



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Ժողովրդավարական կառավարման
ծրագիրը Վրաստանում (G3)

ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ ուղեցույց հանրային հաստատությունների համար 2013

Ուղեցույցը մշակվեց «Տեղեկատվության ազատության զարգացման ինստիտուտի» (IDFI) կողմից Միացյալ Նահանգների միջազգային զարգացման գործակալության USAID-ի «Ժողովրդավարական կառավարումը Վրաստանում (G-3)» ծրագրի շրջանակներում:

Հեղինակներ:

Պաստա շնագայլ

Լեւան շատերը երեխաներ

Խմբագիր: օդաչու դասարանցի

Այս աշխատության ստեղծումը հնարավոր դարձավ ամերիկացի ժողովրդի կողմից Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների միջազգային զարգացման գործակալության USAID-ի միջոցով տարվող օգնությամբ: Աշխատության մեջ եղած հայացքները պատկանում են տեղեկատվության ազատության զարգացման ինստիտուտին (IDFI) և չեն արտահայտում Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների միջազգային զարգացման գործակալության և Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների կառավարության հայացքները:

Բովանդակություն

1. Պետական թափանցիկություն և առհաշիվություն	4
2. Տեղեկատվության ազատություն	5
2.1. Տեղեկատվության ազատության իրավական հիմքերը	5
2.2. Հանրային տեղեկատվության հասկացությունը.....	6
ՎԸՎՕ-ն ընդունում է հանրային հաստատությունում գոյություն ունեցող տեղեկատվության հանրայնության ճշմարտացիությունը: Հանրային տեղեկատվության հասկացությունը պարզելու համար օգտագործվում է նախապես բացասականի նշումը, որի համաձայն հանրային հաստատությունում եղած ցանկացած տեղեկատվություն, որը չի պատկանում անհատական տվյալներին, պետական կամ կոմերցիոն գաղտնիքները՝ հանրային են:	6
3. Հանրային հաստատություն հասկացությունը	7
4. Հանրային տեղեկատվության մատչելիության օրինականացված սահմանափակումը	8
4.1. Անհատական տվյալներ.....	8
4.1.1. Իրավական հիմքեր	8
4.1.2. Օրենքի գործման ոլորտը.....	11
4.1.3. Տվյալների մշակման կարգը	12
4.1.4. Տվյալների մշակող.....	15
4.1.5. Տվյալների մշակման առանձին դեպքեր.....	15
4.1.7. Տվյալների սուբեկտի իրավունքները	19
4.1.8. Անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչ	22
4.2. Կոմերցիոն գաղտնիք.....	22
4.3. Մասնագիտական գաղտնիք	24
4.4. Պետական գաղտնիք.....	25
4.6. Կատարողական իշխանության իրականացման շահերը	28
4.7 <i>Ներքին գերատեսչական փաստաթղթեր (դոկումենտացիա).....</i>	<i>31</i>
5. Հանրային տեղեկատվության պրոակտիվ հրատարակում.....	32

6. Հանրային տեղեկատվության պահանջ 37

6.1 Դիմում ներկայացնելը և նրա բովանդակությունը..... 37

6.2 Հանրային տեղեկատվության ձևի ընտրության իրավունք 39

7. Հանրային տեղեկատվություն տալը..... 40

7.1 Ժամկետներ..... 40

7.2 Հանրային տեղեկատվության տրման մերժում 42

Օրինակ՝ Եթե հանրային հաստատությունը կողմին ներկայացնում է կոնկրետ վարչական գործում, պահանջի հիման վրա շահագրգռված անձին պարտադիր պետք է տեղեկացնի այս գործի մանրամասների մասին (հայցատիրոջ կողմի մասին տեղեկությունը շտրիխային ձևով կլինի տրված):..... 45

7.3 Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրք 46

8. Տեղեկատվության հանրայնության ապահովումը 48

8.1. Հանրային հաստատության կողմից և հանրային տեղեկատվության տպման հաշվետվության ներկայացնելը 48

8.2. Հանրային գրանցման մատյան 49

8.3. Հանրային տեղեկատվության տացքի ապահովությանը պատասխանատու անձ 50

9. ՎՆԱՍԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑՈՒՄ..... 51

9.1 Գույքային և ոչ գույքային վնասի փոխհատուցում..... 51

9.2 Վնասի փոխհատուցումը քաղաքացիական կարգով և պետության պատասխանատվությունը 52

10. ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՄԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ..... 54

10.1 Վարչական բողոք..... 55

10.1.1 ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈՂՈՔ ՄՏՏՆԵԼԸ..... 55

10.1.2 Դիմումի (վարչական բողոքի) ուղարկում համապատասխան վարչական օրգան57

10.1.3 Վարչական բողոքի մերժում..... 58

10.2 Բողոք դատարանում 58

10.2.1 Բողոք գործողությունների իրականացման վերաբերյալ..... 59

10.2.2 Բողոքի մերժում..... 59

Գործնական երաշխավորություններ հանրային աստիճանավորների համար 60

1. Պետական թափանցիկություն և առհաշիվություն

Ժամանակակից համաշխարհային հասարակությունը համարում են որպես տեղեկատվության և գիտության հասարակություն: Իրավական պետության մեջ ժողովրդավարական համակարգի լիիրավ գործելու համար նշանակալից է հանրային հաստատություններում եղած տեղեկատվությունների հասարակությանը մատչելի լինելը: Առանց տեղեկատվության անհնարին է սեփական մտքի ձևակերպումը: Ելնելով սրանից, տեղեկատվության ազատությունը իրավական պետության մեջ երաշխավորված հիմնավոր իրավունքներից մեկն է:

Պետության թափանցիկությունը արդյունավետ ժողովրդավարության բաղկացուցիչ մասն է, և նրա կարևոր տարրերից մեկը հենց ներկայացնում է տեղեկատվության ազատությունը: Այլ կերպ անհնարին կլիներ հանրային հաստատությունների գործունեության «հասարակական հսկումը»: Այն դեպքում, երբ հասարակությունը տեղեկացված է պետական գործունեության մասին, իշխանության նկատմամբ բնակչության ունեցած վստահությունը բարձր է: Երբ քաղաքացին հանրային հաստատությունից ստանում է իրեն հետաքրքրող տեղեկությունը, նրա մոտ առաջանում է համոզվածություն, որ պետությունը գործում է բարեխիղճ և օրենքի

սահմաններում: Սակայն, երբ տեղի է ունենում տեղեկատվություն ստանալու արհեստական արգելակում, դա հանգեցնում է քաղաք մոտ պետության նկատմամբ ունեցած վստահության նվազեցման:

Տեղեկատվության մատչելիության սկզբունքին հակադրվում է տեղեկատվության պաշտպանության շահը: Երբ տեղեկատվությունը ներառում է անհատական տվյալներ կամ պետական, կամ կոմերցիոն գաղտնիքներ, կարևոր է նրա ապահովումը, որ տեղեկատվության հանրայնություն տեղի չունենա: Տեղեկատվության մատչելիության ապահովումը ի նկատի ունի երկու շահերի հաշվի առնումը: Օրենսդիրը առաջարկում է այնպիսի մեխանիզմ, որն ապահովում է հաշվեկշռի պաշտպանումը այդ երկու իրավունքի միջև: Չնայած, պետք է նշել այն փաստը, որ տեղեկատվության մատչելիության իրավունքը այնքան կարևոր է, որ հանրային հաստատության մոտ առաջանում է պարտականություն համաչափության թեսթի կիրառմամբ սահմանել, տալ արդյոք նախապատվություն տեղեկատվության բաց լինելուն

2. Տեղեկատվության ազատություն

2.1. Տեղեկատվության ազատության իրավական հիմքերը

Տեղեկատվության ազատության և մատչելիության իրավական հիմքերը տրված են Վրաստանի սահմանադրության 2-րդ գլխում և Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսգրքի 3-րդ գլխում:

Տեղեկատվության ազատությունը կարգավորող նորմաների 2-րդ գլխում վարմունքը և նրա մարդու սահմանադրական իրավունքների կարգում ընդունումն ընդգծում է նրա հատուկ դերը սահմանադրությամբ երաշխավորված այլ իրավունքների և ազատության պաշտպանության տեսակետից: Վրաստանի սահմանադրության 24-րդ կետի համաձայն յուրաքանչյուր մարդ իրավունք ունի ազատ կերպով ընդունի և տարածի տեղեկատվություն, արտահայտի և տարածի իր կարծիքը բանավոր կերպով, գրավոր կամ այլ միջոցներով: Վրաստանի Սահմանադրության 37-րդ կետով երաշխավորված է մարդու իրավունքը ժամանակին ստանալ ամբողջական, օբեկտիվ տեղեկություն նրա աշխատանքային և կենցաղային շրջապատի վիճակի մասին: Համաձայն Վրաստանի Սահմանադրության 41-րդ կետի, Վրաստանի ամեն մի քաղաքացի իրավունք ունի օրենքով հաստատված կարգով ծանոթանալ պետական հաստատությունում նրա մասին եղած տեղեկատվության գոյության մասին, ինչպես նաև այնտեղ եղած պաշտոնական փաստաթղթերի գոյության մասին, եթե նրանցում չկան պետական մասնագիտական, կամ կոմերցիոն գաղտնիքներ: Նման սահմանված կարգը նաև ստեղծում է անհատական տվյալների պաշտպանության պարտականությունը:

Մարդու իրավունքի եվրոպական համաձայնագրի 10-րդ կետի համաձայն, բոլորն ունեն արտահայտման ազատություն, որը ներառում է տեղեկատվության ազատ ընդունման և տարածման իրավունքը: Նման սահմանված կարգով երաշխավորված իրավունքի

իրականացմանը ծառայում է Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսգրքի 3-րդ գլխով (տեղեկատվության ազատություն) հաստատված կարգավորվածությունը:

Տեղեկատվության ազատություն հասկացության էությունը հասկանալու համար կարևոր է մի շարք հասկացությունների և ինստիտուտների պարզում, որը տրված է Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսգրքի 3-րդ գլխում և ունի հատուկ ծանրաբեռնվածություն այս գլխի նպատակների համար: Առաջին հերթին պետք է հաշվի առնել, որ տեղեկատվության ազատությունը դա հանրային տեղեկատվության մատչելիությունն է հանրային հաստատություններում: Նշվածն ի նկատի ունենալով, պետք է իմանանք, թե ինչպիսին է **հանրային տեղեկատվության և հանրային հաստատության** հասկացության բովանդակությունը:

2.2. Հանրային տեղեկատվության հասկացությունը

ՎԸՎՕ-ն ընդունում է հանրային հաստատությունում գոյություն ունեցող տեղեկատվության հանրայնության ճշմարտացիությունը: Հանրային տեղեկատվության հասկացությունը պարզելու համար օգտագործվում է նախապես բացասականի նշումը, որի համաձայն հանրային հաստատությունում եղած ցանկացած տեղեկատվություն, որը չի պատկանում անհատական տվյալներին, պետական կամ կոմերցիոն գաղտնիքները՝ հանրային են:

ՎԸՎՕ-ի 2-րդ կետի առաջին մասի «մ» ենթակետի համաձայն ,հանրային տեղեկատվությունը դա **պաշտոնական փաստաթուղթ է (այդ թվում՝ գծագիր, մակետ, պլան, սխեմա, ֆոտոնկար, էլեկտրոնային տեղեկատվություն, տեսա և լսա հոլովակներ) այսինքն՝ հանրային հաստատության մեջ պահպանված, նաև հանրային հաստատության կամ ծառայողի կողմից պաշտոնական աշխատանքների հարցերով ստացված, մշակված, կամ ստեղծված կամ ուղարկված տեղեկատվություն, նաև հանրային հաստատության կողմից գերակտիվորեն հրապարակված տեղեկատվություն է:**

