



*Համարը* ՀՕ-11-Ն  
*Տիպը* Օրենք  
*Սկզբնաղբյուրը* ՀՀՊՏ 2003.11.05/55(290) Հոդ.1016  
*Ընդունող մարմինը* ՀՀ Ազգային ժողով  
*Ստորագրող մարմինը* ՀՀ Նախագահ  
*Վավերացնող մարմինը*  
*Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը* 15.11.2003

*Տեսակը* Հիմնական  
*Կարգավիճակը* Գործում է  
*Ընդունման վայրը* Երևան  
*Ընդունման ամսաթիվը* 23.09.2003  
*Ստորագրման ամսաթիվը* 22.10.2003  
*Վավերացման ամսաթիվը*  
*Ուժը կորցնելու ամսաթիվը*

**Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ**

ՀՀ ՕՐԵՆՔԸ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**Օ Ր Ե Ն Ք Ը**

Ընդունված է 2003 թվականի սեպտեմբերի 23-ին

**ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

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

1. Սույն օրենքը կարգավորում է տեղեկատվության ազատության հետ կապված հարաբերությունները, սահմանում է տեղեկատվության ապահովման բնագավառում տեղեկատվություն տնօրինողների իրավասությունը, ինչպես նաև տեղեկություններ ստանալու կարգը, ձևերը և պայմանները:
2. Սույն օրենքի գործողությունը տարածվում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների, ինչպես նաև հանրային նշանակության կազմակերպությունների և դրանց պաշտոնատար անձանց վրա:

**Հոդված 2. Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությունը**

1. Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությունը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունից, սույն օրենքից և իրավական այլ ակտերից:
2. Եթե Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանված են այլ նորմեր, քան նախատեսված են սույն օրենքով, ապա կիրառվում են միջազգային պայմանագրի նորմերը:

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

Սույն օրենքում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները.

**տեղեկատվության ազատություն**՝ տեղեկությունն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փնտրելու և դա տեղեկատվություն տնօրինողից ստանալու իրավունքի իրականացում.

**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)։

**տեղեկատվություն տնօրինող**՝ տեղեկություններ ունեցող պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններ, պետական հիմնարկներ, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպություններ, ինչպես նաև հանրային նշանակության կազմակերպություններ և դրանց պաշտոնատար անձինք։

**հանրային նշանակության կազմակերպություն**՝ ապրանքային շուկայում մենաշնորհ կամ գերիշխող դիրք ունեցող, ինչպես նաև առողջապահության, սպորտի, կրթության, մշակույթի, սոցիալական ապահովության, տրանսպորտի և կապի, կոմունալ ոլորտներում հանրությանը ծառայություններ մատուցող ոչ պետական կազմակերպություններ։

**հարցում**՝ տեղեկություն փնտրելու և (կամ) դա ստանալու նպատակով սույն օրենքով սահմանված կարգով տեղեկատվություն տնօրինողին ուղղված գրավոր կամ բանավոր դիմում։

**հրապարակում**՝ տեղեկությունը մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով, համաշխարհային համակարգչային ցանցով (այսուհետ՝ Ինտերնետ), ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված այլ միջոցներով հանրությանը տեղեկացնելը և մատչելի դարձնելը։

**Հոդված 4. Տեղեկատվության ազատության ապահովման հիմնական սկզբունքները**

Տեղեկատվության ազատության ապահովման հիմնական սկզբունքներն են՝

- 1) տեղեկությունները գրանցելու, դասակարգելու և պահպանելու միասնական կարգի սահմանումը։
- 2) տեղեկություններ փնտրելու և ստանալու ազատության պաշտպանությունը։
- 3) տեղեկություններ տրամադրելու մատչելիության ապահովումը։
- 4) հրապարակայնությունը։

**Հոդված 5. Տեղեկատվությունների գրանցումը, դասակարգումը և պահպանումը**

Տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից մշակված կամ նրան առաքված տեղեկությունների գրանցումը, դասակարգումը և պահպանումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով։

**Հոդված 6. Տեղեկատվության ազատության իրականացումը**

1. Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկությանը և (կամ) դա ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկատվություն տնօրինողին և ստանալու այդ տեղեկությունը։

2. Օտարերկրյա անձինք սույն օրենքով նախատեսված իրավունքներից և ազատություններից կարող են օգտվել միայն օրենքով և (կամ) միջազգային պայմանագրով սահմանված դեպքերում։

3. Տեղեկատվության ազատությունը կարող է սահմանափակվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով նախատեսված դեպքերում։

**Հոդված 7. Տեղեկությունների մատչելիության և հրապարակայնության ապահովումը**

1. Տեղեկատվություն տնօրինողն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մշակում և հրապարակում է իր կողմից տեղեկություն տալու կարգը, որը փակցնում է իր գտնվելու վայրում՝ բոլորի համար տեսանելի տեղում։

2. Տեղեկատվություն տնօրինողն անհապաղ հրապարակում կամ այլ մատչելի ձևով հանրությանը տեղեկացնում է իր տնօրինության տակ գտնվող այն տեղեկությունը, որի հրապարակումը կարող է կանխել պետական և հասարակական անվտանգությունը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին և ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանն սպառնացող վտանգը։

3. Եթե Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և (կամ) օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, ապա տեղեկատվություն տնօրինողը տարին առնվազն մեկ անգամ հրապարակում է իր գործունեությանն առնչվող հետևյալ տեղեկությունները և դրանցում կատարված փոփոխությունները։

- 1) հանրության համար իրականացվող (իրականացման ենթակա) աշխատանքները և ծառայությունները։
- 2) բյուջեն։
- 3) գրավոր հարցումների ձևերը և դրանք լրացնելու վերաբերյալ խորհրդատվական ցուցումները։
- 4) հաստիքացուցակները, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց անունները, ազգանունները, կրթությունը, մասնագիտությունը, պաշտոնը, աշխատանքի վայրի հեռախոսային համարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեները։
- 5) աշխատանքի ընդունման կարգը և թափուր աշխատատեղերը։
- 6) շրջակա միջավայրի վրա ներգործությունը։

- 7) հասարակական միջոցառումների ծրագրերը.
  - 8) քաղաքացիների ընդունելության կարգը, օրը, ժամը և վայրը.
  - 9) աշխատանքների և ծառայությունների բնագավառում գնագոյացման կարգը, գները (սակագները).
  - 10) տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը և դրանց տնօրինման կարգը.
  - 11) ստացված հարցումների վերաբերյալ վիճակագրական և ամփոփ տվյալները, այդ թվում՝ մերժման հիմքերը.
  - 12) սույն մասում սահմանված տեղեկությունների մշակման կամ ստացման աղբյուրները.
  - 13) սույն մասում սահմանված տեղեկությունները պարզաբանելու իրավասություն ունեցող անձի տվյալները:
4. Սույն հոդվածի 3-րդ մասում նշված տեղեկություններում կատարված փոփոխությունները հրապարակվում են դրանք կատարվելուց հետո՝ 10-օրյա ժամկետում:
5. Սույն հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերում նշված տեղեկությունները հրապարակվում են հանրության համար մատչելի ձևով, տեղեկատվություն տնօրինողի ինտերնետային էջի առկայության դեպքում՝ նաև դրանով:
6. Հանրային նշանակության, ինչպես նաև բյուջեից հատկացում (ֆինանսավորում) ստացող կազմակերպությունները կարող են չհրապարակել սույն հոդվածի 3-րդ մասի 2-րդ, 4-րդ և 5-րդ կետերում սահմանված տեղեկությունները և դրանց փոփոխությունները:

**Հոդված 8. Տեղեկատվության ազատության սահմանափակումները**

1. Տեղեկատվություն տնօրինողը, բացառությամբ սույն հոդվածի 3-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).
  - 5) խախտում է հեղինակային իրավունքը և (կամ) հարակից իրավունքները:
2. Եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկություն է տրամադրվում մնացած մասի վերաբերյալ:
3. Տեղեկության տրամադրումը չի կարող մերժվել, եթե դա
- 1) վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանը և առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերին, ինչպես նաև տարերային (ներառյալ՝ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետներին և դրանց հետևանքներին.
  - 2) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաև բնության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, առևտրի, մշակույթի բնագավառում տիրող իրական վիճակը.
  - 3) չտրամադրելը բացասական ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական և հոգևոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

**Հոդված 9. Հարցումը ներկայացնելու և քննարկելու կարգը**

1. Գրավոր հարցման մեջ նշվում է դիմողի անունը, ազգանունը, քաղաքացիությունը, բնակության, աշխատանքի կամ ուսումնական հաստատության գտնվելու վայրը: Գրավոր հարցումը պետք է ստորագրված լինի (իրավաբանական անձի դեպքում՝ դրա անվանումը, գտնվելու վայրը):
2. Գրավոր հարցումների գործավարությունն իրականացվում է քաղաքացիների դիմումների և բողոքների համար օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ գործավարության մյուս ձևերից առանձին:
3. Գրավոր հարցմանը պատասխան չի տրվում, եթե
- 1) դա չի պարունակում սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված բոլոր տվյալները.
  - 2) պարզվում է, որ դրա հեղինակի ինքնությանը վերաբերող տվյալները կեղծ են.
  - 3) դա նույն անձի կողմից նույն տեղեկությունն ստանալու պահանջով վերջին
- 6 ամսվա ընթացքում ներկայացված երկրորդ դիմումն է, բացառությամբ սույն օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքի:
4. Դիմողը պարտավոր չէ հիմնավորել հարցումը:
5. Բանավոր հարցմամբ դիմողը պարտավոր է նախապես հայտնել իր անունը և ազգանունը: Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է, եթե
- 1) պահանջվող տեղեկության տրամադրումը կարող է կանխել պետական, հասարակական անվտանգությանը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին և ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանն սպառնացող վտանգը.

2) անհրաժեշտ է ճշտել տվյալ տեղեկատվությունը տնօրինողի մոտ համապատասխան տեղեկության առկայության փաստը.

3) անհրաժեշտ է պարզաբանել տվյալ տեղեկատվությունը տնօրինողի կողմից գրավոր հարցումների քննարկման կարգը:

6. Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում: Եթե բանավոր հարցմամբ դիմողը չի հայտնում իր անունը և ազգանունը, և (կամ) բանավոր հարցումը չի համապատասխանում սույն հոդվածի 5-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ կետերով սահմանված պահանջներին, ապա տեղեկատվություն տնօրինողը կարող է չպատասխանել բանավոր հարցմանը:

7. Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետևյալ ժամկետներում.

1) եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված չէ, ապա դրա պատճենը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում.

2) եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված է, ապա տվյալ հրապարակման միջոցի, վայրի և ժամկետի մասին տեղեկությունը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում.

3) եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ աշխատանք, ապա այդ տեղեկությունը դիմողին է տրվում դիմումն ստանալուց հետո՝ 30-օրյա ժամկետում, որի մասին հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, գրավոր տեղեկացվում է դիմողին՝ նշելով հետաձգման պատճառները և տեղեկությունը տրամադրելու վերջնական ժամկետը:

8. Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է այդ հարցման մեջ նշված նյութական կրիչով: Եթե նյութական կրիչը նշված չէ, և դա անհնար է պարզել տվյալ հարցմանը՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետում պատասխանելու համար, ապա գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է տեղեկությունը տնօրինողին առավել ընդունելի նյութական կրիչով:

9. Սույն հոդվածի 7-րդ մասի 1-ին կետով նախատեսված դեպքում հարցմամբ դիմողն իր ցանկությամբ կարող է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղում ծանոթանալ տեղեկությանը՝ հետ վերցնելով իր գրավոր հարցումը:

10. Եթե տեղեկատվություն տնօրինողը չունի փնտրվող տեղեկությունը, կամ դրա տրամադրումն իր լիազորությունների շրջանակից դուրս է, ապա նա տվյալ գրավոր հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, պարտավոր է այդ մասին գրավոր տեղեկացնել դիմողին, իսկ հնարավորության դեպքում նրան տրամադրել նաև այդ տեղեկատվությունը տնօրինողի (այդ թվում՝ արխիվի) գտնվելու վայրը, որն ունի փնտրվող տեղեկությունը:

11. Եթե տեղեկատվություն տնօրինողը չունի փնտրվող տեղեկությանը վերաբերող բոլոր տվյալները, ապա նա դիմողին տալիս է տվյալների այն մասը, որն ունի, իսկ հնարավորության դեպքում գրավոր հարցման պատասխանում նշում է նաև այդ տեղեկատվությունը տնօրինողի (այդ թվում՝ արխիվի) գտնվելու վայրը, որն ունի փնտրվող տեղեկատվությանը վերաբերող մյուս տվյալները:

**Հոդված 10. Տեղեկությունների տրամադրման պայմանները**

1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների կողմից տեղեկության կամ դրա կրկնօրինակի (պատճենի) տրամադրումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասում նախատեսված տեղեկության տրամադրման համար գանձում չի կատարվում հետևյալ դեպքերում.

- 1) բանավոր հարցումներին պատասխանելիս.
- 2) մինչև 10 էջ տպագրված կամ պատճենահանված տեղեկություն տրամադրելիս.
- 3) տեղեկությունն էլեկտրոնային փոստով (ինտերնետային ցանցով) տրամադրելիս.
- 4) սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասում նշված տեղեկությունների տրամադրման մասին գրավոր հարցումներին պատասխանելիս.

5) սույն օրենքի 9-րդ հոդվածի 7-րդ մասի 3-րդ կետով և 9-րդ հոդվածի 10-րդ մասով նախատեսված դեպքերում տեղեկության տրամադրման ժամկետի փոփոխման մասին տեղեկություններ տրամադրելիս.

6) տեղեկության տրամադրումը մերժելիս:

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

4. Ոչ հավաստի կամ ոչ լրիվ տվյալներ պարունակող տեղեկություն տրամադրած մարմինը կամ կազմակերպությունն այդ տեղեկությունն ստացած անձի գրավոր հարցման հիման վրա պարտավոր է սույն օրենքով սահմանված կարգով անվճար տրամադրել ճշգրտված տվյալներով տեղեկություն:

**Հոդված 11. Տեղեկության տրամադրումը մերժելու հիմքերը և կարգը**

1. Տեղեկության տրամադրումը մերժվում է սույն օրենքի 8-րդ հոդվածում սահմանված դեպքերում կամ այդ տեղեկության տրամադրման համար սահմանված գումարը չվճարվելու դեպքում:

2. Տեղեկատվություն տնօրինողը կարող է չպատասխանել բանավոր հարցմանը, եթե տվյալ պահին դա խոչընդոտում է տեղեկատվություն տնօրինողի հիմնական պարտականությունների կատարմանը, Բացառությամբ սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքերի:

3. Գրավոր հարցմամբ պահանջվող տեղեկության տրամադրումը մերժելու դեպքում տեղեկատվություն տնօրինողն այդ մասին 5-օրյա ժամկետում գրավոր հայտնում է դիմողին՝ նշելով մերժման հիմքը (օրենքի համապատասխան նորմը), ինչպես նաև դրա բողոքարկման կարգը:

4. Տեղեկության տրամադրման մերժումը կարող է բողոքարկվել լիազորված պետական կառավարման մարմին կամ դատարան:

**Հոդված 12. Տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողների պարտականությունները**

Տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

- 1) ապահովել տեղեկությունների մատչելիությունը և հրապարակայնությունը.
- 2) իրականացնել իր տնօրինության տակ գտնվող տեղեկությունների գրանցումը, դասակարգումը և պահպանումը.
- 3) տեղեկություններ փնտրող անձին տրամադրել հավաստի և իր տնօրինության տակ գտնվող ամբողջական տեղեկություն.
- 4) սահմանել իր կողմից բանավոր և (կամ) գրավոր տեղեկությունների տրամադրման կարգը.
- 5) նշանակել տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձին:

**Հոդված 13. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու անձը**

1. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձը կարող է լինել տեղեկատվություն տնօրինողի նշանակած պաշտոնատար անձը կամ տեղեկատվություն տնօրինողի ղեկավարը:

2. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝

- 1) ապահովում է տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողի պարտականությունների իրականացումը.
- 2) տեղեկություն փնտրողին մատչելի ձևով բացատրում է տեղեկության տրամադրման կարգը, պայմանները և ձևերը.
- 3) մշակում է ստացված հարցումների վիճակագրական և ամփոփ տվյալները:

**Հոդված 14. Պատասխանատվությունը տեղեկատվության ազատության խախտման համար**

1. Բացառությամբ սույն օրենքով նախատեսված դեպքերի, տեղեկություն տրամադրելուց հրաժարվելը կամ ոչ հավաստի տեղեկություն տրամադրելը, ինչպես նաև սույն օրենքով սահմանված կարգի այլ խախտումներն առաջացնում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:

2. Սույն օրենքի 8-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված դեպքերում տեղեկության հրապարակումը չի կարող առաջացնել վարչական կամ քրեական պատասխանատվություն:

**Հոդված 15. Օրենքի ուժի մեջ մտնելը**

- 1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրվանից:
- 2. Սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 3-րդ և 4-րդ մասերն ուժի մեջ են մտնում 2004 թվականի հունվարի 1-ից:

**Հայաստանի Հանրապետության  
Նախագահ**

**Ռ. Քոչարյան**

2003 թ. հոկտեմբերի 22  
Երևան  
ՀՕ-11-Ն