

Կ Ա Ր Գ

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ՈՒ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԴՐԱ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ (ՊԱՏՃԵՆԻ) ՏՐԱՄԱՂՐՄԱՆ**

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների (այսուհետ՝ պետական մարմին) կողմից տեղեկության կամ դրա կրկնօրինակի (պատճենի) տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Բանավոր հարցմանը պատասխանելու դեպքերն ու կարգը նախատեսված են «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 5-րդ և 6-րդ մասերով սահմանված կարգով:

3. Գրավոր հարցմանը (այսուհետ՝ հարցում) պատասխան տրվում է հարցման մեջ նշված նյութական կրիչով, ընդ որում, դիմողը կարող է կցել այն նյութական կրիչը, որով ցանկանում է ստանալ տեղեկությունը: Եթե նյութական կրիչը նշված չէ, և դա անհնար է պարզել տվյալ հարցմանը՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 7-րդ մասով սահմանված ժամկետներում պատասխանելու համար, ապա հարցման պատասխանը տրվում է պետական մարմնին առավել ընդունելի նյութական կրիչով:

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

5. Եթե պետական մարմինը չունի փնտրվող տեղեկությանը վերաբերող բոլոր տվյալները, ապա նա դիմողին տալիս է տվյալների այն մասը, որն ունի, իսկ հնարավորության դեպքում հարցման պատասխանում նշում է նաև այդ տեղեկատվությունը տնօրինողի (այդ թվում՝ արխիվի) գտնվելու վայրը, որն ունի փնտրվող տեղեկությանը վերաբերող նյութ տվյալները:

6. Եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկություն է տրամադրվում մնացած մասի վերաբերյալ՝ նշելով չտրամադրման հիմքերը (օրենքի համապատասխան նորմը):

7. Սույն կարգի 6-րդ կետով 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 տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից տրամադրվող տեղեկության նշանակալի (տասնհինգ և ավելի տոկոս) մասը պետք է անընթեռնելի դարձվի, ապա տեղեկությունը կարող է տրամադրվել թույլատրելի էջերի կամ քաղվածքի տեսքով:

8. Հարցման պատասխանը պետք է լինի հավաստի և լրիվ՝ պարունակելով բոլոր առաջադրված հարցերի հիմնավոր պատասխանները: Դիմողի կողմից մեկից ավելի հարցերի առաջադրման դեպքում պետական մարմինը հերթական համարակալման միջոցով տրամադրում է բոլոր հարցերի հավաստի և լրիվ պատասխանները:

9. Պետական մարմնի կողմից տեղեկության տրամադրման հետ կապված ծախսերը կրում է դիմողը՝ բացառությամբ «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերի:

10. Տասը էջը գերազանցող տեղեկության համար կատարված փաստացի և ողջամիտ ծախսերի չափը՝ ոչ ավելի, քան 10 (տասը) դրամը՝ յուրաքանչյուր գերազանցող տպագրված կամ պատճենահանված էջի համար, եթե այլ բան նախատեսված չէ օրենքով: Նյութական կրիչի տրամադրման համար գանձվում է գումար՝ ոչ ավելի, քան 100 (հարյուր) դրամ՝ յուրաքանչյուր կրիչի համար, եթե այլ բան նախատեսված չէ օրենքով: Եթե պահանջվող տեղեկությունը ոչ ստանդարտ ձևաչափով է (օրինակ՝ գունավոր պատճենահանում, մեծ ձևաչափի պատճենահանում և այլն), ապա այդ տեղեկության տրամադրման համար գանձվող գումարի չափը չպետք է գերազանցի տեղեկության տրամադրման համար կատարված փաստացի և ողջամիտ ծախսերի չափը: Գանձվող գումարը փոխանցվում է համապատասխան մարմնի անվամբ բացված միասնական գանձապետական հաշվի (Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ համապատասխան մարմնի անվամբ բացված արտաբյուջետային հաշվի) «Այլ եկամուտներ» ենթահաշվին:

11. Պետական մարմինը հարցումն ստանալուց հետո «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 7-րդ մասով սահմանված կարգով՝

1) 5-օրյա ժամկետում դիմողին տրամադրում է «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված տեղեկությունը կամ՝

2) տեղեկությունը պատրաստ լինելուն պես, բայց ոչ ուշ, քան 4-օրյա ժամկետում դիմողին հայտնում է տեղեկության տրամադրման դիմաց վճարման ենթակա գումարի չափի մասին, եթե պահանջվող տեղեկության ծավալը գերազանցում է 10 (տասը) տպագրված կամ պատճենահանված էջը կամ՝

3) 5-օրյա ժամկետում գրավոր տեղեկացնում է դիմողին, եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ աշխատանք՝ նշելով հետաձգման պատճառները և տեղեկություն տրամադրելու վերջնական ժամկետը: Տեղեկությունը պատրաստ լինելուց հետո, բայց ոչ ուշ, քան վերջնական ժամկետը լրանալուց 2 օր առաջ դրա մասին ծանուցում է դիմողին՝ անհրաժեշտության դեպքում նշելով տեղեկության տրամադրման դիմաց վճարման ենթակա գումարի չափը:

12. Տասը էջը գերազանցող տպագրված կամ պատճենահանված տեղեկությունը տրամադրվում է տեղեկության տրամադրման դիմաց համապատասխան գումարի վճարման փաստը հավաստվելուց հետո մեկօրյա ժամկետում:

13. Սույն կարգի իմաստով հաշվարկային էջ է համարվում «A4» ձևաչափի էջը:

14. Պետական մարմնի պաշտոնական կայքը պետք է ունենա «հաճախակի տրվող հարցեր» կամ այլ համապատասխան բաժին, որտեղ հրապարակվում են պարբերաբար (հինգ և ավելի անգամ) տրված միևնույն հարցերը և դրանց պատասխանները:

**Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար**

Դ. Հարությունյան