Վերը տրված սահմանումը կազմում է հանրային տեղեկատվության ձևը: Ինչ վերաբերվում է նրա բովանդակության սահմանման չափանիշներին, դրանք Օրենսգրքում տրված չեն: Օրենսդրի նման մոտեցումը մատնանշում է այն հանգամանքը, որ հանրային տեղեկատվության հասկացության համար առանձին պարզաբանում չի պահանջվում, որքանով որ հանրային հաստատությունում (օրինական սահմանման մեջ տրված ձևով) գտնվող ցանկացած տեղեկատվություն հանրային է, եթե այն չի պատկանում գաղտնի տեղեկատվությունների տեսակին: Որպեսզի որոշենք տեղեկատվությունը հանրային է թե՛ ոչ, պետք է բացառել նրա պատկանելությունը գացտնիացված տեղեկությունների կարգին:

Հանրային տեղեկատվության օրինական սահմանման վրա հենվելով, հանրային տեղեկատվության էությունը որոշելու համար անհրաժեշտ է պարզաբանել, թե ով է սուբեկտը՝ **հանրային հաստատությունը**, որի վրա տարածվում է տեղեկատվության մատչելիության պահանջը:

Հանրային տեղեկատվություն



Պաշտոնական փաստաթուղթ



Գերակտիվորեն

հրատարակված տեղեկություն

- Ցանկացած տեղեկատվություն (այսուհետ՝ թղթին պատկերված)
- Գծաիր
- Մակետ
- Պլան
- Սխեմա
- Ֆոտոնկար
- Էլեկտրոնային տեղեկատվություն
- Տեսագրանցում
- Աուդիոգրանցում

Հանրային հաստատության կողմից էլեկտրոնային միջոցով (կայք- էջին) դրված տեղեկատվություն

2013թվ.սեպտեմբերի 1-ից

- 1) Որը պաշտպանված է հանրային հաստատությունում
- 2) Որը հաստատությունը կամ ծառայողը պաշտոնական ծառայությունների հարցերով ստացել է, մշակել, ստեղծել կամ ուղարկել է:

3. Հանրային հաստատություն հասկացությունը

Տեղեկատվության մատչելիությունը կապվում է հանրային կառավարման իրականացման գործընթացի հետ: Որպեսզի հանրային լիազորության իրականացման գործընթացը թափանցիկ լինի, անհրաժեշտ է պաշտոնական ծառայությունների հարցերով ստացված մշակված, ստեղծված կամ ուղարկված տեղեկատվությունը մատչելի լինի բոլորի համար: Տեղեկատվության բաց լինելը ակտուալ է դառնում նաև այն դեպքում, երբ սուբեկտը չի իրականացնում կառավարման գործառնությունը, սակայն նրա գործունեությունն իրականացվում է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման բյուջեի միջոցներից ֆինանսավորման սահմաններում:

Սուբեկտը, որն իրականացնում է հանրային կառավարումը, վարչական մարմին է: Տեղեկատվության ազատության պահանջը տարածվում է վարչական մարմնի վրա: Պաշտոնական փաստաթուղթը (այդ թվում՝ գծագիրը, մակետը, պլանը, սխեման, ֆոտոնկարը, էլեկտրոնային տեղեկատվությունը, տեսա և աուդիո գրանցումները)

կամ վարչական մարմնում պաշտպանված, նաև նրա գործունեության հետ կապված ստացված, մշակված, ստեղծված կամ ուղարկված տեղեկատվությունը հանրային են:

Երբ սուբեկտը չի իրականացնում կառավարման գործառնությունը, որքան էլ որ մեծ լինի նրա հրտաքրքրությունը իր գործունեության հետ կապված տեղեկատվության նկատմամբ, այն չի դառնա բոլորի համար մատչելի: Նման սուբեկտների նկատմամբ հասարակության կողմից հսկման հետաքրքրությունն այն դեպքում է դառնում օրինականացված, երբ նրա գործունեությունը պետական կամ տեղական ինքնակառավարման բյուջեից ֆինանսավորման սահմաններում է կատարվում:

Հաշվի առնելով նշված երկու չափանիշները, տեղեկատվության ազատության նպատակների համար ՎԸՎՕ-ով սահմանվեց նոր տերմին՝ հանրային հաստատություն: Սուբեկտը, որն իրականացնում է հանրային իրավական լիազորությունները (վարչական մարմին) կամ գործում է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման ֆինանսավորման սահմաններում, հանրային հաստատություն է և նրա վրա տարածվում է տեղեկատվության մատչելիության պահանջը:

4. Հանրային տեղեկատվության մատչելիության օրինականացված սահմանափակումը

Տեղեկատվության մատչելիության իրավունքը չի տարածվում ցանկացած տեսակի հանրային տեղեկատվության վրա: Վարչական մարմինն իր գործունեությունը բաց և թափանցիկորեն պետք է իրականացնի, չնայած որոշակի կարգի հանրային տեղեկատվությունը փակված է, քանի որ ներառում է պետական, մասնագիտական կամ կոմերցիոն գաղտնիք կամ անհատական տվյալներ: Նման կարգի տեղեկատվությունը հանրային հաստատությունում համապատասխան կարգավիճակ պետք է ունենա:

4.1. Անհատական տվյալներ

4.1.1. Իրավական հիմքեր

Անհատական տվյալների պաշտպանության հարցը կարգավորում է անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը, որն ուժի մեջ է 2012 թվականի մայիսի 1-ից: Օրենքը հիմնվում է «Անհատական տվյալների ավտոմատիկ մշակման ընթացքում ֆիզիկական անձանց պաշտպանության մասին»

համաձայնագրին, որը վավերացված է Վրաստանի խորհրդարանի 2005 թվականի հոկտեմբերի 28-ի N 2010 – IIu որոշմամբ:

Ի՞նչ է օրենքի ընդունման նպատակը

Օրենքի նպատակն է, անհատական տվյալները մշակելիս ապահովել մարդու իրավունքների և ազատության, այդ թվում անձնական կյանքի անձեռնմխելիության պաշտպանությունը:

Ի՞նչ է անձնական կյանք, որի անձեռնմխելիությունը պաշտպանում է այս օրենքը

Անձնական կյանքի անձեռնմխելիության սկզբունքը բխում է մարդու ազատության ընդհանուր սահմանադրական սկզբունքից, որը Վրաստանի իրավական համակարգի կարևոր տարրն է հանդիսանում: Անձնական կյանքի անձեռնմխելիության պաշտպանության նպատակն է սուբեկտի համար ազատության շնորհումը, ինքը որոշի համաձայն է, թե՞ ոչ իր անձի հետ կապված տեղեկատվությունը հայտնի դարձնի ուրիշին, որն իր ազատության ոլորտի սահմանման կարևոր տարրն է:

Վրաստանի Օրենսդրության մեջ արտահայտված անձնական կյանքի ինստիտուտի համար սկզբնադրյուններ են հանդիսանում Ամերիկայի Միացյալ Նահանգներում հաստատված „Right of Privacy“ սկզբունքներից: Նշված սկզբունքի սահմաններում անձնական տվյալների մշակման հետ կապված ընդունված է սուբեկտի երկու իրավական դիրքորոշում: Առաջինը „right to be let alone“, երկրորդը „right to share and withhold“. Առաջին սկզբունքը հենվում է այն կարծիքին, որ բոլորը պետք է իրավունք ունենան կյանքի առանձին ոլորտներում մենակ զգան իրենց, իսկ երկրորդը ի նկատի ունի անձի ազատ ընտրությունը, կտա՞ թե՞ ոչ իր հետ կապված տեղեկատվությունը: Անհատական տվյալների ամերիկյան մոդելի համեմատության վերլուծությունը չէ մեր նպատակը: Չնայած պետք է ասել, որ թեմայի այժմեականությունը ինչպես Ամերիկայում, այնպես էլ Վրաստանում կոչված է կառավարման գործընթացում ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների լայն կիրառմամբ:

Անձնական կյանքը սահմանելու համար հիմնականում ընդգծում են երեք ոլորտ՝ ինտիմ, մասնավոր և հանրային: Ինտիմ ոլորտը անձեռնմխելի է, իսկ մասնավորին խառնվել մասնավորապես թույլատրվում է, իսկ հանրային ոլորտը լրիվ անպաշտպան է: Նշված դասակարգումը հիմնախնդրային է, քանի որ միշտ հնարավոր չէ պարզ սահման դնել այս ոլորտների միջև:

Երկրորդանքը կայանում է նրանում, որ մասնավոր ոլորտին ստույգ սահմանում տալ հնարավոր չէ: Տվյալների մշակման իրավական գնահատման համար կարևոր

չափանիշ է հանդիսանում հենց այս տեղեկատվությունը: Օրենսդիրը բացատրում է անձնական տվյալը որպես ցանկացած տեղեկատվություն, որը կապվում է նույնականացված կամ նույնականացվող ֆիզիկական անձին: Անձը նույնականացված է, երբ հնարավոր է նրա նույնականացումը ուղղակի կամ անուղղակի կերպով, մասնավորապես, նույնականացման համարով կամ անձին բնութագրող ֆիզիկական, ֆիզիոլոգիական, հոգեբանական, տնտեսական, կուլտուրական կամ սոցիալական նշաններով. տեղեկատվությունը, որը չի բավարարում նշված չափանիշներին, հետաքրքիր չէ անձնական տվյալների պաշտպանության նպատակների համար:

Օրենսդիրը նաև առանձնացնում է առանձնահատուկ կարգի տվյալը, որը պարզաբանում է ինչպես այն տվյալները, որոնք կապված են անձի ռասսայական կամ էթնիկական պատկանելության, քաղաքական հայացքների, կրոնական կամ փիլիսոփայական հավատքի, մասնագիտական կազմակերպության անդամության, առողջական վիճակի, սեռական կյանքի կամ դատվածության հետ, այնպես էլ բիոմետրական տվյալը, որով հնարավոր է անձի նույնականացումը վերոհիշյալ նշաններով. նշված լրացումը ծառայում է անձնական տվյալների հասկացության կատարելագործմանը, մասնավոր և ինտիմ ոլորտների միջև սահմանի դրմանը և վերջինիս առանձնահատուկ պաշտպանությանը: Նշված կարգի սահմանազատման էությունը կայանում է նրանում, որ արգելված է առանձնահատուկ կարգի տվյալի մշակումը:¹

¹ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 6-րդ հոդվածի 2-րդ կետի համաձայն արգելքը չի տարածվում, եթե.

ա) տվյալների սուբեկտը գրավոր համաձայնություն է տվել առանձնահատուկ կարգի տվյալների մշակմանը.

բ) տվյալների սուբեկտը հանրայնացրեց իր մասին եղած տվյալները առանց նրանց օգտագործման բացահայտ արգելման

գ) տվյալների մշակումը պարտադիր է տվյալների մշակողի կողմից աշխատանքային պարտականությունների կատարման համար կամ դրա հետ կապված իրավունքի իրականացման համար

դ) տվյալների մշակումը պարտադիր է տվյալների սուբեկտի կամ երրորդ անձի կենսական շահերի պաշտպանության համար և տվյալների սուբեկտը ֆիզիկապես կամ իրավապես ունակություն չունի համաձայնություն տալ տվյալների մշակմանը.

