

**«Տեղեկատվության ազատության մասին»,  
«Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքում  
փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու  
մասին» և «Վարչական իրավախախտումների  
վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության  
օրենսգրքում փոփոխություն կատարելու մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքների  
նախագծեր**

**ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**Օ Ր Ե Ն Թ Ը**

**ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1. Սույն օրենքի կարգավորման առարկան և գործողության ոլորտը**

1. Սույն օրենքը սահմանում է տեղեկատվության ազատության իրավունքի ապահովման սկզբունքները, տեղեկությունների գրանցման, դասակարգման, հրապարակման, տրամադրման և դրանք ստանալու կարգը և պայմանները:
2. Սույն օրենքի գործողությունը տարածվում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների, պաշտոնատար անձանց, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների և հանրային կազմակերպությունների վրա:

**Հոդված 2. Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությունը**

1. Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությունը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունից, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերից, սույն օրենքից և այլ նորմատիվ իրավական ակտերից:
2. Հայաստանի Հանրապետության վավերացրած միջազգային

պայմանագրերի և սույն օրենքի նորմերի միջև հակասության դեպքում կիրառվում են միջազգային պայմանագրերի նորմերը:

### **Հոդված 3. Սույն օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները**

1. Սույն օրենքում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները.

**1) տեղեկություն**՝ անձի, առարկայի, փաստի, հանգամանքի, իրադարձության, եղելության, երևույթի վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստացված և ձևավորված տվյալներ՝ անկախ դրանց տնօրինման ձևից կամ նյութական կրիչից (տեքստային, էլեկտրոնային փաստաթղթեր, ձայնագրություններ, տեսագրություններ, լուսաժապավեններ, գծագրեր, սխեմաներ, նոտաներ, քարտեզներ և այլն).

**2) տեղեկություն տնօրինող**՝ տեղեկություններ ունեցող պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններ, պետական հիմնարկներ և կազմակերպություններ, պաշտոնատար անձինք, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպություններ և հանրային կազմակերպություններ.

**3) բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպություն**՝ ոչ պետական կազմակերպություն, որն ամբողջությամբ կամ մասնակի, ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն ֆինանսավորվում է պետական բյուջեից կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի բյուջեից կամ պետական մարմնի արտաբյուջեից.

**4) հանրային կազմակերպություն**՝ ապրանքային շուկայում մենաշնորհ կամ գերիշխող դիրք ունեցող կամ առողջապահության, սպորտի, կրթության, մշակույթի, սոցիալական ապահովության, տրանսպորտի և կապի, կոմունալ ոլորտներում հանրությանը ծառայություններ մատուցող կամ պետության կողմից պատվիրակված լիազորություններ իրականացնող ոչ պետական կազմակերպություններ.

**5) հարցում**՝ տեղեկություն փնտրելու կամ այն ստանալու նպատակով սույն օրենքով սահմանված կարգով տեղեկություն տնօրինողին ուղղված դիմում՝ ներկայացված գրավոր կամ բանավոր ձևով.

**6) գրավոր հարցում**՝ թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով ներկայացված դիմում.

**7) բանավոր հարցում**՝ բանավոր կարգով ներկայացված դիմում.

**8) հանրային տեղեկատվական հարթակ**՝ պետության կողմից վարվող էլեկտրոնային միասնական կայք, որտեղ յուրաքանչյուր ոք սույն օրենքով սահմանված կարգով կարող է հարցումով դիմել պետական մարմիններին:

#### **Հոդված 4. Տեղեկատվության ազատության սկզբունքները**

1. Տեղեկություն տնօրինողն ապահովում է տեղեկատվության ազատության իրավունքի իրականացումը հրապարակայնության, հասանելիության, մատչելիության, ամբողջականության ու հավաստիության սկզբունքների հիման վրա:

#### **Հոդված 5. Տեղեկությունների ռեեստրը**

1. Տեղեկություն տնօրինողը վարում է իր տնօրինության տակ գտնվող տեղեկությունների ռեեստրը:
2. Տեղեկությունների ռեեստրը տվյալների բազա է, որը ներառում է`

1) տեղեկություն տնօրինողի իրավասությունների շրջանակում գտնվող տեղեկությունների ցանկը.

2) տեղեկություն տնօրինողի կողմից պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունների ցանկը.

3. Սույն հոդվածով նախատեսված տեղեկությունների ռեեստրի վարման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության Կառավարությունը:

#### **Հոդված 6. Տեղեկատվության ազատության իրավունքի իրականացումը**

1. Յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկությանը կամ այն ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկություն տնօրինողին և ստանալու այդ տեղեկությունը:
2. Օտարերկրյա անձինք սույն օրենքով նախատեսված իրավունքներից և ազատություններից կարող են օգտվել միջազգային պայմանագրով սահմանված դեպքերում:
3. Տեղեկատվության ազատության իրավունքը կարող է սահմանափակվել միայն օրենքով` Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ նախատեսված նպատակներով:

#### **Հոդված 7. Պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունները**

1. Եթե Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ կամ օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, ապա տեղեկություն տնօրինողը տարին առնվազն մեկ անգամ հրապարակում է (այդ թվում իր պաշտոնական կայքում) իր գործունեությանն առնչվող հետևյալ տեղեկությունները և դրանցում կատարված փոփոխությունները.

- 1) հանրության համար իրականացվող (իրականացման ենթակա) աշխատանքները և ծառայությունները, դրանց գները (սակագները)։
  - 2) տեղեկություն տնօրինողի կողմից ընդունված, ինչպես նաև տեղեկություն տնօրինողի գործունեությանը վերաբերող իրավական ակտերը։
  - 3) իր բյուջեն, բյուջեի նախագիծը, բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, աուդիտի եզրակացությունները։
  - 4) գործունեության ծրագրերը և դրանց կատարման հաշվետվությունը։
  - 5) գրավոր հարցումների ձևերը և դրանք լրացնելու վերաբերյալ խորհրդատվական ցուցումները։
  - 6) տեղեկություն տնօրինողի կառուցվածքը, հաստիքացուցակները (ներառյալ աշխատավարձի չափը), պաշտոնատար անձանց անունները, ազգանունները, պաշտոնը, այդ թվում՝ բարձրաստիճան պաշտոնատար անձանց համառոտ կենսագրությունը (ներառյալ՝ կրթությունը և մասնագիտությունը) և աշխատանքի նկարագրությունը։
  - 7) աշխատանքի ընդունման կարգը և թափուր աշխատատեղերը։
  - 8) քաղաքացիների ընդունելության կարգը, օրը, ժամը և վայրը։
  - 9) տեղեկություն տնօրինողի կողմից իրականացվող գնումներին վերաբերող տեղեկություններ, առնվազն՝ ընթացակարգի, ընտրության չափանիշների, մրցույթի արդյունքների, ստորագրված պայմանագրերի և կատարողական հաշվետվությունների մասին։
  - 10) սույն օրենքի 5-րդ հոդվածով նախատեսված ռեեստրը։
  - 11) ստացված հարցումների վերաբերյալ վիճակագրական ամփոփ տվյալները, այդ թվում՝ մերժման հիմքերը։
  - 12) տեղեկություն տնօրինող և տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձի կոնտակտային տվյալները (պաշտոնական հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն)։
2. 2. Տեղեկություն տնօրինողն անհապաղ հրապարակում կամ այլ մատչելի ձևով (այդ թվում՝ իր պաշտոնական կայքում) հանրությանը տեղեկացնում է իր տնօրինության տակ գտնվող այն տեղեկությունը, որի հրապարակումը կարող է կանխել պետական և հասարակական անվտանգությանը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին և ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանը սպառնացող վտանգը։
  3. 3. Սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված տեղեկություններում կատարված փոփոխությունները հրապարակվում են դրանք կատարվելուց հետո՝ տասն աշխատանքային օրվա ընթացքում։
  4. Հանրային կազմակերպությունները կարող են չհրապարակել սույն

հողվածի 1-ին մասի 3-րդ, 4-րդ և 6-րդ կետերում սահմանված տեղեկությունները և դրանց փոփոխությունները:

### **Հոդված 8. Տեղեկություն ստանալու կարգը**

1. Տեղեկություն փնտրելու կամ ստանալու նպատակով տեղեկություն տնօրինողին կարող է ներկայացվել գրավոր կամ բանավոր հարցում:
2. Դիմողը պարտավոր չէ հիմնավորել հարցումը:
3. Բանավոր հարցումը ներկայացվում է տեղեկություն տնօրինողի պաշտոնատար անձին կամ աշխատակցին՝ պաշտոնական պարտականությունների կատարման ժամանակ:
4. Գրավոր հարցումները գրանցվում են ստացման օրը՝ տվյալ մարմնի ներքին գործադարության կարգին համապատասխան:
5. Բանավոր հարցմամբ դիմողը նախապես հայտնում է իր անունը և ազգանունը:
6. Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում:
7. Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է, եթե՝

1) տեղեկությունը վերաբերում է սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված դեպքերին.

2) տեղեկությունը վերաբերում է տեղեկություն տնօրինողի հետ կապի միջոցներին, համապատասխան բնագավառի համար պատասխանատու անձի տվյալներին.

3) հարցումը վերաբերում է տեղեկություն տնօրինողի մոտ համապատասխան տեղեկության առկայությանը.

4) տեղեկությամբ պարզաբանվում է տեղեկություն տնօրինողի կողմից քաղաքացիների ընդունելության կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև տեղեկություն տնօրինողին գրավոր հարցում ներկայացնելու կարգը:

8. Բանավոր հարցում ստացած անձը կարող է հետաձգել պատասխանը կամ ուղղորդել այլ իրավասու անձի, եթե տվյալ պահին պատասխանելը խոչընդոտում է նրա հիմնական պարտականությունների կատարմանը՝ բացառությամբ սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված դեպքերի:
9. Եթե բանավոր հարցմանը հնարավոր չէ բանավոր պատասխանել, ապա տեղեկություն տնօրինողը առաջարկում է դիմել գրավոր հարցումով՝ նշելով պատճառը:
10. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ պետական կառավարման մարմինների համար կարող են սահմանվել բանավոր հարցմանը պատասխանելու՝ սույն օրենքին չհակասող այլ պայմաններ:
11. Գրավոր հարցումը պարունակում է՝

1) դիմողի անունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ լրիվ

անվանումը,

2) դիմողի հասցեն (իրավաբանական անձի գտնվելու վայրը) կամ այն հասցեն (այդ թվում՝ էլեկտրոնային), որով դիմողը պահանջում է ստանալ պատասխանը,

13. Անձի՝ իր մասին տեղեկություն ստանալու հարցման առանձնահատկությունները կարգավորվում են «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

## **Հոդված 9. Տեղեկությունների տրամադրման պայմանները**

1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների, պաշտոնատար անձանց, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների և հանրային կազմակերպությունների կողմից տեղեկության տրամադրումն իրականացվում է անվճար, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի: Դիմողը պետք է հատուցի միայն տեղեկության վերարտադրման և առաքման իրական ծախսերը: Տեղեկության վերարտադրման և առաքման ծախսերի հատուցման կարգը և առավելագույն չափը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը: Տեղեկության վերարտադրման ծախսերը ենթակա չեն հատուցման հետևյալ դեպքերում.

1) բանավոր հարցումներին պատասխանելիս.

2) մինչև 10 էջ տպագրված կամ պատճենահանված տեղեկություն տրամադրելիս.

3) տեղեկությունն էլեկտրոնային փոստով տրամադրելիս.

4) սույն օրենքի 10-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերում տեղեկության հրապարակման միջոցի, վայրի և ժամկետի, ինչպես նաև տեղեկության տրամադրման ժամկետի փոփոխման մասին տեղեկություններ տրամադրելիս.

5) սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված տեղեկություններ տրամադրելիս.

6) տեղեկության տրամադրումը մերժելիս:

2. Հանրային կազմակերպություններն ինքնուրույն են որոշում տեղեկությունների տրամադրման համար գանձվող գումարի չափը, որը չի կարող գերազանցել այդ տեղեկության վերարտադրման ծախսերը:

3. Ոչ հավաստի կամ ոչ լրիվ տվյալներ պարունակող տեղեկություն տրամադրած տեղեկություն տնօրինողը պարտավոր է սույն օրենքով սահմանված կարգով անվճար տրամադրել ճշգրտված տվյալներով տեղեկություն:

## **Հոդված 10. Պատասխանին ներկայացվող պահանջները**

1. Հարցման պատասխանը պետք է լինի հավաստի և լրիվ՝ պարունակելով բոլոր առաջադրված հարցերի հիմնավոր պատասխանները: Դիմողի կողմից մեկից ավելի հարցերի առաջադրման դեպքում հերթական համարակալման միջոցով տրամադրվում է բոլոր հարցերի հավաստի և լրիվ պատասխանները:
2. Գրավոր հարցման պատասխանը պարունակում է.

1) տեղեկություն տնօրինողի անվանումը,

2) հարցմանը պատասխանող անձի անունը, ազգանունը, զբաղեցրած պաշտոնը, ծառայողական հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն,

3) պատասխանի ամսաթիվը և համարը,

4) կցվող նյութի անվանումը և թերթերի քանակը, իսկ էլեկտրոնային տարբերակով պատասխանի դեպքում՝ նիշքի (ֆայլի) անվանումը,

5) ստորագրությունը:

3. Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետևյալ ժամկետներում.

1) եթե հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված է, ապա տվյալ հրապարակման միջոցի, վայրի և ժամկետի մասին տեղեկությունը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ առավելագույնը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում.

2) եթե հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված չէ, ապա այն դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ առավելագույնը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե հարցման մեջ նշված տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ է կատարել վճարում, ապա տեղեկություն տնօրինողը տեղեկությունը պատրաստ լինելուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան չորս աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին տեղեկացնում է դիմողին՝ նշելով վճարման չափը:

3) եթե հարցման մեջ նշված տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ աշխատանք, ապա այդ տեղեկությունը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ առավելագույնը քսան աշխատանքային օրվա ընթացքում, որի մասին հարցումն ստանալուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, գրավոր տեղեկացվում է դիմողին՝ նշելով հետաձգման պատճառները և տեղեկությունը տրամադրելու վերջնական ժամկետը: Վճարման անհրաժեշտության դեպքում տեղեկությունը պատրաստ լինելուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան վերջնական ժամկետը լրանալուց մեկ աշխատանքային օր առաջ դրա մասին ծանուցում է դիմողին՝ նշելով վճարման ենթակա գումարի չափը: Որպես տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ լրացուցիչ աշխատանք է դիտվում տեղեկության

արդիականությունը ճշտելու, վերլուծություն կատարելու, տեղեկություն տնօրինողի ստորաբաժանումներից տեղեկությունը հավաքելու անհրաժեշտությունը:

4. Տեղեկությունը դիմողին տրամադրվում է վճարման անդորրագիրը կամ վճարումը հավաստող այլ փաստաթուղթ ներկայացվելուց կամ վճարման փաստն այլ կերպ հաստատվելուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե տեղեկության մի մասը ենթակա է տրամադրման առանց վճարի, ապա այդ մասով տեղեկությունը տրամադրվում է վճարման անհրաժեշտության մասին դիմողին տեղեկացնելու հետ միաժամանակ:
5. Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հարցման մեջ նշված նյութական կրիչով: Եթե նյութական կրիչը նշված չէ կամ անհնար է պահանջվող տեղեկության նյութական կրիչից կրկնօրինակում (պատճենահանում) կատարել հարցման մեջ նշված նյութական կրիչին, ապա հարցման պատասխանը տրվում է էլեկտրոնային եղանակով կամ տեղեկությունը տնօրինողին առավել ընդունելի նյութական կրիչով:
6. Հարցումն էլեկտրոնային փոստով ներկայացվում է տեղեկություն տնօրինողի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեով կամ միասնական հարթակի միջոցով:
7. Եթե հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված չէ, ապա դիմողն իր ցանկությամբ կարող է տեղում ծանոթանալ տեղեկությանը՝ հետ վերցնելով իր գրավոր հարցումը: Գրավոր հարցումը հետ վերցնելու դեպքում դրան պատասխան չի տրամադրվում:
8. Եթե տեղեկություն տնօրինողը չունի փնտրվող տեղեկությունը, կամ դրա տրամադրումն իր լիազորությունների շրջանակից դուրս է, ապա նա հարցումն ստանալուց հետո՝ առավելագույնը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է դիմողին, իսկ հարցումը վերահասցեագրում է այն տեղեկությունը տնօրինողին, որն ունի փնտրվող տեղեկությունը (իրավասու է տրամադրել փնտրվող տեղեկությունը):
9. Եթե տեղեկություն տնօրինողը չունի փնտրվող տեղեկությանը վերաբերող բոլոր տվյալները, ապա նա հարցումն ստանալուց հետո՝ առավելագույնը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում դիմողին տալիս է տվյալների այն մասը, որն ունի, իսկ մնացած մասով հարցումը վերահասցեագրում է այն տեղեկությունը տնօրինողին, որն ունի փնտրվող տեղեկությանը վերաբերող մյուս տվյալները՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով դիմողին:

## **Հոդված 11.** Հարցումն առանց պատասխան թողնելը

1. 1. Հարցումն առանց պատասխան է թողնվում, եթե՝

1) հարցումը չի համապատասխանում սույն օրենքի 8-րդ հոդվածի 12-րդ մասում նշված պահանջներին.

2) սույն օրենքի 10-րդ հոդվածով նախատեսված կարգով և ժամկետներում տեղեկացվելուց հետո՝ քսան աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկության

տրամադրման համար սահմանված գումարը չի վճարվում:

3) դա նույն անձի կողմից նույն տեղեկությունն ստանալու պահանջով վերջին վեց ամսվա ընթացքում ներկայացված երկրորդ դիմումն է, որին արդեն պատասխանվել է, բացառությամբ սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

## **Հոդված 12. Տեղեկության տրամադրումը մերժելու հիմքերը և կարգը**

1. Տեղեկություն տնօրինողը, բացառությամբ սույն հոդվածի 4-րդ մասում սահմանված դեպքերի, մերժում է տեղեկության տրամադրումը, եթե դա՝

1) պարունակում է պետական, ծառայողական, բանկային, առևտրային գաղտնիք:

2) խախտում է մարդու անձնական և ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական և այլ հաղորդումների գաղտնիությունը:

3) պարունակում է հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալները:

4) բացահայտում է մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք և այլն):

5) խախտում է մտավոր սեփականության իրավունքները:

2. Եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկությունը տրամադրվում է մնացած մասի վերաբերյալ:

3. Սույն հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքում տեղեկությունը (տրամադրման ենթակա փաստաթուղթը) պետք է տրամադրվի մերժման ենթակա տեղեկություններն անընթեռնելի դարձնելու (ծածկելու, սևացնելու կամ ջնջելու) միջոցով՝ չխմբագրելով տեղեկության (փաստաթղթի) մնացած մասը: Եթե տեղեկություն տնօրինողի կողմից տրամադրվող տեղեկության նշանակալի (15 և ավելի տոկոս) մասը պետք է անընթեռնելի դարձվի, ապա տեղեկությունը կարող է տրամադրվել թույլատրելի էջերի կամ քաղվածքի տեսքով:

4. Տեղեկության տրամադրումը չի կարող մերժվել, եթե դա հանրային նշանակության տեղեկություն է, որը չհրապարակելը տվյալ իրավիճակում ավելի մեծ վնաս կհասցնի հանրային շահին, քան հրապարակելը, այդ թվում՝

1) վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանը և առողջությանը սպառնացող դեպքերին, ինչպես նաև տարերային (ներառյալ՝ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետներին և դրանց հետևանքներին:

2) կարող է կանխել պետական և հասարակական անվտանգությունը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին և ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանն սպառնացող վտանգը.

3) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաև բնության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, առևտրի, մշակույթի բնագավառում տիրող իրական վիճակը.

4) չտրամադրելը բացասական ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական և հոգևոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

5. Գրավոր հարցմամբ պահանջվող տեղեկության տրամադրումը մերժելու դեպքում տեղեկություն տնօրինող հարցումն ստանալուց հետո՝ առավելագույնը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին գրավոր հայտնում է դիմողին՝ նշելով մերժման հիմքը, օրենքի համապատասխան նորմը, ինչպես նաև մերժման բողոքարկման կարգը:
6. Տեղեկություն տնօրինողի պաշտոնատար անձը կամ աշխատակիցը մերժում է բանավոր հարցմամբ տեղեկությունը տրամադրելը, եթե հարցմանը պատասխանելը տեղեկություն տնօրինողի իրավասության շրջանակներից դուրս է կամ հարցումը չի համապատասխանում 8-րդ հոդվածի 3-րդ, 5-րդ կամ 7-րդ մասերով սահմանված պահանջներին:

### **Հոդված 13. Գնավորված տեղեկությունների տրամադրումը**

1. Եթե դիմողը հարցմամբ պահանջում է այնպիսի տեղեկություն, որը տեղեկություն տնօրինողը իր լիազորությունների շրջանակում տիրապետում է, սակայն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով չունի այդ տեղեկությունները ձևավորելու պարտականություն, ապա տեղեկություն տնօրինողը կարող է դիմողի պահանջով լրացուցիչ վճարի դիմաց ձևավորել փնտրվող տվյալները:
2. Սույն հոդվածի 1-ին մասով սահմանված վճարի չափը, հաշվարկման և վճարման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

### **Հոդված 14. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու անձը**

1. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձը տեղեկություն տնօրինողի աշխատակազմի ղեկավարն է, իսկ այդպիսին չլինելու դեպքում՝ տեղեկություն տնօրինողի ղեկավարը:
2. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար

պատասխանատու պաշտոնատար անձն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմակերպում և վերահսկում է հարցմամբ պահանջվող տեղեկությունների տրամադրումը կամ դրանց մերժումը, այդ թվում՝

1) տեղեկություն փնտրողին մատչելի ձևով տեղեկության տրամադրման կարգը և պայմանները բացատրելը, անհրաժեշտության դեպքում պարզաբանում և խորհրդատվություն տալը.

2) գրավոր հարցման ձևակերպմանը օժանդակելը, իսկ հնարավորության դեպքում նաև գրավոր հարցում կազմելը.

3) ստացված հարցումների վիճակագրական և ամփոփ տվյալների մշակումը:

3. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձի մանրամասն պարտականությունները նշվում են վերջինիս՝ որպես տեղեկատվության ազատության համար պատասխանատու պաշտոնատար անձ նշանակելու մասին համապատասխան իրավական ակտում կամ պարտականությունները սահմանող այլ իրավական ակտում:

## **Հոդված 15. Տեղեկատվության ազատության լիազոր մարմինը**

1. Տեղեկատվության ազատության պաշտպանությունն իրականացնում է լիազոր մարմինը (այսուհետ՝ Լիազոր մարմին): Լիազոր մարմնի կառուցվածքը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:
2. Լիազոր մարմինը անկախ է և գործում է միայն օրենքի և այլ իրավական ակտերի հիման վրա:
3. Լիազոր մարմինը՝

1) քննում է տեղեկատվության ազատությանը վերաբերող հարցերով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց դիմումները.

2) իր նախաձեռնությամբ կամ համապատասխան դիմումի հիման վրա ուսումնասիրում է տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից սույն օրենքի պահանջների խախտման վերաբերյալ դեպքերը.

3) տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից սույն օրենքի պահանջների խախտման վերաբերյալ դեպքերի ուսումնասիրության արդյունքում տալիս է եզրակացություն օրենքի խախտման կամ խախտման բացակայության մասին.

4) խախտման առկայության դեպքում այն վերացնելու առաջարկությամբ դիմում է համապատասխան մարմիններին կամ դիմում է դատարան՝ վարչական պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու պահանջով.

5) պահանջում է ապահովել սույն օրենքով սահմանված պարտադիր հրապարակման տեղեկությունների մատչելիությունը և հրապարակայնությունը.

6) օրենքով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում տեղեկություն տնօրինողից պահանջում է տրամադրել փնտրվող տեղեկությունը.

7) ապահովում է հանրային տեղեկատվական հարթակի բնականոն աշխատանքը.

8) տարեկան մեկ անգամ ներկայացնում է հրապարակային հաշվետվություն՝ տեղեկատվության ազատության բնագավառում առկա իրավիճակի և նախորդ տարվա գործունեության վերաբերյալ.

9) կատարում է հետազոտություններ, կազմակերպում է վերապատրաստման դասընթացներ և կրթական ծրագրեր, տրամադրում է տեղեկատվության ազատության իրավունքի իրացման վերաբերյալ խորհրդատվություն, տեղեկացնում է տեղեկատվության ազատության իրավունքի վերաբերյալ լավագույն փորձի մասին.

10) իրավապահ մարմիններին հաղորդում է ներկայացնում իր գործունեության ընթացքում քրեաիրավական բնույթի խախտումների վերաբերյալ կասկածներ ի հայտ գալու դեպքում.

11) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

4. Տեղեկատվության ազատության լիազոր մարմնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեի միջոցների հաշվին՝ առանձին տողով:

## **Հոդված 16. Պատասխանատվությունը տեղեկատվության ազատության խախտման համար**

1. Բացառությամբ սույն օրենքով սահմանված դեպքերի, տեղեկություն տրամադրելուց հրաժարվելը կամ ոչ հավաստի տեղեկություն տրամադրելը, ինչպես նաև սույն օրենքի պահանջների այլ խախտումներն առաջացնում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:
2. Սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված դեպքերում տեղեկության հրապարակումը չի կարող առաջացնել պատասխանատվություն:

## **Հոդված 17. Անցումային և եզրափակիչ դրույթներ**

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրվանից:
2. Սույն օրենքի 5-րդ հոդվածը, 7-րդ հոդվածը, 10-րդ հոդվածի 6-րդ մասը, 13-րդ հոդվածը, 14-րդ հոդվածը և 15-րդ հոդվածն ուժի մեջ են մտնում սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց վեց ամիս հետո:
3. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել

«Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի  
Հանրապետության 2003 թվականի սեպտեմբերի 23-ի ՀՕ-11-Ն օրենքը:

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

### ՕՐԵՆՔԸ

## «ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ

### ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

**Հոդված 1.** «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2015 թվականի մայիսի 18-ի օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 15-րդ հոդվածում՝

1) 5-րդ մասը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր նախադասությամբ.

«Հարցմանը կցվում է տվյալների սուբյեկտի կամ օրինական ներկայացուցչի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը, լիազորագրով հանդես եկող ներկայացուցչի դեպքում՝ նաև ներկայացուցչի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը և լիազորագիրը».

2) 6-րդ մասը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ 5.1-րդ կետով.

«5.1) իր կամ իր խնամարկյալի, հոգաբարձության տակ գտնվողի, մերձավոր հարազատների գույքի, իրավունքների, ազատությունների, պարտականությունների, իրավունքների սահմանափակումների կամ պատասխանատվության վերաբերյալ:»:

**Հոդված 2.** Օրենքն 15-րդ հոդվածի 6-րդ մասում, 18-րդ հոդվածի 1-ին և 4-րդ մասերում, 20-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերում «տեղեկատվություն»

բառը համապատասխան հոլովածներով փոխարինել «տեղեկություն» բառով:

**Հոդված 3.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրը:

## **ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

### **ՕՐԵՆՔԸ**

#### **ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱԽԱՆՏՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԳՐԸՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1.** Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության 1985 թվականի դեկտեմբերի 6-ի օրենսգրքի 189<sup>7</sup>-րդ հոդվածը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

**«Հոդված 189<sup>7</sup>. Տեղեկություն տալու կամ հրապարակելու պարտականությունը չկատարելը**

1. Օրենքով նախատեսված տեղեկությունը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների, պաշտոնատար անձանց, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների և հանրային կազմակերպությունների կողմից ապօրինաբար չտրամադրելը՝

առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի տասնապատիկից մինչև հիսնապատիկի չափով:

2. Նույն խախտումը, որը կատարվել է կրկին անգամ՝ վարչական տույժի միջոցներ կիրառելուց հետո մեկ տարվա ընթացքում՝

առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի հիսնապատիկից մինչև հարյուրապատիկի չափով:

3. Օրենքով նախատեսված հրապարակման ենթակա տեղեկությունը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների, պաշտոնատար անձանց, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների և հանրային կազմակերպությունների կողմից չհրապարակելը՝

առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի տասնապատիկից մինչև հինսապատիկի չափով:

4. Նույն խախտումը, որը կատարվել է կրկին անգամ՝ վարչական տույժի միջոցներ կիրառելուց հետո մեկ տարվա ընթացքում՝

առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի հինսապատիկից մինչև հարյուրապատիկի չափով:»:

**Հոդված 2.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրը: