

Политика обеспечения доступа к информации/документам МСЭ

Процедуры запроса информации/документов

Выпуск: март 2017 года

РАЗДЕЛ I – ВВЕДЕНИЕ

- 1 Как указано в пункте 1.2 Политики обеспечения доступа к информации/документам МСЭ, за соблюдение этой Политики отвечает Генеральный секретарь МСЭ. Исполняя эту обязанность, Генеральный секретарь устанавливает процедуры выполнения данной Политики.
- 2 В настоящем документе определены процедуры запроса информации/документов.

РАЗДЕЛ II – ОТКРЫТЫЙ ДОСТУП

Что доступно?

- 1 Политика применяется ко всем типам информации/документов, которыми располагает, управляет или которые составляет МСЭ и которые были созданы начиная с 1 января 2017 года. Политика не имеет обратной силы в отношении информации/документов, которые были созданы до 1 января 2017 года.
- 2 При условии выполнения положений раздела III Политики, общественности предоставляется информация только тех типов, которые перечислены в Приложении 1 к Политике. Свободный доступ не предоставляется к тем типам информации, которые не перечислены в Приложении 1.

РАЗДЕЛ III – ВЫПОЛНЕНИЕ

1 Инструкции для запроса информации, предназначенные для общественности

- a) Информация/документы, доступные для общественности, предоставляются, насколько это возможно, обосновано и практически осуществимо, на общедоступном веб-сайте МСЭ или через Службу продажи публикаций и Глобальный рынок Организации Объединенных Наций.
- b) Информация/документы, доступные для общественности, но не доступные на веб-сайте МСЭ (как указано в пункте III.1.a), выше), могут быть запрошены любым членом общества.
- c) Запросы следует представлять по электронной почте по адресу: access@itu.int. В запросе должно быть указано имя и адрес электронной почты запрашивающего лица. МСЭ не будет отвечать на запросы, представленные анонимно.
- d) Запросы должны содержать как можно более подробные сведения, позволяющие МСЭ разместить информацию/документ в разумные сроки. В запрос необходимо включать следующие данные:
 - i) название документа;
 - ii) дата или примерная дата документа;
 - iii) номер документа или номер Резолюции/Решения (если применимо);
 - iv) язык (если документ выпущен на нескольких языках).
- e) Согласно пункту 4.3 Политики МСЭ не будет отвечать на запросы, которые потребуют от МСЭ создания, разработки или систематизации информации или данных, которые пока не существуют или которые пока не размещены в информационных системах МСЭ.

2 Обработка запросов на открытый доступ

- a) Режим ответов: МСЭ будет отвечать на запросы по электронной почте и будет предоставлять электронные копии документов, в надлежащих случаях.
- b) Сроки для ответов: в зависимости от сложности запроса МСЭ будет стремиться ответить в течение двадцати (20) рабочих дней с даты получения запроса.
- c) Редактирование: документы, содержащие информацию, на которую распространяются положения раздела III "Неразглашение информации" Политики, не будут предоставляться в открытом доступе. МСЭ не будет редактировать или изменять существующие информацию/документы, для того чтобы сделать часть информации общедоступной.