

ЗА ПІДТРИМКИ



ЛЬВІВ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬК
УЖГОРОД

ЯК ПИСАТИ ПРО ЕКОЛОГІЮ В НОВИХ МЕДІА

МАТЕРІАЛИ ШКОЛИ ІННОВАЦІЙНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО РЕПОРТАЖУ

ПАРТНЕРИ



Департамент екології
та природних ресурсів Львівської ОДА





Посібник видано в рамках проекту
«Школа інноваційного екологічного репортажу»
за підтримки Freedom House
та фінансової підтримки
Міністерства закордонних справ Норвегії



Інформаційне агентство «Варіанти»

varianty.lviv.ua

e-mail: varianty.lviv@gmail.com

тел. +38 067 3702599

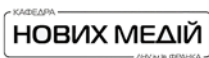
Львів, вул. Газова, 28, оф. 202

Львів–Івано-Франківськ–Ужгород

Як писати про екологію в нових медіа

Матеріали Школи інноваційного
екологічного репортажу

ЗА ПІДТРИМКИ



Департамент екології
та природних ресурсів Львівської ОДА



2017 р.

Зміст

Ірина Марушкіна

Проект «Школа інноваційного екологічного репортажу» 6

Алексєєва Єлизавета

Про доступ до екологічної інформації 8

Юрій Залізник

Екологічний репортаж у нових медіа..... 25

Февзі Аметов

Використання дронів у журналістиці 39





Ірина Марушкіна

Школа екологічного інноваційного репортажу

Ідея проекту

Політичні та економічні зміни, що сьогодні відбуваються в Україні, призвели до збільшення на місцях соціальних конфліктів, які базуються на екологічній проблематиці (вирубка лісів, крадіжки гравію з річок, проблеми утилізації сміття, нелегальний видобуток бурштину тощо).

Опитування, яке провело ІА «Варіанти» в рамках проекту, показало, що більшість таких конфліктів можна подолати зусиллями самих громад, для цього лише потрібно активізувати їх самих, а також місцеву владу.

Останнє можна досягти, зокрема, залучивши до висвітлення екологічних проблем журналістів та громадських активістів. Наприклад, проект «Дрон-погляд на зони екологічного лиха Львівщини» допоміг громаді Нового Роздолу розірвати угоду з фірмою, яка незаконно вивозила відходи на територію стихійного смітєзвалища.

Проект «Школа інноваційного екологічного репортажу» (далі – Школа) спрямований саме те, щоб активізувати молодих журналістів та блогерів на висвітлення дій місцевих громад і влади щодо вирішення екологічних проблем. Таку активізацію можна забезпечити шляхом формування у журналістів знань та навичок написання екологічного репортажу, використовуючи при цьому інноваційні інструменти.

Проект також був покликаний передати досвід, який отримали журналісти та волонтери під час проекту «Дрон-погляд на зони екологічного лиха Львівщини», нашим колегам зі Львівської, Івано-Франківської та Закарпатської областей у володінні інструментами інноваційного екологічного репортажу.

Результати проекту

До участі у Школі запросили 45 регіональних журналістів і блогерів, які пройшли дводенний тренінг. Вони отримали теоретичні знання з основ написання екологічного мультимедійного репортажу і створення лонгвідів, ознайомилися з кращими світовими журналістськими практиками, отримали необхідні навички в питанні доступу до публічної екологічної інформації, а також базові знання з використання дронів та обробки аерофотознімків.

Учасники Школи під час навчання оволоділи навичками роботи з такими інструментами як GPS-координати, програми Glovis (Landsat), GoogleMaps, програмами для створення 3D-панорам, отримали базові уявлення про створення та використання ортофотопланів.

Практичний блок навчання передбачав створення мультимедійного екологічного репортажу, задля чого учасники тренінгу мали досвід реальної комунікації з місцевою громадою та органами влади (сільськими радами, представниками екологічних служб).

На Львівщині вони виїжджали у села Лопушна і Підгородище Перемишлянського району з метою дослідження ситуації щодо стихійних сміттєзвалищ. На Івано-Франківщині вони з'ясовували проблему вибору гравію з річок та забруднення води в селах Довге Калуське та Пійло Калуського району.

На Закарпатті учасники Школи долучилися до вирішення проблеми незаконного будівництва міні-ГЕС в селі Горінчово Хустського району.

У процесі написання репортажів вони готували офіційні запити на екологічну інформацію, опрацьовували відео- і -фотоматеріали, а також збирали коментарі учасників конфліктів.

Ці екологічні проблеми та результати виїздів учасники Школи висвітлювали у соціальних мережах, а також у журналістських і блогерських матеріалах в регіональних ЗМІ. Учасники Школи зацікавилися після навчання й іншими регіональними екологічними проблемами, стали учасниками грантових програм і тепер активно висвітлюють їх у своїх матеріалах.

На завершення хочеться подякувати усім партнерам, тренерам та експертам проекту за плідну роботу, учасникам – за активну позицію, а Freedom House – за надану організаційну та фінансову підтримку.

Про доступ до екологічної інформації

- Ознаки та види публічної інформації
- Види інформації за різними критеріями
- Інформація про стан довкілля
- Режими доступу до публічної інформації
- Співвідношення інформації і документа
- Обов'язки розпорядників публічної інформації
- Облік публічної інформації
- Запит на інформацію
- Строк розгляду запиту
- Оплата витрат
- Інформація, що становить суспільний інтерес
- Відмова у наданні інформації

Прозорість діяльності влади і відкритість інформації є одними із основних засад сучасної демократії. Без достовірної та повної інформації неможливо зробити свідомий вибір у будь-якій сфері нашого діяльності. У жодній сфері суспільного життя без доступу до інформації про діяльність влади неможливо здійснювати громадський контроль за нею, неможливо вчасно висловлювати свою позицію і брати участь у прийнятті суспільно-важливих рішень, тобто неможлива демократія як така.

Саме тому у 2011 році прийняли Закон України «Про доступ до публічної інформації», який гарантує право доступу громадськості до публічної інформації, встановлює правовий режим такої інформації та регулює процедуру реалізації цього права.

Екологічна інформація, попри можливість отримання її через механізми доступу до публічної інформації, має свій специфічний правовий режим, зважаючи на міжнародні зобов'язання та Конституцію України.

У цьому розділі Посібника буде проаналізовано законодавчі можливості (процедури) для громадськості доступу до екологічної інформації, враховуючи її особливий статус.

Ознаки та види публічної інформації

Із прийняттям Закону України «Про доступ до публічної інформації» законодавець встановив чітку і просту процедуру реалізації права на доступ до публічної інформації, тобто механізм надходження інформації від осіб, які нею володіють, до запитувачів інформації. Хто ж в розумінні закону є запитувачами інформації, і хто зобов'язаний забезпечувати до неї доступ?

Закон встановлює, що запитувачами інформації є фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.

Запитувачі публічної інформації:

1. **фізична особа** – будь-яка людина, зокрема, дитина, іноземець чи особа без громадянства, фізична особа-підприємець;
2. **юридична особа** – будь-яка організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку (зокрема й зареєстровані об'єднання громадян), окрім суб'єктів владних повноважень;
3. **об'єднання громадян без статусу юридичної особи** – громадські організації, передбачені Законом України «Про об'єднання громадян», які були легалізовані шляхом повідомлення про заснування без державної реєстрації, і будь-які інші об'єднання фізичних осіб, які виступають під спільною назвою без створення юридичної особи.

Закон «Про доступ до публічної інформації», в першу чергу, покликаний забезпечити прозорість та відкритість суб'єктів владних повноважень. Тому саме вони перелічені першими поміж розпорядників інформації, тобто серед осіб, на яких закон покладає обов'язки із забезпечення доступу до інформації, якою вони володіють.

Це досягається:

- встановленням загального правила, за яким уся інформація, якою володіють суб'єкти владних повноважень, є відкритою;
- встановленням у законі чітких вичерпних випадків, коли доступ до інформації може бути обмежений;
- а також закріпленням механізму практичного доступу до інформації (обов'язок розпорядників вести облік інформації, самостійно опубліковувати певні види інформації, зокрема, у мережі Інтернет, надавати повну, об'єктивну та вчасну відповідь на запит).

Разом з тим, щодо певних видів інформації, зокрема, щодо екологічної інформації, закон поширює свої вимоги та процедури і на суб'єктів приватного права, які володіють такою інформацією.

Для ефективного використання механізму обігу публічної інформації між розпорядниками і суспільством слід, передусім, зрозуміти, яка інформація в розумінні закону є публічною.

Закон вважає публічною та поширює правовий режим, передбачений Законом

України «Про доступ до публічної інформації», на інформацію, яка відповідає наступним спеціальним ознакам вказаним у законі.

Публічною є інформація:

- отримана або створена розпорядниками – суб'єктами владних повноважень (надалі – СВП) в процесі виконання їх обов'язків або
- знаходиться у володінні інших розпорядників, визначених цим законом.

Таким чином, будь-яка інформація за змістом у будь-якій матеріальній формі (на паперових чи електронних носіях) у вигляді тексту, зображення, карти, схеми чи фото, запису звуку або відео, отримана або створена суб'єктами владних повноважень, а також така, яка знаходиться у володінні інших розпорядників, визначених законом, має статус публічної інформації. Закон чітко встановлює, хто в розумінні цього закону є іншими розпорядниками.

Відносно розпорядників – суб'єктів владних повноважень, юридичних осіб, які виконують делеговані повноваження, зокрема надають державні послуги, чи фінансуються за рахунок державного бюджету статус публічної інформації безпосередньо пов'язаний із статусом розпорядників, тобто із створенням, збиранням, зберіганням і обробленням інформації за рахунок бюджетних коштів.

Поширення положень закону на осіб, які здійснюють делеговані повноваження чи фінансуються із державного бюджету, перегукується із Конвенцією про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля (надалі – Орхуська конвенція).

Ще у 1999 році із ратифікацією Конвенції України взяли на себе міжнародне зобов'язання налагодити правові та інституційні інструменти для забезпечення вільного доступу до екологічної інформації не лише безпосередньо органами влади, але й будь-якими фізичними чи юридичними особами, які виконують державні адміністративні функції, у відповідності до національного законодавства, включаючи здійснення діяльності чи надання послуг в сфері навколишнього середовища.

Крім суб'єктів, тим чи іншим чином пов'язаних із державою, положення закону щодо забезпечення доступу до публічної інформації покладається у певних випадках і на суб'єктів приватного права. Це зумовлено суспільним інтересом до певних видів інформації, і тому на таку інформацію також поширюється режим публічної, навіть якщо така знаходиться у володінні суб'єктів господарювання.

Саме цим обумовлено включення суб'єктів господарювання, які володіють інформацією про стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту, про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища тощо до числа розпорядників інформації, і відповідно поширення на них обов'язків по наданню доступу до такої інформації, які випливають із Закону «Про доступ до публічної інформації».

Закон розкриває зміст поняття публічної інформації через поняття розпорядників такої інформації, адже фактично говорить, що публічною є інформація, яка знаходиться у суб'єктів, визначених законом розпорядниками публічної інформації.

Публічною є інформація, яка знаходиться у володінні таких розпорядників:

- суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Рес-

публіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;

- юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим;
- особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включно з наданням освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг;
- суб'єкти господарювання, які домінують на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями;
- суб'єкти господарювання, які володіють інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

Суб'єкти господарювання – це:

- господарські організації – юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до Господарського кодексу України, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку;
- громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані відповідно до закону як підприємці.

Обсяг інформації, яка є публічною щодо кожної категорії розпорядників, також визначена законом.

Щодо, наприклад, суб'єктів владних повноважень, то уся без винятку інформація, отримана чи створена цими розпорядниками в процесі виконання їх обов'язків, а також така, що знаходиться у їх володінні – є публічною.

Суб'єкти господарювання є розпорядниками інформації в розумінні закону винятково в частині суспільно необхідної інформації, яка перебуває у їх володінні (інформацією про стан довкілля; інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту; інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян; іншою інформацією, що становить суспільний інтерес).

Юридичні особи, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів – щодо інформації щодо використання бюджетних коштів; особи, які виконують делеговані повноваження – щодо інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків; суб'єкти господарювання – монополісти – щодо інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

Види інформації за різними критеріями

До терміну «інформація» законодавець вживає величезну кількість прикметників: публічна, екологічна, таємна, статистична, конфіденційна та інші, виділяючи таким чином різноманітні види інформації. Важливо розуміти, що існує декілька критеріїв поділу інформації на види, кожен із яких несе різне юридичне навантаження.

Відповідно до Закону України «Про інформацію», за змістом інформація може

поділятися на невизначену кількість різноманітних видів. Це інформація про фізичну особу (персональні дані), довідково-енциклопедичного характеру, про стан довкілля (екологічна інформація), про товар (роботу, послугу), науково-технічна, податкова, правова, статистична, соціологічна та інші види.

Спеціальними законами щодо окремих видів інформації за змістом можуть встановлюватися спеціальні правові режими такої інформації. Прикладами є, зокрема, персональні дані, статистична, екологічна інформація.

За рівнем доступу публічна інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію із обмеженим доступом, а остання, в свою чергу, на конфіденційну, таємну і службову.

Разом з тим, належність інформації до певного виду інформації за змістом, не визначає наперед безумовного віднесення усієї такої інформації до певної категорії за рівнем доступу: відкритої чи інформації із обмеженим доступом. Наприклад, не всі персональні дані є конфіденційною інформацією, і не вся екологічна інформація є відкритою, а статистична – службовою інформацією.

Наприклад, закон встановлює загальне правило за яким, екологічна інформація не може бути віднесена до інформації із обмеженим доступом. Разом з тим, закон передбачає й винятки із цього правила (інформація про місце розташування військових об'єктів може бути обмежена у доступі).

Інформація про стан довкілля

Відповідно до ст. 50 Конституції України кожному гарантується право вільного доступу до інформації про стан довкілля, а також право на її поширення. Така інформація ніким не може бути засекречена.

Інформація про стан довкілля є суспільно-важливою інформацією, а тому надавати її за запитами зобов'язані усі розпорядники, які володіють такою інформацією, і суб'єкти владних повноважень, і суб'єкти господарювання. Така інформація повинна надаватися безкоштовно навіть у випадку необхідності виготовлення копії понад 10 сторінок.

Інформація про стан довкілля, крім інформації про місце розташування військових об'єктів, не може належати до інформації з обмеженим доступом (ч. 3 ст. 13 Закону України «Про інформацію»).

Законодавство України на сьогоднішній день оперує кількома тотожними термінами: інформація про стан довкілля, інформація про стан навколишнього природного середовища та екологічна інформація. Разом з тим, законодавчі визначення цих термінів дещо відрізняються: в деяких випадках визначення не охоплюють певні види екологічної інформації, а певні визначення є більш детальними, ніж інші.

В умовах розбіжності визначень, що знаходяться у двох законах та Орхуській конвенції, рекомендовано застосовувати те, яке знаходиться саме у Конвенції, адже положення міжнародних договорів, ратифікованих Україною, мають вищу юридичну силу порівняно із законами України, у випадку наявності розбіжностей між їх нормами. Крім того, це визначення є найбільш детальним і повним.

Екологічна інформація, згідно ст. 2 Орхуської конвенції, містить інформацію про:

- а)** стан таких складових навколишнього середовища, як повітря і атмосфера, вода, ґрунт, земля, ландшафт і природні об'єкти, біологічне різноманіття та його компоненти, включно з генетично зміненими організмами та взаємодією між цими складовими;
- б)** фактори, такі як речовини, енергія, шум і випромінювання, а також діяльність або заходи, включаючи адміністративні заходи, включно з адміністративними заходами, угодами в галузі навколишнього середовища, політики, законодавства, планами і програмами, що впливають або можуть впливати на складові навколишнього середовища, зазначені вище в підпункті а), аналізи затрат і результатів та інший економічний аналіз і припущення, використані в процесі прийняття рішень з питань, що стосуються навколишнього середовища;
- в)** стан здоров'я та безпеки людей, умови життя людей, стан об'єктів культури і споруд тим чином, яким на них впливає або може вплинути стан складових навколишнього середовища або через ці складові, фактори, діяльність або заходи, зазначені вище в підпункті б).

Режими доступу до публічної інформації

Закон встановлює, що уся публічна інформація (щодо органів влади – уся без винятку інформація, якою вони володіють) є відкритою, і лише законами України доступ до неї може бути обмежений. Наприклад, Податковим кодексом, Сімейним кодексом, законами України «Про державну таємницю», «Про адвокатуру», «Про нотаріат», «Про банки і банківську діяльність» тощо.

Таким чином, загальний масив інформації за режимом доступу є відкритим, а кожен випадок відмови у задоволенні запиту з підстав віднесення запитуваної інформації до інформації із обмеженим доступом повинен бути належно обґрунтований.

Положення закону про режими доступу до інформації не мають практичного значення для окреслення обов'язків суб'єктів господарювання, адже останні є розпорядниками лише щодо суспільно необхідної інформації, доступ до якої не може бути обмежений. Інформація про стан довкілля є одним із видів суспільно необхідної інформації і закон чітко встановлює, що така інформація не підлягає жодному обмеженню у доступі (така інформація не може бути віднесена до таємної, службової чи конфіденційної інформації), крім інформації про місце розміщення військових об'єктів (ч. 3 ст. 13 Закону України «Про інформацію»).

Таким чином, уся екологічна інформація, якою володіють суб'єкти господарювання є відкритою, тобто повинна надаватися за запитами фізичним і юридичним особам.

Види інформації за режимом доступу:

- **Таємна** – інформація, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю;

- **Службова** – інформація, що міститься в документах СВП, які становлять внутрішньовідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень, а також Інформація, зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці;
- **Конфіденційна** – інформація, доступ до якої обмежено фізично або юридичною особою і яка може поширюватись у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов.

Суб'єктами прийняття рішення про віднесення певної інформації до таємної є:

- до державної таємниці – відповідні уповноважені органи державної влади;
- до банківської – фінансові установи;
- до професійної – судді, нотаріуси, адвокати, і т.д.

Відносити інформацію до службової можуть лише суб'єкти владних повноважень. До конфіденційної інформацію відносять фізичні та юридичні особи, які володіють такою інформацією.

Як вже зазначалося вище, суб'єкти господарювання вважаються розпорядниками інформації в розумінні закону лише в частині суспільно необхідної інформації, власне зважаючи на конституційну заборону усім суб'єктам засекречувати таку інформацію. Більше того, закон містить чітку заборону відносити екологічну інформацію до конфіденційної (ч. 1 ст. 7 Закону «Про доступ до публічної інформації»). Разом з тим, часто буває, що документи суб'єктів господарювання, які містять екологічну інформацію, одночасно вміщують й певні відомості, обмежити доступ до яких, такий суб'єкт господарювання має усі законні підстави.

Співвідношення інформації і документа

Варто пам'ятати, що інформація – це будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді, а документ – це лише матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі.

Закон встановлює, що обмеженню в доступі підлягає інформація, а не документ. А отже запитувачі мають право отримувати копії фактичних документів. Таким чином, незаконною є практика переписування деякими розпорядниками (особливо часто це спостерігається при запитуванні документів у контролюючих органів: актів перевірок, протоколів про притягнення до адміністративної відповідальності, постанов про накладення адміністративних стягнень) у лист-відповідь змісту запитуваних документів, замість надання безпосередньо копій таких документів.

Надання доступу до інформації (переписування змісту документу у лист) із одночасним обмеженням у доступі до документу – матеріального носія такої інформації, з точки зору закону, є безпідставним і протизаконним.

Безумовно відкрита ПІ

ч.4 ст.5 Закону України «Про захист персональних даних»

ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ, ЯКА ПРЕТЕНДУЄ ЗАЙНЯТИ ЧИ ЗАЙМАЄ ВИБОРНУ ПОСАДУ (У ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНАХ) АБО ПОСАДУ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ ПЕРШОЇ КАТЕГОРІЇ;

З цієї причини незаконними є і пропозиції лише ознайомитися із документами безпосередньо у приміщенні розпорядника при відмові надати копії таких документів (спостерігається щодо дозвільних документів).

Якщо ж певний документ містить відкриту інформацію, а також інформацію із обмеженим доступом, то закон передбачає, що у такому випадку, для ознайомлення надається інформація з цього документа, доступ до якої необмежений.

На практиці це здійснюється шляхом ретушування тексту документу, який містить інформацію із обмеженим доступом, а решта документу у його первинній формі надається запитувачу. Наприклад, надання проектних і дозвільних документів про військові об'єкти, які здійснюють вплив на довкілля, відбувається шляхом вилучення із текстів таких документів інформації про місце розташування таких об'єктів, якщо такі відомості у встановленому законодавством порядку були віднесені до державної таємниці чи службової інформації.

Законами України також встановлені певні види інформації за змістом, доступ до яких не може бути обмежений.

Відкрита інформація:

- стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту (ч. 2 Ст. 50 Конституції України);
- персональні дані фізичної особи, яка претендує зайняти чи займає виборну посаду (у представницьких органах) або посаду державного службовця першої категорії (ч. 4 ст. 5 Закону України «Про захист персональних даних»);
- стан довкілля, крім інформації про місце розташування військових об'єктів; (ч. 3 ст. 13 Закону України «Про інформацію»);
- вплив товару (роботи, послуги) на життя та здоров'я; (ч. 2 ст. 14 Закону України «Про інформацію»);
- якість харчових продуктів і предметів побуту; (ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»);
- аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей; (ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»);
- стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення; (ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»);

- факти порушення прав і свобод людини і громадянина; (ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»);
- незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб; (ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»);
- інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. (ч. 4 ст. 21 Закону України «Про інформацію»);
- розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, зокрема, до копій відповідних документів, умов отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно; (ч. 5 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»);
- відомості, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформлені за формою та згідно порядку, що встановлений Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції» (ч. 6 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

Обов'язки розпорядників публічної інформації

Відповідно до закону усі розпорядники інформації незалежно від нормативно-правового акта, на підставі якого вони діють, при вирішенні питань щодо доступу до інформації мають керуватися законом «Про доступ до публічної інформації». Разом з тим, спектр обов'язків суб'єктів владних повноважень та суб'єктів господарювання, згідно цього закону, є різним.

Суб'єкти владних повноважень забезпечують доступ до публічної інформації шляхом:

- Надання інформації за запитом;
- Оприлюднення інформації;
- Ведення обліку документів, що знаходяться у їхньому володінні;
- Ведення обліку запитів на інформацію;
- Визначення місць для роботи запитувачів з документами чи їх копіями;
- Створення спеціальних підрозділів або призначення відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації.

Інші розпорядники інформації забезпечують доступ до публічної інформації лише шляхом надання інформації за запитом та оприлюднення інформації. Інші обов'язки на них законом не покладаються.

Облік публічної інформації

Для забезпечення збереження та полегшення доступу запитувачів до публічної інформації закон покладає на розпорядників – суб'єктів владних повноважень – обов'язок систематично обліковувати документи, що знаходяться в їхньому володінні, а також забезпечувати відкритість і доступність даних таких реєстрів документів для громадян.

Обов'язковій реєстрації в системі обліку підлягають усі без винятку документи, зафіксовані у будь-якій матеріальній формі: текст, фото, аудіо, відео, графічні матеріали, якими володіє відповідний розпорядник. Реєстрації підлягають усі до-

кументи: і відкриті документи, і документи із обмеженим доступом, документи, що видаються відповідним розпорядником, а також такі, які до нього надходять із інших джерел.

Ведення такого реєстру документів покликане сприяти запитувачам у доступі до інформації, а також допомогти розпорядникам оперативніше і якісніше відповідати на запити. Адже запитувач не завжди знає точну назву чи реквізити запитуваного документа, а існування загальнодоступного реєстру може допомогти запитувачі сформулювати свій запит точніше що, а це сприятиме отриманню повної, достовірної і вчасної відповіді на запит.

Закон передбачає обов'язкові реквізити документів, які повинні зазначитися у такій системі обліку, а саме:

- назва документа;
- дата створення документа;
- дата надходження документа;
- джерело інформації (автор, відповідний підрозділ);
- передбачена законом підстава віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;
- строк обмеження доступу до інформації, у разі якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом;
- галузь;
- ключові слова;
- тип, носій (текстовий документ, плівки, відеозаписи, аудіозаписи тощо);
- вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти, прес-релізи);
- проекти рішень (доповідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи, тощо);
- форма та місце зберігання документа, тощо.

Згідно закону запитувачам забезпечується вільний доступ до систем обліку, що містить дані про публічну інформацію, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень. Закон встановлює чітку імперативну норму про те, що система обліку публічної інформації не може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом.

Доступ до таких систем, за загальним правилом, забезпечується шляхом оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень реєстрів (систем обліку) їхньої публічної інформації. У разі відсутності веб-сайтів, якщо мова йде, наприклад, про сільську раду у гірській місцевості, допускається надання доступу в інший прийнятний спосіб, наприклад, надання можливості ознайомитися із даними системи обліку на комп'ютері у відповідного розпорядника, якщо система ведеться в електронній формі, або у відповідному журналі/картотеці – якщо у паперовому.

Закон містить вимогу про обов'язкову реєстрацію у системі обліку усієї без винятку публічної інформації, тобто і тієї, що була створена чи отримана розпорядниками до вступу в силу Закону України «Про доступ до публічної інформації». Разом з тим, такі заходи є досить ресурсозатратними, і тому для повного виконання вимог закону повинен пройти певний час необхідний для поступо-

вого проведення повної реєстрації усієї інформації, якою реально володіють розпорядники.

21 листопада 2011 року Кабінет Міністрів України прийняв постанову про питання системи обліку публічної інформації, якою зобов'язав Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міську державну адміністрацію у термін до кінця лютого 2012 року забезпечити створення, функціонування та ведення систем обліку публічної інформації та забезпечити до неї доступ запитувачам.

Кабінет Міністрів України визначив, що системи обліку публічної інформації в органах державної влади повинні бути електронними. Аналогічне запропоновано запроваджувати й органам місцевого самоврядування.

Такі системи обліку хоч і з запізненням, але створюються, тому перед надісланням запиту варто перевірити можливість отримання детальнішої інформації про документ, щодо якого Ви плануєте зробити запит, на веб-сайті відповідного розпорядника.

Запит на інформацію

Запитом на інформацію є прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його розпорядженні.

Поняття володіння інформацією не слід розуміти буквально. Обмеження відповіді лише об'єктивно наявною у розпорядника на момент подання запиту інформацією\документами може становити порушення закону, адже правомірною відмова у задоволенні запиту є лише тоді, коли розпорядник не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит.

Нездійснення розпорядником збору чи створення інформації\документів відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, передача такої інформації чи документів іншим особам не звільняє розпорядника від обов'язку надати доступ до запитуваної інформації за запитом. Разом з тим, закон не вимагає від розпорядників створювати якісно нову інформацію у відповідь на запит, яка відповідно до їх компетенції, не повинна у них бути готовою.

До дій, що пов'язані із наданням відповіді на запит, відноситься: опрацювання одного чи декількох джерел (списків, реєстрів, документів), пошук запитуваної інформації, викладення її у листі-відповіді, пошук та виготовлення копії запитуваного документа, але не передбачають створення нової інформації.

До моменту вступу в силу Закону України «Про доступ до публічної інформації» правильне розмежування запиту в порядку Закону України «Про інформацію» та звернення (заяви, клопотання, пропозиції, скарги) в порядку Закону України «Про звернення громадян» не мало принципово важливого значення. Адже відповіді надавалися в обох випадках впродовж місяця. Зараз же, в умовах значного скорочення часових рамок для надання відповіді на запит (5 робочих днів), важливо чітко та правильно розмежувати запити і звернення.

На практиці для правильного розмежування запиту і звернення можна використовувати наступний метод, а саме прослідкувати напрямок руху інформаційного потоку. Адже при поданні і задоволенні запиту запитувач повідомляє

ЗАПИТ

Не потребує узагальнення, аналітичної обробки даних або створення нової інформації в інший спосіб. (Копіювання документу чи пошук інформації у реєстрі/списку/кадастрі).

ФОРМА подання

- Подається в довільній формі. *Форми запитів не є обов'язковими;*
- індивід. або колективний;
- ім'я (наймен.) запитувача, поштову адресу або e-mail, а також номер за-собу зв'язку, якщо такий є;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання за-питу в письмовій формі.

ВИМОГИ до подання

- **в усній;**
- **письмовій;**
- чи іншій формі (*поштою, факсом, телефоном, e-mail*) на вибір запитувача.

Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту, якщо не дотримано вимог до запиту на інформацію **(5 днів)**.

ВІДПОВІДЬ: строки, пересилка за належністю

- не > 5 робочих днів;
- окремі випадки не > 48 годин;
- великий обсяг інформації або потребує пошуку серед значної кількості даних не > 20 робочих днів + обґрунтування + повідомлення > 5 робочих днів;
- не володіє інформацією, але якому відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити запит належному розпоряднику з одночасними повідомленням про це запитувача > 5 робочих днів.

ЗВЕРНЕННЯ

Потребує вчинення певних дій, що тягне за собою створення нової інформації (*врахування пропозиції, підготовка роз'яснення, проведення перевірки за фактами скарги, притягнення до відповідальності, і т д*).

- *Обов'язкова форма не встановлена.*
- індивід. або колективне;
- ПІП, місце проживання громадянина;
- суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги;
- письмове звернення повинно бути підписано заявником із зазначенням дати.

- **Усним** (*викладеним громадян. і записаною посадовою особою на особистому прийомі*);
- **письмовим**, надісланим поштою, e-mail, переданим громадянином до відповідного органу.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через **10 днів** від дня його надходження.

- невідкладно, але не > 15 днів;
- потребують додаткового вивчення розглядаються і вирішуються не > 1 міс;
- якщо в 1 міс вирішити неможливо, не > 45 днів + повідомлення громадянина;
- Якщо питання, порушені в зверненні, не входять до повноважень СВП, воно в термін не > 5 днів пересилається за належністю + повідомляється громадянину;
- не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, не > 5 днів повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

розпоряднику обмежений опис інформації/деякі реквізити документу, який він просить, а саме розпорядник надає запитувачу інформацію чи документ, тобто інформація рухається від розпорядника до запитувача.

І навпаки, у випадку звернення громадян, саме громадянин повідомляє суб'єкту звернення певну інформацію, реагуючи на яку такий суб'єкт повинен вчинити певні дії (перевірку певних фактів, врахування зауваження, надання роз'яснення тощо), тобто інформація переважно рухається від громадянина до суб'єкта розгляду звернення, і останній повинен щодо неї вчинити певні дії.

Різновиди звернень громадян: пропозиція, заява, клопотання та скарга

Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

Розмежувати запит та звернення можна за напрямом руху інформації. Якщо інформація рухається переважно від запитувача до суб'єкта розгляду – це звернення, якщо ж від розпорядника інформації до запитувача – це запит.

Разом з тим, часто буває, що у одному листі логічно поєднати запит та звернення.

Наприклад, запитувач просить надати копію певного документа і одночасно подає пропозицію чи скаргу. У такому випадку, в частині запиту відповідь розпорядником повинна надаватися за правилами Закону України «Про доступ до публічної інформації», а в частині пропозиції чи скарги – за правилами Закону України «Про звернення громадян».

Тобто фактично запитувач/скаржник отримає дві відповіді – одну впродовж п'яти днів із копією запитуваного документа, і другу – упродовж місяця із інформацією щодо вирішення його звернення по суті. Варто відзначити, що не має значення, як запитувач називає свій лист (зазначення назви «звернення» чи «запит» не є обов'язковим).

Обов'язок правильно ідентифікувати запит і звернення за змістом лежить саме на адресаті звернення чи розпоряднику інформації.

Термін розгляду запиту

Закон встановлює, що загальний термін розгляду запиту не повинен перевищувати п'яти робочих днів.

Це означає, що якщо Ви подали запит особисто, наприклад, у вівторок, то розпорядник повинен підготувати відповідь не пізніше вівторка наступного тижня, адже субота і неділя в Україні вважаються вихідними днями.

Якщо ж для надіслання запиту та/чи відповіді використовуються послуги пошти, слід розраховувати продовження строку одержання відповіді на строк пересилки.

Крім загального терміну закон передбачає, що у випадку якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. Разом з тим, закон встановлює, що потреба отримати інформацію у скорочені терміни повинна бути обґрунтованою.

У випадку якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до двадцяти робочих днів, але повинен таке продовження обґрунтувати. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Оплата витрат

За звернення плата не стягується. На запит інформація теж надається безкоштовно. Разом з тим, закон встановлює, що у випадку, якщо виконання запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш, як десять сторінок, розпорядник має право на відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк.

Конкретні розміри фактичних витрат на копіювання і друк встановлюються кожним окремим розпорядником інформації своїм відомчим актом в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. Такі граничні норми були встановлені Постановою Кабінету Міністрів України 13 липня 2011 р. N 740 і становлять:

Граничні розміри витрат на копіювання або друк становлять за

- копіювання або друк копії документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) – 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки;
- копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) – 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки;
- копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) – 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.

ІНФОРМАЦІЯ НА ЗАПИТ НАДАЄТЬСЯ БЕЗКОШТОВНО

ЯКЩО ВИКОНАННЯ ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ ПЕРЕДБАЧАЄ ВИГОТОВЛЕННЯ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ ОБСЯГОМ БІЛЬШ, ЯК ДЕСЯТЬ СТОРІНОК, РОЗПОРЯДНИК МАЄ ПРАВО НА ВІДШКОДУВАННЯ ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ НА КОПІЮВАННЯ ТА ДРУК.

У випадку, якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

Плата може стягуватися починаючи із одинадцятої сторінки. Такої практики притримуються, наприклад, Вищий спеціалізований суд України із розгляду цивільних і адміністративних справ, Вища кваліфікаційна комісія суддів.

Практика інших розпорядників щодо стягнення плати за 11-ти сторінковий документ, починаючи із першої сторінки, грубо порушує загальне правило закону про безоплатність надання відповіді та гарантоване право кожного отримати безкоштовно 10 сторінок у відповідь на запит. Вимогу про оплату починаючи із першої сторінки можна оскаржити до адміністративного суду.

Із правил про оплату закон встановлює й винятки. Так, за надання особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата не стягується. Зважаючи на те, що суб'єкти господарювання є розпорядниками інформації в розумінні закону виключно щодо суспільно необхідної інформації (зокрема екологічної), а така надається безоплатно незалежно від об'єму, і питання щодо відшкодування фактичних витрат цим розпорядникам взагалі не постає.

Інформація, що становить суспільний інтерес

Інформація, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідна інформація) – це інформація, яка є предметом суспільного інтересу, і право громадян знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення.

Предметом суспільного інтересу вважається інформація, яка свідчить про загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності України, забезпечує реалізацію конституційних прав, свобод і обов'язків, свідчить про можливість порушення прав людини, введення громадянськості в оману, шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб тощо (ст. 29 Закону України «Про інформацію»).

Як можна помітити із цієї норми закон досить широко визначає сфери суспільного інтересу. Також він не обмежує види інформації, що становить предмет суспільного інтересу, разом з тим, деякі із них чітко перераховує.

Інформацією, що становить суспільний інтерес згідно ч. 2 ст. 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації» є:

- Інформація про стан довкілля;

- Інформація про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- Інформація про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- Інша інформація, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідна інформація).

Саме суспільною необхідністю цих видів інформації обумовлено покладення обов'язків по забезпеченню доступу до такої інформації згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» не лише на суб'єктів владних повноважень, але й на суб'єктів господарювання.

Віднесення інформації до суспільно необхідної є визначальним у зв'язку із наступним:

1. Визнання інформації суспільно необхідною покладає обов'язок щодо її надання на запит суб'єктами господарювання.
2. Визнання інформації суспільно необхідною знімає обмеження у доступі до інформації.
3. Визнання інформації суспільно необхідною гарантує надання такої інформації безкоштовно незалежно від об'єму.
4. Встановлення суспільної важливості поширеної інформації виключає відповідальність або тягне за собою звільнення від юридичної відповідальності посадової особи за поширення інформації із обмеженим доступом.

Відмова у наданні інформації

Розпорядники зобов'язані відповідати на запити. Разом з тим, закон встановлює перелік підстав, коли дозволяє розпоряднику відмовити у задоволенні запиту. Така відмова у наданні інформації на запит повинна бути обґрунтованою, тобто містити одну із законних підстав відмови.

Слід пам'ятати, що закон встановлює вичерпний перелік таких підстав і обґрунтування відмови у наданні інформації будь-якими іншими причинами чи обставинами є незаконною відмовою у наданні інформації і тягне за собою юридичну відповідальність.

Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел (наприклад, на сайті відповідного розпорядника), або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

Розпорядник має право відмовити у задоволенні запиту у разі якщо:

- розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- інформація, що запитується, правомірно була віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом;

- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком, якщо відповідний розпорядник встановив розміри таких витрат;
- не дотримано формальних вимог оформлення запиту на інформацію.

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником. Належний розпорядник у такому випадку надає відповідь запитувачу у встановлений законом строк.

Як і у запиті на інформацію закон ставить формальні вимоги й до оформлення відмови у наданні останньої.

У відмові в задоволенні запиту на інформацію обов'язково зазначається:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату відмови;
- 3) мотивовану підставу відмови;
- 4) порядок оскарження відмови;
- 5) підпис.

Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається обов'язково в письмовій формі.

Контрольні запитання

1. Чим відрізняється запит на інформацію від звернення?
2. Що таке екологічна інформація?
3. Що відноситься до відкритої екологічної інформації?
4. Які є різновиди звернень громадян?
5. Якими є терміни на відповідь на інформаційний запит?
6. В яких випадках необхідно оплатити витрати за отримання інформації?
7. У яких випадках розпорядник інформації має право відмовити у наданні інформації, що становить суспільний інтерес?



Юрій Залізняк

Екологічний репортаж у нових медіа

- Екологія та журналістика: історія та принципи написання
- Мультимедійність контенту у сучасній комунікації
- Сторітелінг: цікаві історії стаються з тими, хто вміє їх оповідати
- Екологічний репортаж – першооснова кожної історії
- Довгі та короткі журналістські форми в онлайні
- Мультиплатформність користувацького контенту
- Конструювання мультимедійних історій

Екологія та журналістика: історія та принципи написання

Якщо поглянути у словники, то ми знайдемо таке визначення: *екологія – це об'єкти та умови довкола нас, те, що нас оточує, довкілля.*

Тому кожна історія за своєю суттю є екологічною і тому писати її потрібно, дотримуючись основних стандартів та етичних журналістських норм: оперативно,

неупереджено, фактологічно точно, відповідально, з повагою до приватного життя, за принципом «не нашкодити, але відстояти суспільний інтерес».

Докладніше про ці принципи можна дізнатись у вже класичних настановах Школи журналістики BBC (<http://www.bbc.co.uk/academy>).

Разом з тим постає низка запитань, пов'язаних з конструюванням історії. Автор, попри все, має володіти відчуттям новини, вдаватися до постійної перевірки фактів. Водночас знати, що таке практичне інтерв'ю та робота з людьми, документи, бази даних. Незалежно від того, яку історію розповідає журналіст (*чи це – історія-запрошення, інформування, пояснення чи об'єднання*), перед її викладом йому слід пройти кілька етапів:

- вибір історії;
- попереднє дослідження теми;
- розробка плану історії;
- подорож на місце, до людей;
- збір даних на місці;
- редагування для публікації;
- оприлюднення історії;
- просування в онлайні.

Перший етап – чи не найскладніший, бо він передбачає проведення глибокого аналізу, невід'ємними елементами якого є визначення проблеми, досягнення впливу, оцінка значущості, характеристики ризику, контекст та можливі заперечення. На цьому та інших етапах автора супроводжують постійні рефлексії:

- Тема – історія.
- Фокус – кут.
- Адресат – аудиторія.
- Вибір формату подачі.
- Перевірка цілісності мультимедійної історії.

Екологічна історія матиме більше шансів на успіх в аудиторії, якщо її розкрити відповідно до принципів мультимедійної комунікації, у стилі справжнього репортажу, враховуючи особливості сучасних текстів для онлайн, адаптуючи її до різних платформ. Інгредієнтами успіху історії можуть слугувати фотоілюстрації, слайдшоу, аудіоподкасти, аудіоілюстрації, аудіослайдшоу, відеосюжети, відеоілюстрації, інтерактивні відеосюжети, інфографіка (статична або динамічна).

Мультимедійність контенту у сучасній комунікації

Що таке мультимедійність і мультимедійна комунікація?

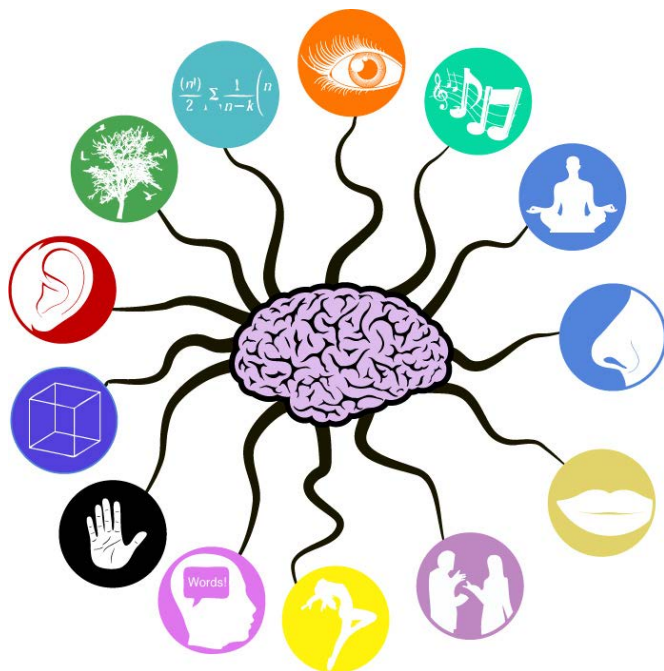
Мульти – множинність, багато. **Медіа** – посередник, той, що посередині, між чимось. **Комунікація** – це двосторонній акт, він не односпрямований.

Мультимедійна комунікація відбувається і через текст, і через графіку, аудіо, відео, анімацію – всі можливі канали, які б мали привести до вдалого комунікативного акту. За своєю суттю нині вона є цифровою. Множинність цифрових засобів

і форм допомагає нам донести свою думку до читача.

В англійській мові є таке поняття *to chunk a story* – нарізати окремі шматки історії, її кавалки, частини. Власне, мультимедійність дозволяє автору контенту вирішити, яким чином подати кожен елемент історії. Це може бути у форматі відео або у форматі статичного зображення, аудіо і так само – звичайного тексту.

Як розвивається мультимедійна комунікація в історії, ми можемо побачити, якщо маємо в своєму доступі шафу, де ще з дитинства збирали різні носії інформації, наприклад, аудіокасети або платівки. У когось ще, можливо, мінідиски позалишалися. Потім це все еволюціонувало до банальної флешки і до телефону, де є функції диктофону і можна базово редагувати контент.



Чому важлива мультимедійність? Тому, що вона спирається на неповторність самих індивідів, які працюють в середовищі медійному і позамедійному. Хоча важко сказати, що позамедійне середовище існує, якщо комунікація відбувається постійно. Тобто, завжди є посередники: слова, зображення, чи це іншого роду текст.

Всі люди різні. Якщо до кожного адресувати одне і те ж слово, буде різне сприйняття. У цьому й специфіка роботи нашого мозку, фізіології, хімії нашого внутрішнього світу. Як активізувати ту чи іншу частину людського мозку, щоб ту картинку, яку побачив автор тексту, передати максимально точно, щоб вона була майже ідентичною, або принаймні нагадувала ту картинку, яку він вклав. Є поняття конотація – вкладений зміст, є поняття денотація – отриманий зміст.

Важливо, щоб ця трансформація послання внаслідок довгої передачі інформації не була настільки великою і кардинальною, щоби не відбулось істотного спотворення.

Своєрідне спотворення як інтерпретацію, адаптацію, якщо ми говоримо і про комерцію, і про різні засоби вираження ніби одного й того ж самого тексту, ми можемо побачити на прикладі того, як в нинішній час друковані тексти стають спершу сценаріями для фільмів, в інший момент вони можуть ставати сценаріями для комп'ютерних ігор і так далі.

Це все комерціалізований напрямок мультимедій.

Мультимедійна комунікація, як і журналістика, присутня у всіх сферах і екологія в даному випадку не виняток. Але тут вся суть в засобах, інструментарії. Ми можемо бути професіоналами в журналістиці, в екології, в піарі, політиці, і так далі, якщо ми вміємо комунікувати, відповідно, ми вміємо і творити ці тексти, а також правильно їх подавати аудиторії.

Сторітелінг: цікаві історії стаються з тими, хто вміє їх оповідати

У мультимедійній історії головне те, що ви робите і як ви це робите, передаючи певний зміст, власне, цю конотативну частину.

Термін **storyteller** – оповідач історій – було вперше вжито у XVIII столітті. І одним із його синонімів тоді було слово liar – брехун. Наше завдання зробити так, щоб останнє слово не було синонімом в журналістській історії. Особливо, якщо є префікс еко, як в нашій історії. Тобто в нашому випадку Storyteller – оповідач історій як комплексу.



Радіожурналіст Іра Гласс зауважив про storytelling: «Гарні історії трапляються з тими, хто вміє їх розповісти». Storytelling – це інтерактивна гра. Чим більше театрального мистецтва ви вмикаєте (театрального не за синонімом вигадки, брехні, а для того, щоб «підтягнути декорації»), тим яскравішою стане історія і більше запам'ятається аудиторії. Правильно поставлений сценарій розгортання історій стає запорукою успіху.

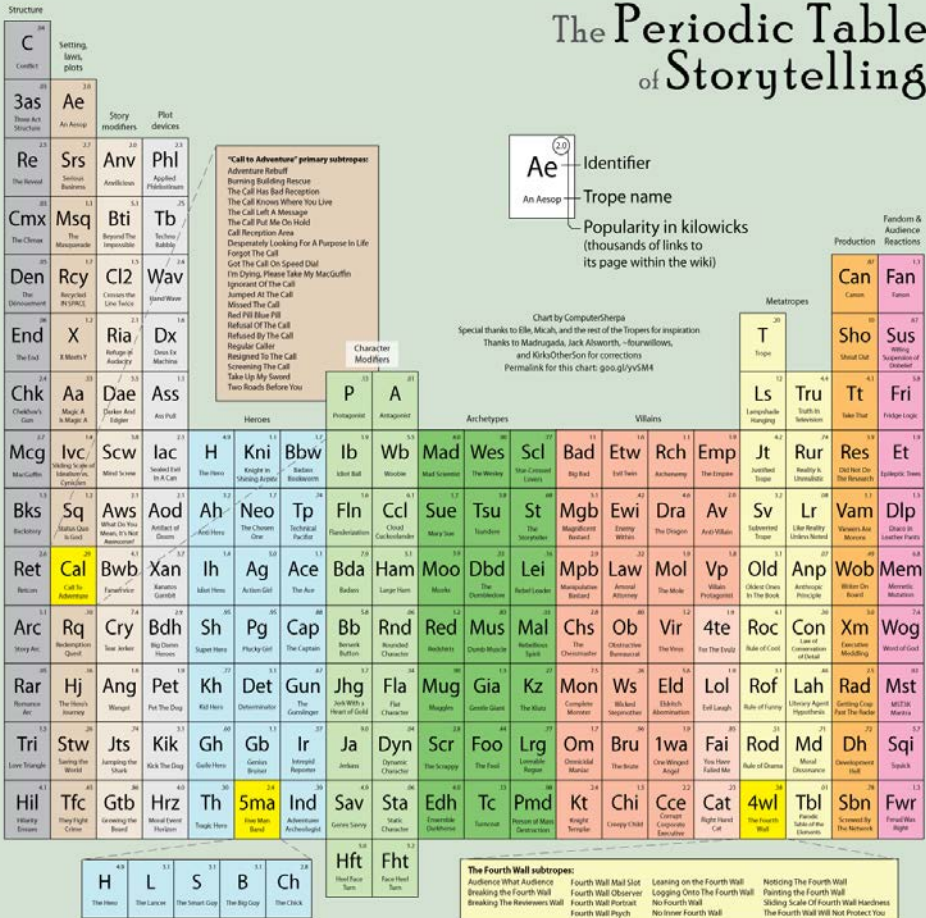
Якщо до сторітелінгу підходити як до історичного явища, то до цього жанру справедливо буде віднести і наскельні розписи в печерах, і твори класиків ми-

нувшини, які розповідають, наприклад, про різні морські подорожі (вигадані чи ні), або оповіді тих людей, які стали подекуди іконами нинішнього сторітелінгу в бізнесі: на них далі посилаються, їх цитати поширюють в соціальних мережах і кажуть: «Людина вміла робити презентації».

Цифровий сторітелінг спирається на комп'ютерні засоби і онлайн, що робить максимально широким набір засобів вираження історії. Йдеться не лише про декорації. Автор відіграє ключову роль в історії. Він – оповідач. Те, як ви розгортаєте все, стиль, голос (якщо це аудіо чи відео формат), зовнішній вигляд – все має бути продиктоване, зокрема, і особливістю історії.

Існує так звана «Періодична таблиця сторітелінгу», яка, подібно до таблиці хімічних елементів Менделєєва, містить ледь не усі можливі пазли, з яких складається історія.

The Periodic Table of Storytelling





Екологічний репортаж – першооснова історії

В Україні до репортерства як напрямку діяльності ставляться подекуди зневажливо і навіть в редакціях кажуть «а, репортер – то така найнижча ланка в журналістиці». Насправді, бути репортером означає бути оповідачем добрих історій.

Результат, який на виході має отримати аудиторія, не побувавши в тих обставинах, в яких був журналіст, – відчутти, ніби вона там побувала. Йдеться про контент, який так усебічно через органи чуття захоплює на хвилину або дві, що людина повністю в нього поринає. Якщо на такому рівні ви зможете написати екологічну історію, яка захопить бодай кількох людей з вашої цільової аудиторії, значить – ви досягли успіху.

Репортажі, зазвичай, бувають хронологічні, але може бути і зворотна послідовність. Актуальність і документальність, з точки зору будь-якого репортажу стоять на першому місці, якщо ми говоримо про екологію. Звісно, інші жанри до репортажу також можуть бути дотичними.

Це – звіт, нарис, які можуть так само містити елементи інтерв'ю, коментаря. Але завжди журналіст повинен ставити перед собою запитання: «Що нового я намагаюся сказати людям, чого раніше ще ніхто ніколи не казав?». І це в будь-якому середовищі: не тільки, коли ми пишемо про екологію, ми, як журналісти, мусимо перед собою ставити це запитання: «У чому новина? Що нового?».

Вимогу оперативності репортажу я, в контексті нашої теми, коли ми кажемо про екологію, порівняв би зі своєчасністю. Оскільки новина про екологічну проблему, подана із запізненням, а не тоді, коли ще можна було виправити ситуацію й історія пішла б іншим чином, то це вже буде майже злочин. Якщо журналіст міг подати раніше, але подумав «ні, опублікую пізніше», це вже неадекватна оцінка реальності.

Динаміка репортажу, яка досягається зміною планів, дії, є також важливою передумовою його успіху в аудиторії. Вона й забезпечує для нас можливість емпатії,

співпереживання, відчуття причетності аудиторії до того, що розгортається в історії, яку ви оповідаєте.

Як досягається динаміка? Чергування. Сцена, бекграунд, плани, перспектива, монтаж, темп мовлення, зміна дискурсу. Всі ці засоби ви можете використовувати, щоб додати репортажу рис не такої вже плинної і монотонної історії, яка сприяє тільки засинанню.

Точність і документальність. Ми обмежені реальністю. Якщо люди не обмежені реальністю, вони можуть вигадати все, що завгодно. Якщо це дзеркало, то воно має бути мінімально викривленим. Певна деформація можлива, навіть чисто теретично.

Наочність – це втілення принципу «не розказуйте мені, а покажіть». Якщо ви можете реалізувати цей принцип на практиці, краще його реалізуйте. Таким чином ми можемо говорити про не лише фактаж, а й в репортажі, де є важлива саме роль автора, ви можете проводити й аналіз. Бо класично репортер відповідає на питання «Хто? Що? Де? Коли? Як?». Це такий невеличкий звіт вийшов, а не репортерська робота. Але якщо є ще аналітика і намагання відповісти на питання «Чому? Що далі?», можна провести паралелі, сформувані візіонерське бачення з прогнозом.

Мовні засоби можуть бути будь-які, але продиктовані історією. Все залежить ще й від формату, в якому ви мовите, і від тих засобів, якими ви послуговуєтесь. Може бути й гостре слово, яке буде додавати гостроти самій історії. Ця емоційна складова впливає на переконання аудиторії в тому, що те, про що ви розкажете, настільки правда, наскільки ви самі це чесно переживаєте.

Ви людина-піонер, першопроходець для вашої аудиторії. І ви готові це все передати, як якийсь дрон, який запускали в космос і висаджували на Марсі. Мова репортажу має бути живою без повторів, без вживання тієї лексики, яка не характерна самій темі. Бажано уникати словесної сірості і «води». Не слід повторювати те, що видно, що можна почути і побачити без пояснень. І це – звісно, також й економія часу.

Аналітика чи проблемний матеріал. Ніби жодної новизни, всі факти на поверхні, знанні, перекопані, переговорені і просто хтось чогось не помітив, а ви помітили. Аналіз, вміння критично мислити, піддавати звичні речі методологічному сумніву дозволяють журналісту на виході отримати результат.

В аналітичному матеріалі подія може бути лише одним з елементів. Сталось щось ніби непомітне, ніби нікому не цікаве на перший погляд, але при повторі цього може бут абсолютно поганий наслідок. Наприклад, «На дамбі з'явилась тріщина». Дамбу не прорвало, збитків не завдано, але ви знайшли цю тріщину і ви скажете: «А якщо цих тріщин стане більше, а причиною цієї однієї стало те, що не припиняється, а далі йде». Це не є суто подієвий матеріал, поява тріщини лише предмет для вашого дослідження.

Пізнавально-тематичний репортаж – це варіант, коли ми пишемо про екологію тому, що є різні речі, які до кінця не описані для цієї аудиторії, невідомі, надто віддалені, незнайомі, поверхневі в своїх знаннях. Люди бувають різні, але всі ми любимо дивитись про щось нове. Хтось робить матеріали з Антарктики, а ми про це не знали нічого, але для нас це зробили. Якись піонери-першопрохідці зробили для нас цей цікавий контент, зокрема, і з точки зору екологічного наповнення.



Спеціальний репортаж, це коли певний об'єкт постає у фокусі після якогось аналітичного і подієвого матеріалу.

Одну й ту ж саму тему можна «нарізати» на серію репортажів, де кожен з репортажів буде іншого виду. Десь ви відштовхуєтесь від події, десь – маєте пізнавальну складову, десь – є спецрепортаж, де в фокусі є тільки одна складова, а може бути і розслідування, яке потребує глибшого копання і часу на розробку. Може бути репортаж-коментар.

Цілісність – ще один з атрибутів репортажного сторітелінгу. Коли ви послуговуєтесь фрагментами, то можете створити мозаїку, але результат вашої роботи – цілісність. Розриви поміж змістом, зображенням і логікою самого матеріалу не повинні бути великими. Звертайте також увагу на підсумки і подачу висновків до свого матеріалу.

Якщо ми говоримо про репортаж, написаний для Інтернету, краще придумати заголовок в кінці. Заголовок має передавати все те, на що ви вийшли матеріалом як цілісністю.

Довгі і короткі журналістські форми в онлайні

Не переобтяжувати свій матеріал як фактажем, так і мультимедійними додатками. Це непроста вимога для журналіста.

Об'єм матеріалу – важлива характеристика для онлайн. Власне, це – середовище, де люди здебільшого не читають, якщо вірити дослідженням Якоба Нільсена. Він з'ясував, що люди на онлайн-сторінці читають в середньому лише 28% слів. Це менше третини. Він назвав це скануванням. Тому Нільсен радив: все, що б ви хотіли написати для газетної статті, переполовиньте або ще скоротіть для онлайн.

ЯКОБ НІЛЬСЕН

– ЯК ЛЮДИ ЧИТАЮТЬ
ТЕКСТИ В ОНЛАЙНІ?
– ВОНИ ЇХ НЕ ЧИТАЮТЬ!



У цьому й специфіка, бо для «сканування» все має бути подано зручно, розбито, а не нарративом-плахтою. Чому? Бо людина, яка читає зі смартфона, може відволікатись в певний момент. Загубить ту лінію, де вона проходила, і подумає: «Ну, можу це не читати, раз загубила – мені це не зручно». Має бути такий дружній до користувача тип подання інформації, сама його структура і оформлення.

Перші два слова в перших двох реченнях перших двох абзаців мають бути ключовими.



F-ПОДІБНА КАРТИНА СКАНУВАННЯ СТОРІНОК ЗА НІЛЬСЕНОМ

Ті самі стандарти BBC ще ніхто не скасовував. Те, що сайт BBC вносить на перше місце – історія 600 слів – це класно розказана, «топова» історія. Трохи скромніша історія – 400 слів. Посередня – 200-300 слів.

Для онлайн оптимально: 1 абзац, 1 ідея і в ідеалі 1 речення. Більше іменників, дієслів і менше прикметників, бо в онлайнній журналістиці – це чиста суб'єктивність. Прикметники можуть бути в коментарях, але у вашому наративі менше. І менше складних речень.

Бінарна опозиція для цих «600 слів – 100 слів» – лонгріди. Журналістика, яка, може, і не нагадує «Війну та мир» Льва Толстого, але, якщо порівнювати з «замітками» з сайту BBC, вона є об'ємнішою.

Мультиплатформність користувачького контенту

Мультиплатформна журналістика передбачає створення контенту (story) за посередництва різних засобів, у різних форматах для передачі реципієнтам через різного роду медіі.

Її призначення: максимальне охоплення повідомленням одного змісту аудиторії з різними перевагами щодо формату сприйняття і різними наявними засобами комунікації. Текст має бути адаптованим для різних платформ, посередників, медіі, які стоять поміж джерелом інформації і реципієнтом.

Хтось може любити слухати інформацію через подкасти у Soundcloud чи Mixcloud. Хтось є прихильником профілів в YouTube або Dailymotion. Для когось світ складається з образів в Instagram, Pinterest, Flickr. Комусь газети заміняють дописи у Blogger, Wordpress, Tumblr. Так, за посередництва доступних в онлайн засобів, колишня аудиторія (за Джеєм Розеном та Деном Гілмором) стає громадськими та громадянськими журналістами, мережевими журналістами (Джеф Джарвіс).

Нині вистачає мати потужний смартфон і голову на плечах, щоби творити контент, який би конкурував з традиційними медіями. Останні теж змінилися до невпізнання: «чистих» газет, радіо, телебачення вже немає – в інтернеті можна побачити вплив конвергентності на їх контент і їх працівників. Тому й постала необхідність на новаторство форм, у тому числі для оповідання екологічних історій.

Конструювання мультимедійних історій

New York Times – одні із першопрохідців в сфері лонгвідів (завдяки їх історії Snowfall). Їх мультимедійно насичені лонгвіди мають стосунок саме до екологічної ситуації.



WWW.NYTIMES.COM/NEWSGRAPHICS/2013/10/27/SOUTH-CHINA-SEA/

Для прикладу, лонгрід про ситуацію в Південно-Китайському морі, в районі Філіппін. Там є старі кораблі, що міцно посідали на міліну. У них живуть рибалки, живуть в страшних умовах в цій іржі, переживаючи шторми та проливні дощі. Іржаві судна і похідна інфраструктура, щось ще позалишалось з Другої світової війни, – все це забруднює цю територію. У цій історії є поєднання звуку, відео, статичного зображення, невеличких текстів з картами і з інтерактивними засобами на тих картах.

Історія New York Times про екологічну ситуацію в певній частині Сполучених Штатів, де на поверхню виходять гейзери і вулкани. Гарний заголовок до цього «Болюче поєднання вогню, вітру і запитань». Про екологію можна розказати, як про human story, про людину, яка сама живе у віддаленому куточку, бо вона просто відрізана від цілої землі в силу певних обставин.

На ресурсі infoamazonia.org зібрана низка мультимедійних матеріалів про екологічні проблеми Амазонії. Промовисті фото, не дуже багато тексту, відео і, звісно, там, де не можна зробити відео, – коментар, аудіо.

Якщо йдеться про подорожі, які міняють наші уявлення про екологічні особливості певних регіонів, цікавий ресурс birdinflight.com і серія матеріалів Влада Сохіна, який подорожував Аляскою. Там йдеться про проблему ерозії ґрунтів, як море поглинає землю, внаслідок чого це все відбувається, які є похідні проблеми. Це все сфотографовано, зафільмовано та подано в формі лонгріда.

Всі ці лонгріди мають свої принципи, які впирають в одну й ту ж саму для журналістики річ, – контент, тобто яким має бути наповнення. Форма розважає, ви можете здивувати аудиторію, використавши щось, що раніше ніхто не використовував. Так, в цьому ви будете новатором, і, можливо, саме це дозволить вам привернути увагу до головної проблеми матеріалу.

Сценарні плани історій можуть бути різні. Стосовно їх розміру, то найкраща цитата, яка роз'яснює цю проблему: «Лонгрід про нову теорію аутизму налічує понад 7000 слів не тому, що хтось зміг написати 7000 слів замість 700, а тому, що саме стільки було необхідно, щоб належним чином розкрити саме цю тему».

Платформами для публікування лонгрідів можуть бути:



tilda.cc



longform.org

Instapaper

instapaper.com



getpocket.com



Readability

readability.com

Головне – розповідати історії, а не факти і дані з цифрами. Творець першої з поданих вище платформ, Нікіта Обухов пропонує такі поради для творців лонгріду у їх покроковому конструюванні:

- Контент – це головне
- Будьте дослідником
- Знайдіть красиві картинки
- Проробляйте заголовки
- Проектуйте кілька шарів читання
- Мисліть патернами
- Уникайте монотонності
- Єдність і контраст
- Знайдіть відповідну тональність
- Подбайте про шерінг

Якщо вас цікавить робота з фото та колажуванням, ось кілька корисних ресурсів:

- <https://www.befunky.com/features/collage-maker/>
- <http://www.photoscape.org/ps/main/index.php>
- <http://www.photocollage.com/>
- <https://pixlr.com/editor/>
- <http://www.fotor.com/>
- <http://ipiccy.com/>
- <https://www.gimp.org/>
- <http://www.getpaint.net/>
- <https://www.fotojet.com/>

Роботу з динамічним зображенням можуть спростити такі сервіси:

- Blender
- Filmora
- Windows Movie Maker
- VirtualDub
- Avidemux
- Machete Video Editor Lite
- Shotcut
- Zentrick
- Canva
- Wax

Для обробки і поширення аудіо контенту можна використати:

- Audacity
- Free Audio Editor
- Ocenaudio
- Soundcloud
- Mixcloud

Базову підтримку у створенні інфографіка забезпечать:

<https://www.canva.com/create/infographics/>
<http://vizualize.me/>
<https://www.easel.ly/>
<https://piktochart.com/>
<https://infogr.am/>
<https://venngage.com/>
<http://www.dipity.com/>

Стримити історії у прямому ефірі для своєї аудиторії допоможуть:

<http://livestream.com/>
<http://www.ustream.tv/>
<http://www.zapstream.me/>
<http://www.glide.me/>
<http://www.cameleon.live/>
<https://www.facebook.com/>

Більше про ці та інші засоби для сучасної мультимедійної журналістики можна прочитати за посиланнями:

- <https://www.journalism.co.uk/news/the-web-at-25-tools-for-the-job/s2/a556093/>
- <http://uncubed.com/daily/11-favorite-multimedia-storytelling-platforms/>
- <http://www.poynter.org/2015/10-trusty-digital-tools-journalists-should-try-right-now/330903/>
- <http://journalistopia.com/2013/05/21/free-tools-for-digital-journalism-storytelling/>

І, зрештою, дрон-журналістика – підняти над певною проблемою до якогось моменту було важче, а тепер легше. На дроні можна підняти, свої очі делегувати йому на певний час і цим всім процесом закерувати. Задля доброї і цікавої історії. Про все що нас оточує. Себто, про екологію.

Контрольні запитання

1. Що таке екологічна журналістика?
2. Чим відрізняється історія від журналістської історії?
3. Що таке репортаж, які є його особливості і ким мають бути його творці?
4. Яка різниця між поняттями мультимедійність і мультиплатформність?
5. Які елементи включає в себе мультимедійна історія?
6. Як ви розумієте поняття сторітелінгу?
7. Поясніть різницю між короткими та довгими формами журналістських текстів.
8. Яке видання започаткувало написання історій у форматі мультимедійного лонґрїду?
9. На яких платформах нині можна опублікувати свій лонґрїд?
10. Які засоби в онлайні допомагають нам обробляти мультимедійний контент та поширювати його?



Февзі Аметов

Використання дронів у журналістиці

- Опис функціоналу дронів
- Области застосування
- Дані, отримані з борту
- Картування за допомогою дронів
- Результати обробки
- Західна практика роботи журналістів з дронами процеси
- Підготовка до польотів. Устаткування
- Географічна прив'язка даних
- Вимоги до процесу зйомки
- Джерела безкоштовних супутникових даних

Опис функціоналу дронів

Сучасні дрони – це високотехнологічний інструмент. Вони чудово позиціонують себе в просторі: точність зависання в повітрі досягає менше одного метра. Але крім того, нам завжди потрібно знати, в якому напрямку звернений дрон: де у нього ніс, де у нього хвіст і куди він полетить, якщо ми натиснемо на пульті команду «Вперед».



Для цього використовується інтегрований компас, завдяки якому ми завжди у себе на мобільному пристрої бачимо, в який бік світу звернений ніс дрона. Відповідно, туди ж звернена камера курсу.

GPS, компас, альтиметр – це основні сенсори, які дозволяють дрону орієнтуватися в просторі. У сучасних моделях (зокрема і в тих, про які йшла мова вище) дрони мають також ультразвукові датчики та стереоскопічні камери для позиціонування. Вони допомагають дрону, наприклад, в приміщеннях, коли GPS-сигнал не доступний, тримати своє положення.

Дрон візуалізує 3D-простір навколо себе і чітко здійснює навігацію. Ця ж система датчиків використовується під час автономних польотів, наприклад, коли на шляху дрона виникають перешкоди: він сканує простір перед собою, і це дозволяє йому легко огинати ці перепони та безпечно повернутися додому.

Всі сучасні дрони володіють алгоритмами безпеки, які дозволяють їм, наприклад, повернутися на точку старту якщо втрапився сигнал з пультом чи попереджати пілота про те, що рівень заряду акумулятора знаходиться на критично низькому рівні. Всі ці елементи системи дозволяють безпечно використовувати дрони.

Ще півтора роки тому усі ці функції були недосяжними для дронів. Але зараз рівень розвитку технології та обчислювальних здатностей процесорів дозволяють мініатюрним елементам управляти функціоналом складних повітряних засобів з належним рівнем безпеки. Ці дрони вже можна сміливо називати автономними інструментами. Вони здатні від старту до посадки виконувати місію в автономному режимі.

Коли ми на екрані смартфона або планшета задаємо кілька точок і кажемо: «Підлети до цього об'єкта, зроби два фото, розвернися на 180 градусів, задом підлети до наступної точки, почни знімати відео, познімай його 10 секунд, лети до наступної точки».

Ціна дрона стартує від 500 євро – і це вже повністю готові до польотів платформи, що керуються з-за допомогою телефону. Вони можуть віддалятися від точки

старту на кілька кілометрів, при цьому здійснюючи трансляцію відеосигналу з борту в режимі реального часу. При цьому людський фактор мінімізовано: дрон працює самостійно, пілот контролює стан дрона та повітряний простір. Важливо тільки уважно прочитати інструкцію і знати, як ним користуватися.

Області застосування

Сьогодні існує багато виробничих галузей і сфер застосування дронів. У багатьох – дрони є перспективним інструментом, а деє вони вже замінили людину.

Близько 90% всіх дронів в найближчому майбутньому застосовуватимуться в сільському господарстві. У цій галузі є величезні площі, що вимагають постійного моніторингу стану.

Будівельна галузь також однією з перших розпочала отримувати дивіденди від використання дронів. Контроль будівельних процесів, з недоступної до цього часу перспективи, здійснюється менеджерами проектів і дозволяє більш чітко контролювати терміни виконання робіт і приймати оперативні рішення.

Журналістика – це ще одна з областей, де дрони застосовуються достатньо ефективно вже зараз.

Дані, отримані з борту

Дрон разом з відео записує так званий бортовий лог-файл, який фіксує такі показники, як: GPS координати, висота, час зйомки, кути нахилу тощо. У програмах ці дані можна поєднати, і коли відповідний фахівець дивитиметься відео, то додатково для нього ця інформація буде відображатися у вигляді субтитрів.

Наклавши ці дані, наприклад, на Google-карти, він зможе зрозуміти, коли і де відзняли це відео і в який момент часу. Ще зовсім недавно потрібно було володіти спеціальними навичками, щоб отримати цю інформацію, але зараз виробники роблять її відкритою та доступною для користувача.

Аналогічне стосується й фотографування: разом з фотографією записуються координати місця розташування дрону в момент зйомки, висота та час. Цю інформацію можна використовувати, щоб дізнатися, де і коли відбувалися ці події.

Картування за допомогою дронів

Дрони використовуються як інструмент для отримання фотознімків земної поверхні з малих висот (80-120м). Далі ці знімки використовуються для створення ортофотопланів з високою роздільною здатністю.

Ортофотоплан є фотографічним зображенням місцевості постійного масштабу, визначеним в заданій системі координат. Відмінною особливістю ортофотопланів є відсутність спотворень за рахунок рельєфу місцевості та кута нахилу знімка, тому ортофотоплани можуть застосовуватися при проектуванні інженерних споруд та як основа для геоінформаційних систем поряд з топографічними картами або планами, при цьому безперечною перевагою ортофотопланів є більш висока інформаційна ємність.

Тобто, це одна велика фотографія, на якій ми можемо дізнатися координату кожного пікселя. Загальнодоступним джерелом ортофопланов є Google-карти. Ортофотоплани, що створюються з використанням фотографій з дронів, мають роздільну здатність, що в десятки разів перевищує відкриті джерела.

Супутникові фотографії, що зараз доступні на комерційній основі, мають максимальну роздільну здатність в 30-50 сантиметрів на піксель. Тобто, в одному пікселі фотографії – від 30 до 50 сантиметрів земної поверхні. Вартість таких знімків часто є достатньо високою. А роздільна здатність фотопланів, які можна отримувати за допомогою дронів – міліметр на піксель.

Це, звичайно, залежить від того, з якої висоти ми знімаємо земну поверхню: чим вища роздільна здатність необхідна, тим нижче потрібно літати. Не завжди є можливість отримати якісні супутникові знімки, через хмарність, наприклад.



Для отримання корисної інформації необхідна якісна камера, що закріплюється на дроні. Також потрібні різноманітні датчики або сенсори (залежно від завдання).

Різниця між дронами і класичною фотозйомкою в тому, що сам процес отримання даних набагато здешевлюється. Для того, щоб зняти невеликий об'єкт, ніхто не буде брати великий літак і витратити багато палива. Зараз класичне аерофотознімання з літаків витісняється дронами та супутниками. Супутники стають набагато меншими в розмірах, а також мають щоразу кращі камери. Хоча з-за допомогою дронів знімати може будь-яка людина, чого ніяк не можна сказати про супутники.

Дрони, які зараз доступні на ринку, можуть перебувати в повітрі 15-30 хвилин – це найпоширеніші моделі. Але за цей час вони сканують десятки гектарів. Щодо дальності управління, то зараз дрон вже може відлітати на кілька кілометрів. Також виробник вказує температурний режим, у межах якого можна використовувати дрон. Найчастіше: це від -5 до +40 градусів. Вітер: до 10 м за секунду.

На території України вже продали тисячі дронів, які активно використовуються. Зараз, на щастя, це галузь починає контролюватися та регламентуватись.

Україна оприлюднила список рекомендацій для пілотів БПЛА з яким необхідно ознайомитись кожному, хто хоче мати справу з технікою такого типу.

Результати обробки

В якості додаткових результатів обробки фотознімків можуть бути також отримані цифрові 3D моделі об'єктів і поверхонь. 3D-моделі – це той вид інформації, який дозволяє аналізувати текстури фасадів будівель, обсяги насипів, порівнювати результати, отримані в попередні періоди, з новими даними.

Ортофотоплани можуть складатися у видимих та спектральних діапазонах. Відомий RGB діапазон – це діапазон, що доступний для людського ока і саме в тих кольорах, які ми здатні сприймати. Спектральні камери записують інформацію в тому діапазоні, який наше око не бачить, але містить інформацію, наприклад, про стан рослин на різних етапах вегетації. Своє застосування цей вид інформації знайшов в сільському господарстві, де з'являється можливість контролювати стан посівів здійснюючи періодичні обльоти.

Термальні (теплові) камери дозволяють ідентифікувати джерела загоряння та скоординувати заходи щодо їх ліквідації, оскільки зрозуміло, що задимленість не дозволяє побачити цю картину звичайними камерами.

Практика роботи журналістів з дроном. Процеси.

У журналістиці працює такий тандем: пілот, який безпосередньо має доступ до дрону та елементів управління, планує політ і відповідає за безпеку, спостерігач, який під час пілотування спостерігає за повітряним простором і допомагає орієнтуватися пілотові, а також сам журналіст. У нас часто пілот, журналіст і спостерігач є однією особою.

Важливу частину процесу становить передпольотна підготовка. Вона допомагає зрозуміти, в яких умовах будуть здійснюватися польоти, де можна організувати точки зльоту-посадки, і де можливе здійснення екстреної посадки.

Є ряд мобільних і десктопних додатків, які допомагають цю інформацію уточнювати та планувати. По-перше, це «Google Maps», який дає доступ журналістам до супутникових карт для аналізу ділянки зйомки ще в офісі.

Додаток «Air Map» дозволяє орієнтуватися щодо аеропортів, їх місцезнаходження та No Fly Zones навколо них, в радіусі яких заборонені польоти. Вже зараз багато виробників дронів цю інформацію інтегрують в авіоніку своїх продуктів таким чином, що вони навіть не злетять, якщо дрон знаходиться в такій зоні.



Іноді заборона на польоти поширюється на цілі міста. Наприклад, у Вашингтоні. У 2016 році дрон марки DJI Phantom приземлився на газон поблизу Білого дому. Після цього ціле місто зарахували «No Fly» зони. Там не можна злетіти, а якщо в цю зону випадково залетить дрон, то він автоматично здійснить посадку.

Під час підготовки до польоту необхідно враховувати погодні умови. Сьогодні існує маса ресурсів, де можна переглянути погоду в будь-якому населеному пункті (Додаток: UAV Forecast). Також є спеціалізовані ресурси, що дозволяють задавати граничні температурні показники на різних висотах і якщо ці показники в прогнозі будуть відрізнятися від допустимих технічними характеристиками, відповідне значення буде виділятися червоним кольором.

Важливо також визначити мету зйомки: ракурс, висота, об'єкт, віддаленість тощо. Не можна цього вигадувати під час самої зйомки. Планувати необхідно заздалегідь: що потрапить в кадр, чи потрібен дозвіл, якщо Ви літатимете над приватною власністю. Багато моментів потрібно узгоджувати, попереджати мешканців.

Conditions
Last update: a few seconds ago

Good To Fly

Weather ☁	Sunrise 06:30	Sunset 16:48
Wind 4 mph	Wind Dir ↑	Wind Chill 65°F
Precip Prob 0%	Cloud Cover 92%	Visibility 5 miles
Visible Sats 15	Kp 2	Sats Locked 13.0

No TFRs or NPZs nearby

Деякі об'єкти мають серйозні правила і протоколи безпеки, і тому якщо не узгодити політ з їхніми представниками, то це може привести до серйозних наслідків.

Логістика: важливо розуміти, куди ми ідемо на зйомку, як довго туди їхати, де потрібно зупинитися. Бажано обійти об'єкт зйомки, визначити ділянки, де можна буде приземлити дрон. Якщо продумати всі ці моменти, то під час зйомки виникатиме менше авральних ситуацій.

Підготовка до польотів. Устаткування.

Перед зйомкою потрібно переконатися, що обладнання є справним, що під час польоту від дрона нічого не відвалиться. Все це робиться перед вильотом, і цим займається безпосередньо пілот. Формуються спеціальні чек-листи, які можна розділити на офісні та польові. Ви повинні переконатися у тому, що акумулятори заряджені, є запасні карти пам'яті та змінні запасні деталі. Особливо, коли планується виїзд на локацію за сотні кілометрів. Чим більше часу витрачається на підготовку до вильоту, тим кращою та якіснішою буде зйомка.

Географічна прив'язка даних

Існує безліч систем координат, що використовуються в різних країнах. Залежно від регіону, де підключаються ці дані, використовується своя система координат. Навіть міста можуть мати свою власну систему розрахунку координат. Київ, Харків, наприклад, мають свої системи координат.

Також існує поняття умовної та абсолютної точності виконання робіт: для побутових цілей досить умовної. Якщо ж необхідно отримати геодезичну точність і порівнювати між собою дані, отримані в різні періоди, то потрібно використовувати професійні GPS-приймачі, завдяки яким можна отримати абсолютну точність. Для журналістики умовної точності більш ніж достатньо. Таку точність також мають Google-карти.

Вимоги, що пред'являються до процесу зйомки

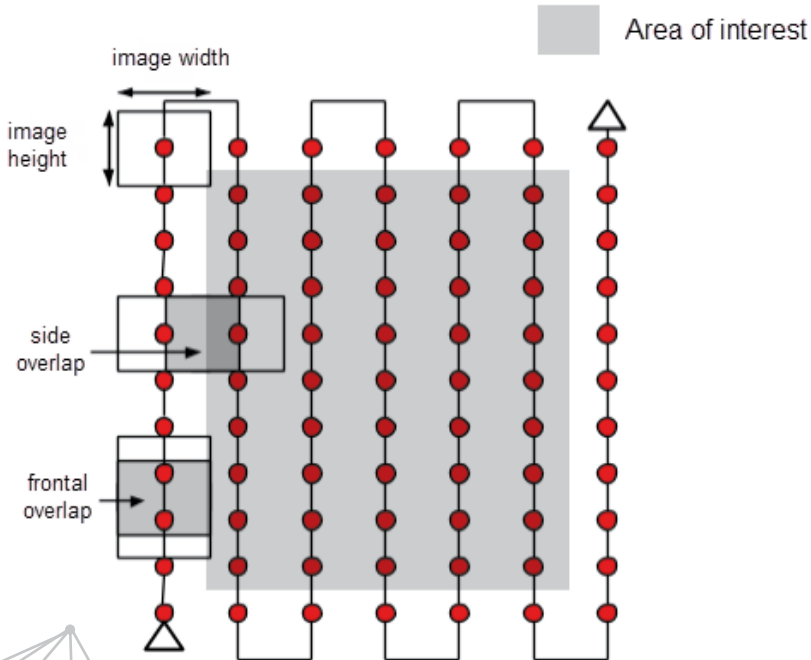
На ринку доступні кілька додатків, що дозволяють формувати польотні завдання з метою отримання фотознімків з подальшим створенням карт.

Під час планування потрібно визначити наступні показники:

- 1) Висота зйомки (*від цього залежить роздільна здатність знімків*).
- 2) Напрямок польоту.
- 3) Повздовжні і поперечні перекриття у відсотках (*рекомендовані значення 70% повздовжні та 50-70% поперечні*).
- 4) Налаштування камери.



Іншими словами, якщо мова йде про створення карти або 3D моделі, то необхідно отримати ряд знімків, що будуть мати загальні між собою точки за якими вони будуть зшиватися (зроблені з різних кутів). У подальшому, в фотограмметричному програмному забезпеченні, здійснюватиметься зшивання знімків.



Додатки для планування польотних завдань:



DroneDeploy

DroneDeploy



Map Pilot



Pix4D Capture

Фотограмметричне програмне забезпечення:



PhotoScan

3D Modeling and Mapping

Agisoft

Agisoft Photoscan



Pix4D

Дрони також мають можливість йти за рельєфом, і дає можливість витримувати стабільну висоту в залежності від змінюваного рельєфу на ділянці зйомки. Зворотній зв'язок з додатком дає можливість контролювати запланований час польоту, рівень розрядки акумулятора, висоту, швидкість тощо.

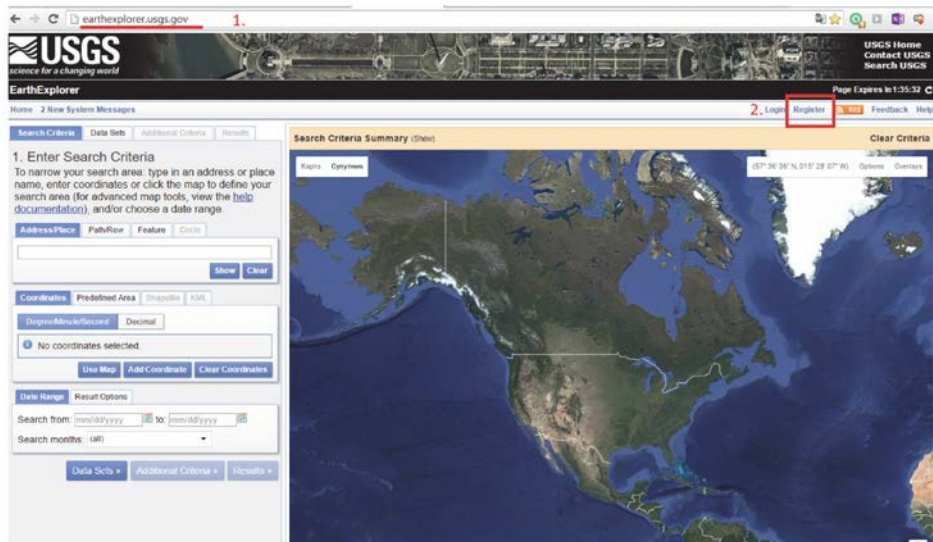
Джерела безкоштовних супутникових даних

Зараз стали доступними для пересічного користувача супутникові знімки високої роздільної здатності (10м /на піксель). Ще не так давно за доступ до них потрібно було платити.

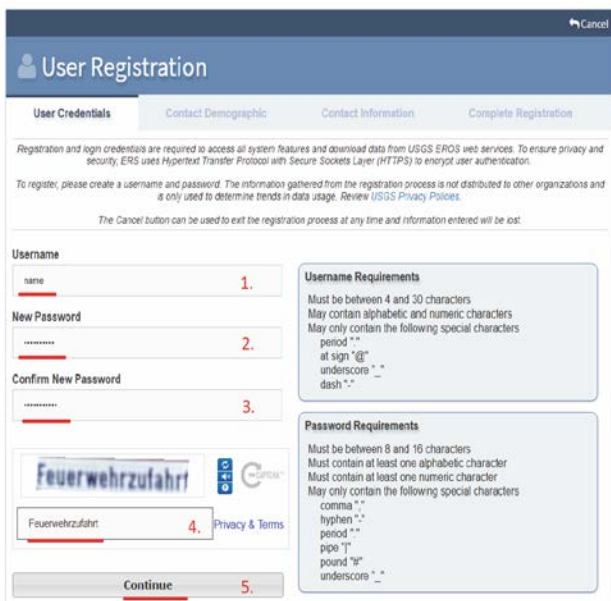
Найдоступніший і зрозумілий інструмент – це Google «Планета Земля». Зараз він з'явився у версії «PRO». Функціонал дозволяє здійснювати вимірювання відстаней і площ. Створений після дрон-зйомки ортофотоплан можна довантажити в програму Google «Планета Земля».

З-за допомогою координат можна задати широту та довготу замість адреси. Програма таким чином легко визначить точку на карті.

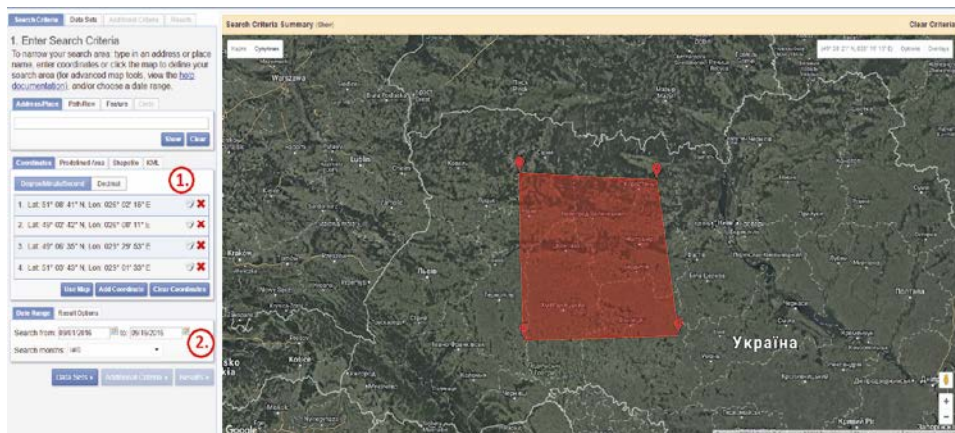
Для скачування актуальних супутникових даних необхідно:
Зареєструватися на сайті earthexplorer.usgs.gov



Після проходження процедури реєстрації, на вказану адресу електронної пошти прийде підтвердження. Отож активізуємо обліковий запис, заходимо на сайт під зазначеними при реєстрації логіном та паролем.

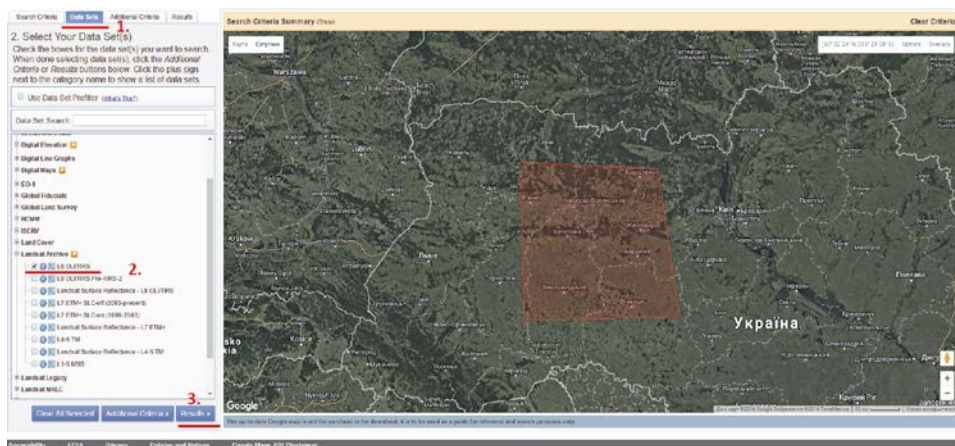


Визначаємо потрібну область на оглядовій карті. Координати точок відображаються в панелі на лівому боці екрану. Вибираємо часовий діапазон, що нас цікавить (*місяць \ день \ рік*).



Переходимо на вкладку **Data Sets**. Вибираємо супутник, знімки з якого потрібно отримати (в даному випадку *Landsat 8*).

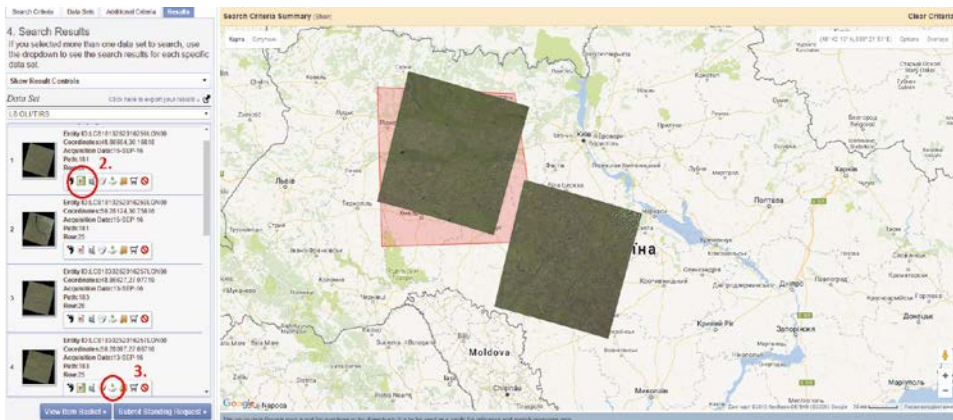
Натискаємо **Results**.



На вкладці **Results** необхідно вибрати потрібний знімок (*найбільш вдалий щодо покриття та відсутності хмарності*).

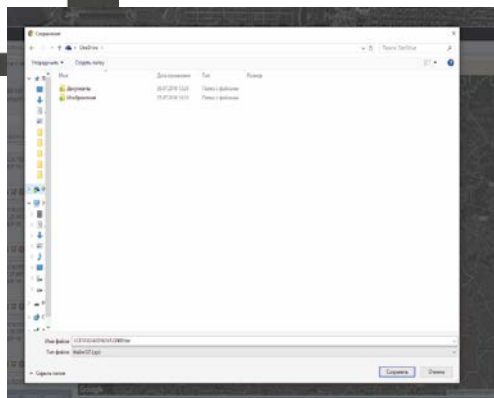
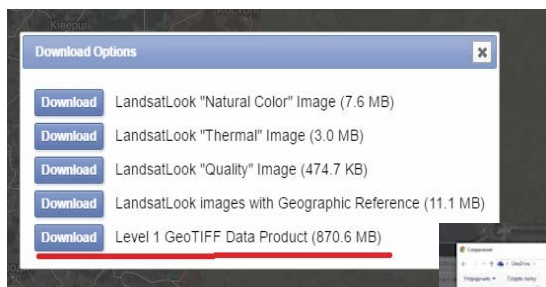
Перегляд знімків здійснюється за допомогою кнопки **Show Browse Overlay**.

Вибравши знімок, необхідно натиснути кнопку **Download Options**.



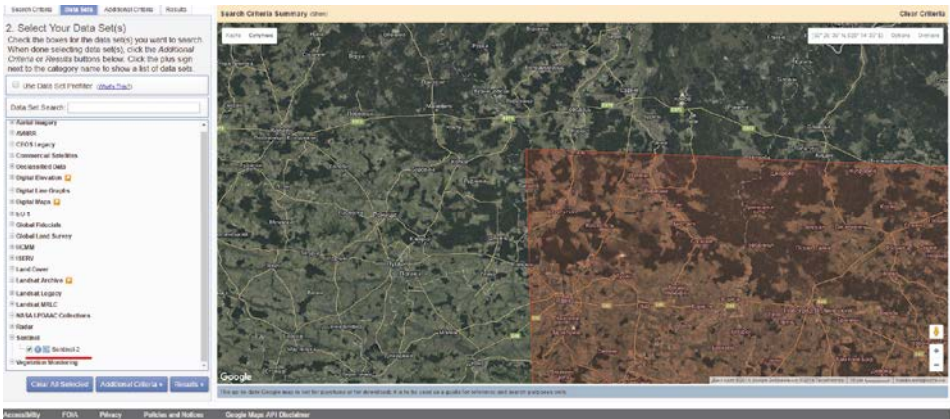
У новому вікні необхідно вибрати потрібний файл для завантаження (GeoTiff).
Вказуємо шлях зберігання файлу.

Після закінчення процесу завантаження отримуємо доступ до архіву з даними.



Крім знімків, отриманих зі супутника Landsat-8, також широко використовуються знімки високої роздільної здатності зі супутника Sentinel-2.

Отримати дані знімки також можливо вищевказаним способом, вказавши даний супутник у відповідному полі.



Корисні посилання та література:

<https://www.google.com/earth/>

<https://pix4d.com/product/pix4dcapture/>

<https://support.pix4d.com/hc/en-us#gsc.tab=0>

<https://www.dronedeploy.com/>

<https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D1%8D%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%81%D1%8A%D1%91%D0%BC%D0%BA%D0%B0>

<https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%8F>

Контрольні запитання

1. Які дані може отримати журналіст за допомогою дрону?
2. Що таке ортофотоплан?
3. Як в Україні регулюється використання дронів?
4. Чому одному журналісту не варто проводити зйомку дроном?
5. З яких елементів складається перед польотна підготовка?
6. Якими є вимоги до процесу зйомки дроном?
7. Яку корисну інформацію можуть отримати журналісти за допомогою сервісів супутникових карт?



Єлизавета Алексєєва –

юристка, отримала фахову освіту у Львівському національному університеті ім. Івана Франка та Орегонському університеті (США). Понад десять років практикує та проводить правові дослідження у сфері екологічного та дотичних галузей права. Керує інформаційно-аналітичним відділом Міжнародної Благодійної Організації «Екологія-Право-Людина».

e.aleksyeyeva@epl.org.ua



Фєвзі Аметов

1982 р.н.
Співзасновник в Drone.UA
Більше 10 років досвіду роботи в сфері міжнародного бізнесу (девелопмент нерухомості, інфестіційні фонди, прями інвестиції). З них останні 6 років – це менеджмент проєктів і ведення власного бізнесу.

f.ametov@drone.ua



Юрій Залізняка –

журналіст, доцент кафедри нових медій Львівського національного університету імені Івана Франка. Випусковий редактор і ведучий програм львівської радіостанції «Дуже Радіо». Працював кореспондентом та випусковим редактором в українській редакції радіостанції «Німецька Хвиля» (Бонн). Проходив стажування в Українській службі ВВС (Київ – 2002, Лондон – 2003). З 2001 по 2005 був випусковим редактором українських і міжнародних новин «Радіо Люкс» (Львів), а від 2011 до 2016 випусковим редактором Радіо «ФМ Галичина».

jzalizniak@yahoo.com