

## Կ Ա Ր Գ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԿԱԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունների պահպանության և ներքին գործավարության կազմակերպման ու իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի կիրառման իմաստով սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունը Նախարարության գործունեությանն առնչվող, «Պետական գաղտնիքի մասին» օրենքի համաձայն, պետական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների շարքին չդասվող տեղեկություններն են, որոնք պարունակում են պետական գաղտնիքի տարրեր, սակայն ինքնին չեն բացահայտում պետական գաղտնիքը, և որոնց տարածումը կարող է բացասաբար անդրադառնալ Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանությանը, ազգային անվտանգությանը, արտաքին հարաբերություններին, քաղաքական և տնտեսական շահերին, իրավակարգի պահպանությանը:

3. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունների գրագրությունը կազմակերպում է Նախարարության դիվանագիտական գործառնությունների համակարգման վարչությունը Նախարարությունում գործող էլեկտրոնային

փաստաթղթաշրջանառության Մալբրի-2 (Mulberry-2) համակարգի (այսուհետ՝ Համակարգ) միջոցով:

4. Համակարգում սահմանափակ տարածման ծառայողական օգտագործման համար տեղեկությունների փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է Դիվանագիտական գործառնությունների համակարգման վարչության կողմից շրջանառվող ուղեցույցների համաձայն:

5. Համակարգում փաստաթղթերի վավերացումն իրականացվում է էլեկտրոնային թվային ստորագրության կիրառման միջոցով:

6. Համակարգում չներառված հասցեատերերին էլեկտրոնային ստորագրված փաստաթուղթը առաքվում է թղթային տարբերակով:

7. էլեկտրոնային ստորագրության վավերության դեպքում փաստաթղթի էլեկտրոնային տարբերակը համարժեք է թղթային տարբերակին:

8. Օգտվողի անունով Համակարգում կատարված ցանկացած մակագրություն (նշագրում, գրառում) համարժեք է փաստաթղթի վրա կատարված մակագրությանը (նշագրմանը, գրառմանը):

## **2. ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՏԻՑ ՈՒ ԵԼԻՑ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ՆԵՐՔԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆԸ**

9. Նախարարությունում սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունների փաստաթղթերի փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության ներքին գործավարության կարգին համապատասխան:

10. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունների փաստաթղթաշրջանառության դեպքում Համակարգի «Հասանելիության աստիճան» դաշտում ընտրվում է «Ծառայողական օգտագործման» հասանելիության աստիճանը:

11. Ելից փաստաթղթում «ծառայողական օգտագործման համար» կամ «ԾՕՀ» հապավման նշելու անհրաժեշտությունը որոշում է այդ փաստաթղթի կատարողը և ստորագրելու կամ հաստատելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

### **3. ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅԱՆ ՇԱՐՔԻՆ ԴԱՍԵԼԸ**

12. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկության շարքին դասելու անհրաժեշտությունը որոշում է այդ փաստաթղթի կատարողը և ստորագրելու կամ հաստատելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

13. Արգելվում է սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկության շարքին դասել՝

1) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների, իրավաբանական անձանց իրավական կարգավիճակը, ինչպես նաև անձանց իրավունքները և ազատությունները, դրանց իրականացման կարգերը սահմանող իրավական ակտերը.

2) իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց դիմումների և հանրագրերի քննարկման և դրանց արդյունքներով որոշումների կայացման կարգերը.

3) սահմանված կարգով քննարկված իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց դիմումների և հանրագրերի վերաբերյալ կայացված որոշումները, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի.

4) անձանց իրավունքների, ազատությունների, պարտականությունների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, որոնք պահվում են գրադարանների բաց ֆոնդերում կամ կազմակերպությունների բաց տեղեկատվական համակարգերում.

5) բյուջեի կատարման, տնտեսության և բնակչության կարիքների վիճակի մասին տեղեկությունները.

6) մարդկանց անվտանգությանը և առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերի, աղետների, ինչպես նաև տարերային (ներառյալ պաշտոնապես

կանխատեսվող) աղետների, դրանց հետևանքների մասին տեղեկությունները.

7) տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, մշակույթի, առևտրի բնագավառներում տիրող իրական վիճակը ներկայացնող տեղեկությունները.

8) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների, օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց իրավունքների և ազատությունների սահմանափակման փաստերի, հանցագործությունների վիճակագրության մասին տեղեկությունները.

9) պետության կողմից Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին, օտարերկրյա քաղաքացիներին և քաղաքացիություն չունեցող անձանց, պաշտոնատար անձանց, կազմակերպություններին տրամադրվող արտոնությունների և սոցիալական երաշխիքների մասին տեղեկությունները:

#### **4. ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ**

14. Համակարգի «Հասանելիության աստիճան» դաշտում «Ծառայողական օգտագործման» հասանելիության աստիճան նշումով ցանկացած փաստաթղթի հասանելիության նկատմամբ սահմանափակումներ կիրառվում են մինչև հինգ տարի ժամկետով, որի գործողության սկիզբը հաշվարկվում է Համակարգում փաստաթղթի գրանցման ամսաթվից:

15. Հինգ տարին լրանալուց հետո սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկության հասանելիության նկատմամբ սահմանափակումները հանվում են:

16. Նախարարության գործունեության ընթացքում առաջացած թղթային փաստաթղթերի արխիվացման գործընթացը կազմակերպվում է Արխիվային գործի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխան:

## 5. ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

17. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունը չի կարող հրապարակվել (տարածվել) առանց այդ տեղեկությունը պարունակող փաստաթուղթն ստորագրելու կամ հաստատելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի թույլտվության:

18. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկության հրապարակումը տեղեկությունների հրապարակումն է այն անձի կողմից, ում այդ տեղեկությունները վստահվել են ծառայողական, աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով կամ հայտնի են դարձել այլ ճանապարհով, ինչի հետևանքով դրանք ցանկացած ձևով մատչելի են դարձել այդպիսի տեղեկություններին առնչվելու իրավասություն չունեցող անձանց:

19. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթերի կորուստը փաստաթղթերի վերահսկման կորուստն է (այդ թվում՝ ժամանակավորապես) պատասխանատու անձի տիրապետությունից, ում դրանք վստահվել էին ծառայողական կամ աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով, և հետևանք է դրանց հետ վարվեցողության ընթացքում սահմանված կարգի խախտման, որի պատճառով այդ փաստաթղթերը մատչելի են դարձել կամ կարող են դառնալ այդպիսի տեղեկություններին առնչվելու իրավասություն չունեցող անձանց:

20. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունների՝ առանց այդ տեղեկությունը պարունակող փաստաթուղթն ստորագրելու կամ հաստատելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի թույլտվության հրապարակման կամ հանրայնացման դեպքում դրանք հայտնաբերող պաշտոնատար անձը դրա մասին զեկուցում է Գլխավոր քարտուղարին:

21. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկությունների հրապարակման կամ հանրայնացման հանգամանքները պարզելու նպատակով կարող է նշանակվել ծառայողական քննություն:

22. Սահմանափակ տարածման ծառայողական տեղեկություն հրապարակած կամ հանրայնացրած անձանց նկատմամբ կիրառվում է կարգապահական տույժ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: