"ПРАВО ЗНАТЬ: история, теория, практика"
N 3–4 (51–52) март–апрель 2001 г.

КАК НАПИСАТЬ ЗАПРОС НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

"___" _____2001 г.

Уважаемый_____!

Редакция газеты "_____" готовит в настоящее время материал, посвященный проблеме _____

Нам известно, что в Вашем ведомстве (учреждении, организации) имеются необходимые для работы над этой проблемой сведения (документы): _____

Просим Вас, в соответствии с Российским законодательством, извлечения из которого приведены ниже (см. примечание), предоставить нам перечисленные сведения (документы).

В случае, если по каким–либо причинам Вы не можете предоставить нам эти сведения, мы хотели бы получить письменное обоснование отказа.

Заранее благодарим и надеемся на дальнейшее сотрудничество.

С уважением,

главный редактор

_____

Примечание: извлечения из Российского законодательства

"Государственные органы и организации, общественные объединения, их должностные лица предоставляют сведения о своей деятельности средствам массовой информации по запросам редакций..." (*Закон "О средствах массовой информации", ст.38.*)

"Редакция имеет право запрашивать информацию о деятельности государственных органов и организаций, общественных объединений, их должностных лиц. Запрос информации возможен как в устной, так и в письменной форме. Запрашиваемую информацию обязаны предоставлять руководители указанных органов, организаций и объединений, их заместители, работники пресс–служб либо другие уполномоченные лица в пределах их компетенции". (*Закон "О средствах массовой информации", ст.39.*)

"Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен, только если она содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну. Уведомление об отказе вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. В уведомлении должны быть указаны:

1) причины, по которым запрашиваемая информация не может быть отделена от сведений, составляющих специально охраняемую законом тайну;

2) должностное лицо, отказывающее в предоставлении информации;

3) дата принятия решения об отказе.

Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. В уведомлении должны быть указаны:

1) причины, по которым запрашиваемая информация не может быть предоставлена в семидневный срок;

2). дата, к которой будет предоставлена запрашиваемая информация;

3). должностное лицо, установившее отсрочку;

4) дата принятия решения об отсрочке".

(*Закон о средствах массовой информации, ст.40.*)

"Ущемление свободы массовой информации, в том числе посредством... нарушения права редакции на запрос и

получение информации; установления ограничений на контакты с журналистом и передачу ему информации, за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну;

нарушения прав журналиста, установленных настоящим Законом, – влечет уголовную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ". (*Закон "О средствах массовой информации", ст.58.*)

Полномочиями относить сведения к государственной тайне наделены только должностные лица органов государственной власти, указанные в соответствующем Перечне (*Распоряжение Президента РФ от 11.02.94 в ред. от 27.06.94*).

Сведения, указанные в Перечне, утвержденном Постановлением Правительства от 5.12.91, нельзя относить к коммерческой тайне. В случае возникновения разногласий по проблемам свободы доступа к информации можно обратиться за разъяснениями в Комиссию по свободе доступа к информации