

овие случаи институциите треба да ви наплатат само за официјалната цена на фотокопирањето или за репродуцирање на информацијата во каков било формат, како и за цената на материјалот (DVD, CD).

Ова е исто така нешто што е поддржано со **Конвенцијата за пристап до официјални документи на Советот на Европа**, која наведува во член 7: *На апликантот може да му се наплати такса за копија од официјалниот документ што треба да биде разумна и да не ги надминува реалните трошоци на репродуцирање и испорака на документот. Треба да се објават тарифи на трошоците.*

Во Македонија имателот од кој ја барате информацијата може да побара од вас да платите за материјалните трошоци за информациите кои ги барате во препис, во фотокопија или во електронски запис. Односно, во согласност со Одлуката донесена од Владата на РМ во 2006 година, надоместокот за дадената информација, за препис, за фотокопија или за електронски запис, изнесува: а. за умножување на еден лист, А-4 формат – 1 денар, б. за печатење во една боја, на еден лист, А-4 формат – 2 денари, в. за електронски запис на информацијата на едно компјутерско ЦД – 21 денар, г. за препис на една страница од лист,

А-4 формат – 5 денари.

Дополнително, кај нас, ако барањето се однесува на информација од поголем обем, имателот може да бара однапред да го дадете надоместокот за покривање на трошоците за добивање на информацијата.

Забелешка: Таксата наплатена за фотокопирање, поштарина или за материјали како CD или DVD треба да биде во согласност со веќе објавените официјални цени. Ако се сомневате дека премногу ви наплатиле, обратете се до јавната институција и/или Омбудсманот или Комесарот за информации.

СОВЕТ! Избежете ги трошоците за фотокопирање:

За да ги избегнете трошоците за фотокопирање, спомнете во вашето барање дека претпочитате да ги добиете информациите во електронски формат. На тој начин ќе избегнете плаќање такса, освен, се разбира, ако информацијата не е достапна електронски, иако во денешно време обично е можно да се скенираат документите кои сè уште не се дигитализирани и потоа да се пратат како прилог по електронска пошта.

12. Како ќе ја добијам информацијата?

Можете да добиете пристап до бараната информација во различни формати, вклучувајќи:

» Увид во оригиналните документи;

- » Фотокопии испратени по пошта или подигнати лично;
- » Електронска пошта;
- » Прилог во електронска пошта;
- » DVD-ја или CD-а.

Во скоро сите случаи може да го наведете форматот што го претпочитате и имате право да ја добиете информацијата во тој формат, освен ако тоа не е невозможно или премногу скапо. На пример, цената на транскрибирање на полициско видео за обука е висока, така што не е многу веројатно дека ќе добиете транскрипт дури и ако сте го побарале, но во секој случај би требало барем да добиете копија од видеото.

Во Македонија должни сте да наведете во барањето во која форма сакате да се запознаете со бараната информација (увид, препис, фотокопија или електронски запис). Имателот е должен да ви ја даде во бараната форма. Од ова правило постои исклучок, ако бараната информација веќе постои во однапред пропишана форма и е достапна за јавноста и ако е поповолно за барателот информацијата да се достави во поинаква форма од бараната, а имателот на информацијата ја образложува причината за ваквиот начин на доставување.

СОВЕТ! *Наведете кој формат го претпочитате. Во вашето*

барање учтиво но цврсто наведете кој формат го претпочитате. Ако сакате информациите да ги добиете електронски, бидете сигурни дека сте ја навеле вашата електронска адреса. Предноста на електронските информации е што обично ве поштедува од плаќањето на такса за фотокопирање и поштарина, а испораката на информациите е честопати побрзо.

13. Кога ќе ја добијам информацијата?

Низ Европа постои огромен спектар на временски рамки за одговарање на барањата и за давање информации, како и за известувања за пролонгирање на роковите или за издавање одбивања. Просекот изнесува околу 15 работни дена до 3 недели. Погледнете го Анекс Д за повеќе детали.

Во Македонија имателот на информацијата е должен веднаш да одговори на барањето на барателот, или најдоцна во рок од 30 дена од денот на приемот на барањето. Исто така, важно е да знаете дека за усно поднесените барања, ако имателот одговори позитивно, должен е веднаш, или најдоцна во рок од 5 дена, да ве запознае со содржината на бараната информација.

Земјите со **најкраток период на одговарање** се Норвешка и Шведска, каде што законите за пристап до информации не

наметнуваат временска рамка, но во практиката на барањата се одговара во рок од 1 до 3 дена. Во Шведска на барањата треба да се одговори „веднаш“, додека во Норвешка можете да се пожалите на административен молк по две недели. На другиот крај од скалата, во Албанија, јавните институции имаат на располагање 40 дена за да одговорат, додека во Австрија законот наведува временска рамка од осум недели (60 календарски денови).

Регулативата на Европската

Унија 1049/2001 наведува 15 работни дена за одговарање на барања; може да се побара продолжување на рокот од најмногу 15 дополнителни работни денови во „исклучителни случаи, на пример во случај на апликација која се однесува на многу долг документ или на многу голем број на документи.“

Забелешка: Според правилата на конвенцијата Архус, временската рамка за обезбедување информации за животната средина изнесува еден месец. Ќе треба да го проверите вашиот национален закон за да видите дали постои специфична временска рамка за информации за животната средина.

Продолжување на рокот во случај на сложени барања:

Повеќето земји им дозволуваат на јавните институции да ги продолжат

временските рамки за неколку денови, па дури и за еден месец, ако барањето е особено сложено. Во сите случаи, барателот треба да биде известен за одложувањето и треба да бидат наведени причините. Можете да најдете повеќе детали за ова во Анекс Д. Така е и во Македонија, па рокот од 30 дена може да биде продолжен најмногу до 40 дена, само поради: а. Обемноста на побараниот документ или б. ако имателот треба да овозможи делумен пристап поради тоа што побараната информација содржи делови кои потпаѓаат под режимот на заштитените информации (познати како исклучоци во Законот за слободен пристап до информациите од јавен карактер). При продолжувањето на рокот, имателот е должен да го извести барателот и во известувањето да ги образложи причините. Наведеното известување треба да го достави до барателот најдоцна три дена пред истекот на законскиот рок од 30 дена, односно 27-от ден од денот на приемот на барањето.

СОВЕТ! Започнете едноставно.

Во сите земји, подобро е да започнете со едноставно барање за информации, а потоа да додавате повеќе прашања штом веќе ја добиете почетната информација. На тој начин ќе го избегнете ризикот јавните институции да применат продолжување на временскиот рок бидејќи „барањето е сложено.“

14. Што ќе се случи ако не ја добијам информација што сум ја барал/-а?

Постојат бројни причини поради кои може да се разочарате од одговорот на барањето за информации:

- » Сте добиле само делумен одговор на бараната информација (но не и формално одбивање) – ова се нарекува „нецелосен одговор“;
- » Ве известуваат дека бараната информација „не се содржи“ во тој владин оддел;
- » Ви се дозволува делумен пристап, но одредени информации се задржуваат врз основа на исклучок;
- » Ви се одбива пристап до сите информации или документи кои сте ги побарале;
- » Не добивате никаков одговор („административен молк“ или „премолчено одбивање“).

Во сите овие случаи имате право на жалба. Механизмите за поднесување жалба во Македонија се дискутираат во Вториот дел, точка 10, и во табелата во Анекс Г.

Пред да поднесете жалба врз основа на **нецелосен одговор**, проверете дали вашето прашање било доволно јасно или дали, можеби, било подложно на погрешно толкување. Ако мислите дека не било јасно, тогаш можете да се вратите во јавната институција неформално и да се обидете да појасните.

Во случај на одговор **информацијата не се содржи**, треба да проверите ако се сомневате во веродостојноста на одговорот. Ако мислите дека јавната институција ја поседува информацијата, но можеби не сака да одговори на вашето барање (или можеби самиот државен службеник бил лошо информиран), тогаш можете да одлучите помеѓу неформална и формална жалба. Може да вреди да се обидете со неформално појаснување за она што сте го барале пред да поднесете формална жалба. Сепак, ако сметате дека постоела намерна опструкција, се препорачува формална жалба.

Во случај на **делумен пристап, целосно одбивање или административен молк**, често најдобрата опција е поднесување жалба. Првата фаза е да се поднесе жалба до институцијата која одбила да ви ја даде информацијата или која не ви одговорила. Треба да проверите што вели вашиот национален закон за пристап до информации, но вообичаено писмото со жалба може да се испрати до раководителот на институцијата. Во земјите каде што постојат добри закони за пристап до информации, постои едноставен и јасен систем на поднесување жалби. Втората фаза од жалбената постапка е или до судовите, или – ако вашата земја има – до Комисијата за информации, до комесарот или, пак, до омбудсманот.

СОВЕТ! Дознајте за жалбите однапред. Ако не сте сигурни што треба да направите за првата фаза од жалбената постапка, контактирајте со канцеларијата на вашата Комисија за информации/ комесар или омбудсман и тие ќе можат да ви помогнат. Ако немате таква институција, обидете се да ѝ телефонирате на институцијата која го издала одбивањето и да ги прашате надлежните. Ако сè уште се соочувате со проблеми, тогаш информирајте нè нас во Access Info и ние ќе се обидеме да ви помогнеме, на пример, така што ќе ви дадеме контакт на некоја невладина организација или адвокат во земјата.

Правење приказна од одбивањата. Одбивањето да се објават информации по поднесено барање е честопати приказна само по себе. Во Велика Британија, одбивањето на владата да објави правен совет кој се однесувал на војната во Ирак била приказна која постојано се објавувала. Неволноста на британскиот парламент да ги објави трошоците на пратениците и покрај пресудата на судот да го стори тоа исто така била ударна приказна – а кога на крајот информацијата протекла, избил огромен скандал кој предизвикал значителен број пратеници да си поднесат оставка, резултирало со наредба пратениците да вратат вкупна сума која изнесувала дури 1,5 милиони евра...

и во меѓувреме, продала голем број весници!

Потсетник пред пишување приказна за нецелосни одговори и одбивања:

» Внимателно проучете го барањето за да видите дали е јасно составено и дали надлежниот орган можеби не разбрал погрешно што е она што сте го барале: не сакате да критикувате државна институција поради тоа што одбила да ви одговори на некое барање кое било напишано лошо или збунувачки. Ако не сте сигурни, запрашајте неколку ваши колеги.

» Проверете внимателно кои информации ви биле дадени (ако воопшто ви биле дадени информации) како и што е она за што сте биле одбиени. На тој начин можете да напишете појасна приказна, фокусирајќи се врз она што владата, всушност, одбива да го даде.

» Бидете многу јасни околу тоа дали планирате да поднесете жалба или не: не е паметно да изјавите во статија или во етерот дека планирате да се жалите против некоја одлука, а потоа да не сторите ништо – државните институции ќе се навикнат на празните закани и може да бидат уште помалку наклонети да обезбедат информации во иднина ако мислат дека можат да се провлечат без какви и да е последици. Можеби ќе треба да дискутирате со адвокатите на вашата медиумска организација пред да донесете одлука дали да поднесете жалба или не или, пак, да зборувате

со специјализирана организација за пристап до информации.

СОВЕТ! Жалба заснована

врз јавниот интерес: Ако ви била одбиена информација која ви е потребна за приказна на која работите, може да биде од помош доколку наведете во вашата интерна административна жалба дека приказната е потребна за медиумска приказна и дека постои јавен интерес за таа информација. Исто така е важно во оваа фаза да се повикате на вашите права според законот за пристап до информации и/или Уставот. (Се разбира, ако не сакате државната институција да знае дека работите на некоја приказна, тогаш не спомнувајте го тоа). Во Македонија постои задолжителна постапка која ја спроведува имателот на информацијата пред да го одбие пристапот, ако побараната информација потпаѓа под исклучоците на слободниот пристап, вклучувајќи ги и класифицираните документи и лични податоци. Сè друго е слободно и достапно за граѓаните. Оваа постапка е позната како „тест на штетност“, со која се проверуваат последиците врз интересот кој се заштитува, односно јавниот интерес што би се постигнал со објавувањето на информацијата. За да биде „откриена“ заштитена информација, треба јавниот интерес да го надвлее

заштитениот. Важно е да се знае дека кај нас е ослободен од одговорност вработен кај имателот на информации кој на барателот ќе му даде заштитена информација што е од значење за откривање на злоупотреба на службена положба, односно за откривање корупција, како и во случаи кога со дадената информација се спречуваат сериозни закани по здравјето на луѓето или по животната средина.

СОВЕТ! Направете стандарден образец за жалби:

Штом еднаш ја имате составено првата интерна административна жалба со повикување на законот и вашите права, едноставно чувајте го писмото во вашиот компјутер и ќе откриете дека имате образец за идни жалби. Тоа ќе ви заштеди време бидејќи ќе бидат потребни само мали измени во зависност од содржината на другите барања.

15. Што да направам кога ќе ја добијам информацијата?

Напишете ја приказната! Сега имате цел куп информации. Веројатно тие не се единствениот извор за вашата приказна, но имате силна приказна со документарни доказ како поткрепа.

Можеби ќе употребите само еден дел од информациите кои сте ги добиле за оваа приказна – некои од нив се можеби 'бекграунд' информации кои ќе ги зачувате за иднина. Тоа е во ред – не мора да ги репродуцирате сите

информации кои сте ги добиле во вашата приказна ако не се интересни или важни.

Понекогаш приказната ќе се фокусира врз она што недостасува од информацијата која сте ја добиле. На пример, ако владата развива нова политика за висината на паричните средства кои болниците можат да ги потрошат на одреден лек, а ви кажале дека не располагаат со информацијата за тоа колку било потрошено на тој лек во секоја од минатите пет години, вашата приказна може да биде од аспект на преиспитување на тоа како се развива таа политика.

СОВЕТ! Кога ќе ја добиете информацијата, размислувајте латерално.

Што ви кажува информацијата? Што недостасува? Кога би биле владин донесувач на одлуки, дали информацијата би била доволна за да се донесат одлуки засновани врз факти? Вашата приказна може да биде за она што недостасува, како и за она што е наведено.

Новинарите во земјите со силни закони за пристап до информации често **го спомнуваат правото на пристап** до информации во нивните приказни. На пример, тие ќе речат: „Користејќи информации добиени според одредбата за слобода на информациите...“ Можете да најдете примери за такви приказни на веб-страницата на Кампањата за слобода

на информации на Обединетото Кралство (www.cfoi.org.uk)

Причините за спомнување на употребата на законот за пристап до информации вклучуваат:

- » Вашата приказна изгледа поверодостојно ако наведете како сте ги добиле документите;
- » Ги охрабрувате државните функционери да го имплементираат законот;
- » Ќе отежнувате на владата да ја отфрли вашата приказна;
- » Ги охрабрувате другите новинари да го употребуваат законот за пристап до информации;
- » Ја подигнувате јавната свест за правото на пристап до информации и на тој начин го браните правото на сите да знаат.

Иако новинарите имаат традиција на користење тајни извори во владата (што веројатно ќе продолжите да го правите бидејќи никогаш нема да ги добиете сите информации што ви требаат со законот за пристап до информации), сега е добра новинарска практика да се употребува законот за пристап до информации.

СОВЕТ! Спомнете го Правото на информации во вашите приказни. Бранете го вашето право на информации така што ќе ѝ го откриете на јавноста постоењето на законот за пристап до информации и како функционира, а како не функционира тој.

FOIANet

Добро место за да откриете повеќе за законот за пристап до информации и вашите законски права е националната организација за пристап до информации. Мрежата на поборници за слобода на информациите има повеќе од 200 членови низ целиот свет.

Погледнете на www.foiadvocates.net

Legal Leaks биро за помош

Тимот на Legal Leaks има адвокати и експерти за правото на пристап до информации кои се подготвени да ви помогнат со вашите барања за пристап до информации. Ако сте поднеле барање за пристап до информации и тоа било игнорирано или одбиено, ние би сакале да слушнеме за тоа. Ќе се обидеме да најдеме начин да ви помогнеме, така што на пример ќе ви дадеме совет како да поднесете жалба или како да најдете експерт за информации или адвокат во вашата земја.

Пишете му на бирото за помош на Legal Leaks

helpdesk@legalleaks.info

II. ДЕТАЛЕН ВОДИЧ ДО ПРАВОТО НА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ

1. Што е пристап до информации?

Принципот зад правото на пристап до информации е дека јавните институции се избрани од страна на народот и се одржуваат со парите на даночните обврзници, така што јавноста треба да има право да знае како се употребува таа моќ и како се трошат нивните пари.

Должноста на владата да објавува и да одговара: Ова право на пристап до информации им наметнува две клучни одговорности на владите:

Прво, тука е обврската да се објават и да се распространат клучни информации за работата на клучни јавни институции.

Второ, владите имаат обврска да примаат од јавноста барања за информации и обврска да одговорат или така што ќе \$ дозволат на јавноста увид во оригиналните документи, или така што ќе испратат копии од документите и информациите кои ги поседуваат јавните институции.

Многу земји низ светот сега имаат усвоено закони за пристап до

информации за да го направат ефективно правото на пристап до информации. Првиот закон беше донесен во Шведска во 1766 година, но потоа било потребно прилично долго време идејата да се прифати пошироко: Финска го има усвоено својот закон за пристап до информации во 1951 година, а САД во 1966 година. Постоеше мал, но стабилен раст на бројот на закони во 1970-те и 1980-те, но вистинската експанзија се случила по 1989 година, кога групите на граѓански организации во централна и источна Европа започнале да го поддржуваат ова право како дел од промената на моќта за време на пост-комунистичката транзиција.

Табела 1 покажува како последниве години бројот на закони кои го регулираат правото на пристап до информации има значително пораснато. Табелата го прикажува вкупниот број закони во серија години од првиот закон во светот (Шведска, 1766) сè до најнеодамнешните закони кои стапиле во сила (Русија, јануари 2010). Може да се најдат повеќе детали за законите и датумите во Анекс А и Анекс Б.

Правото на информации е право кое во себе содржи два дела:

I. Проактивен

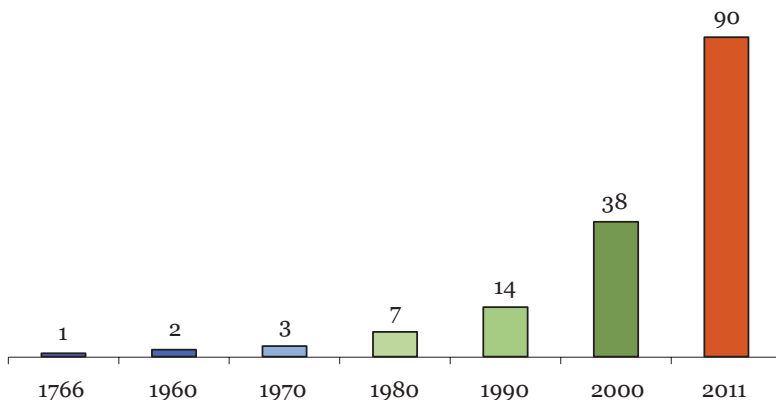
Позитивната обврска на јавните институции да обезбедат, да објават и да шират информации за нивните главни активности, буџети и политики така што јавноста ќе знае што работат тие, ќе може да учествува во прашања од државна важност и ќе може да контролира како се однесуваат јавните институции.

II. Реактивен

Правото на секој поединец да побара информации од државните функционери за нивната работа и какви и да е документи кои тие ги поседуваат, како и правото да добие одговор. Најголемиот дел од информациите кои ги поседуваат јавните институции треба да бидат на располагање, но постојат извесни случаи кога информациите нема да бидат на располагање со цел да се заштити приватноста, националната безбедност или комерцијалните интереси.

Табела 1:

Пораст на бројот на законите за пристап до информации во светот



Транспарентноста носи бројни придобивки:

Транспарентност за отчетност: Јавноста има право да бара од владата и од државните функционери отчет за нивните дејства, како и за одлуките кои ги носат. За да го стори ова, потребни се информации. Улогата на медиумите тука е особено важна бидејќи новинарите ја играат улогата на „чувари“ – нешто на што имаат право, како што постојано потврдува Европскиот суд за човекови права.

Транспарентност за учество: Во една демократија, од суштинско значење е луѓето да можат да пристапат до широк спектар на информации со цел да учествуваат на вистински и ефикасен начин во нештата кои влијаат врз нив. Тоа значи не само учество на избори, туку исто така и учество во јавни дебати, при донесување одлуки помеѓу изборите, а со цел да учествуваме на суштински начин, потребни ни се информации.

Транспарентност за ефикасност: Одговарањето на барањата за информации исто така носи придобивка од аспект на охрабрување на јавните институции да ги организираат своите информации. Во таа смисла, особено проактивното објавување на информации поттикнува подобро менаџирање на информациите. Ова пак, од своја страна, треба да резултира со подобро донесување одлуки, засновано врз факти, во рамките на секоја институција, како и со поефикасна комуникација помеѓу јавните институции.

2. Што е транспарентност?

Дали е тоа исто со пристапот до информации?

Луѓето често зборуваат за пристапот до информации и за транспарентноста во еден здив, но во што се состои разликата?

Владата е транспарентна кога најголемиот дел од информациите кои ги поседува за нејзините активности, политики, итн., се на располагање на јавноста. Според тоа,

транспарентноста е резултат на достапноста на информациите.

Транспарентна јавна институција е онаа која се карактеризира со видливост или достапност на информациите за луѓето. Вообичаено, ова значи дека јавната институција не само што е добра и брза во одговарањето на барањата за информации од страна на јавноста, туку и дека објавува голем број информации и без да се достават

барања, на пример, така што ќе објави на нејзината интернет-страница и во официјалните списанија, како и во нивните брошури и извештаи лесни за користење.

Всушност, и не е толку важно дали се употребуваат зборовите „транспарентност“ или „пристап до информации“, бидејќи резултатот е сличен, но помага да се биде прецизен.

3. Се прашував: дали правото на информации е навистина човеково право?

Да! Правото на пристап до информации е фундаментално, универзално човеково право.

И ние не сме единствените што го велíme ова: постојат голем број

одлуки на национални и меѓународни судови кои потврдуваат дека пристапот до информации е човеково право. **Во регионот на ОБСЕ**, 45 од 56 земји учеснички сега имаат конкретни закони за пристап до информации (оние кои ги немаат се: Андора, Белорусија, Кипар, Светата Столица, Казахстан, Луксембург, Малта, Монако, Сан Марино, Шпанија и Туркменистан). Од нив, 28 имаат устави кои го признаваат правото на пристап до официјални документи или информации и вкупно 35 земји вклучуваат „слобода на изразување и информации“. Примери за одредби за пристап до информации во некои европски устави може да се најдат во табела Б. Уставот на Република Македонија го гарантира слободниот пристап кон информациите, слободата на примање и пренесување информации.

Комитетот за човекови права на Обединетите нации потврди во јули 2011 година дека правото на слобода на изразувањето заштитено со член 19 од Меѓународниот договор за граѓански и политички права го вклучува правото на пристап до информации.

Комитетот изјави: *Член 19, пасус 2 го опфаќа правото на пристап до информации кои ги поседуваат јавните институции. Овие информации вклучуваат записници кои ги поседува јавната институција, без оглед на форматот во кој е зачувана информацијата, нејзиниот извор и датумот на производство.*

Погледнете на www.access-info.org за повеќе детали.



Дали некогаш сте го прочитале уставот на вашата земја?

Ако сакате да дознаете повеќе, посетете ја веб-страницата **www.Right2INFO.org**

На неа постојат мноштво правни информации и можете да најдете извадоци од уставни од целиот свет.

Европската Унија има збир од правила за пристап до документите на ЕУ и по усвојувањето на „Спогодбата од Лисабон“, **Спогодбата за функционирањето на Европската Унија** исто така го воведува правото на пристап до документите на ЕУ во член 15. Ова е потврдено и со член 42 од **Европската повелба за фундаментални права**, која исто така воведува право на пристап до документите на Европската Унија.

Во 2009 година, **Европскиот суд за човекови права** призна дека постои фундаментално право на пристап до информациите кои ги поседуваат јавните институции, заштитено со Член 10 од Конвенцијата, што е одредба за слободата на изразување: *Секој има право на слобода на изразување. Ова право ќе ја вклучува слободата да се имаат мислења и да се добиваат и даваат информации и идеи без мешање на државните власти и без оглед на границите.*

Судот се изјасни дека правото на информации е особено заштитено кога овие институции се единствените што ги поседуваат овие информации („монопол на информации“) и кога информациите им се потребни на медиумите или на организациите од граѓанскиот сектор кои ги користат овие информации за да овозможат јавна дебата и да бараат отчетност од владите.

Пресудите на Европскиот суд претставуваа одек на одлуката од 2006 година на **Интер-американскиот суд за човекови права**, кој потврди дека Американската конвенција за човекови права (Член 13) го заштитува *правото на секој поединец да бара пристап до државни информации... и дека постои право на поединецот да добива такви информации и позитивна обврска на државата да му ги обезбеди...*

ТАБЕЛА Б:

Национални и меѓународни гаранции за право на информации

Многу земји го имаат признато правото на информации или пристап до документи во нивните устави, или во рамките на правото на слобода на изразувањето, или одделно, како самостојно право на пристап до информации/документи. Барем 50 земји од целиот свет имаат устави во кои ова е јасно наведено.

Спогодба за функционирањето на Европската Унија (Спогодбата од Лисабон)

Кој и да е граѓанин на Унијата, како и кое било натурализирано или легално пријавено лице кое престојува или има своја регистрирана канцеларија во земја членка на Унијата, има право на пристап до документите на институциите, телата, канцелариите и агенциите на Унијата, кој и да е нивниот медиум, подложни на принципите и условите кои треба да се дефинираат во согласност со овој пасус.

Во Финска, точка 12(2) од уставот (2000) наведува:

Документите и снимките кои ги поседуваат надлежните органи се јавни, освен ако нивното објавување не е конкретно ограничено поради уверливи причини со одредена законска одредба. Секој има право на пристап до јавни документи и снимки.

Слично на ова, и норвешкиот устав наведува во точка 100:

Секој има право на пристап до документите на Државата и на општинската администрација и право да биде присутен на заседавањата на судовите и избраните собранија. Законот може да пропишува ограничувања на ова право од аспект на правото на приватност или други издржани аргументи.

Полска, во членот 61 од уставот од 1997 година, наведува:

Секој граѓанин има право да добие информации за активностите на органите на државната власт, како и на лицата кои вршат јавни функции.

Наскоро по падот на комунизмот, Романија го заштити правото на информации во член 31 во својот устав од 1991 година:

- Правото на пристап до која и да е информација од јавен интерес на секој поединец нема да биде ограничено.
- Јавните институции, во согласност со нивните надлежности, се обврзани да обезбедат точни информации на граѓаните за јавните прашања, како и за прашања од личен интерес.

Ова се возбудливи вести за новинарите: сега директно се потврдува дека правото на слобода на изразување, што го вклучува и правото на медиумска слобода, е директно поврзано со правото на пристап до информации кои ги поседуваат јавните институции. Ова значи дека секој новинар кој бара информации од некоја државна институција има право на таа информација, поврзано со меѓународната заштита на медиумската слобода.

Ова не значи дека новинарите имаат поголеми права од другите граѓани – слободата на изразување е право на секого, се разбира – но, сепак, претставува многу силен правен случај кога треба да одите на суд за да оспорите какви било одбивања да ви се дадат информации.

4. Кој има право да поднесува барања за информации?

Правото на пристап до информации е фундаментално право и според тоа, е право на секого, без оглед на тоа во која земја живее. Скоро сите национални закони за пристап до информации го признаваат ова и наведуваат дека „кој било“ може да поднесе барање за пристап до информации.

Покрај ова, во многу земји, единствените формалности при поднесување барање се името

и поштенска или електронска адреса, така што процесот на барање е отворен за секого. Еден значаен исклучок меѓу најголемите демократии на светот е Канада, каде што само граѓаните и жителите може да поднесат барање. Во Македонија слободен пристап до информациите имаат сите правни и физички лица, без дискриминација по која било основа. Ова значи дека освен граѓаните и домашните правни лица, слободен пристап до информации имаат и странски правни и физички лица.

ИВо случајот на Европската Унија, во практиката секој може да поднесе барање за информации или да поднесе жалба до европскиот Омбудсман. Меѓутоа, во повелбите на ЕУ, правото на пристап до документи и правото на поднесување жалба до Омбудсманот се однесува само на граѓаните, жителите и фирмите регистрирани во рамките на Унијата. И додека, **општо земено**, секој **чие** право било повредено од страна на институциите на ЕУ може да се жали пред Европскиот суд за правда, во случајот на правото на пристап до документи, судот има должност да ги разгледа само случаите на граѓаните, жителите и фирмите од Европската Унија.

Имеѓутоа, во практика, главна пречка за транснационалното користење на правото на пристап до информации е што барањата вообичаено треба да

бидат поднесени на **официјалниот јазик** на земјата. Многу мал број земји прифаќаат барања за пристап до информации на други јазици освен официјалниот. Еден таков исклучок е Шведска, со својата долга традиција на транспарентност. Шведската административна одредба, точка 8 бара: Кога надлежните имаат работа со некој кој не го владее шведскиот јазик или, пак, има сериозно оштетување на слухот или пречки во говорот, надлежните треба да побараат услуги на толкувач кога е тоа потребно. Министерството за правда наведува дека вработените добиваат прилично често апликации напишани на англиски јазик за пристап до документи и дека ова никогаш не претставувало проблем. Во Македонија барањето се доставува на македонски јазик, со кирилско писмо. Но, дозволено е за барателот кој зборува службен јазик различен од македонскиот, ако барањето го доставува во органите на државната власт, да го достави на службениот јазик и писмо што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните во Република Македонија, како и во единица на локалната самоуправа во која најмалку 20% од граѓаните зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

Меѓутоа, општо земено, препорачливо е да најдете новинар или невладина организација во земјата кој/-а може да ви помогне да го поднесете барањето. **Мрежата Legal Leaks** ќе

ви помогне околу ова така што ќе ви обезбеди лица за контакт во други земји.



Legal Leaks мрежата е мрежа на новинари кои ги користат законите за пристап до информации во своите земји и во други земји кога ги спроведуваат своите истражувања.

Целта на мрежата Legal Leaks е да ги поврзе овие новинари еден со друг и да обезбеди **заемна поддршка** при пополнувањето барање во меѓусебните земји.

Тимот на Legal Leaks исто така ќе им помогне на новинарите да воспостават контакт со експерти за пристап до информации во нивните земји, како и во други земји, вклучувајќи и адвокати кои можат да им дадат совет за пополнување и поднесување жалби.

Веб-страницата на Legal Leaks исто така има дел со **студии на случаи** за приказни напишани по поднесувањето барања за пристап до информации. Ова може да бидат приказни засновани врз информации кои сте ги добиле или за одбивања. Ако имате да споделите добри приказни со други новинари, ве молиме да нè известите.

Ако сакате да учествувате во мрежата на Legal Leaks, можете да се пријавите на www.legalleaks.info.

5. На кои информации или документи се однесува правото?

Во принцип, според законите за пристап до информации, може да се обезбеди пристап до сите информации кои се забележани во писмена форма од страна на јавните институции, освен ако не постои силна причина да се одбие пристапот (погледнете ја точка 8 подолу за тоа кои се исклучоците).

Некои закони се однесуваат на „право на информации“, а други на „пристап до документи“. Вообичаено, дефинициите се преклопуваат и двете претставуваат многу широки концепти и вклучуваат многу видови формати во кои се содржат информациите (вклучувајќи и фотографии, видеа, DVD-ја, итн.). Во практиката постои мала разлика, но корисно е да се знае што вели законот, така што ќе можете да го формулирате своето барање на начин кој има најголеми шанси да резултира со одговор.

Според македонскиот Закон за слободен пристап до информациите од јавен карактер, информација од јавен карактер е информација во која било форма што ја создал или со која располага имателот на информацијата, во согласност

со неговите надлежности. Дополнително, Законот дава конкретна дефиниција на поимот „документ“ како секаков запис на информација, без оглед на нејзината физичка форма или карактеристики, пишан или печатен текст, карти, шеми, фотографии, слики, цртежи, скици, работни материјали, како и звучни, гласовни, магнетски или електронски, оптички или видеоснимки во каква било форма, како и пренослива опрема за автоматска обработка на податоци со вградена или пренослива меморија за складирање на податоците во дигитална форма. Ова значи дека „збир“ од неколку документи кои ги создал или со кои располага имателот можат да овозможат пристап до бараната информација.

Конвенција на Советот на Европа за пристап до официјални документи од 2009 година ги дефинира „официјалните документи“ како *сите информации зачувани во каква и да е форма, составени или примени и чувани од страна на јавните институции*. (член 1.2.b.).

Регулативата на ЕУ 1049/2001 под „документ“ ја подразбира *секоја содржина, без оглед на медиумот (напишана на хартија или зачувана во електронски формат или како звук, визуелна или аудиовизуелна снимка), која засега прашање што се однесува на политики, активности и одлуки кои спаѓаат во сферата на*

одговорност на институцијата, а ова се однесува на сите документи кои ги поседува институцијата, односно, документи кои се составени или примени од неа и таа ги поседува, во сите области на активност на Европската Унија.

Забелешка: Барањата поднесени до Европската Унија треба конкретно да наведат „документи“ или можат да бидат процесирани според Кодексот за добра административна процедура, која го спомнува „правото на информации“, но не ги следи истите временски рамки, ниту можности за поднесување жалба.

Забелешка: Важно е да знаете дали вашиот закон е закон за пристап до документи или пристап до информации, бидејќи ова може да влијае врз тоа како ќе го формулирате прашањето – повеќе совети за ова се дадени во Првиот дел.

6. А што е со пристапот до целата база на податоци?

Правото на пристап до информации јасно се однесува на сите документи и на други материјали зачувани во други формати, како аудиовизуелни материјали зачувани на касети, CD-а или DVD-ја.

Се поставува прашањето кога станува збор за пристап до информации зачувани во бази на податоци. Ова прашање е многу важно за новинарите кои можеби сакаат да

добајат подетални информации отколку само едноставен одговор на прашањето.

Општо земено, јавните институции не се обврзани да генерираат нови документи или информации како одговор на барањата. Тие вообичаено ќе бидат подготвени да извлечат извесни информации од базата на податоци користејќи едноставно пребарување. Ова е нешто што е задолжително, во согласност со донесената одлука на комесарите за информации во земји како Франција и Словенија.

Во некои земји, базата на податоци се смета за „документ“; во други земји, документот е лимитиран на кохерентен сет на информации кои можат да бидат извлечени од базата на податоци.

Кампањите за пристап до информациите и отворените владини податоци сега ја застапуваат тезата дека треба да се дозволи пристап до цели бази на податоци, а не само до информациите кои се содржат до нив.

Во меѓувреме, ова е нешто за што новинарите треба да се свесни, така што треба да ја проверите ситуацијата во вашата земја ако планирате да барате целата база на податоци.

Истовремено, нешто многу возбудливо се случува со владините бази на податоци што треба да

ги интересира сите новинари:
**“Револуцијата за отворени
 владини податоци”** со која јавните
 институции објавуваат цели бази на
 податоци пред јавноста така што ги

стават онлајн на централни веб-
 портали. За повеќе информации,
 погледнете го делот IV, кој се однесува
 на статистичкото новинарство.

ТАБЕЛА В:
Пристап до информации или документи?

Пристап до документи	Пристап до информации	И документи и информации
Европска Унија, Белгија, Грција, Данска, Италија, Канада, Косово, Лихтенштајн, САД, Франција, Швајцарија, Шведска.	Австрија, Азербејџан, Босна и Херцеговина, Бугарија, Германија, Грузија, Ерменија, Естонија, Летонија, Молдавија, Обединетото Кралство, Република Киргистан, Романија, Словачка, Словенија, Србија, Таџикистан, Узбекистан, Украина, Унгарија, Хрватска, Црна Гора, Чешка Република.	Албанија, Ирска, Исланд, Литванија, Македонија, Норвешка, Полска, Португалија, Русија, Турција, Финска, Холандија.

7. Дали правото се однесува на сите јавни институции?

Во Европа, правото на пристап до информации е цврсто воспоставено и се однесува на сите

административни тела, на централно, регионално и локално ниво. Постојат ретки исклучоци од ова правило – на пример, во Ирска, полицијата е исклучена.

Освен тоа, со текот на развивањето на правото, тоа прогресивно се применува и врз **законодавните и судските тела**. Скоро сите земји дозволуваат пристап до административни информации кои ги поседуваат законодавните и судските тела, а повеќето дозволуваат пристап до сите информации кои ги поседуваат законодавните тела.

Во многу земји, **приватните тела кои извршуваат јавни функции или располагаат со јавни средства** исто така имаат обврска да одговорат на барањата за информации.

На пример, во Македонија, една од последните земји која го има усвоено законот за пристап до информации (2006), правото на пристап ги опфаќа органите на државната власт (извршната власт, Собранието на РМ, како носител на законодавната власт, и судската власт) и други органи и организации утврдени со закон, органите на општините, градот Скопје и општините во градот Скопје,

установите и јавните служби, јавните претпријатија, правните и физичките лица што вршат јавни овластувања утврдени со закон.

За да биде поедноставно за граѓаните, според македонскиот Закон за слободен пристап до информациите од јавен карактер една од должностите на Комисијата за заштита на правото е да подготвува и да објавува листа на имателите на информации. Оваа листа може да се преземе од веб-страницата на Комисијата, односно од следниов линк <http://komspi.mk/Imатели.aspx?lang=1>.

Сепак, постојат исклучоци – на пример, норвешкиот парламент или судските документи во неколку земји – така што е важно да го проверите ова пред да планирате стратегија за поднесување барање. Анексот В дава детали за ова.

СОВЕТ! Следете ги парите: Ако телото за кое сте заинтересирани не е покриено со опсегот на законот за пристап до информации во вашата земја, тогаш размислете дали мора да му поднесува извештаи на некое друго тело. На пример, некои приватни тела кои располагаат со јавни средства мора да му поднесуваат извештаи на министерството кое го обезбедува финансирањето. Според тоа, користете го принципот на следење на парите и побарајте ги тие извештаи.

8. А што е со меѓувладините организации?

Многу меѓувладини тела имаат информации за одлуки кои влијаат врз нашиот живот. Овие ги вклучуваат Европската Унија, Светската банка, Интер-американската банка за развој, Африканската групација на банки за развој, Азиската банка за развој, Европската банка за реконструкција и развој и Програмата за развој на Обединетите нации.

ЕУ има правила за пристап до документи, меѓутоа сè уште се води дискусија околу тоа дали правото на пристап до информации се однесува и на меѓувладините организации, бидејќи тие се надвор од опсегот на националните закони и исто така не потпишуваат меѓународни спогодби за човекови права. Благодарение на работата на групите кои спроведуваат кампањи како **Иницијатива за глобална транспарентност**, многу од клучните меѓувладини организации кои се активни во светот на хуманитарната помош имаат интерни правила што по малку наликуваат на националните закони за пристап до информации. Овие се нарекуваат „политики на разоткривање“ или „политики за пристап до информации“. На пример, новата Политика за пристап до информации на Светска банка, која стапи на сила на 1 јули 2010 година.

9. Меѓутоа, дали можам да добијам пристап до сите информации кои ги поседуваат јавните институции?

Не. Правото на пристап до информации **не е апсолутно право**. Може да постои мал број информации кои ги поседуваат јавните институции што би предизвикале штета доколку бидат објавени, или барем доколку се објават во овој момент. Така, иако правото во принцип се однесува на сите информации, всушност постојат **исклучоци**.

На пример, објавувањето на сите информации поврзани со тековна полициска криминална истрага може да \$ наштети на можноста да се фати криминалецот. Откако ќе се уапси криминалецот, информациите може да се објават без да предизвикаат штета.

Ова е пример за информации кои се задржуваат во тајност со цел да се заштити она што се нарекува „леgitимен интерес“. За да го оправдаат задржувањето на одредени информации, јавните институции мора да демонстрираат дека би се нанела штета на однапред дефиниран интерес предвиден со законот. Исклучоците кои се дозволени со меѓународниот закон се наведени во табелата Г подолу.

Леле! Сите овие причини? Ова се чини како долг список и може да биде малку обесхрабрувачки, но, ако соодветно се применува, само мал процент од сите информации кои се во надлежност на јавните институции треба да бидат изземени од разоткривањее.

Дури и кога некој документ содржи чувствителни информации, дел од

нив или, пак, сите информации може сепак да се објават бидејќи јавната институција треба да земе предвид два други клучни фактори кои подетално се анализираат подолу:

(i) Делумен пристап или „Дајте ми ги нечувствителните работи!“

Дури и ако е применлив исклучок, тоа не значи дека не можете да добиете какви и да е информации.

ТАБЕЛА Г: Стандардни исклучоци од правото на информации

Исклучоци со цел да се заштитат државни интереси:

- Заштита на националната безбедност и одбрана на државата;
- Заштита на меѓународните односи;
- Заштита на јавната безбедност и јавниот ред;
- Заштита на економските, монетарните и девизните политики на државата.

Заштитени информации насочени кон осигурување на ефикасна влада:

- Заштита на интерни размислувања во рамките на јавните институции пред донесувањето одлука – овој исклучок е познат како „простор за размислување“;
- Заштита на кривичните истраги.

Исклучоци со цел заштита на приватните интереси и човековите права:

- Заштита на приватноста и други легитимни приватни интереси;
- Заштита на комерцијалните и други економски интереси, како на пример заштита на бизнис-тајни или на способноста на една приватна компанија ефикасно да се натпреварува на пазарот;
- Заштита на животната средина (како, на пример, локациите на загрозените видови);
- Гарантирање еднаквост на странките во судските постапки или ефикасно спроведување на правдата.

Во Македонија исклучоците од слободниот пристап се однесуваат на:

1. информација која врз основа на законот претставува класифицирана информација со соодветен степен на тајност;
2. личен податок чие откривање би значело повреда на заштитата на личните податоци;
3. информација за архивското работење која е утврдена како доверлива;
4. информација чие давање би значело повреда на доверливоста на даночната постапка;
5. информација стекната или составена за истрага, кривична или прекршочна постапка, за спроведување на управна и на граѓанска постапка, а чие откривање би имало штетни последици за текот на постапката;
6. информација што се однесува на комерцијални и други економски интереси, вклучувајќи ги и интересите на монетарната и фискалната политика и чие откривање ќе има штетни последици во остварувањето на функцијата;
7. информација од документ што е во постапка на подготвување и сè уште е предмет на усогласување кај имателот на информации, чие откривање би предизвикало погрешно разбирање на содржината и;
8. информација која ги загрозува правата од индустриска или од интелектуална сопственост (патент, модел, мостра, стоковен и услужен жиг, ознака на потеклото на производот).

Во повеќето земји, јавните институции се обврзани да ги зацрнат или поинаку да ги отстранат чувствителните информации и да ви го дадат на увид остатокот од документот. Ако информацијата е во електронска форма, тогаш чувствителните информации можат да се отстранат електронски, но, во тој случај, јавната институција треба да ви каже дека извршила извесно „ревидирање“ и да означи каде било сторено тоа, како и детално да аргументира зошто било потребно тоа. И во Македонија е овозможен

делумен пристап, односно ако документот или негов дел содржи информации кои потпаѓаат под исклучоците, а можат да се одвојат од документот без притоа да се загрози неговата безбедност, имателот на информациите ги одвојува тие информации од документот и го известува барателот за содржината на останатиот дел од документот.

Правото на делумен пристап до документи е дел од правото на информации бидејќи претставува право да се знаат сите оние

информации кои не се чувствителни. Ова право е проектирано од Конвенцијата за пристап до официјални документи на Советот на Европа, како и од националното и од меѓународното правосудство.

За **новинарите**, дури и делумниот пристап до информациите може да биде корисен од две причини. Прво, можете да ги искористите информациите кои ќе ги добиете и можете да напишете приказна за она што владата не ви го дава. Второ, можете да ги употребите информациите кои сте ги добиле за да поднесете дополнително барање за преостанатите информации или можете да ги искористите при поднесување жалба до Комесарот за информации или судовите (погледнете ја точка 9 за жалбите).

(ii) Исклучоци на исклучоците: кога транспарентноста е поважна од тајноста

Понекогаш информациите можат да бидат малку чувствителни, меѓутоа е навистина важно јавно да се обелоденат за да знаеме како работи владата или како се трошат парите од нашите даноци.

На пример, информациите за договор меѓу некоја јавна институција и приватна договорна страна ќе содржат информации за парите исплатени за услугите на таа договорна страна. Ако договорната страна \$ понудила на владата

многу ниска цена за своите услуги, тие можеби нема да сакаат да ја откријат таа информација бидејќи ќе \$ наштети на нивната способност да преговараат за повисока цена со други клиенти во иднина. Меѓутоа, од друга страна, јавноста има право да знае како се трошат државните фондови, а постои и силен јавен интерес да се знае дека парите на даночните обврзници се трошат соодветно, така што информацијата треба да биде објавена.

Во овој вид пример, државните функционери мора да применат таканаречен „тест на јавен интерес“. Тие мора да ги разгледаат исклучоците, како и можноста да не ги објават информациите, а потоа треба да го проценат јавниот интерес да се дознае информацијата. Многу закони за пристап до информации имаат вградено ваков вид тест во нив. Во други случаи, Комесарот за информации или судовите ќе го разгледаат јавниот интерес кога постои поднесена жалба.

Во функционален режим на пристап до информации, ќе постојат многу случаи кога транспарентноста ќе превладее над тајноста. Така, и во Македонија постои постапката позната како „тест на штетност“. Таа е задолжителна постапка која ја спроведува имателот на информацијата, пред да го одбие пристапот, ако побараната информација потпаѓа под

исклучоците на слободниот пристап, вклучувајќи ги и класифицираните документи и лични податоци. Сето друго е слободно и достапно за граѓаните. Со оваа постапка се проверуваат последиците врз интересот кој се заштитува, односно јавниот интерес што би се постигнал со објавувањето на информацијата. За да биде „откриена“ заштитена информација, треба јавниот интерес да надвлее врз заштитениот интерес.

Забелешка: А што е со проблемите на авторските права ако повторно ги употребат или ги објават информациите? Авторските права и правилата за повторна употреба на информации од јавниот сектор се важни прашања за кои новинарите треба да бидат свесни. Општо земено, ако информациите се објавени од страна на државните институции според законите за слобода на информациите, тие можат повторно да се употребат од медиумите за приказни и радио и телевизиски програми, како и да се стават на блогови. Поради важноста на слободата на изразувањето, во некои земји ова се смета за „фер употреба“ на материјалот и не подлежи на дозволи за авторски права или за повторна употреба. Треба да ги проверите правилата во вашата земја. Исто така, ако планирате да употребите голем обем на информации, како, на пример,

цела база на податоци, тогаш можеби ќе треба да проверите со јавната институција кои се правилата за повторна употреба.

10. Жалби против молк и одбивања

Ако вашето барање остане neodговорено („молчење на администрацијата“), ако јавната институција одбие да ви ја даде информацијата или, пак, ако одговорот не соодветствува на вашето барање, можеби ќе сакате да поднесете жалба. Правилата за поднесување жалби варираат од земја до земја. Анекс Г дава список на 45 земји во регионот на ОБСЕ кои имаат правила за пристап до информации и го сумира процесот на поднесување жалба, а исто така нуди и линкови до релевантните надзорни тела. Препорачливо е да ги проверите правилата и временските рамки за поднесување жалба во вашата земја пред да поднесете барање или веднаш штом сте го поднеле. На тој начин ќе знаете кога можете да очекувате одговор и ќе бидете подготвени да ја презентирате соодветната жалба.

Постојат четири главни механизми за поднесување жалби:

» **Интерна или административна жалба:** ова е жалба поднесена до истата институција која го издала одбивањето или до непосредно надреденото административно тело. Можеби ќе ви се чини чудно да се

жалите кај истата институција, но тоа им сигнализира на надлежните дека сте сериозни во врска со бранењето на вашето право и тоа може често да резултира со нивно премислување. Во многу земји, потребно е да се достави барање за внатрешна ревизија пред да се поднесе жалба до комесарот за информации, до омбудсманот или до судовите. Сепак, понекогаш можете да поднесете жалба директно до комесарот за информации или до омбудсманот. Табела Д ги наведува овие опции.

» **Жалба до административен суд:** во многу земји, особено оние кои немаат комисија за информации или омбудсман одговорен/-на за надгледување на законот за пристап до информации, следниот чекор е поднесување жалба до судовите. Вообичаено, жалбите за пристап до информации се регулираат со административен закон, па според тоа жалбите треба да се достават до регионалниот или до националниот административен суд, при што обично е можно да се поднесе дополнителна жалба до повисок суд. Во 19 земји членки на ОБСЕ поднесувањето жалба до судовите претставува единствена опција.

» **Комисија/комесар за информации:** ова се специјализирани тела чија улога е да го бранат правото на јавноста да знае. Често телото се комбинира со друго тело надлежно за заштита на податоците. Некои од нив можат да издадат обврзувачки одлуки,

а други можат да издадат само препораки. Во некои земји, одлуките на комесарите за информации можат да бидат обжалени до судовите.

» **Омбудсман:** Во многу земји, омбудсманот ја игра улогата на заштитник на правата на граѓаните и жителите во нивната комуникација со јавните институции. Во 13 од овие земји, омбудсманот исто така има улога да прима жалби поврзани со барањата за пристап до информации. Често, канцеларијата на омбудсманот може само да издаде препораки, иако нејзината моќ да критикува значи дека во многу земји државните функционери ќе ги прифатат овие препораки. Освен тоа, на ниво на ЕУ, европскиот омбудсман ќе ги процесира жалбите поврзани со барања за пристап до документи.

Во Македонија **жалбата** се поднесува до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер. Барателот (физичко или правно лице) може да поднесе жалба, и тоа ако: а. Имателот со решение го одбил вашето барање, б. Ако сметате дека информацијата што сте ја добиле не е информацијата што сте ја побарале и в. Ако имателот и по истекот на рокот не ви овозможил пристап до информацијата – молчење на администрацијата. Жалбата можете да ја поднесете по пошта или да ја доставите лично во Комисијата, чие седиште се наоѓа во зградата на Македонската радиотелевизија, на 14

ТАБЕЛА Д:
Механизам за поднесување жалби во регионот на Советот на Европа

Жалба до суд	Комисија/комесар за информации	Омбудсман
Австрија, Азербејџан, Бугарија, Грузија, Канада, Летонија, Лихтенштајн, Молдавија, Полска, Романија, Русија, Словачка, САД, Таџикистан, Узбекистан, Украина, Холандија, Црна Гора, Чешка Република.	Белгија, Германија, Естонија, Унгарија, Ирска, Исланд, Италија, Македонија, Обединетото Кралство, Португалија, Словенија, Србија, Турција, Франција, Хрватска, Швајцарија.	Албанија, Босна и Херцеговина, Грција, Данска, Ерменија, Киргистан, Косово, Литванија, Норвешка, Финска, Шведска.

кат. Потоа, во случај ако Комисијата не донесе решение за поднесената жалба во рок од 15 дена или ако не сте задоволни со донесеното решение, можете да поднесете **тужба** за поведување управен спор до Управниот суд на РМ.

Презентирањето на интерни административни жалби вообичаено е прилично лесно и бесплатно (постојат исклучоци, како, на пример, Ирска, каде што тоа чини 75 евра, што претставува огромен демотиватор да го браните своето право да знаете!) Сепак, понекогаш помага да побарате совет од адвокат или од специјализирана организација. Ако се колебате околу нешто, контактирајте

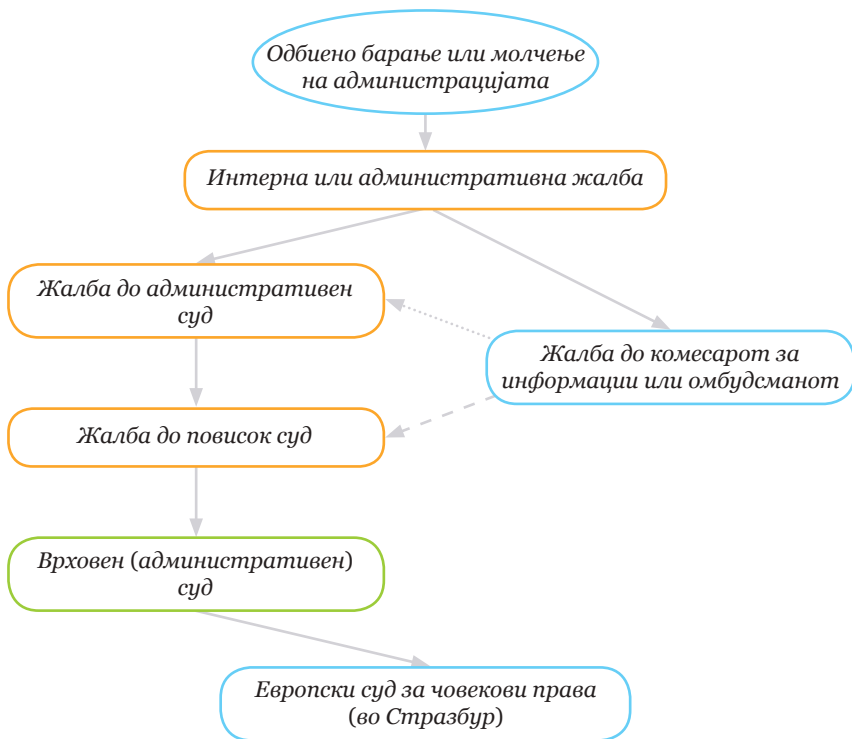
со тимот на **Legal Leaks** и ние ќе се обидеме да ве поврземе со некој во вашата земја кој ќе може да ви помогне.

Жалбите до повисоките судови и до Европскиот суд за човекови права може да одземат многу време (дури и години!), но вреди да размислите за ова за две причини:

- » **Добро дело:** законските промени придонесуваат кон долгорочен развој на правото на пристап до информации;
- » **Добра приказна:** поднесувањето жалба прави добра приказна и може да има непосредно политичко влијание дури и ако сè уште чекате за формална правна одлука!

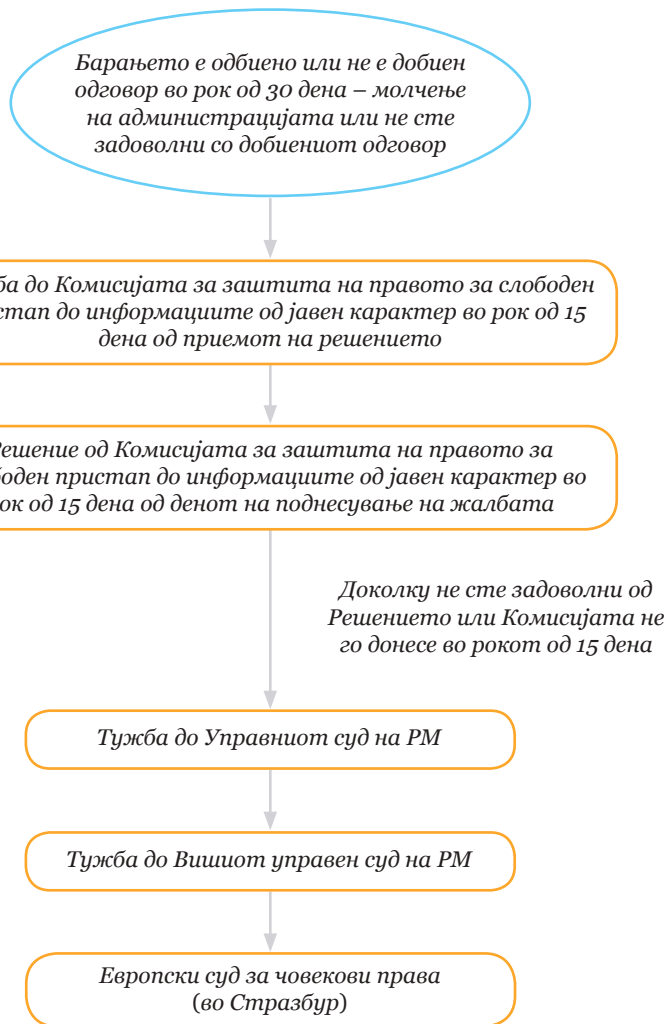
Слика 2:

Процесот на поднесување жалба објаснет чекор по чекор



Слика 3:

Процесот на поднесување жалба објаснет чекор по чекор во Македонија



III. БЕЗБЕДНОСТ НА ПОДАТОЦИТЕ ЗА НОВИНАРИТЕ

Во овој дел ви даваме предлози и совети за тоа како да ја заштитите безбедноста на вашите информации. За подетални упатства посетете го прирачникот **Security-in-a-Box** изработен од Тактички технолошки колектив (www.security.ngoinabox.org).

1. Процена на ризикот: Како да извршам процена на моите безбедносни ризици?

Дали можете да ми обезбедите графикон што ќе можат да го употребам за да го сторам тоа? Ми требаат решенија кои не се премногу стручни или комплицирани и едноставно сакам да ми се каже што треба да правам, а не да ми се даваат опции бидејќи сум зафатен/-а новинар/-ка и немам време да размислувам.

» **Што е заканата?** Веројатно веќе знаете кое е нивото на заканата и од каде доаѓа. Во зависност од природата на вашата работа, ранливите точки можат да бидат државните институции, криминалците, странските влади или други.

» **Кои информации се изложени на ризик?** Поделете ги информациите со кои располагате

на три категории: доверливи, лични и јавни. Запомнете да размислите за сите информации што ги поседувате кога ќе го правите ова, вклучувајќи и писмени досиеја, компјутерски документи, електронски пораки, контактни информации, смс-пораки, како и други податоци, дури и ливчиња со испишани имиња и телефонски броеви. Категоријата „доверливо“ треба да ги вклучува информациите кои се најчувствителни и на кои навистина им треба заштита. Почнете оттука.

» **Како се зачувани информациите?** Различните системи на складирање кои ги употребувате ќе резултираат со различни нивоа на ризик. Направете список за тоа каде се складирани или се зачувани вашите чувствителни или „доверливи“ информации: компјутерскиот хардвер, електронски пораки и веб-сервери, УСБ-а, надворешни УСБ хардвери, CD-а

и DVD-ја, мобилни телефони, испечатена хартија и рачно напишани белешки. Исто така, размислете и за физичките локации: дали ги чувате информациите во канцеларија, дома, во корпа за губре или „некаде на Интернет“?

» **Како се пренесува информацијата?** Размислете за начинот на кој вообичаено комуницирате: писма, факс, фиксен телефон, мобилен телефон, електронски пораки или пораки на Skype. Ќе треба да ја имате оваа информација додека читате за потенцијалните ранливи точки во прашањата подолу.

Основна шема на почетно ниво за безбедност на податоците за вашите доверливи информации:

i) Шифрирајте ги доверливите информации (на кој начин и повеќе информации за шифрирањето: погледнете Q3, Q5).

ii) Заштитете: Физички спречете го пристапот до досиејата и документацијата (испечатени информации и други физички примери на податоци).

iii) Уништете ги непотребните информации (сечкање, уништување на податоци). Обрнете внимание на фактот дека едноставното бришење на документот всушност не ја брише информацијата и ги остава податоците некаде на направата за складирање да бидат покриени

со други (или повторно вратени). Со цел комплетно да ги отстраните податоците, треба да употребите специфични алатки како CCleaner (линкот е даден во приборот со алатки Security-in-a-Box).

2. Се плашам дека мојот лаптоп ќе биде украден.

Навистина не можам да си дозволам да ги изгубам моите податоци од истражувањето, така што претпочитам да ги складирам онлајн. Дали е ова безбедно? Каде можам безбедно да ги складирам податоците?

Опција 1: Ставете ги вашите чувствителни податоци на Интернет или „во облаче“. Пример за ваква услуга е „Dropbox“, која нуди бесплатен простор за складирање од 2 GB податоци и за околу 8 евра месечно добивате 50 GB. Некои комерцијални компании гарантираат дека податоците ќе бидат складирани на неколку компјутери и/или шифрирани, но морате да бидете подготвени да верувате дека приватната компанија нема да ги предаде податоците.

Опција 2: Користете TrueCrypt, кој ви овозможува да ги чувате вашите податоци во „катакомба“, скриени некаде на вашиот систем за документирање. Чекорите кои треба да ги следите се во приборот со алатки Security-in-a-Box.

3. Која е најбезбедната форма на телефонска комуникација?

Треба да остварам телефонски повик со изворот, но се грижам дека некој тајно ќе го прислушува разговорот. Што да направам?

Користете Skype: Генерално, користењето на Skype е побезбедно, така што водете разговори на Skype колку што е можно почесто.

» Дали е вистина дека Skype е безбеден и дека разменетите податоци не се задржуваат?

Гласовната и текстуалната комуникација по Skype е шифрирана. Историјата на повиците кои сте ги оствариле и на текстуалните пораки кои сте ги размениле е зачувана на вашиот компјутер, како и на компјутерот на лицето со кое сте контактирале. Со оглед на тоа што Skype не е софтвер од отворен извор, не е јасно дали остварената комуникација е зачувана на некое друго место.

» **За многу чувствителни разговори,** користете сметка на Skype сметка со псевдоним кој ви служи за комуницирање само со тој контакт. Не ставајте кредит на оваа сметка, така што информациите за вашата банка и кредитни картички нема да бидат поврзани со неа. Осигурајте се дека вашиот компјутер е заштитен од вируси и spyware. Секогаш независно проверете го

идентитетот на лицето со кое комуницирате. Бидете внимателни во врска со тоа што ќе кажете, бидејќи прислушувањето може да се одвива на различни нивоа (на физичко ниво со слушалки/микрофон или бубачка во вашата соба или во собата на другото лице). Размислете за опцијата да развиете шифриран систем за она што си го кажувате меѓусебно.

Забелешка: Повиците по Skype на фиксни или мобилни телефони потпаѓаат под доменот на телефонските мрежи, кои вообичаено НЕ се шифрирани. Исто така, треба да бидете свесни дека во некои земји, Skype не е толку безбеден. Ова е, на пример, случај со Кина за корисниците на TOM-Skype, што е дистрибуцијата на Skype во Кина.

4. Користење мобилни телефони

Колку е ризично да се користат мобилни телефони?

» **Треба да претпоставите дека сета стандардна телефонска комуникација НЕ Е безбедна.** И на гласовната, и на текстуалната комуникација може да се пристапи од страна на телефонските компании и трети лица во секое време. Вашиот телефон претставува одлично средство за следење, што лесно може да се претвори во средство за шпионирање. Погледнете го делот Security-in-a-Box во глава 9 за повеќе

детали околу тоа како да ги користите мобилните телефони колку што е можно побезбедно.

» **Направете вашиот телефон да биде тежок за користење доколку го изгубите или ви го украдат:**

Активирајте ја функцијата заклучување на лозинката или пинот на вашиот мобилен телефон, така што ако ви го украдат, нема да биде лесно достапен. Редовно бришете ги несаканите и/или чувствителни информации на вашиот телефон. Ако го користите вашиот телефон, не чувајте на него чувствителни информации, или, пак, ако морате, направете ги толку комплицирани што само вие да може да ги разберете.

» **Телефони посветени на единечни извори:** Кога работите со поединци и организации кои пренесуваат чувствителни информации, треба да размислите за тоа да имате посебни телефони и СИМ картички за различни употреби, а можеби и привремен анонимен телефонски број кој ќе го користите само за контакт со одредена личност.

» **Мобилните телефони можат да бидат прислушувани и следени.** Ова е можно дури и кога ви се чини дека се исклучени. Може да не сте свесни за ова бидејќи се потребни само неколку секунди да се намести телефонот така што ќе може да се следи. Бидете постојано свесни за вашето опкружување кога го вадите и го користите вашиот мобилен телефон, а воздржете се од ова на

места и во ситуации кои се потенцијално ризични.

» **Оневозможете ја конекцијата Bluetooth на вашиот мобилен телефон.** Ова ќе спречи да се испраќаат и да се примаат какви и да е сигнали од вашиот телефон. Ако е потребно, контактирајте со вашиот провајдер за инструкции за опцијата 'оневоозможување'. Прочитајте повеќе на eHow.com: Како да го спречите прислушувањето на телефонот.

» **Користете софтвер за кодирање на вашиот јазик на вашиот телефон.** Постојат платени услуги кои се достапни на некои, но не и на сите мобилни телефони. Софтверот за кодирање ќе треба да се инсталира на двата телефони за комуникација за да обезбеди сигурност. Таков пример е www.cellcrypt.com. Во фаза на развој е софтверот за андроидни телефони кој има функција на кодирање на преносот; повторно, двата краја на разговорот ќе треба да бидат кодирани.

СОВЕТ! Размислете внимателно пред да употребите мобилен телефон за праќање чувствителни информации: ако е можно, употребете посигурен начин.

5. Безбедност при користење електронски пораки

Сакам да разговарам со доверлив извор, дали треба да ја употребат мојата вообичаена електронска адреса за да контактираат со него или да го сторат тоа поинаку?

Секогаш е добра идеја да употребувате различни комуникациски канали кога пренесувате чувствителни информации. Во овој случај, се препорачува и вие и вашиот соговорник да користите различни електронски адреси од оние кои ги употребувате вообичаено – нема смисла да ја осигурате само едната страна од комуникацискиот канал!

Осигурете се дека и вие и вашиот соговорник сте креирале електронски адреси на кои не може да им се влезе во трагата така што ќе ги регистрирате со поинакво име и адреса, со псевдоним. Користете алатки за заобиколување за да креирате и да пристапите до вашето електронско сандаче. Погледнете го делот Security-in-a-Box во глава 8 за тоа како да останете анонимни и да ја заобиколите цензурата на Интернет.

Ако е можно, кодирајте ја содржината на вашите електронски пораки. И вие и вашиот извор би требало да користите шифри. Едно решение е да користите Vaultlet-suite, сигурна и кодирана услуга за електронски пораки (инструкциите за

инсталирање и употреба се дадени во Security-in-a-Box).

6. Помнење лозинки

Имам премногу поштенски сандачиња за кои ми требаат лозинки. За да ги запомнам, понекогаш ги користам истите лозинки и често тие не се многу сигурни. Дали постои некој начин да менаџирам со моите лозинки?

» **Не запишувајте ги вашите лозинки** на начин кој му овозможува некому лесен пристап до сите ваши поштенски сандачиња ако дојде до парче хартија! Секогаш е добра идеја да имате подолги и покомплицирани лозинки и истовремено да имате различни лозинки за секоја/-е услуга/ поштенско сандаче на Интернет. Погледнете го делот Security-in-a-Box во глава 3 за тоа како да креирате и да задржите сигурни лозинки.

» **Користете менаџер на лозинки**, кој ви овозможува безбедно складирање на лозинките и исто така ви овозможува да генерирате автоматски посложени лозинки. Кога користите менаџер на лозинки, треба да запомните само една безбедна лозинка: главна лозинка. Таа го отклучува вашиот менаџер за лозинки така што ќе имате пристап до сите други лозинки. Ве молиме погледнете ја главата за Security-in-a-Box за повеќе детали околу користењето на kee-pass, безбеден и кодиран менаџер за лозинки.

7. Како да ја заштитам безбедноста на моето вообичаено електронско поштенско сандаче?

Електронските пораки остануваат главниот медиум за комуникација на Интернет, широко употребувани за лични и за професионални цели. Треба да ја обезбедите сигурноста на секој чекор од патувањето низ кое минува една електронска порака. Размислувајте за неа како за пакет кој го праќате по пошта: дали е содржината кршлива? Дали е добро спакувано? Дали го праќате преку доверлива компанија? Дали има опасности по патот? Дали ќе има некој на другиот крај да го прими пакетот? Безбедноста во секоја фаза е од суштинско значење.

» **Безбедност на содржината:**

Во крајна линија, се обидуваат да ја заштитите од разоткривање вашата содржина. Можете да ја кодирате содржината на вашата електронска порака и да ја испратите до примачот. Многу апликации за електронски пораки можат да бидат конфигурирани така што ќе ја кодираат содржината на вашите електронски пораки, за што вие (како и вашите партнери во комуникацијата) ќе треба да преземете дополнителни чекори. Прочитајте повеќе за тоа како да ги кодирате вашите електронски пораки во делот Security-in-a-Box во глава 7.

СОВЕТ! Освен тоа, треба двапати да размислите пред да запишете нешто на хартија или да отчукате на тастатурата и да го притиснете копчето „прати“: дали може пораката да биде спрочена на таков начин што ќе ги направи вашиот извор и вашата приказна помалку ранливи ако сепак паднат во погрешни раце?

» **Interface безбедност:** Наместо Outlook, користете апликации за електронска пошта на клиентите како Thunderbird или VaultletSoft, кои обезбедуваат зголемени безбедносни мерки. Ако ви треба пристап до вашето електронско сандаче преку мрежата, користете пребарувач како Firefox, бидејќи има помалку ранливи безбедносни точки, како и можност да се зголеми со безбедносни мерки.

» **Безбедност на провајдерот на електронски пораки:** Вашите информации (електронски пораки, прилози, итн.) се лоцирани на серверите на провајдерот на вашите електронски пораки. Вие имате мал удел во тоа како се оперира со нив: им ги доверувате вашите информации, како и информациите на оние кои комуницираат со вас, на провајдерите на услуги. Ако безбедноста на вашите податоци е важна, треба да разберете како провајдерот на услуги ги третира вашите информации и да ја прочитате политиката за приватност, како и другите законски согласности пред да стиснете на копчето „се согласувам“.

Ако вашата организација има свој сопствен сервер, вашиот ИТ оддел може да создаде главно електронско поштенско сандаче и дополнителни поштенски сандачиња за вас. Тие ќе ви кажат колку се безбедни овие електронски пораки и кога им се пристапува однатре од канцеларијата и кога им се пристапува надвор од неа.

» За почувствителни електронски пораки и комуникација, ве молиме да размислите за користење бесплатни услуги за електронски пораки кои експлицитно наведуваат дека тие ќе ги обезбедат и нема да ги користат/разоткријат вашите информации. Употребувајте посебни електронски поштенски сандачиња за комуницирање со еден единствен извор.

» **Безбедност на преносот:**

Осигурајте се дека вашите електронски пораки патуваат преку Transport Layer Security (TLS или нејзиниот претходник SSL), што претставува комуникациски протокол со надградена безбедност. Проверете дали вашиот провајдер го нуди ова. Кога користите електронска адреса во пребарувач, проверете ја адресата во пребарувачот: ако адресата почнува со http, тогаш вашиот пренос НЕ Е безбеден; ако започнува со https, тогаш е безбеден. Во моментот Gmail нуди https или безбеден пренос на сета електронска кореспонденција кон и од своите сервери.

СОВЕТ! *Избегнувајте да ги делите вашите електронски сандачиња со други луѓе – тоа го прави менаџирањето на сигурноста невозможно.*

СОВЕТ! *Држете го на око просторот за адреса на вашиот пребарувач за да проверувате дека не сте пренасочени на некоја друга веб-страница.*

Забелешка: Комуникацијата е двонасочен процес. Осигурете се дека личноста со која комуницирате исто така користи безбедна услуга. Вашите електронски пораки нема да бидат безбедни ако само едната страна користи безбедна услуга. Вашата безбедност е исто толку слаба колку и онаа на најслабата алка.

8. Како да ги складирам и да направам копија од моите податоци?

Како можам да бидам сигурен/-на дека моите податоци се складирани на начин кој значи дека никогаш не треба да се грижам дали тие ќе се изгубат и дека никој не може да има пристап до нив?

» **Добра физичка безбедност:**

Заштитивањето на компјутерите не треба да биде ограничено само на податоците и информациите внатре во вашите компјутери. Секогаш е добра идеја да обрнете внимание и на физичката безбедност. Ова значи

спроведување политики со кој би се ограничил физичкиот пристап до вашите канцелариски компјутери и осигурување дека само авторизирани лица можат да влезат.

Помага ако компјутерите се постават на побезбедни локации во рамките на канцеларискиот простор.

Поставувањето на компјутерите во зони со ограничен пристап може да помогне во спречувањето несакан пристап и користење. Ова може да обезбеди заштита само до одредена мера, а некој одлучен непријател може и ќе си обезбеди пристап до вашите компјутери и информации.

» **Копии:** Освен физичката безбедност, правењето копии е задолжително. Правењето копии на други локации е исто така добра идеја и помага во случаите кога компјутерите се физички оштетени или недостапни. Можете исто така да направите онлајн-копии на други локации.

» **Избегнете копирање на вашите податоци:** Друга закана за вашите податоци/информации е оној вид кражба за кој дури и не сте свесни бидејќи, поради тоа што се дигитални, информациите можат да се копираат и да се пренесуваат на друго место, но сè уште остануваат и на вашиот компјутер. Освен тоа, може да постои обид некој да си поигрува со вашите податоци така што ќе го хакира вашиот компјутер и може да смени некои важни статистички податоци, на пример. Едно решение за опасноста од крадење податоци

и поигрувањето со нив може да биде кодирањето (погледнете ги претходните прашања).

» **Одржување:** Една од главните причини за губење на податоците и понатаму останува случајното губење, бидејќи доаѓа до крах на хард дискот или некаков вирус влегува во компјутерот. Редовното одржување на вашиот компјутер е задолжително. Ова значи редовно надградување на антивирусниот оперативен систем и на апликацискиот софтвер. Повикајте ИТ експерт да провери дали вашиот компјутер правилно работи. Имајте на ум дека голем број безбедносни ризици доаѓаат преку вашата интернет-врска, искористувајќи ги ранливите точки на софтверот и на системот.

9. Кој е вашиот совет за онлајн-алатките?

Креирав Google мапа – колку е таа приватна? Како можам подобро да ја заштитам?

Според Google, имате избор да креирате приватна или јавна Google мапа. Степенот до кој може да се истражи ова тврдење или, пак, кога веќе зборуваме на оваа тема, што значи приватно во овој случај – е нејасно. Општо земено, на користењето онлајн-алатки треба да му претходи разгледувањето на следниве прашања:

Сопственост на податоци:

Користењето на онлајн-алатки ги изложува вашите информации пред

сопственикот на сајтот на алатката. Во сите случаи, степенот на изложеност на вашите информации е наведен во правни термини во делот EULA на овие алатки. Од суштинско значење е да го прочитате и да го разберете размерот на она од што се откажувате од аспект на сопственост на податоци со овие алатки

Асоцијација/поврзување на податоците: Во многу случаи, овие алатки се поврзани со онлајн-профил (како, на пример, електронско поштенско сандаче на Google или профил на Facebook). Користењето на овие алатки потоа ги поврзува податоците што ги поставувате/споделувате на овие алатки со овие онлајн-идентитети. Во некои случаи, ова може да биде несоодветно, инкриминирачко или опасно.

Пренос на податоци: Исто така е важно да се одреди како се пренесуваат податоците како дел од користењето и споделувањето на овие алатки, особено ако информациите што се чуваат се доверливи (погледнете го делот за безбедност на преносот во прашањето 7 погоре).

10. А што е со границата меѓу мојот професионален и приватен живот?

Јас сум новинар кој патува многу и се спријателува со луѓето кои ги среќава. Некои од нив се исто така извори. Дали е безбедно да комуницирам со нив преку Facebook и слични друштвени мрежи?

» **Информациите кои се ставени и искомунцирани преку Facebook или испратени преку Twitter мора да ги сметате за јавни.** Треба да ги имате вклучено опциите за приватност на највисоко ниво на овие страници. Меѓутоа, бидете свесни дека информациите биле споделени. Судот може да нареди овие информации да се предадат. Затоа, мора да бидете многу внимателни околу тоа што објавувате и да претпоставите дека е можен пристап до тоа. Ако некои би биле сериозно компромитирани со фактот дека сте разоткриени, тогаш размислете да употребите друг начин на комуникација со овие личности.

» **Истото се однесува и на Twitter:** иако сета комуникација е во јавниот домен, бекграунд-информациите, како, на пример, од која IP адреса биле испратени пораките, се чуваат од Twitter и судот може да се обиде да дојде до овие информации.

» **Дали можам да имам „приватен“ блог?** Дали е можно да се креираат веб-страници/блогови/некој онлајн-простор каде што

можам да ставам информации што лично ме интересираат, но што се целосно приватни и/или достапни за само неколкумина кои ја имаат лозинката?

Можно е да инсталирате ваш сопствен сервер и да ги чувате информациите на него како приватни колку што е тоа можно. Меѓутоа, тоа бара вештини, ресурси и менаџирање. Можете да користите онлајн-услуги кои нудат приватни опции за конфигурација (Google, WordPress). Запомнете дека штогеднаш ќе употребите нечија услуга, им давате пристап до вашите информации на сопствениците на услугата која ја користите.

11. Фатен на камера

Дали треба да сум загрижен/-а ако сум снимен/-а на CCTV камери во јавност?

Нарушувањето на приватноста и злоупотребата на снимките се основни причини за загриженост кога станува збор за употребувањето и имплементирањето на CCTV камери. Ако се состанувате со некој таен извор, погрижете се тоа да биде на место каде што е помалку веројатно дека постојат CCTV камери. Во денешно време, подземните паркинг-простори се веројатно најлошите места да се сретнете со вашето „длабоко грло“ бидејќи се преполни со камери!

12. Многу патувам. Дали треба да го менувам моето однесување во зависност од тоа каде се наоѓам?

Во кои региони од светот или на каков вид места треба да бидам највнимателен/-на од аспект на безбедноста на моите податоци?

Секогаш е добра идеја **однапред да ги добиете информациите** за местата кои ќе ги посетите и да го приспособите вашето однесување според нив. Ова не е само поради вашата безбедност, туку и поради безбедноста на луѓето кои ви помагаат во овие земји, како и поради безбедноста на луѓето кои ги интервјуирате. Можете да добиете закани од политички причини или поради тоа што истражувате криминалци – или и од двете причини.

Постојат некои нешта кои можете секогаш да ги направите кога патувате, без оглед на тоа каде одите, едноставно за да бидете сигурни:

» **Пред да тргнете на пат, направете копии од сите ваши податоци и информации.**

Складирајте ги информациите некаде на сигурно, дома како и онлајн, ако ќе ви треба пристап до нив додека патувате.

» **Ако имате чувствителни податоци, сериозно размислете за тоа да ги оставите дома** или да го кодирате она што го носите со вас. Носете го со вас само она што ви е апсолутно неопходно.

» **Бидете особено внимателни кога сте на Интернет на јавни места.** Дури и кога сте на Wi-Fi мрежа која бара лозинка (како, на пример, хотелот во кој престојувате), запомнете дека некој во соседната зграда може да ја има лозинката и може да ја хакира мрежата – некој може да го стори ова за да дојде до чувствителни податоци или едноставно да добие пристап до вашата банкарска сметка кога вршите онлајн-плаќања. Обидете се да ги вршите сите банкарски трансакции и операции заштитени со лозинка кога сте дома и/или секогаш користете шифрирани конекции (https) на ваш сопствен безбеден лаптоп.

» **Физички обезбедете ги вашите лаптопи и мобилни телефони кога патувате или, пак, кога престојувате во други земји.** Дури и во ерата на Интернетот, повеќето податоци се губат поради компјутерски кражби. Ако присуствувате на некоја конференција, размислете за брава како „кенсингтон“, ако планирате да го оставите вашиот компјутер на маса кога одите на пауза за кафе.

» **Бидете особено внимателни кога комуницирате со вашите извори** и бидете сигурни дека сте ги презеле сите чекори наведени во претходните делови кога стапувате во контакт со вашите извори. Погрижете се, исто така, да го скриете идентитетот на луѓето кои сте ги интервјуирале – во вашиот компјутер и во вашиот бележник – особено ако

сте ветице дека нивните имиња ќе останат анонимни.

СОВЕТ! Пред патување, проверете ги следниве линкови посветени на профили на специфични земји кои се однесуваат на ограничувања за Интернетот и информациите:
<http://advocacy.globalvoicesonline.org/projects/maps/>
<http://opennet.net/accessdenied/>
<http://www.access-controlled.net/>

IV. СТАТИСТИЧКО НОВИНАРСТВО И ПРАВО НА ИНФОРМАЦИИ

1. Што е статистичко новинарство (data journalism)?

Модерните информатички и комуникациски технологии им помагаат на новинарите да добијат пристап до сè поголемите количини на информации. Употребата на компјутерите го олеснува прегледувањето на овие информации во потрага по нови траги или докази кои ја поткрепуваат приказната.

Статистичкото новинарство е користењето големи количини информации од страна на новинарите, без оглед на тоа дали се работи за бројки или за други видови податоци, за да се идентификува или поткрепи некоја приказна.

Статистичкото новинарство вклучува анализа на податоци по пат на користење компјутерски софтверски програми, од едноставни табеларни калкулатори како Excel до напредни алатки за процесирање и визуелизирање на податоците.

Овие компјутерски алатки го олеснуваат правењето нови и возбудливи нешта со податоците:

мошне брзо комбинирање, сортирање и анализирање голем обем на податоци, изработка на резимеа и визуелизации кои ви помагаат да ги согледате нештата од други перспективи и да забележите обрасци во податоците кои инаку би останале незабележани. Тие ви овозможуваат и да ги искомунуцирате овие обрасци со јавноста на начини што ги прават лесно разбирливи.

На многу начини, статистичкото новинарство е едноставно традиционално новинарство кое користи нови алатки: напредокот од „новинарство со молив и хартија“, преку „телефонски потпомогнато новинарство“, па сè до „компјутерски потпомогнато новинарство“ не ја менува основата на новинарската професија, меѓутоа бара добриот новинар да ги совлада алатките што му се на располагање.

Исто така, не постои суштинска разлика меѓу статистичкото новинарство и компјутерски потпомогнатото новинарство: еден термин се фокусира врз алатката – компјутерот – а другиот термин врз материјалот, податоците.

Статистичкото новинарство бара три вештини:

- » Способност да се дојде до податоците;
- » Способност да се организираат податоците;
- » Способност да се анализираат податоците.

Овој дел ги разгледува видовите податоци кои им се достапни на новинарите, можните извори на тие податоци, и дава предлози каде да се обратат новинарите за да добијат дополнителни совети и обука за потребните вештини за организирање и анализирање на податоците.

2. Од каде да ги добијам моите податоци?

Во зависност од видот на приказната врз која работите како новинар, има разновидни извори на информации и податоци.

» **Јавни зборови на податоци:** јавните институции сега објавуваат на Интернет цели зборови податоци, вклучувајќи и статистички информации, детална евиденција за јавната потрошувачка, како и други информации за услугите кои ги даваат и информациите собрани во текот на извршувањето на владините должности. Сè почесто овие податоци се објавуваат на јавни портали за податоци (погледнете ја онлајн-верзијата на прирачникот Legal Leaks во делот IV за детали и линкови).

» **Јавни информации кои се не во формат на база на податоци:** постојат многу информации што се објавуваат на владините веб-страници или што можат да се добијат по пат на поднесување барања за информации кои не доаѓаат во формат на бази на податоци, но кои можете да ги префрлите во таков формат. На пример, да претпоставиме дека од сите министерства во вашата земја сте побарале детали за групите на интерес (приватни бизнис-асоцијации, лоби-групи и невладини организации) со кои тие оствариле средби во изминатата година. Ги имате сите овие информации во документите кои сте ги добиле од секое министерство. За да бидете во состојба да ги анализирате, можете да ги ставите во табеларен калкулатор, со колони за името на државната институција, името на организацијата, името на претставниците на состанокот, датумите на одржаните состаноци, како и други информации со кои располагате. Штом сето ова е внесено во табеларниот калкулатор, тоа е збир на податоци со кој можете да почнете да работите.

» **Податоци од приватни извори:** Постојат бројни приватни извори на информации кои можете да ги добиете преку вашите контакти или поради тоа што информациите се веќе објавени. Невладините организации често спроведуваат многу истражувања и зборовите податоци кои притоа ги собираат можат да бидат вреден

извор за приказна, која ќе биде повеќе од едноставно соопштение за печатот. Фирмите во денешно време функционираат со големи бази на податоци: некое претпријатие можеби ќе се согласи да ги сподели своите податоци со вас ако ја разберат приказната врз која работите (и можеби имаат интерес при помагањето извесна ситуација да стане потранспарентна). Слично на ова, академиците често собираат огромен обем на податоци кои не се користат секогаш во научните трудови, но кои вам можат да ви бидат од огромна вредност за поврзувањето на елементите од вашата приказна, како и да ви помогнат во анализирањето на јавните збирови податоци со комплементарни или дури и контрадикторни информации.

» **Податоци од вашите сопствени согледувања:** Можете да имате пристап до збир податоци на некоја јавна институција, на пример, сте собрале ваши сопствени податоци за што било, од локацијата на кантите за ѓубре во вашиот град до информации од медиумите за бројот на патувања во странство на министрите. Можете да ги организирате овие податоци во табеларен калкулатор и да ги комбинирате со други информации добиени од јавни или од приватни извори.

СОВЕТ! Истражете ги податоците кои ги објавуваат владите и откријте што ви е на располагање: Ако вашата влада неодамна воспоставила отворен портал со податоци, вреди да одделите малку време да го проучите и да откриете какви информации содржи. Размислувајте креативно и може да најдете на неочекувана приказна во новообјавените збирови податоци. Или, пак, може да откриете дека сосем мал дел од информациите се нови или ажурирани, што може да претставува друг вид приказна.

3. Дали имам право на јавните податоци?

Да! Треба да имате право на пристап до деталните информации кои ги користат јавните институции за јавни политики и донесување одлуки. Но, многу закони се напишани пред неодамнешната „револуција на отворени податоци“ и не наведуваат јасно дека постои право на пристап до цели збирови на податоци.

Како што беше наведено во дел II, точка 5 од прирачникот Legal Leaks, некои закони зборуваат за правото на пристап до информации, а споменаваме дека некои закони зборуваат за правото на пристап до документи; тогаш, се поставува прашањето дали дефиницијата за информации или документи ги вклучува и базите на податоци, а

важно е и да се провери дефиницијата во законот на земјата каде што сакате да поднесете барање. Информациите во Анекс Г за тоа дали имате право на електронски информации и на бази на податоци треба да ви помогнат околу ова.

Со подемот на движењето за отворени владини податоци сега постои тренд да се зборува за „правото на податоци“, што понекогаш се претставува како различно или дополнително право во однос на правото на пристап до информации.

Тимот на Legal Leaks од Access Info Europe и n-ost не верува дека „правото на податоци“ е строго потребно, бидејќи сите информации кои ги поседуваат јавните институции треба веќе да се достапни според правото на пристап до информации. Сепак, има некои позитивни елементи во оваа нова дефиниција на правото, бидејќи се разјаснува следново:

» Деталните информации треба да бидат достапни во „раслоен“ или „грануларен“ формат – тие понекогаш се нарекуваат „сирови податоци“ пред да бидат „зготвени“ од страна на државните службеници и статистичари;

» Цели збирови податоци или бази на податоци треба да бидат достапни во формат на отворен извор кој може да биде компјутерски прочитан со цел да се овозможи повторна употреба на информациите.

СОВЕТ! Побарајте слични

примери: Проверете дали некои бази на податоци се веќе објавени во вашата земја според законот за пристап до информации и искористете го ова како образложение кога се залагате за објавување на други бази на податоци. Вашата национална невладина организација за пристап до информации, комесарот за информации или омбудсманот би требало да ви бидат од помош.

СОВЕТ! Ако веќе имате

приказна, дознајте однапред точно кој збир на податоци ви е потребен: исто како и со добро составено барање за информации, при барањето пристап до некоја база на податоци, помага кога сте јасни и прецизни. Повеќето закони за пристап до информации не бараат од подносителите на барањата да го посочат точниот документ што го бараат, но се разбира дека помага ако барате пристап до база на податоци да знаете дека таа постои. Еден од начините да го проверите ова е да пополните првично барање во кое прашувате кои бази на податоци ги поседува одредена институција – или, едноставно, телефонирајте им и прашајте ги пред да го испратите барањето. Друг начин е да запрашате некој експерт, на пример, академик или некоја невладина организација, каков

вид бази на податоци би можеле да бидат достапни за да ви помогнат околу приказната.

4. А што е со надоместокот за пристап до базите со податоци?

И покрај движењето за отворени владини податоци кое во моментот се шири низ целиот свет, многу јавни институции сè уште гледаат на големите збирови податоци како на вреден извор на приходи од кои можат да извлечат максимална корист.

Во Европа порано имаше традиција на продавање на базите на податоци на една единствена компанија, која потоа ќе ги објави информациите повторно (на пример, закони и судска практика) или јавната институција или полуприватизираната јавна институција да ги спакува и да ги продаде сите информации (како статистички информации продадени во облик на книги или геопросторни податоци употребени при изработката на мапи за продажба од страна на државниот картографски завод на јавноста).

Во обид да ги разбие овие монополи, Европската Унија ја усвои Директивата за повторно користење на информациите од јавниот сектор. Ова помогна на одредени начини, но создаде проблеми на други начини: во некои случаи ги поттикна јавните институции да мислат за нивните

бази на податоци како за стока која може да се продава на пазарот, понекогаш и за десетици илјади евра, што може да значи дека информациите се надвор од ценовниот домен на просечниот новинар или на мала медиумска куќа.

Овој проблем е дополнително усложнет во земјите каде што јавните информации се сметаат за интелектуална сопственост на владите и се заштитени со авторски права или права на интелектуална сопственост.

Access Info Europe и n-ost тврдат дека јавните бази на податоци не смеат да се наплатуваат, особено кога се користат за причини од јавен интерес, како што се новинарските приказни кои се темелат врз тие информации.

СОВЕТ! Инсистирајте на вашето право на бесплатни јавни информации: Употребете го вашето право на пристап до информации за да ја добиете базата на податоци и спротивставете ѝ се на јавната институција ако се обиде да ви наметне висок надомест, ви бара друга дозвола или авторско право за пристап до информациите. Ако сè уште се соочувате со проблеми, контактирајте со помошното биро на Legal Leaks и ние ќе ви дадеме совет како да пополните жалба за пристап до информациите.

5. Какви формати на податоци ми се потребни?

За да извршите анализа на податоците, тие ви требаат во облик и формат кој ќе ви дозволи да работите со него, да го комбинирате со други зборови податоци и да употребувате алатки за визуелизација на податоците.

Не е доволно податоците да се во дигитален формат, како што е заклучениот pdf формат. Податоците треба исто така да бидат во формат кој ќе може повторно да се употреби.

Со оглед на тоа што во денешно време повеќето информации се креираат и се зачувуваат дигитално, кога барате информации, препорачливо е да ги побарате во форматот во кој биле изворно зачувани. Иако многу јавни институции претпочитаат да праќаат информации во заклучени формати како .pdf бидејќи веруваат дека така информациите се чинат „покомплетни“ и „формални“, ова ја отежнува вашата работа, ја забавува и го зголемува ризикот да направите грешки или да ги уништите податоците кога ги конвертирате во табеларен калкулатор или во друг формат. Ова се добри причини да инсистирате на вашето право на податоците во нивниот оригинален формат.

Друг проблем со кој може да се судрите е јавната институција да изјави дека ги чува податоците во база

на податоци која била создадена од приватна компанија, дека е заштитена со авторски права и од тие причини не може да се сподели, или дека не може да ја добиете освен ако не купите некоја многу скапа софтверска лиценца. Понекогаш се случува ова и тогаш имате неколку опции:

» Обидете се да инсистирате јавната институција да ги конвертира податоците во формат кој може да се прочита со софтвер од отворен извор;

» Направете приказна од фактот што информациите кои би требало да \$ припаѓаат на јавноста се заклучени во сопственички формати наместо да бидат бесплатно достапни;

» Контакттирајте со невладината организација или со локални активисти за отворени податоци и побарајте помош во настојувањето да добиете пристап до базата на податоци;

» Обратете се за случајот кај комесарот за информации, омбудсманот или судовите – помошното биро на Legal Leaks може да ви даде совет околу ова.

6. Кои вештини ми се потребни?

На новинарите отсекогаш им биле потребни аналитички вештини, како и способност да организираат, да процесираат и да евалуираат информации. Ова не е сменето со статистичкото новинарство, иако способноста за користење на некои основни компјутерски програми многу помага да се забрза работата

која претходно морала да се заврши со прегледување на огромни купишта хартија и фаќање белешки со цел да се извлече некое значење од нив, како и да се идентификуваат трендовите и обрасците.

Постои мит дека статистичкото новинарство бара добри математички вештини, но оние на кои никогаш не им одела математиката не треба да се грижат: употребата на табеларни калкулатори и други компјутерски алатки значи дека веќе нема потреба да знаете да собирате и да делите напамет. Сепак, она што ви треба се аналитички вештини, за да видите дека во некои случаи два плус два не е секогаш еднакво на четири и кога се случува тоа, тогаш имате приказна! Меѓутоа, постојат некои нешта кои можете да ги сторите за да ги подобрите вашите вештини и да се осигурате дека можете да ги употребувате главните алатки на статистичкото новинарство:

» Солидно познавање на табеларните калкулатори како Excel, Open Calc и слично е од суштинско значење за обработка на податоците, а Google Refine се препорачува за расчистување на неуредните бази на податоци.

» Исто така се исплатува доколку одвоите време за да се запознаете со релевантната терминологија во полето на статистиката и компјутерското пресметување, за да не се почувствувате збунети и преплавени од жаргонот.

» Исто така се препорачува да пронајдете алатка за визуелизација на податоците која ви се допаѓа и уживате да работите со неа. Меѓународната мрежа на новинари препорачува три алатки за почетници: ManyEyes, Vuvox и Dipity.

» Способноста да „симнете“ податоци од јавна веб-страница (погледнете повеќе за симнувањето податоци во текстот подолу). Тука од суштинска важност е да работите со лице со технички вештини или и самите да ги стекнете. Постојат добри веб-страници како ScraperWiki.com, каде што можете да воспоставите контакт со програмери и стручњаци кои се занимаваат со визуелизирање на податоци.

Онлајн-верзијата на прирачникот Legal Leaks има повеќе информации и линкови до корисни веб-страници и важни ресурси за статистичко новинарство.

7. Дали е законски симнувањето податоци од веб-страниците на државните институции?

Со оглед на тоа што јавните институции ставаат сè повеќе информации на своите веб-страници, сега е полесно за новинарите да преземат цели зборови на податоци или да ги „симнат“ податоците од веб-страницата дел по дел.

Симнувањето претставува собирање на податоци од некоја веб-страница

со помош на компјутер или посебна програма кога податоците не се посебно наменети за преземање. На пример, можеби ќе можете да го пребарувате вашиот национален регистар на компании страница по страница, досие по досие, но не и да ја преземете целата база на податоци. Или, можете да ја прегледувате базата на податоци на закони или судски записници која е во pdf формат, да ги преземате еден по еден, да ги конвертирате во друг формат (Open Office, на пример), а потоа да ги составите во еден документ или база на податоци.

Сè почесто новинарите ги добиваат потребните информации на овој начин.

Прашањето е, дали е тоа законски?

Во суштина, ова зависи од две нешта: законската рамка во вашата земја и специфичните услови за употреба на веб-страницата од која ги собирате податоците.

Понекогаш националниот закон за пристап до информации јасно наведува дека сите јавни информации се, во принцип, достапни за јавноста. Ова значи дека ако информациите се објавени, тогаш може и слободно да се користат. Ова би требало да се однесува дури и на земјите кои немаат закон за пристап до информации.

Сепак, постојат исклучоци. Во некои земји постојат авторски права за јавните документи, така што дури и ако се тие јавни, не можете да ги употребите повторно без дозвола. Проверете ги условите за користење на веб-страницата околу ограничувањата од аспект на интелектуалната сопственост: често, единствениот услов е да го цитирате изворот на информацијата.

Потоа, тука е и прашањето за јавните институции кои продаваат цели бази на податоци. Ова е, на пример, случај со многу регистри на компании: можете бесплатно да прегледате одредени досиеја, но за да имате пристап до целокупната база на податоци, треба да платите.

Некои веб-страници прават јасна разлика меѓу комерцијалната употреба на информациите и употребата за други цели, при што само некомерцијалната употреба е бесплатна. Ова претставува по малку сива зона кога станува збор за новинарите, бидејќи повеќето медиумски куќи се, во суштина, комерцијални.

Access Info Europe и n-ost веруваат дека ова е во спротивност со принципот на слобода на изразувањето, особено кога сте новинар кој ги користи информациите за да известува за прашања што се тема на јавна расправа.

Меѓутоа, постои реална можност ако ги симнете податоците и ако потоа ги употребите, подоцна да ви наплатат или да се поведе судска тужба против вас или вашата медиумска куќа. Поради овие причини, најдобро е да проверите многу внимателно и, доколку е возможно, да поразговарате со некој адвокат за пристап до информации пред да ги употребите информациите.

Ако имате проблеми со вашето право да ги репродуцирате информациите, тогаш ве молиме да го информирате **помошното биро на Legal Leaks** (helpdesk@legalleaks.info). Ќе ви помогнеме со правен совет и ќе се обидеме да најдеме адвокати во вашата земја доколку биде потребно.

ПРИЛОГ А:

Усвојување на закони за пристап до информации 1766-2011

Година	Земји	Број на усвоени закони	Вкупно
1766-1950	Шведска	1	1
1951-1960	Финска	1	2
1961-1970	САД	1	3
1971-1980	Данска, Норвешка, Франција, Холандија	4	7
1981-1990	Австралија, Канада, Нов Зеланд, Колумбија, Грција, Австрија, Италија	7	14
1991-2000	Унгарија, Украина, Белгија, Белиз, Исланд, Литванија, Јужна Кореја, Ирска, Тајланд, Израел, Летонија, Албанија, Португалија, Република Чешка, Грузија, Јапонија, Лихтенштајн, Тринидад и Тобаго, Бугарија, Естонија, Молдавија, Словачка, Јужноафриканска Република, Обединето Кралство	24	38
2001-2011	Босна и Херцеговина, Полска, Романија, Ангола, Јамајка, Мексико, Пакистан, Панама, Узбекистан, Зимбабве, Ерменија, Хрватска, Косово, Перу, Словенија, Свети Винсент и Гренадините, Швајцарија, Доминиканска Република, Еквадор, Антигва и Барбуда, Србија, Турција, Азербејџан, Германија, Индија, Црна Гора, Тајван, Уганда, Хондурас, Македонија, Јордан, Киргистан, Непал, Никарагва, Кина, Чиле, Островите Кук, Етиопија, Гватемала, Таџикистан, Уругвај, Индонезија, Бангладеш, Русија, Гвинеја-Конакри, Либерија, Ел Салвадор, Монголија, Нигер, Нигерија, Тунис, Бразил	52	90

ПРИЛОГ Б:

Закони за пристап до информации во 56-те земји-учеснички во ОБСЕ

Земја	Име на законот/одредбата	Година
Австрија	Одредба за должноста за давање информации	1987
Азербејџан	Закон на Република Азербејџан за правото на добивање информации	2005
Албанија	Закон за право на информации од официјалните документи	1999
Белгија	Устав на Белгија (види член 32) Закон за право на пристап до административни документи	1994
Босна и Херцеговина	Одредба за слобода за пристап до информации	2000
Бугарија	Одредба за пристап до јавни информации	2000
Велика Британија	Одредба за слобода на информации	2000
Германија	Федерална одредба за пристап до информации донесен од Федералната влада – (Одредба за слобода на информации)	2005
Грузија	Закон на Грузија за „Слобода на информации“ – Генерален административен код на Грузија (погледнете ја Глава 3)	1999
Грција	Код за административни процедури	1999
Данска	Закон за пристап до јавни административни досиеја (бр.572 од 1985)	1985

Закони за пристап до информации во 56-те земји-учеснички во ОБСЕ

Земја	Име на законот/одредбата	Година
Ерменија	Закон за слобода на информации	2003
Естонија	Закон за јавни информации	2000
Ирска	Одредба за слобода на информации од 21 април 1997 година, стапил во сила на 21 април 1998 година	1997
Исланд	Одредба за информации (бр.50/1996)	1996
Италија	Нови одредби за административна процедура и право на пристап до административни документи, закон 241/90	1990
Канада	Одредба за пристап до информации	1985
Косово	Закон за пристап до официјални документи	2003
Летонија	Закон за слобода на информации	1998
Литванија	Закон за обезбедување информации на јавноста (бр. I-1418)	1996
Лихтенштајн	Одредба за информации	1999
Македонија	Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер	2006
Молдавија	Закон за пристап до информации	2007
Норвешка	Одредба за слобода на информации (бр.69, 1970)	1970

Закони за пристап до информации во 56-те земји-учеснички во ОБСЕ

Земја	Име на законот/одредбата	Година
Полска	Одредба за пристап до јавни информации	2001
Португалија	Закон за пристап и репродукција на административни документи (закон бр. 46/2007)	2007
Република Киргистан	Закон за пристап до информации во владение на државни тела и тела на локалната самоуправа	2007
Романија	Закон во врска со слободен пристап до информации од јавен интерес (бр.544)	2001
Русија	Закон за обезбедување на пристап до информации за активностите на државните тела и телата на локалната самоуправа	2009
САД	Одредба за слобода на информации на американскиот Стејт Департмент (FOIA)	1966
Словачка	Одредба за слободен пристап до информации и амандмани на извесни одредби	2000
Словенија	Одредба за пристап до информации од јавен карактер	2003
Србија	Закон за слободен пристап до информации од јавна важност	2003
Таджикистан	Law Regarding the Free Access to the Information of Public Interest (No. 544)	2001
Турција	Закон за право на информации (бр.4982)	2003

Закони за пристап до информации во 56-те земји-учеснички во ОБСЕ

Земја	Име на законот/одредбата	Година
Узбекистан	Закон за принципи и гаранции за слобода на информации	2002
Украина	Закон за јавен пристап до информации	2011
Унгарија	Одредба LXIII од 1992 година за заштита на лични податоци и публицитет на податоци од јавен интерес	1992
Финска	Одредба за отвореност на владините активности	1999
Франција	Право на пристап до административни документи	1978
Холандија	Закон за јавен пристап до владини информации	1978
Хрватска	Закон за правото на пристап до информации	2003
Црна Гора	Закон за слободен пристап до информации од јавна важност	2005
Чешка Република	Закон за слободен пристап до информации	1999
Швајцарија	Закон за транспарентност	2004
Шведска	Одредба за слобода на печатот	1766

ПРИЛОГ В:

Опсегот на правото на пристап до информации

Земја	Влада и државна администрација на сите нивоа	Законодавство и судство – административни инфо.	Законодавни тела, други информации	Судски тела, други инфо.	Приватни тела кои извршуваат јавни функции
Австрија	Да	Да	Да	Да	Не
Азербејџан	Да	Само законски	Да	Не	Да
Албанија	Да	Да	Да	Да	Да
Белгија	Да	Да	Не	Не	Да
Босна и Херцеговина	Да	Да	Да	Да	Да
Бугарија	Да	Да	Да	Да	Да
Германија	Да	Да	Не	Не	Да
Грузија	Да	Да	Делумно	Да	Да
Грција	Делумно	Делумно	Не	Не	Не
Данска	Да	Да	Да	Не	Да
Ерменија	Да	Да	Делумно	Да	Да
Естонија	Да	Не	Не	Не	Да
Ирска	Да	Да	Делумно	Не	Да
Исланд	Да	Не	Не	Не	Да
Италија	Да	Да	Не	Не	Да

Опсегот на правото на пристап до информации

Земја	Влада и државна администрација на сите нивоа	Законодавство и судство – административни инфо.	Законодавни тела, други информации	Судски тела, други инфо.	Приватни тела кои извршуваат јавни функции
Канада	Да	Не	Не	Не	Не
Косово	Да	Да	Делумно	Делумно	Да
Летонија	Да	Да	Не	Не	Да
Литванија	Да	Да	Да	Да	Да
Лихтенштајн	Делумно	Да	Делумно	Делумно	Да
Македонија	Да	Да	Да	Да	Да
Молдавија	Да	Да	Да	Да	Да
Норвешка	Да	Не	Не	Не	Да
Обединетото Кралство	Да	Да	Да	Не	Да
Полска	Да	Да	Да	Да	Да
Португалија	Да	Да	Не	Не	Да
Република Киргистан	Да	Да	Да	Да	Да
Романија	Да	Да	Да	Да	Да
Русија	Да	Да	Делумно	Делумно	Не
САД	Да	Не	Не	Не	Не

Опсегот на правото на пристап до информации

Земја	Влада и државна администрација на сите нивоа	Законодавство и судство – административни инфо.	Законодавни тела, други информации	Судски тела, други инфо.	Приватни тела кои извршуваат јавни функции
Словачка	Да	Да	Да	Да	Да
Словенија	Да	Да	Да	Да	Да
Србија	Да	Да	Да	Да	Да
Таџикистан	Да	Да	Да	Да	Не
Турција	Да	Да	Да	Да	Не
Узбекистан	Да	Да	Да	Да	Не
Украина	Да	Да	Да	Да	Да
Унгарија	Да	Да	Да	Да	Да
Финска	Да	Да	Да	Да	Да
Франција	Да	Не	Не	Да	Да
Холандија	Да	Не	Не	Не	Не
Хрватска	Да	Да	Да	Да	Да
Црна Гора	Да	Да	Да	Да	Да
Република Чешка	Да	Да	Да	Да	Да
Швајцарија	Да	Само законодавната	Да	Не	Да
Шведска	Да	Да	Да	Да	Да

ПРИЛОГ Г:

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Европска Унија	
ПРВО Административна жалба до истото тело, наречена „потврдна апликација“ ПОТОА Омбудсман ИЛИ Основен суд	Европски Омбудсман
Австрија	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Жалба до судовите	Австриски одбор на Омбудсманот
Азербејџан	
ПРВО Жалба до надлежната агенција за прашања поврзани со информации ИЛИ Жалба до судовите	Надлежна агенција за прашања поврзани со информации
Албанија	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Судска жалба ИЛИ Жалба до Омбудсманот	Народен правобранител (Омбудсман) – одлуките не се обврзувачки

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Белгија	
Белгија ПРВО Жалба до административно тело И истовремено до Комисијата за пристап до административни документи за советодавно мислење (не е обврзувачко) ПОТОА Поднесување барање до Административен суд за поништување на одбивањето за давање информации	Федерална комисија за пристап до административни документи
Белгија – Фландрија ПРВО Поднесување барање до Основниот суд за жалби за поништување на барањето за давање информации ПОТОА Поднесување барање до Врховниот суд за поништување на барањето за давање информации	Основен суд за жалби за пристап до административни документи и повторно користење на информации од јавниот сектор
Белгија – Француска заедница на Белгија ПРВО Жалба до административно тело И истовремено до Комисијата за пристап до административни документи за советодавно мислење ПОТОА Поднесување барање до Врховниот административен суд за поништување на барањето	Комисија за пристап до административни документи за Француската заедница на Белгија
Босна и Херцеговина	
ПРВО Поднесување жалба до раководителот на државната институција која ја објавила одлуката ПОТОА поднесете жалба за судско разгледување ИЛИ поднесете жалба до Омбудсманот	Омбудсман за човекови права

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Бугарија	
ПРВО Административна жалба ИЛИ (во зависност од телото) Регионални судови или Врховен административен суд	Не постои надзорно тело – поднесете жалба до судовите
Германија	
ПРВО Административна жалба ПОТОА судска жалба ТНЕН жалба до Комесарот за информации	Федералниот комесар за заштита на податоците и слобода на информациите. Некои Länder имаат закони за слобода на информациите кои се под надзор на комесари: Берлин, Бранденбург, Бремен, Хамбург, Мекленбург-Ворпомерн, Северна Рајна – Вестфалија, Саарленд, Сачсен – Анхалт, Шлезвиг-Холштајн
Грузија	
ПРВО интерна административна жалба ПОТОА Административен суд ПОТОА Врховен суд	Не постои надзорно тело
Грција	
ПРВО Интерна жалба ПОТОА Канцеларија на Омбудсманот	Омбудсман

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Данска	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Жалба до судовите ИЛИ до Омбудсман	Парламентарен Омбудсман
Ерменија	
ПРВО Административна жалба проследена со жалба до Судовите (препорака) ИЛИ Омбудсман	Бранител на човековите права на Република Ерменија (Омбудсман) – одлуките не се обврзувачки
Естонија	
ПРВО Жалба до надзорното тело ИЛИ Административен суд ИЛИ Инспекторат за заштита на податоците	Инспекторат за заштита на податоците на Естонија
Ирска	
ПРВО Поднесете барање за интерно разгледување на одлуката (чини 75 евра) ПОТОА Поднесете жалба до Комесарот за информации (цена на поднесување барање – 150 евра) ПОТОА Поднесете жалба до повисок суд	Канцеларија на комесарот за информации – може да нареди обелоденување на информациите
Исланд	
ПРВО Жалба до Комитетот за информации Владините тела се задолжени да ги почитуваат одлуките, но може да се жалат до судовите	Комитет за информации

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Италија	
ПРВО Поднесете жалба до регионалниот административен суд ИЛИ жалба до Комесарот за пристап до информации ПОТОА жалба до суд	Комисија за пристап до административни документи
Канада	
ПРВО Жалба до Комесарот за информации ПОТОА Жалба до судовите	Канцеларија на комесарот за информации на Канада
Косово	
ПРВО Интерна административна жалба ПОТОА Административен суд ИЛИ Институцијата Омбудсман	Институција Омбудсман
Латвија	
ПРВО Поднесете жалба до менаџерот на институцијата или до повисока институција онаму каде што постои таква ПОТОА Суд	Не постои надзорно тело
Литванија	
ПРВО Интерна жалба (изборно) ИЛИ Жалба до Комисијата за административни спорови (изборно) ПОТОА Административен суд ИЛИ Seimas Омбудсман	Канцеларија на Seimas Омбудсманот

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Лихтенштајн	
ПРВО Административна жалба до телото кое го обработува барањето ПОТОА Поднесете жалба во согласност со административниот закон	Не постои надзорно тело
Македонија	
ПРВО Поднесете жалба до Комисијата за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер ПОТОА Судски спор пред Управниот суд на Република Македонија	Комисија за заштита на правото за слободен пристап до информациите од јавен карактер може да наложи обелоденување на информациите
Молдавија	
ПРВО Поднесете барање до највисокиот менаџмент или тело и/или повисоко тело ПОТОА Поднесете барање до судовите	Не постои надзорно тело
Норвешка	
ПРВО Поднесете жалба до повисоко административно тело проследено со жалба до судовите ИЛИ до Омбудсманот	Парламентарен Омбудсман - Sivilombudsmannen

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Обединето Кралство	
ПРВО Административна жалба до истото тело ПОТОА Канцеларија на комесарот за информации ПОТОА Трибунал за информации, специјален суд кој ги разгледува одлуките на Канцеларијата на комесарот за информации (Во Шкотска, судска жалба само за законски точки)	Канцеларија на комесарот за информации
Обединетото Кралство – Шкотска ПРВО Административна жалба до истото тело ПОТОА Ревизија од страна на истото тело ПОТОА Шкотски комесар за информации ПОТОА Судска жалба, меѓутоа само за законски точки	Канцеларија на шкотскиот комесар за информации
Полска	
ПРВО Интерна жалба ПОТОА Административен суд	Можете да се пожалите до Канцеларијата на комесарот за заштита на граѓанските права
Португалија	
ПРВО Комитет за пристап до административни документи ПОТОА Административен суд	Комисија за пристап до административни документи
Република Киргистан	
ПРВО Административна жалба ИЛИ жалба до Омбудсманот	Омбудсман на Република Киргистан

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Романија	
ПРВО Државен функционер или менаџер ПОТОА Административен суд ПОТОА Суд за жалби	Судовите можат да наредат обелоденување на информациите. Омбудсманот повремено работи на прашањата за пристап
Русија	
ПРВО Поднесете жалба до повисоко тело ИЛИ до повисок службеник во согласност со постоечките законски процедури ПОТОА Жалба до суд ИЛИ Канцеларија на обвинителот	Не постои надзорно тело
САД	
ПРВО Административна жалба, до раководителот на релевантната јавна институција ПОТОА до судовите	
Словачка	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Поднесете жалба до судовите	Не постои надзорно тело – поднесете жалба до судовите
Словенија	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Комесар за информации ПОТОА Административен суд	Комесар за информации – одлуките стануваат обврзувачки по истекот на рокот за отпочнување административен спор

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Србија	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Комесар за информации ПОТОА Управен суд	Комесар за информации од јавна важност и заштита на личните податоци – одлуките се обврзувачки, конечни и извршни.
Таџикистан	
ПРВО Поднесете жалба до повисок службеник ИЛИ во суд	
Турција	
ПРВО Поднесете жалба до Одборот за ревизија на барањата за пристап до информации ПОТОА Поднесете жалба до административниот суд	Одбор за ревизија на барањата за пристап до информации
Узбекистан	
Одлуката може да се обжали пред судовите	
Украина	
ПРВО Интерна административна жалба ПОТОА Административен суд	Не постои надзорно тело
Унгарија	
ПРВО Подносителот на жалба има опција да поднесе судска жалба (прва и втора инстанца) ИЛИ да поднесе жалба до Националното тело за заштита на податоците и слободен пристап до информациите	Националното тело за заштита на податоците и слободен пристап до информациите - одлуките не се обврзувачки

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Финска	
ПРВО Жалба до повисок надлежен орган ПОТОА до Административен суд ИЛИ поднесете жалба до парламентарниот омбудсман за преиспитување на одлуката	Парламентарен Омбудсман
Франција	
ПРВО Административна жалба (“recours gracieux”) И/ИЛИ жалба директно до Комисијата за пристап до административни документи ПОТОА Conseil d’État ја преиспитува одлуката на Комисијата за пристап до административни документи (CADA)	Комисија за пристап до административни документи (CADA) – одлуките не се обврзувачки, но може да се обратите до Административниот трибунал за нивно спроведување
Холандија	
ПРВО Административна жалба ПОТОА Судска жалба ПОТОА Жалба до Високиот суд	Национален омбудсман: нема специфичен мандат така што вообичаено обжалувањето се врши преку судовите
Хрватска	
ПРВО Административна жалба до раководителот на административното тело ПОТОА Административен суд ИЛИ Хрватска агенција за заштита на лични податоци	Хрватска агенција за заштита на лични податоци

Можности за поднесување жалба и надзорни тела

Можности за поднесување жалба, по земја	Надзорно тело
Црна Гора	
ПРВО Поднесете жалба или до надзорното тело, ако постои такво ИЛИ Директно до Административниот суд, кој може да наложи обелоденување на информациите	Не постои надзорно тело
Чешка Република	
ПРВО Жалба до наредено тело на јавната институција која ја издала одлуката ПОТОА Ако нареденото тело ја отфрлило жалбата, може да ја разгледа судот	Не постои надзорно тело – поднесете жалба до судовите
Швајцарија	
ПРВО Поднесете жалба до Федералниот комесар за посредување во спорови за заштита на податоци и информации ПОТОА Ако не сте задоволни од резултатот, поднесете барање за формална одлука на јавната институција ПОТОА Обжалете ја таа одлука до федералниот административен трибунал	Федерален комесар за заштита на податоци и информации посредува и издава препораки кои можат да бидат обжалени пред судовите
Шведска	
ПРВО Интерна жалба ПОТОА Административен суд за жалби ПОТОА Врховен административен суд ИСТО ТАКА Парламентарен омбудсман	Парламентарен омбудсман – Riksdagens Ombudsmän – издава препораки

ПРИЛОГ Д: Временски рамки за пристап до информации

Земја	Работни денови	Календарски денови	Продолжување
Европска Унија	15		15
Информации за животната средина според Конвенцијата од Архус		30 (еден месец)	
Австрија		60 (осум недели)	
Азербејџан	7		7
Албанија ¹		40	10
Белгија		30	
Босна и Херцеговина	15		15
Бугарија		14	10
Германија		30	
Грузија	10		
Грција		30	
Данска	10		Дозволено е, но времето не е одредено
Ерменија	5		25
Естонија	5		15

Временски рамки за пристап до информации

Земја	Работни денови	Календарски денови	Продолжување
Ирска		30	
Исланд		7	
Италија		30	
Канада ²		30	30
Косово	15		15
Латвија	15		10
Литванија	20		20
Лихтенштајн		14	
Македонија		30	10
Молдавија	15		5
Норвешка			
Обединетото Кралство	20		20
Полска		14	
Португалија	10		60 (два месеци)
Република Киргистан		15	15
Романија ¹	10		30

Временски рамки за пристап до информации

Земја	Работни денови	Календарски денови	Продолжување
Русија		30	15
САД	20		10
Словачка	10		10
Словенија	20		30
Србија	15		
Тадикистан		30	
Турција	15		15
Узбекистан		30	30 (еден месец)
Украина	10		30
Унгарија ¹	15		
Финска	10		20
Франција		30 (жалба по еден месец)	
Холандија		28	28
Хрватска	15		30
Црна Гора		8	14
Чешка Република	15		10

Временски рамки за пристап до информации

Земја	Работни денови	Календарски денови	Продолжување
Швајцарија	20		20
Шведска	веднаш		

Забелешка Временските рамки понекогаш се дефинираат во недели и месеци. Со цел да се овозможи споредување, 1 месец е еднаков на 30 календарски денови, а 1 недела е еднаква на 7 календарски денови во табелата.

Забелешка 1 Албанија, Унгарија и Романија имаат различни временски рамки за одлуките да се дозволи или да се одбие пристап. Временските рамки за одлуките да се одбие пристап се пократки: 15, 8 и 5 дена, последователно.

Забелешка 2 Во Канада се дозволени продолжувања од повеќе од 30 дена, но во тие случаи треба да се извести Комесарот за информации.

ПРИЛОГ Ѓ:

Електронски формати и правото на пристап до бази на податоци

Земја	Пристап до електронски формат	Пристап до бази на податоци
Австрија	Не е наведено	Не е наведено
Албанија	Да, опција за избор на форматот	Не е наведено
Белгија	Не е наведено	Не е наведено
Босна и Херцеговина	Да, опција за избор на форматот	Не е наведено
Бугарија	Да	Не е наведено
Германија	Да	Не е наведено
Грузија	Да, опција за избор на форматот	Не е наведено
Грција	Не е наведено	Не е наведено
Данска	Не е наведено	Изричито е исклучено
Ерменија	Да	Не е наведено
Естонија	Да	Не е наведено
ЕУ	Да	Не е наведено
Ирска	Да	Да
Италија	Не е наведено	Не е наведено
Канада	Не е наведено	Не е наведено
Косово	Да	Не е наведено

Електронски формати и правото на пристап до бази на податоци

Земја	Пристап до електронски формат	Пристап до бази на податоци
Латвија	Да, опција за избор на форматот	Не е наведено
Македонија	Да	Не е наведено
Молдавија	Да	Не е наведено
Норвешка	Да	Не е јасно
Обединетото Кралство	Да	Не е наведено
Полска	Да, опција за избор на форматот	Не е наведено
Португалија	Да	Не е наведено
Романија	Не е наведено	Не е наведено
САД	Да	Не е наведено
Словачка	Да	Не е наведено
Словенија	Да	Не е наведено
Србија	Да	Не е наведено
Унгарија	Да	Само во врска со заштита на податоците
Финска	Да	Да
Франција	Да	Не е наведено

Електронски формати и правото на пристап до бази на податоци

Земја	Пристап до електронски формат	Пристап до бази на податоци
Холандија	Да	Изричито е исклучено
Хрватска	Не е наведено	Не е наведено
Црна Гора	Да	Не е наведено
Швајцарија	Да	Не е наведено
Шведска	Да	Само во печатена форма

LegalLeaks

Проектот Legal Leaks им помага на **новинарите** од цела Европа да го остварат своето право на пристап до информациите во нивната земја и во други земји.

Прирачникот Legal Leaks е наменет за новинари кои работат во **кој било медиум** – весник, радио и телевизија – како и за блогери и други професионалци за информирање на кои, за нивните приказни, им е потребно да добијат пристап до информации кои ги поседуваат јавните институции.

Врз основа на компаративна анализа на **46 закони за пристап до информации** и на правилата за пристап до документи на **Европската Унија**, прирачникот Legal Leaks вклучува:

- » Дваесет најважни совети за правото да се знае за зафатените новинари.
- » Водич за тоа кога е вистинското време да се пополни барање за информации и како да се стори тоа.
- » Совети за тоа како да се направат приказни од пополнувањето барања и од одбивањата.
- » Совети за тоа како да ги чувате податоците безбедно.
- » Статистичко новинарство и пристап до информации.
- » Детален водич низ сите европски закони за пристап до информации.
- » Информации за тоа како да се обжалат одбивањата во 46 земји и на ниво на ЕУ.

Прирачникот Legal Leaks е подготвен од страна на Access Info Europe и мрежата за известување за Источна Европа (Network for Reporting on Eastern Europe), n-ost, поддржано од претставникот за слобода на медиумите од Организацијата за безбедност и соработка во Европа.