ե) տվյալների մշակումն իրականացվում է հասարակական առողջության պաշտպանության, առողջության պաշտպանության հաստատության (աշխատողի) կողմից ֆիզիկական անձի առողջության պաշտպանության նպատակների համար. Նաև, եթե դա անհրաժեշտ է առողջության պաշտպանության համակարգի կառավարման համար կամ գործելու համար

վ) տվյալների մշակումն իրականացվում է օրինականացված գործունեության իրականացման ժամանակ քաղաքական, փիլիսոփայական, կրոնական կամ առևտրական միավորման, ասոցիացիայի կամ այլ ոչ կոմերցիոն կազմակերպության կողմից: Նման դեպքում տվյալների մշակումը կարող է կապված լինել միայն կազմակերպության այն անդամների կամ անձանց հետ, որոնք մշտական կապ ունեն այս կազմակերպության հետ:

Ժամանակակից հանրային կառավարման մեջ ակտիվորեն կիրառվում են անձի բիոմետրիկ տվյալները, որոնք անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքի համաձայն պարզաբանվում է ինչպես ցանկացած ֆիզիկական, հոգեկան կամ վարքագծի բնութագրիչ, որը ունիկալ և մշտական է ամեն մի ֆիզիկական անձի համար և որով հնարավոր է այդ անձի նույնականացումը (մատի դրոշմվածքը, աչքի գունավոր ակնածիածանը, աչքի ցանցաթաղանթի ակնածիածանը (աչքի ցանցաթաղանթի պատկերը), դեմքի բնութագրիչները և ԴՆՄ-ի կոդը:);

Անհատական տվյալների (մասնավոր ոլորտի) պաշտպանությունն ի նկատի չունի նրա մշակման ամբողջական արգելումը: Ֆիզիկական անձը մի շարք դեպքերում պետք է համբերի մինչ իր անհատական տվյալների մշակումը, հատկապես երբ հանրային շահերը դա պահանջում է կամ դրանց մշակողի շահերը գերազանցում են անհատական տվյալների անձեռնմխելիության շահերին: Անհատական տվյալների մշակման թույլատրումը չի նշանակում մշակողի անսահմանափակ իրավունք: Այս դեպքում ևս ուժի մեջ է մնում մասնավոր ոլորտի պաշտպանության պարտավորությունը: Անհատական տեղեկատվության մշակումը ենթադրում է ճիշտ տեղեկատվության մշակում և ոչ ճիշտ տեղեկատվության մշակման արգելում: Ֆիզիկական անձն իրավունք ունի պահանջել իր մասին ճիշտ տեղեկատվության մշակումը:

4.1.2. Օրենքի գործման ոլորտը

Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը պաշտպանելու համար կարևոր է նրա գործման ոլորտի սահմանումը: Նշված օրենքը տարածվում է Վրաստանի տերիտորիայում ավտոմատ կամ կիսավտոմատ միջոցներով տվյալների մշակման վրա, նաև ոչ ավտոմատ միջոցներով այն տվյալների մշակման վրա, որոնք ֆայլային համակարգի մասն են կամ ֆայլային համակարգ մտցնելու նպատակով մշակվում է:

Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը կանոնավորում է իրավական փոխադարձ կապերը մշակողի² և տվյալների սուբեկտի³ միջև, որը ծագել է կապված անհատական տվյալների մշակման հարցի հետ:

Այս օրենքի գործունեությունը տարածվում է.

² Օրենքի նպատակների համար պարզաբանվում է որպես հանրային հաստատություն, ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձ, որը միայնակ կամ ուրիշի հետ սահմանում է անհատական տվյալների մշակման նպատակներն ու միջոցները, ուղղակի կամ լիազորված անձի միջոցով իրականացնում է տվյալների մշակումը:

³ Օրենքի նպատակների համար պարզաբանվում է, որպես ցանկացած ֆիզիկական անձ, աորի մասին տվյալներ էլ են մշակվում:

ա) արտասահմանում Վրաստանի դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և հյուպատոսային հաստատությունների կողմից տվյալների մշակման վրա,

բ) Տվյալների այն վերամշակողի գործունեության վրա, որը գրանցված չէ Վրաստանի տերիտորիայում, սակայն տվյալների մշակման համար օգտագործում է Վրաստանում եղած տեխնիկական միջոցները, բացի այն դեպքից, երբ այս տեխնիկական միջոցներն օգտագործվում են միայն տվյալների տարանցման համար: Նման դեպքում տվյալներ մշակողը պետք է նշանակի Վրաստանում գրանցված ներկայացուցչություն:

Պետք է սահմանագատել այն դեպքերը, որոնք կապվում են անհատական տվյալների օբյեկտագործմանը, չնայած նրանց վրա չի տարածվում անհատական տվյալների պաշտպանության Վրաստանի օրենքը.

ա) Ֆիզիկական անձի կողմից բացահայտորեն անձնական նպատակների համար մշակման վրա, երբ դրանց մշակումը կապ չունի նրա արտադրական կամ արհեստակցական գործունեության հետ,

բ) դատարանում դատավարության նպատակների համար տվյալների մշակման վրա;

գ) պետական գաղտնիքի համարվող տեղեկատվության մշակման վրա;

դ) տվյալների հասարակական և պետական անվտանգության (այդ թվում տնտեսական-էկոնոմիկական անվտանգության), ինքնապաշտպանության, օպերատիվ-հետախուզական միջոցառումների և մեղադրանքի հետաքննության նպատակների համար մշակման վրա:

Նշված օրենքի (բացի 17-րդ կետից) գործունեությունը չի տարածվում տվյալների լրատվական միջոցների կողմից հասարակությանը տեղեկացնելու նպատակով մշակման վրա, նաև տվյալների արվեստի և գրական նպատակների համար մշակման վրա:

Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքի 19-րդ կետի (ֆայլային համակարգի քարտարան) և 20-րդ կետի (անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչին տեղեկացնելու պարտավորություն) գործունեությունը չի տարածվում քաղաքական կուսակցությունների, արհեստակցական և այլ միությունների և կրոնական կազմակերպությունների կողմից նրանց անդամների հետ կապված տվյալների մշակման վրա:

4.1.3. Տվյալների մշակման կարգը

Անհատական տվյալների պաշտպանությունը պետք է հենվի անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքի հաստատած սկզբունքների վրա:⁴ Այս սկզբունքներն են.

ա) Տվյալները պետք է մշակվեն իրավացիորեն և կանոնավոր, առանց վիրավորանքի տվյալների սուբեկտի արժանիքները,

⁴ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 4 -րդ հոդված:

բ) տվյալները կարող են մշակվել միայն հստակ սահմանված օրինական նպատանի համար,

գ) Տվյալները կարող են մշակվել միայն այն ծավալով, որն անհրաժեշտ է համապատասխան օրինական նպատակին հասնելու համար: Տվյալները պետք է լինեն այն նպատակին համապատասխան և համաչափ, որին հասնելուն համար էլ դրանք մշակվում են,

դ) տվյալները պետք է լինեն իրական և ճիշտ: Միսալ և անճիշտ տվյալները պետք է ուղղվեն, իսկ առանց օրինական հիմքի հավաքված և մշակման նպատակին անհամապատասխան տվյալները պետք է ուղեփակել, ջնջել կամ ոչնչացնել,

ե) տվյալները կարող են պահվել միայն այն ժամկետով, որն անհրաժեշտ է⁵ տվյալների մշակման նպատակին հասնելու համար: Այդ նպատակին հասնելուց հետո, որի համար մշակվում են տվյալները, դրանց պետք է ուղեփակել, ջնջել կամ ոչնչացնել կամ պետք է պահվի անձի նույնականացման անհնարիությունն ձևով, եթե օրենքով որիշ ոչինչ որոշված չէ:

Վրաստանի օրենքը անհատական տվյալների պաշտպանության մասին կազմում է անհատական տվյալների մշակման թույլատրման չափանիշները³, սրանք են՝

ա) գոյություն ունի տվյալների սուբեկտի համաձայնությունը

բ) տվյալների մշակումը նախատեսված է օրենքով

գ) տվյալների մշակումը հարկավոր է տվյալները մշակողի կողմից նրա համար օրենսդրությամբ ստանձնած պարտականության կատարման համար

դ) տվյալների մշակումը հարկավոր է տվյալների սուբեկտի կենսական շահերը պաշտպանելու համար

ե) տվյալների մշակումը հարկավոր է տվյալները մշակողի կամ երրորդ անձի օրինական շահերի պաշտպանության համար, բացի այն դեպքից, երբ գոյություն ունի տվյալների սուբեկտի իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության գերազանցված շահ

զ) օրենքի համաձայն, տվյալները հանրայնորեն մատչելի է կամ տվյալների սուբեկտը դրանք մատչելի է դարձրել

⁵ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 5 -րդ հոդված:

է) տվյալների մշակումը պարտադիր է օրենքին համապատասխան կարևոր հանրային շահերը պաշտպանելու համար

ը) տվյալների մշակումը պարտադիր է տվյալների սուբեկտի դիմումի քննարկման համար (նրան ծառայելու համար) :

Վրացական Օրենսդրության կողմից նշված թվարկման կազմումը պայմանավորված է այն գործոնով, որ անհատական տվյալների հետ կապված հարց է առաջ քաշվում սուբեկտի հիմնական սահմանադրական իրավունքների և ազատությունների հնարավոր սահմանափակման մասին: Հարցականի տակ է մնում 41-րդ կետով երաշխավորված անհատական տվյալների մշակումը բացահայտումից պաշտպանելու իրավունքը: Անհատական տվյալների մշակումը ավտոմատ կերպով ի նկատի չունի նշված նորմերի վնասում կամ յուրացում, այլ ամեն մի կոնկրետ դեպքում պետք է գնահատվի տվյալների մշակման և սահմանադրությամբ երաշխավորված իրավունքի պաշտպանության շահերը, ուշադրություն պետք է դարձնել օրենքով հաստատված սահմանադրական իրավունքի սահմանափակման սահմաններում (սահմանափակման սահմանափակում):

Մարդու սահմանադրական իրավունքների պաշտպանությունը ի նկատի ունի նաև մահացածի իրավունքների պաշտպանությունը: Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը կարգավորում է տվյալների սուբեկտի մահվանից հետո նրա մասին տվյալների մշակման հարցերը:⁶

Ի՞նչ նկատի ունի տվյալների մշակումը այս օրենքի նպատակների համար

Տվյալների մշակումը դա ավտոմատ կամ ոչ ավտոմատ միջոցների օգտագործմամբ տվյալների նկատմամբ կատարված ցանկացած գործողություն է, մասնավորապես հավաքում, գրառում, նկարահանում, աուդիո կամ վիդեո գրառում, կազմակերպում, պահում, փոփոխում, վերականգնում, բացթողում, օգտագործում կամ տվյալների հանձնման տարածում, ծավալում, կամ այլ կերպ, մատչելի դարձնելու ճանապարհով, խմբավորում կամ կոմբինացիա, մեկուսացում, ջնջում, ոչնչացում, իսկ տվյալների ավտոմատ մշակում նշանակում է մշակում տվյալների տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործմամբ:

⁶ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 7 -րդ հոդված:

4.1.4. Տվյալների մշակող

Ո՞վ կարող է լինել տվյալների մշակող անհատական տվյալների մասին Վրաստանի օրենքի նպատակների համար

Այս սուբեկտներն են՝ հանրային հաստատությունը, ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը, որը անհատականորեն կամ ուրիշների հետ որոշում է անհատական տվյալների մշակման նպատակներն ու միջոցները, անմիջականորեն կամ լիազորված անձի միջոցով իրականացնում է տվյալների մշակումը:

Տվյալների մշակումը իրականացվում է հանրային հաստատության կողմից հանրային լիազորության իրականացման սահմաններում: Ժամանակակից կառավարման մեջ առանձին աշխատանքն իրագործելու նպատակով, հաճախ օգտագործվում են մասնավոր իրավունքի իրավաբանական անձիք: Մասնավոր սուբեկտի կողմից իրավական ակտի կամ գրավոր պայմանագրի հիման վրա, անօրինական ընթացակարգերի կամ հանձնարարության կատարման սահմաններում անհատական տվյալները մշակելիս պաշտպանված պետք է լինի Անհատական տվյալների մասին Վրաստանի օրենքով հաստատված պահանջները: Լիազոր անձը տվյալները պետք է մշակի համապատասխան նորմատիվ ակտով կամ կամ պայմանագրով հաստատված սահմաններում: Անթույլատրելի է լիազորված անձի կողմից ցանկացած այլ նպատակով տվյալների հետագա մշակումը: Անթույլատրելի է լիազորված անձը տվյալների մշակման իրավունքը հանձնի այլ անձին առանց տվյալների մշակողի հետ համաձայնելու: Մինչ պայմանագրի կազմումը պետք է ստուգվի լիազորված անձի գործունեության կամ նպատակներից ելնելով, գոյություն չունի՞ արդյոք տվյալների ոչ նպատակային մշակման վտանգ:

Լիազորությունը մասնավոր անձին փոխանցելու դեպքում հանրային հաստատությունը պետք է համոզվի, որ տեղեկատվության մշակողը տվյալների պաշտպանության համար կազմակերպչական և տեխնիկական միջոցներ կձեռնարկի: Հանրային հաստատության կողմից լիազորված անձի հետ կազմած պայմանագրում պետք է նկատի առնված լինի տվյալների անվտանգության համար միջոցներ ձեռնարկելու պարտավորությունը: Հանրային հաստատությունը պարտավոր է լիազորված անձի կողմից տվյալների մշակման մոնիտորինգ անցկացնել:

4.1.5. Տվյալների մշակման առանձին դեպքեր

ա. Բիոմետրիկ տվյալների մշակումը հանրային հաստատության կողմից

Հանրային հաստատության կողմից սեփական լիազորության իրականացման սահմաններում տեղի է ունենում անձի բիոմետրիկ տվյալների մշակում:⁷ Ժամանակակից կառավարման մեջ նշված մեթոդի լայն օգտագործման նկատառումով անհատական

⁷ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 9 -րդ հոդված:

տվյալների պաշտպանության Վրաստանի օրենքը կազմում է նրա կիրառման իրավական սահմանները: Օրենքը թույլատրում է բիոմետրիկ տվյալների մշակումը միայն անձի անվտանգության և սեփականության պաշտպանման նպատակների համար, նաև գաղտնի տեղեկատվության բացահայտումը բացառելու նպատակով, եթե այս նպատակներին այլ միջոցներով հասնելն անհնարին է կամ կապված է անհամաչափորեն մեծ ջանքերի հետ: Չնայած, նշված օրենքով նախատեսված այս սահմանափակումներին, բիոմետրիկ տվյալների մշակումը հնարավոր է օրենքով հաստատված կարգով, անձը հաստատող վկայականի տրման կամ պետական սահմանը կտրող անձի նույնականացման նպատակների համար:

Օրենքը նաև թույլ է տալիս մասնավոր անձի կողմից բիոմետրիկ տվյալների մշակումը հետևյալ նախապես պայմանավորվածություն համաձայն. եթե դա անհրաժեշտ է գործունեությունն իրականացնելու համար, անձի անվտանգության և սեփականության պաշտպանության նպատակների համար, նաև գաղտնի տեղեկատվության բացահայտումը կանխելու նպատակով, եթե այս նպատակներին այլ միջոցներով հասնելն անհնարին է կամ կապված է անհամաչափորեն մեծ ջանքերի հետ: Նման դեպքում օրենսդիրը մտցնում է պաշտպանության լրացուցիչ մեխանիզմ. Մինչ բիոմետրիկ տվյալների օգտագործումը, տվյալների մշակողը անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչին պետք է հանձնի մանրամասն տեղեկություն բիոմետրիկ տվյալների մշակման մասին, այդ թվում՝ տեղեկատվություն, որը տրվում է տվյալների սուբեկտին, տվյալների մշակման պատճառը և տվյալների պաշտպանման երաշխավորումները:

բ. Տեսադիտման իրականացումը

Հանրային կառավարման մարմինները սեփական լիազորությունների իրականացման, հատկապես, հասարակական կարգուկանոնի և անվտանգության պաշտպանության նպատակով օգտագործում են մի շարք կանխարգելող միջոցառումներ : Տեսադիտումը⁸ դա այն տեխնիկական հնարավորությունն է, որով տեղի է ունենում նշված նպատակին հասնելը: Այս դեպքում միմյանց հակադրվում են հանրային շահը՝ նման միջոցառումն իրականացնելու և անհատական տվյալների պաշտպանության շահը: Օրենսդիրն առաջարկում է այս երկու շահերի միջև հակամարտության լուծման իրավական չափանիշներ:

Մեղադրանքի կանխարգելման, ինչպես նաև անձի անվտանգության և սեփականության, հասարակական կարգուկանոնի և անչափահասներին վնասակար ազդեցություններից պաշտպանելու նպատակների համար կիրառվում է այնպիսի կանխարգելիչ միջոցառում, ինչպիսին է փողոցում տեսագրումը: Այսպիսի միջոցառման կիրառման դեպքում հանրային և մասնավոր հաստատությունները պարտավոր են աչքի ընկնող տեղում տեղադրել համապատասխան զգուշացնող նշան: Այս դեպքում տվյալների սուբեկտը համարվում է իր տվյալների մշակման մասին տեղեկացված: Տեսագրիչ համակարգը և տեսագրառումները պաշտպանված պետք է լինեն անարդարացի օգտագործումից, չարամտությունից:

⁸ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 11-րդ-14 -րդ հոդվածներ:

Հանրային և մասնավոր հաստատությունների համապատասխան մոնիտորինգի իրականացման նպատակով կարող են իրականացնել իրենց շենքերի տեսադիտումը, եթե դա անհրաժեշտ է անձի անվտանգության և սեփականության պաշտպանության, անչափահասներին վնասակար ազդեցություններից պաշտպանելու, գաղտնի տեղեկատվության պաշտպանության նպատակների համար:

Տեսագրման համակարգի օգնությամբ հնարավոր է իրականացվի միայն շենքի դրսի պարագծի և մուտքի մոնիտորինգը: Աշխատատեղում տեսադիտման համակարգի տեղավորումը հնարավոր է միայն բացառիկ դեպքերում, եթե դա անհրաժեշտ է անձի անվտանգության և սեփականության պաշտպանության, նաև գաղտնի տեղեկատվության պաշտպանության նպատակների համար և եթե այս նպատակներին այլ միջոցներով հասնելն անհնարին է: Տեսագրման իրականացումը անթույլատրելի է հազնվելու սենյակներում և հիգիենայի համար հատկացված տեղերում:

Համապատասխան մասնավոր կամ հանրային հաստատություններում աշխատանքի տեղավորված բոլոր անձիք գրավոր ձևով պետք է տեղեկացված լինեն տեսագրման իրականացման և իրենց իրավունքների մասին:

Տվյալների մշակողը պարտավոր է ստեղծել տեսագրառումների պահման համար ֆայլային համակարգ: Բացի գրանցումներից (նկարներ/ձայն) համակարգը պետք է ներառի տեղեկատվություն տվյալների մշակման ամսաթվի, տեղի և ժամանակի մասին:

Հանրային և մասնավոր հաստատությունների շենքում մուտքի և շենքից դուրս գալու գրառման նպատակով կատարում են անձի նույնականացման տվյալների կազմում: Օրենքը թույլ է տալիս միայն այնպիսի տվյալների հավաքում, ինչպիսիք են՝ անունը, նույնականացման փաստաթղթի համարը, և տեսքը, հասցեն, մուտքի և ելքի ամսաթիվը և ժամանակը, նաև շենք մտնելու և շենքից դուրս գալու պատճառները:

Նշված նպատակով տվյալների պահման ժամկետը չպետք է գերազանցի նրանց գրանցման օրվանից 3 տարվան, եթե օրենքով այլ ժամկետ չի հաստատված: Երեք տարվա ժամկետն անցնելուց հետո դրանք պետք է ջնջվեն կամ ոչնչացվեն:

Օրենքը բնակելի տան շենքում տեսագրող համակարգի տեղադրումը թույլատրում է միայն այդ շենքի սեփականատերերի կեսից ավելիի գրավոր համաձայնությամբ: Նրա օգտագործումը թույլատրելի կլինի միայն անձի և ունեցվածքի անվտանգության նպատակների համար: Բնակելի շենքում տեղադրված տեսագրիչ համակարգի միջոցով հնարավոր է իրականացնել միայն մուտքի և ընդհանուր տարածքի մոնիտորինգ: Անթույլատրելի է սեփականատերերի բնակարանների մոնիտորինգ, որքանով որ սա այն ինտիմ ոլորտն է, որը չի ենթարկվում սահմանափակման:

գ. Տվյալների մշակում ուղղակի մարքեթինգի (շուկայագիտության) նպատակների համար

Փոստի, հեռախոսազանգերի, էլեկտրոնային փոստի կամ այլ հեռահաղորդման միջոցով ապրանքի, ծառայության աշխատանքի տեղավորման կամ ժամանակավոր աշխատանք

առաջարկելու նպատակով (ուղղակի մարքեթինգի նպատակներ⁹) հնարավոր է մշակել հանրայնորեն մատչելի աղբյուրներից գտած տվյալներ: Ուղղակի մարքեթինգի նպատակների համար հնարավոր է մշակվի հետևյալ տվյալները. Անուն (անուններ), հասցե, հեռախոսահամար, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ֆաքսի համարը: Նշված սահմանափակումը չի տարածվում տվյալների սուբեկտի կողմից տրված համաձայնության հիմքի վրա տվյալների մշակման դեպքում :

Տվյալների սուբեկտն իրավունք ունի գրավոր ձևով պահանջել մշակողից իր մասին տվյալների ուղղակի մարքեթինգի նպատակների համար օգտագործման դադարեցումը: Նման պահանջի գոյության դեպքում, տվյալների մշակողը պարտավոր է դադարեցնել տվյալների մշակման օգտագործումն ուղղակի մարքեթինգի նպատակների համար, տվյալների սուբեկտի պահանջը ստանալուց ոչ ուշ 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

4.1.6. Տվյալների անվտանգությունը

Վրաստանի օրենքը անհատական տվյալների պաշտպանության մասին կազմում է տվյալների մշակման մի շարք պարտավորություններ, որոնք ապահովում են տվյալների պաշտպանությունը պատահական կամ անօրեն ոչնչացումից, փոփոխումից, բացահայտումից, հայթայթումից, ցանկացած այլ ձևով անօրեն օգտագործումից և պատահական կամ անօրեն կորուստից: Այս պարտավորությունները նկատի ունեն.

- տվյալների մշակողի պարտավորությունը՝ ապահովել էլեկտրոնային և ոչ էլեկտրոնային ձևով գոյություն ունեցող տվյալների նկատմամբ կատարված բոլոր գործողությունների գրանցումը:

- տվյալների անվտանգության համար իրականացված գործողությունների և տվյալների մշակման հետ կապված ռիսկերի համարժեքությունը

- տվյալներ մշակողի և գործընթացին մասնակցող ցանկացած սուբեկտի պարտավորությունը չանցնել իրեն շնորհած լիազորության սահմանները: Մրա հետ միասին պարտավորությունը՝ պաշտպանել տվյալների գաղտնիությունը, այդ թվում, նրա ծառայողական լիազորության դադարեցումից հետո:

Չնայած իրականացված միջոցառումներին, տվյալների բացահայտման դեպքում տվյալների մշակողը և լիազորված անձը պարտավոր են ապահովել հետևյալ տեղեկատվության գրանցումը. որ տվյալն էր բացահայտվել, ում համար, երբ, և որ իրավական հիմքով: Այս տեղեկությունը պետք է պահվի տվյալների սուբեկտի մասին տվյալների հետ միասին նրա պահման ժամկետի ժամանակամիջոցում:

⁹ Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 8 -րդ հոդված:

Անվտանգության պաշտպանության նպատակով օրենքը կազմում է տվյալների մշակողի պարտավորությունը յուրաքանչյուր փայլային համակարգի¹⁰ հետ կապված կազմի փայլային համակարգի քարտարան¹¹ և գրանցի հետևյալ տեղեկությունները.

ա) ֆայլային համակարգի անվանումը

բ) տվյալներ մշակողի և լիազորված անձի անվանումները և հասցեները, տվյալների պահպանման կամ մշակման տեղը

գ) տվյալների մշակման իրավական հիմքը

դ) տվյալների սուբեկտի կարգը

ե) տվյալների կարգը փայլային համակարգում

վ) տվյալների մշակման նպատակը

զ) տվյալների պահպանման ժամկետը

թ) տվյալների սուբեկտի իրավունքների սահմանափակման փաստը և հիմքերը

ի) Ֆայլային համակարգում տեղադրված տվյալների ընդունողը և նրանց կարգերը

կ) տեղեկություն տվյալները այլ պետությանը և միջազգային կազմակերպությանը տալու մասին և նման փոխանցման իրավական հիմքը

լ) տվյալների անվտանգությունը պաշտպանելու համար հաստատված գործընթացի ընդհանուր նկարագրում:

Տվյալների մշակողը, որի աշխատողների քանակը գերազանցում է 20-ին, պարտավոր է մինչ փայլային համակարգի ստեղծումը և նրանում նոր կարգի տվյալներ կամ փոփոխություններ մտցնելը, գրավոր կամ էլեկտրոնային փոստով այդ տեղեկատվությունը հայտնի անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչին:

4.1.7. Տվյալների սուբեկտի իրավունքները

Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը կազմում է տվյալների սուբեկտի իրավունքները¹²:

¹⁰ Ֆայլային համակարգ – տվյալների կառուցվածքայնացված շարք, որոնցում դրանք դասավորված և մատչելի են կոնկրետ չափանիշների համաձայն:

¹¹ Ֆայլային համակարգի քարտարանը ֆայլային համակարգի կառուցվածքի և բովանդակության մանրամասն գրանցումն է:

Անձն իրավունք ունի ծանոթանալու իր մասին հանրային հաստատությունում եղած անհատական տվյալներին և անվճար ստանալ այդ տվյալների պատճենները, բացի այն տվյալներից, որոնց տալու համար Վրաստանի օրենսդրությամբ նախատեսված է վճար:

Տվյալների սուբեկտն իրավունք ունի տվյալներ մշակողից պահանջել տեղեկություն իր մասին տվյալների մշակման շուրջ: Տվյալներ մշակողը տվյալների սուբեկտին պետք է տա հետևյալ տեղեկատվությունը.

ա) իր մասին եղած տեղեկություններից որո՞նք են մշակվել

բ) տվյալների մշակման պատճառը

գ) տվյալների մշակման իրավական հիմքը

դ) ինչ ճանապարհով են հավաքվել տվյալները

ե) ո՞ւմ են տրվել իր մասին եղած տվյալները, տվյալների տրման հիմքը և պատճառը

Տվյալների սուբեկտի համար տվյալների տալը պարտադիր չէ, եթե տվյալները օրենքի համաձայն հանրային են:

Տվյալների սուբեկտի նշված տեղեկատվությունը պետք է տրվի անհապաղ, պահանջից 10 օրվա ընթացքում: Ինչ վերաբերվում է տեղեկատվության տրման ձևին, դա ինքը՝ տվյալների սուբեկտն է ընտրում:

Որքանով որ անհատական տեղեկատվության մշակման իրավունքը նկատի ունի ստույգ տեղեկատվության մշակման պարտավորությունը, տվյալների սուբեկտի պահանջի դեպքում տվյալներ մշակողը պարտավոր է ուղղել, թարմացնել, ավելացնել, մեկուսացնել, ջնջել, կամ ոչնչացնել տվյալները, եթե դրանք լիիրավ չեն, ստույգ չեն, նորացված չեն, կամ եթե դրանց հավաքումն ու մշակումը իրականացվել է հակառակ օրենքի:

Նշված միջոցառման իրականացման դեպքում, տվյալներ մշակողը, բոլոր տվյալներ ընդունողներին պետք է տեղեկացնի տվյալների ուղղման, թարմացման, ավելացման, մեկուսացման, ջնջման կամ ոչնչացման, մասին, բացի այն դեպքից, երբ նման տեղեկատվության տալն անհնարին է տվյալների ընդունողների մեծաքանակության և անհամաչափ մեծ ծախսերի պատճառով: Այս վերջին պարագայի մասին պետք է տեղյակ լինի անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչը:

Տվյալների սուբեկտի նշված տեղեկատվությունը պետք է տրվի անհապաղ, պահանջից 10 օրվա ընթացքում: Ինչ վերաբերվում է տեղեկատվության տրման ձևին, դա ինքը՝ տվյալների սուբեկտն է ընտրում:

¹² Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին օրենքի 4 -րդ հոդված:

Որքանով որ անհատական տեղեկատվության մշակման իրավունքը նկատի ունի ստույգ տեղեկատվության մշակման պարտավորությունը, տվյալների սուբեկտի պահանջի դեպքում տվյալներ մշակողը պարտավոր է ուղղել, թարմացնել, ավելացնել, մեկուսացնել, ջնջել, կամ ոչնչացնել տվյալները, եթե դրանք լիիրավ չեն, ստույգ չեն, նորացված չեն, կամ եթե դրանց հավաքումն ու մշակումը իրականացվել է հակառակ օրենքի:

Նշված միջոցառման իրականացման դեպքում, տվյալներ մշակողը, բոլոր տվյալներ ընդունողներին պետք է տեղեկացնի տվյալների ուղղման, թարմացման, ավելացման, մեկուսացման, ջնջման կամ ոչնչացման, մասին, բացի այն դեպքից, երբ նման տեղեկատվության տալն անհնարին է տվյալների ընդունողների մեծաքանակության և անհամաչափ մեծ ծախսերի պատճառով: Այս վերջին պարագայի մասին պետք է տեղյակ լինի անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչը:

Տվյալների սուբեկտի անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքի 15-րդ (տվյալների սուբեկտի համար տեղեկատվության տալը) 21-րդ (տվյալների սուբեկտի կողմից տեղեկատվության պահանջի իրավունքը), և 22-րդ (տվյալների սուբեկտի կողմից տվյալների ուղղման, թարմացման, ավելացման, մեկուսացման, ջնջման, կամ ոչնչացման պահանջի իրավունքը) հոդվածներով նախատեսված իրավունքները Վրաստանի Օրենսդրությամբ կարելի է սահմանափակել, եթե այս իրավունքների իրականացումը կարող է վտանգ ստեղծել:

ա) երկրի ազգային անվտանգության կամ ինքնապաշտպանության շահերին

բ) հասարակական անվտանգության շահերին

գ) մեղքի բացահայտմանը, հետաքննությանը և կանխարգելմանը

դ) երկրի կարևոր ֆինանսական կամ տնտեսական (այդ թվում դրամական, բյուջետային և հարկային հարցերի հետ կապված) շահերին

ե) տվյալների սուբեկտի և այլոց իրավունքներին և ազատություններին:

Նշված հիմքերի գոյությամբ տվյալներ մշակողի կամ անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչի որոշման մասին տվյալների սուբեկտին պետք է տեղեկացվի այնպես, որ վնաս չհասնի իրավունքի սահմանափակման նպատակին:

Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը տվյալների սուբեկտին շնորհում է իրավունք, ցանկացած ժամանակ, առանց պարզաբանման, հրաժարվել իր իսկ կողմից տրված համաձայնությունից և պահանջել տվյալների մշակման դադարեցում կամ մշակված տվյալների ոչնչացում:

Տվյալներ մշակողը պարտավոր է տվյալների սուբեկտի պահանջի համապատասխան դադարեցնել տվյալների մշակումը կամ ոչնչացնել մշակված տվյալները դիմումի ներկայացումից 5 օրվա ընթացքում, եթե տվյալների մշակման այլ հիմք գոյություն չունի:

Վերը նշված իրավունքը չի տարածվում տվյալների սուբեկտի կողմից փողային պարտավորությունների կատարման մասին իր իսկ համաձայնությամբ մշակված տեղեկատվության վրա:

Անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքը կազմում է տվյալների սուբեկտի իրավունքների պաշտպանության արդարացի միջոցներ: Տվյալների սուբեկտն իրավունք ունի նշված օրենքով նախատեսված իրավունքների խախտման դեպքում, օրենքով հաստատված կարգով դիմել անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչին կամ դատարանին, իսկ եթե տվյալների մշակողը հանրային հաստատություն է, բողոք ներկայացնելը հնարավոր է նաև նույն կամ վերադաս վարչական մարմնին:

Ինչպես իրավունքի պաշտպանության նախազգուշացնող միջոց, տվյալների սուբեկտն իրավունք ունի գործը քննարկող մարմնից պահանջել տվյալների մեկուսացում մինչ որոշում կայացնելը: Տվյալների սուբեկտն իրավունք ունի վերադաս վարչական մարմնի կամ անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչի որոշումը օրենքով հաստատած կարգով բողոքարկել դատարանին:

Տվյալների մշակման մասին տվյալների սուբեկտի համաձայնության գոյության հետ կապված բողոքի դեպքում, տվյալներ մշակողին պատկանում է տվյալների սուբեկտի համաձայնության փաստի գոյությունը հաստատող ծանրությունը:

4.1.8. Անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչ

Անհատական տվյալների պաշտպանության նպատակով Վրաստանի օրենքը անհատական տվյալների պաշտպանության մասին կազմում է անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչի ինստիտուտ: նշվածը կոչված է հսկելու մշակման օրինականությունը: Այս նպատակով տեսուչն ունի մի շարք նախազգուշական և ճնշող լիազորություններ: Մասնավորապես, նա իրականացնում է հանրային և մասնավոր հաստատությունների համար խորհրդատվություններ, քննարկում է տվյալների պաշտպանության հետ կապված դիմումները, իրագործում է հասարակության տեղեկացվածությունը անհատական տվյալների պաշտպանության այժմեական հարցերի շուրջ, հսկում է տվյալների մշակման օրինականությունը հանրային և մասնավոր հաստատություններում: Հասարակությանը տեղեկացնում է Վրաստանում տվյալների պաշտպանության վիճակի մասին:

Անհատական տվյալների պաշտպանության տեսուչի գործունեությունը ապահովում է նրա իրավական կարգավիճակը: Տեսուչը իր լիազորությունն իրականացնելիս անկախ է և չի ենթակվում ոչ մի այլ պաշտոնի անձին և մարմնին: Տեսուչը ղեկավարվում է Վրաստանի Օրենսդրությամբ, միջազգային պայմանագրով, անհատական տվյալների պաշտպանության մասին Վրաստանի օրենքով և սեփական որոշմամբ: Տեսուչի վրա որևէ ազդեցություն կամ նրա գործունեության մեջ չառնվելը արգելված է և պատժվում է օրենքով:

4.2. Կոմերցիոն գաղտնիք

ՎԸՎՕ-օՆ 27² հոդված

Կոմերցիոն գաղտնիք – տեղեկություն կոմերցիոն արժեքներ ունեցող պլանի, բանաձևի, ընթացակարգի, միջոցի մասին կամ ցանկացած այլ տեղեկություն, որը օգտագործվում է ապրանքի արտադրման համար, նախապատրաստման, մշակման կամ ծառայության վարման կամ, որը ներկայացնում է նորություն կամ տեխնիկական ստեղծագործության կարևոր արդյունք, նաև այլ տեղեկություն, որի բացահայտումը հնարավոր է վնաս հասցնել անձի մրցակցության ունակությանը:

Տեղեկատվության կոմերցիոն գաղտնիք համարվող իրավական հիմքերը տրված են ՎԸՎՕ-ի 27² հոդվածում.

1. հնարավոր պետք է լինի նրա օգտագործումը ապրանքի արտադրության, նախապատրաստման, մշակման կամ ծառայության կամ
2. պետք է ներկայացնի նորություն կամ տեխնիկական ստեղծագործության կարևոր արդյունք, կամ
3. վնասի տարածումը պետք է հասցնի անձի մրցակցության ունակությանը:

Տեղեկատվությունը առևրական գաղտնիք համարելու երկու ճանապարհ գոյություն ունի.

1. երբ անձը խնդրում է ներկայացված տեղեկատվությունը համարել կոմերցիոն գաղտնիք և վարչական գործունեության հետևանքով ընդունվում է որոշում այս պահանջի բավարարման մասին
2. երբ օրենքը նախատեսում է նրա կոմերցիոն գաղտնիք համարելու պարտավորությունը:

Մյուս դեպքում հիմնավոր տեղեկատվության համար այսպիսի կարգավիճակի շնորհումը անթույլատրելի է: Կոմերցիոն գաղտնիքն այն ժամանակ է երևում, երբ այն մասնավոր իրավունքի իրավաբանական անձանց և այլ ձեռնարկատերերի մասին եղած տվյալներ է ներառում:¹³ **Վարչական մարմնի մասին եղած տեղեկատվությունը գաղտնիք պարունակող չի կարող լինել:**¹⁴

Այստեղից էլնելով, եթե հանրային հաստատությունը այդ պատճառով մերժի հանրային տեղեկատվություն տալ, դա կարող է դառնալ վեճի առարկա:

Կոմերցիոն գաղտնիքին պատկանող տվյալները կոմերցիոն գործունեությունն իրականացնող անձի սեփականությունն են: Այս կարգում չի մտնում անվան և ազգանվան

¹³ Տե՛ս, Ծկեպլաձե Ն., Ադեիշվիլի Զ., Փրոստի Ա., Բամիշվիլի Լ., Քիտոշվիլի Դ., Տուրուշի Լ., Ծոծորիա Ն., Գեժաձե Գ., , Կոպալեիշվիլի Մ., Տեղեկատվության ազատություն , ուղեցույց, 3-րդ հրատարակչություն, 2005, 27

¹⁴ Օրինակ, տ՛ես Վրաստանի Գերագույն դատարանի 2007 թվականի դեկտեմբերի 6-ի հ ԲՄ – 614-584(Կ-07) որոշումը- նկարագրական բաժին, Թբիլիսիի բողոքարկման դատարանի 2007 թվականի մարտի 26-ի որոշումը:

մասին տեղեկատվությունը: Օրինակ, կոմերցիոն գաղտնիք չի կարող համարվել կոնկրետ իրավաբանական անձի տնօրենի կամ ղեկավարի անունը:¹⁵

Անձի պահանջը՝ տեղեկատվությունը գաղտնի համարելու մասին հանրային հաստատությունը պետք է քննարկի և որոշի 10 օրվա ընթացքում: Եթե հանրային հաստատությունը համարի, որ տեղեկատվությունը չի բավարարում վերը նշված ոչ մի չափանիշին, համապատասխանաբար չի ներկայացնում կոմերցիոն գաղտնիք, նա վերցնում է վարչական իրավական ակտ՝ փաստաթղթի բաց լինելու մասին: Անձը, որը պահանջում էր սեփական տեղեկատվությունը համարել կոմերցիոն գաղտնիք, իրավասու է 15 օրվա ընթացքում բողոքարկել այս որոշումը վերադաս վարչական մարմնին կամ դատարանին: Իսկ տեղեկատվությունը կոմերցիոն գաղտնիք համարելու դեպքում ցանկացած անձին տրվում է հնարավորություն բողոքարկել այդ որոշումը ՎԸՎՕ-ով անհատական վարչական – իրավական ակտի բողոքարկման համար հաստատված ժամկետում:

4.3. Մասնագիտական գաղտնիք

ՎԸՎՕ-ի 27³ հոդված

Մասնագիտական գաղտնիքին պատկանում է այն տեղեկատվությունը, որը ներկայացնում է ուրիշի անհատական տվյալները, կամ կոմերցիոն գաղտնիքը և անձին հայտնի է դառնում մասնագիտական պարտականությունը կատարելիս: Մասնագիտական գաղտնիքը չի կարող լինել այնպիսի տեղեկատվություն, որը չի ներկայացնում այլ անձի անհատական տվյալները կամ կոմերցիոն գաղտնիքը:

Մասնագիտական գաղտնիքը ներկայացնում է տվյալների այնպիսի տեսակ, որը ներառում է անհատական տվյալները կամ կոմերցիոն գաղտնիքը և անձի համար մատչելի է դառնում մասնագիտական գործունեությունն իրականացնելիս: Վարչական մարմինը չի կարող լինել մասնագիտական գաղտնիքի կրող:

Մասնագիտական գաղտնիքը կարգավորված է «Խոսքի և կարծիքի արտահայտման ազատության մասին» Վրաստանի օրենքով, որի առաջին հոդվածի «օ» ենթակետի համաձայն այսպիսի տեղեկությանն է պատկանում.

Խոստովանանքի գաղտնիքը, խորհրդարանի անդամի, բժշկի, լրագրողի իրավապաշտպանի, պաաշտպանի մասնագիտական գործունեության հետ կապված իրազեկ դարձնելու տեղեկատվություն, նաև մասնագիտական տեղեկատվություն, որն անձի համար հայտնի դարձավ գաղտնիության պաշտպանության պայմանով, իր կողմից մասնագիտական պարտավորությունը կատարելիս և որի բացահայտումը կարող է վնաս հասցնել անձի մասնագիտական համբավին: Այն տեղեկատվությունը, որը չի ներկայացնում պետական գաղտնիք կամ այլ անձի անհատական տվյալները, նաև տեղեկատվությունը վարչական մարմնի մասին, մասնագիտական գաղտնիք չէ:

¹⁵ Այսպիսի նշում կատարում է Վրաստանի Գերագույն դատարանը, որի համաձայն էլ դպրոցում եղած բուժետի ղեկավարի անուն-ազգանունը չի կարող լինել կոմերցիոն գաղտնիք պարունակող, քանի որ սրանով չի կարող վնաս հասցնել անձի մրցունակությանը: Տե՛ս Վրաստանի Գերագույն դատարանի 2003 թվականի հոկտեմբերի 16-ի հ: ԲՄ-102-289-Կ-03 որոշումը:

Օրինակ՝ Լրագրողը ծառայողական գործունեության պահին մասնավոր աղբյուրից ստացավ տեղեկատվություն պաշտոնյա անձի մեղադրական գործունեության մասին: Լրագրողն ունի լիիրավ իրավունք չբացահայտել աղբյուրի ծագումը, քանի որ դա իր մասնագիտական գաղտնիքն է:

4.4. Պետական գաղտնիք

Պետական գաղտնիքի մասին Վրաստանի օրենքի առաջին հոդվածի առաջին կետի համաձայն, պետական գաղտնիքը դա «տեղեկատվության տեսակ է, որը ներառում է պետական գաղտնիք պարունակող տվյալներ ինքնապաշտպանության, տնտեսության, արտաքին փոխհարաբերությունների, հետախուզության, պետական անվտանգության և իրավակարգի պաշպանության ոլորտներում, որոնց բացահայտումը կամ կորուստը կարող է վնասել Վրաստանին, կամ միջազգային պայմանագրերին և համաձայնագրերի մասնակից կողմի ինքնիշխանությանը, օրենսդրական հասարակարգին, քաղաքական և տնտեսական շահերին, ինչն այսօր կամ միջազգային պայմանագրով կամ համաձայնագրով կամ հաստատված կարգով ճանաչված է որպես պետական գաղտնիք և ենթարկվում է պետական պաշտպանությանը:» Նման տեսակի տվյալները ներկայացնում են ինքնապաշտպանության, տնտեսության, արտաքին փոխհարաբերությունների, հետախուզության, պետական անվտանգության և իրավակարգի պաշպանության ոլորտում եղած հետևյալ հարցերը.¹⁶

Ինքնապաշտպանության ոլորտում:¹⁷

ա) Ռազմավարական և օպերատիվ պլանները, ռազմական գործողությունների պատրաստումն ու անցկացումն արտացոլող փաստաթղթերը, զորքերի ստրատեգիկ և օպերատիվ տեղափոխումների, նրանց մոբիլիզացման, պայքարի համար պատրաստակամության և մոբիլիզացման միջոցների օգտագործման հարցերը:

Օրինակ՝ Վրաստանի ինքնապաշտպանության նախարարության կողմից 2008 թվականի օգոստոսի պատերազմի ժամանակ ամեն մի ռազմական գործողության պատրաստվելն ու անցկացնելն արտացոլող փաստաթղթային նյութ: Գիտեք, որ պատերազմի ժամանակ ամեն մի կողմ որոշակի ստրատեգիա ունի, որի բացահայտումը հնարավոր է հակառակորդին հաջողություն բերի: Հենց էլնելով սրանից, նման տեղեկատվությունը օրենսդրությամբ պաշտպանված է բացահայտումից:

բ) Զինված և մարտական տեխնիկայի զարգացման նպատակային ծրագրերը, նաև գիտահետազոտական և կոնստրուկտորային աշխատանքների տեխնիկայի և ինքնապաշտպանության տեխնոլոգիաների մշակումը:

¹⁶ Տե՛ս, Ծկեպլաձե Ն., Աղեիշվիլի Ջ., Փրոստի Ա., Բամիշվիլի Լ., Քիտոշվիլի Դ., Տուղուշի Լ., Ծոճորիա Ն., Գեժաձե Գ., , Կոպալեիշվիլի Մ., Տեղեկատվության ազատություն , ուղեցույց, 3-րդ հրատարակչություն, 2005, 24

¹⁷ Տե՛ս «Պետական գաղտնիքի մասին» Վրաստանի օրենքի 7-րդ հոդվածի առաջին կետը

Օրինակ՝ Եթե Վրաստանը սեփական միջոցներով մշակել է ինքնապաշտպանության տեխնոլոգիայի նորագույն մոդել, նրա մասին տեղեկատվություն տալը օրենքով արգելված է, քանի որ չէր լինի այս նորույթը, որը հնարավոր է երկրին ինքնապաշտպանության մեխանիզմների ներդրման գործում հաջողություն բերի:

գ) Տվյալները հատկապես պաշտպանված ռազմական և քաղաքացիական ինքնապաշտպանության նշանակետերի վարչակարգի, կառուցվածքի և կազմության մասին:

Օրինակ՝ Ա.կ. «թեժ կետի» սահմանի մոտ պլանավորվում է ռազմական կառույցի տեղադրում: Կառույցի տեղադրման տվյալների, նրա պլանի և անվտանգության, վարչակարգի (պահակակետում ծառայելու ժամանակաընթացքը) հանրայնությունը կխանգարի դրված նպատակի իրականացմանը:

Տնտեսության ոլորտում:¹⁸

ա) Ժողովրդական տնտեսության մոբիլիզացիոն պլանները և ուժերը, ռազմական նշանակության ստրատեգիկ հումքի և նյութերի պաշարի և հանձնման ծավալները, նաև պետական և համախմբման միջոցների դասավորությունը և ծավալները:

Օրինակ՝ Վրաստանի տնտեսության և կայուն զարգացման նախարարության կողմից վրացական բանակի համար, տազնապային դեպքերի համար պահված հումքի պաշարի մասին տեղեկությունը:

բ) Տրանսպորտի, հաղորդակցման, երկրի ենթակառուցվածքի և այլ բնագավառների և կառույցների պաշտպանման համակարգերը և վարչակարգը, դրանց անվտանգության ապահովության շահերի համար:

Օրինակ՝ Թրիլիսիում տեղադրված հեռուստաաշտարակի պահպանման համակարգը և վարչակարգը, նրա անվտանգ գործման նպատակով, Վրաստանի օրենսդրության հիմքի վրա հնարավոր է գաղտնիացված լինի:

գ) Ոսկու ընդհանուր պաշարի մեջ մտնող դրամական խմբի՝ թանկարժեք մետաղների, թանկարժեք քարերի և այլ արժեքների՝ պետական պաշարների կոնկրետ տեսակների մասին տեղեկատվություն, դրամական նշանների և արժեթղթերի պատրաստման, պահելու, պաշտպանելու և կեղծումից փրկելու, շրջանառության, փոխանակման կամ շրջանառությունից հանելու հետ կապված գործառնությունների մասին:

Օրինակ՝ Դրամանիշերի պաշտպանման նպատակով մշակված հատուկ միջոցառումների պլանով հնարավոր դարձան կեղծ թղթադրամների տարբերումը, եթե նշվածի բացահայտում լինի, ապա կեղծողներին հնարավորություն կտրվի պլանավորել հակադարձ միջոցառումներ:

Արտաքին փոխհարաբերությունների ոլորտում:¹⁹

¹⁸ Տե՛ս «Պետական գաղտնիքի մասին» Վրաստանի օրենքի 7-րդ հոդվածի երկրորդ կետը:

¹⁹ Տե՛ս «Պետական գաղտնիքի մասին» Վրաստանի օրենքի 7-րդ հոդվածի երրորդ կետը

ա) Վրաստանի արտաքին քաղաքականության և արտաքին էկոնոմիկական փոխհարաբերությունները, որոնց նախապես բացահայտումը կարող է վնաս հասցնել պետության շահերին.

Օրինակ՝ Վրաստանի պետական շահն է եվրոմիության անդամությունը, սրա համար երկիրն անպայման պետք է կոմերցիոն համաձայնություն ստորագրի որևէ պետության հետ: Եթե համապատասխան պետական կառույցները նախօրոք աղմկեն համաձայնության կրիտիկական նշանակությանը Եվրոմիությունում անդամագրվելու մասին, այդ դեպքում անբարյացակամ պետությունը հնարավորություն կունենա օգտագործել որոշակի խոչընդոտներ՝ համաձայնությունը խախտելու համար:

բ) Օտար պետության հետ ռազմական, գիտական-տեխնիկական և այլ տեսակի համագործակցման հարցերը, եթե տեղեկանքների բացահայտումը կարող է վնասել Վրաստանի շահերին.

Օրինակ՝ Վրաստանի կառավարության այլ պետութեան հետ գործընկերությամբ պլանավորում է հատուկ նախագծի իրականացում, որի սահմաններում պլանավորվում է կիրբեր-անվտանգության ռազմավարության մշակում և հետագայում դրանց ներդնում: Իսկ պայմանագրի մանրամասների բացահայտումը հնարավոր է խանգարի նախագծի հաջող իրականացմանը և վնասի երկրի շահերը:

Հետախուզության, պետական անվտանգության և իրավակարգի պաշտպանության ոլորտում²⁰

ա) հետախուզական, հակահետախուզական և օպերատիվ-հետախուզական գործունեության պլանների, կազմակերպման, նյութատեխնիկական ապահովման միջոցների, ձևերի, մեթոդների և արդյունքների, նաև կոնկրետ ծրագրերի ֆինանսավորման մասին տեղեկատվություն. այն անձանց մասին, որոնք վերոհիշյալ ոլորտներում գաղտնիության հիման վրա համագործակցում են կամ նախկինում համագործակցել են Վրաստանի համապատասխան մարմինների հետ.

Օրինակ՝ Վրացական կողմը 2008 թվականի օգոստոսի պատերազմից հետո վարում է հետախուզական գործունեություն զավթած տերիտորիաներում: Եթե այս գործունեության պլանը և մեթոդները բոլորի համար հայտնի դառնա, նշված գործունեությունը կկորցնի իր բոլոր իմաստները:

բ) «Պետական պաշտպանության հատուկ ծառայության մասին» Վրաստանի օրենքի համաձայն սահմանված պետության ամենաբարձր պաշտոնների անձանց և վարչական շենքերի և կառավարական նստավայրերի պաշտպանության վարչակարգը."

Օրինակ՝ Վրաստանի նախագահի պաշտպանության վարչակարգի մասին տեղեկատվությունը, թե քանի անգամ է փոփոխվում պահակակետում պաշտպանության ամեն մի աշխատողը, կամ նախագահի թափոնի երթուղին, և այլն:

գ) կառավարական և հատուկ կապի համակարգ

²⁰ Տե՛ս «Պետական գաղտնիքի մասին» Վրաստանի օրենքի 7-րդ հոդվածի չորրորդ կետը

Օրինակ՝ Հատուկ կապի համակարգի տեխնիկական պարամետրերի մասին տեղեկություն:

դ) Պետական ծածկագրերի մշակման և օգտագործման, գաղտնագրության ոլորտում գիտահետազոտական աշխատանքի մասին տեղեկություն.

Օրինակ՝ Տեղեկություն պետական գաղտնագրության հետազոտման արդյունքների մասին:

4.5. Կատարողական արտոնություն

ՎԸՎՕ-ի 29-րդ հոդված՝ կատարողական արտոնություն

Պաշտոնյա անձի կողմից որոշումների պատրաստման գործընթացին մասնակից այլ հանրային ծառայողների (բացի պետական քաղաքական պաշտոնյա անձանցից) ինքնությունը պաշտպանված է կատարողական արտոնությամբ:

- Որոշումը կայացնում է և անհատական վարչական-իրավական ակտին ստորագրում է վարչական մարմնի լիազորված պաշտոնյա անձը, չնայած որոշման ընթացակարգին կցված է այլ աշխատակից, որը պատրաստում է որոշման նախագիծը: Վերջնական նյութում՝ անհատական վարչական-իրավական ակտում չի երևում նախագծի հեղինակը: Նման տեղեկության երրորդ անձի կողմից պահանջի դեպքում (նկատի է առնված նույնականության տվյալների պահանջը), հանրային հաստատությունը պարտավոր է գաղտնիացնի այն: Նշված սահմանափակումն առաջին հերթին ծառայում է անկողմնապահության սկզբունքի պաշտպանությանը: Որոշում ընդունելու գործընթացին մասնակից անձին ցանկացած ձևի ազդեցությունը սկզբից վերացնելու նպատակով, տեղի չի ունենում նրա ինքնության բացահայտումը: Նշված սահմանափակումը որոշում ընդունելու գործընթացին մասնակից սուբեկտին նաև պաշտպանում է որոշմամբ չբավարարված սուբեկտից սպասվող բացասական ազդեցությունից: Բացառություն է կազմում այն դեպքը, երբ որոշման պատրաստման գործին մասնակցում է պետական քաղաքական պաշտոնյա անձը: Նշված հարցի նկատմամբ տարբեր մոտեցում ենք տեսնում արտասահմանի պետությունների պրակտիկայում: Օրինակ, Գերմանիայում վարչական մարմնի որոշման մեջ նշված է այն անձը, որը մասնակցում էր որոշում ընդունելու գործընթացին: Այս սուբեկտի հետ ուղղակի կապը քաղաքացուն հեշտացնում է կանխագուշակել դրական որոշման առաջընթացս և, վիճման դեպքում, հաջողության հասնելու խնդիրը:

4.6. Կատարողական իշխանության իրականացման շահերը

Վրաստանի Օրենսդրությունն առանձին հարցով կարգավորում է կատարողական իշխանության գործունեությանը չխառնվելու դեպքերը: ՎԸՎՕ-ի գործունեությունը

(հանրային տեղեկատվության պահանջ) չի տարածվում վարչական մարմնի այն գործունեությանը, որը կապված է.²¹

ա) ռեզքի գործման պատճառով անձի քրեական-իրավական հետապնդման և քրեական գործի հարուցման հետ.

Այս դեպքում նկատի չի առնվում օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի պատճենը: Քրեական գործավարությունը ենթադրում է կոնկրետ հարցեր, որոնք իրավապաշտպան մարմինների հետաքննություններին հարկավոր կլինեն:

բ) օպերատիվ-հետախուզական գործունեության հետ.

գ) դատարանի կողմից կայացված և օրինական ուժ ստացած որոշման ի կատար ածման հետ.

Օրինակ՝ Մինչ դատական որոշման կատարումը, նշված որոշման հետ կապված տեղեկատվության ձայնումը, հնարավոր է խանգարի որոշման ի կատար ածելուն, սրանից էլնելով օրենքը սահմանափակում է այս տիպի տվյալներ պարունակող տեղեկության տալը:

դ) Ռազմական հարցերով որոշում կայացնելու, նաև ռազմական կարգուկանոնի հարցերի հետ, եթե սա չի պատկանում անձի Վրաստանի Սահմանադրությամբ շնորհված իրավունքներին և ազատություններին:

Օրինակ՝ Վրաստանի Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի առաջին կետով, «Ռազմական ուժերի օգտագործման մասին որոշումը ընդունում է Վրաստանի նախագահը և 48 ժամվա ընթացքում ներկայացնում է խորհրդարանին՝ հաստատելու...» Սա Վրաստանի նախագահի համար Վրաստանի Սահմանադրությամբ շնորհված լիազորություն է: Ռազմական ուժերի օգտագործումից երկու ամիս հետո (երբ պատերազմն ավարտված է), եթե անձը պահանջեց նշված որոշման պատճենը, այս փաստաթղթի տալուն լիազորված մարմինը պարտավոր է այն տալ նրա պահանջով:

ե) Վրաստանի նախագահի կողմից Վրաստանի Սահմանադրությամբ նախատեսված պաշտոններին անձի նշանակման և ազատման, նաև Վրաստանի Սահմանադրությամբ 73-րդ հոդվածի առաջին կետի «ա», «դ», «է», «զ», «թ», «օ» ենթակետերով, նաև 2, 4 և 5 կետերով նախատեսված լիազորությունների իրականացման հետ.

Վրաստանի Սահմանադրության 73-րդ հոդված.²²

1. Վրաստանի նախագահը.

²¹ ՎԸՎՕ-ի 3-րդ հոդվածի չորրորդ մաս:

²² Ներկայացված 73-րդ հոդվածի միայն առաջին (ա, դ, է, թ և օ ենթակետեր) 2-րդ 4-րդ 5-րդ կետեր: Սրա քետ միտումնավոր ներկայացրած նախորդ հոդվածի հետ կապված այն փոփոխությունը, որը ուժի մեջ կմտնի 2013 թվականի հոկտեմբերից, նախագահական ընտրությունների հետևանքով ընտրված նախագահի կողմից երդում տալու պահից:

ա) կազմում է միջազգային պայմանագրեր և համաձայնագրեր. վարում է գրույցներ արտասահմանի պետությունների հետ, խորհրդարանի համաձայնությամբ նշանակում է Վրաստանի դեսպաններին և այլ դիվանագիտական ներկայացուցիչներին. ստանում է արտասահմանի պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների դեսպանների և այլ դիվանագիտական ներկայացուցիչների հավատարմագրումը.

դ) Ընդունում է կառավարության, կառավարության անդամի և օրենքով սահմանված այլ պաշտոնական անձանց պաշտոնաթողումը, լիազորված է կառավարությանը, Պարտավորությամբ կատարում մինչ կառավարության նոր կազմի կամ մինչ կառավարության նոր անդամի նշանակումը.

ե) համաձայնություն է տալիս կառավարությանը խորհրդարանում Վրաստանի պետական բյուջեի նախագծի ներկայացմանը

Ֆ) Վրաստանի վրա զինված ուժերի հարձակման դեպքում հայտարարում է պատերազմական դրություն, համապատասխան պայմանների գոյության դեպքում դնում է հաշտություն և ոչ ուշ 48 ժամվա ընթացքում այս որոշումը մտցնում է խորհրդարան՝ հաստատելու

է) պատերազմական թե մասսայական խառնվածության, երկրի տերիտորիալ ամբողջականությանը ոտնձգություն անելու, ռազմական հեղաշրջման և զինված ամբոխների, էկոլոգիական աղետների և համաճարակի ժամանակ կամ այլ դեպքում, երբ պետական կառավարման մարմինները զրկված են սահմանադրական լիազորությունները նորմալ իրագործելու հնարավորությունից, հայտարարում է տազնապային վիճակ երկրի ողջ տերիտորիայում կամ նրա մի մասում և այս որոշումը ոչ ուշ, քան 48 ժամվա ընթացքում ներկայացնում է խորհրդարանին՝ հարտատելու: Տազնապային վիճակի ժամանակ հրատարակում է օրենքի ուժ ունեցող հրահանգներ, որոնք գործում են մինչև տազնապային վիճակի ավարտը, իրականացնում է տազնապային միջոցառումներ: Հրահանգները ներկայացվում են խորհրդարան, երբ այն հավաքվում է: Տազնապային լիազորությունները տարածվում են միայն այն տարածության վրա, որտեղ այս կետում նշված պատճառների տատճառով հայտարարված է տազնապային վիճակ

ը) Ներում է շնորհում բանտարկյալներին

2. Նախագահը օրենքով հաստատված կարգով նշանակում է խորհրդարանի և ներկայացուցչական մարմինների ընտրությունները:

4. Նախագահը Վրաստանի ռազմական ուժերի գլխավոր հրամանատարն է: Նա նշանակում է ազգային անվտանգության խորհրդի անդամներին, պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից զրկում է Վրաստանի զինված ուժերի միավորված շտաբի ղեկավարին, այլ զորահրամանատարներին:

5. Նախագահը լիազորված է դիմել ժողովրդին և խորհրդարանին: Տարին մեկ անգամ նա խորհրդարանին ներկայացնում է զեկուցում՝ երկրի վիճակի նշանակալից հարցերի մասին:

***Օրինակ՝** Վրաստանի նախագահը պատրաստվում է Վրաստանի խորհրդարանում զեկուցումով հանդես գալուն: Մինչև նախարարությունում չավարտվի նախագահի*

զեկուցումը, ոչ ոք իրավունք չունի պահանջել զեկուցման տեքստը, որը հանրային փաստաթուղթ է

3) Միջազգային պայմանագրերի և համաձայնագրերի ի կատար ածման և արտաքին քաղաքականության իրականացման հետ:

Օրինակ՝ Վրաստանի և որևէ պետության միջև տեղի է ունենում բանակցություններ այցազրի վարչակարգի վերացման հարցով: Հաշվի առնելով այն, որ սույն տեղեկատվությունը գաղտնիության պաշտպանություն է պահանջում, ընթացիկ բանակցության մասին հանրային տեղեկատվության ընդունումը որևէ ցանկացողի համար սահմանափակ կլինի:

Պետք է առանձնացնել ՎԸՎՕ-ի 3 –րդ հոդվածի 5-րդ մասը, որի համաձայն ՎԸՎՕ-ի օրենսգրքի III գլխի (Տեղեկատվության ազատություն) «գործողությունը չի տարածվում կատարողական իշխանության մարմինների այն գործունեության վրա, որը կապված է միջազգային արբիտրաժային, օտար երկրի կամ միջազգային դատարաններում նրանց կողմից մինչ վերջնական որոշում ընդունելը ընթացիկ դատավարության և գործի քննարկման Վրաստանի պետության մասնակցության հետ: Մինչ դատարանի կողմից վերջնական որոշման ընդունումը, տեղեկատվություն է տրվում Վրաստանի միջազգային պայմանագրի և համաձայնության կամ մասով նախատեսված դատարանների կարգերին համապատասխան:»

Օրինակ՝ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում Վրաստանի դեմ մտցված է հայց, որին վերջնական որոշում չի կայացված: Անձը չի կարող ընդունել տեղեկատվություն այս գործի մասին եղած դատավարության մասին:

4.7 Ներքին գերատեսչական փաստաթղթեր (դոկումենտացիա)

Դարձյալ մեկ տեսակի տեղեկատվություն, որը կարող է ըմբռնվել փակ, այսպես կոչված ներքին գերատեսչական փաստաթղթերն են: ՎԸՎՕ-ի 99-րդ հոդվածը կազմում է վարչական արտադրության մեջ անքի նյութերիալու իրավունք: Այս հոդվածի :-ին կետի համաձայն վարչական գործավարությանը մասնակից շահագրգռված կողմը իրավունք ունի ծանոթանալու վարչական գործավարության նյութերին, բացի այն նյութերից, որոնք հանդիսանում են անմիջական անհատական վարչական –իրավական ակտի պատրաստման հետ կապված, ներքին գերատեսչական բնույթի փաստաթղթեր¹

Օրինակ՝ Քաղաքացուն՝ որևէ հանրային հաստատությունում զբաղեցրած պաշտոնից ազատման իրավական տեսանկյան պարզման նպատակով հարկավոր է անհատական վարչական-իրավական ակտի պատրաստման հետ կապված կոնկրետ ներքին գերատեսչական փաստաթղթերի հետ ծանոթացում: Փաստաթղթերն ընդունելու համար քաղաքացին պետք է դիմի դատարանին և պահանջը հիմնավորի ՎԸՎՕ-ի 99-րդ հոդվածի 2-րդ մասին՝ եթե փաստաթղթի հետ ծանոթանալու շահագրգռվածությունը գերազանցում է գաղտնիքի պաշտպանության շահագրգռվածությանը, օրենքով նախատեսված դեպքերում ,

դատարանի որոշմանմբ շահագրգռված կողմին ծանոթանալու համար կներկայացվի գործի այն նյութերը ևս, որոնք պարունակում են անհատական տվյալներ պետական կամ կոմերցիոն գաղտնիքը: Ուրիշ դեպքում նման բովանդակության կոմերցիոն (վարչական գործավարության նյութերը) փաստաթղթերի մատչելիությունը սահմանափակ է Վրաստանի օրենսդրությամբ:

5. Հանրային տեղեկատվության պրոակտիվ հրատարակում

Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսգրքում 2012թվականին իրականացված փոփոխությունների համաձայն Վրաստանի օրենսգրքում հաստատվեց նոր տերմին՝ «պրոակտիվ հրատարակություն» և «էլեկտրոնային ռեսուրսներ»:

Հոդված 27- պրոակտիվ հրատարակություն

Համապատասխան օրենքենթակա նորմատիվ ակտով սահմանված կարգով հասարակական շահերի կրող հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ռեսուրսներին կտեղադրվի հանրային հաստատության կողմից:

Կարևոր է նշել, որ օրենսդիրը կայուն սահմանի (40-րդ հոդվածի 3 կետը) այն փաստը, որ հանրային տեղեկատվության գործնականորեն հրատարակումը չի ազատում հանրային հաստատությանը նույն կամ այլ հանրային տեղեկատվության պահանջի դեպքում նրա հաստատված կարգով տրման պարտականությունից: Այսինքն, այն դեպքում էլ, եթե վարչական մարմինը հրատարակել է որևէ տեսակի հանրային տեղեկատվություն սեփական էլեկտրոնային միջոցների վրա (բեբ-կայքի), նշվածը չի ազատում նրան պարտավորությունից՝ նույն փաստաթուղթը տալ հետաքրքրվող անձի կողմից նրա գրավոր կամ էլեկտրոնային ձևով պահանջի դեպքում:

Փոփոխությունների համաձայն (հոդված 36), վարչական մարմիններում հանրային տեղեկատվության մատչելիության ապահովմանը պատասխանատու անձի հետ միասին միաժամանակ պետք է լինի հաստատված **տեղեկատվության գործնական հրատարակմանը պատասխանատու հանրային ծառայող ևս:**

ՎԸՎՕ-ի 28-րդ հոդվածի 2-րդ կետի համաձայն «հանրային հաստատությունը պարտավոր է ապահովել հանրային տեղեկատվության գործնական հրատարակումը համապատասխան **օրենքին ենթակա նորմատիվ ակտով** հաստատված կարգով և պայմաններով:» Իսկ, ՎԸՎՕ-ի 218-րդ հոդվածի համաձայն համապատասխան մարմիններին (պաշտոնյա անձանց) մինչև 2013 թվականի սեպտեմբերի 1-ը պետք է ապահովել օրենսդրության նախատեսած օրենքին ենթակա ակտեր, որոնցով կորոշվի գործնական հրատարակության չափանիշները և պայմանները:

Նշանակալից է, որ 2013 թվականի սեպտեմբերի 1-ին ուժի մեջ մտավ Վրաստանի կառավարության օգոստոսի 26-ին №219 օրենքը «Հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ձևով պահանջի և գործնականապես հրատարակման մասին», որը կայունացնում է գործնական հրատարակման չափանիշը անմիջապես կառավարության և նախարարությունների, նաև նրանց կառավարության և նախարարությունների շ նաև նրանց ենթակայության տակ եղած հանրային հաստատությունների համար (ՀԻԻԱ-ները և ենթակառույց հաստատություններ)։

Միևնույն ժամանակ հաստատեցին հանրային տեղեկատվության պրակտիկորեն հրատարակման և հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ձև պահանջի ձևաչափի հաստատման մասին սեփական նորմատիվ ակտեր։

- **Դուշեթի տեղական ինքնակառավարման մարմնի սակրեբուլոյի** – 2013թվականի հունիսի 12-ի որոշում №23
- **Վրաստանի Կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի** - 2013 թվականի հուլիսի 16 –ի որոշում №27
- **Վրաստանի նախագահի** 2013 ղվականի սեպտեմբերի 2-ի №692 հրամանը
- **ՎԿԸՀ համակարգերի զարգացման, բարեփոխումների և ուսուցման կենտրոնը** - Վրաստանի կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի 2013 թվականի սեպտեմբերի 3-ի որոշում №36/2013
- **Վրաստանի տնտեսության և հաստատուն զարգացման նախարարության որոշումը** 2013 թվականի սեպտեմբերի 9 –ի №1-1/245 (նախարարությունում հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ձևով պահանջի չափանիշի հաստատման մասին)
- **Թբիլիսի քաղաքի սակրեբուլոն** – Սակրեբուլոյի 2013 թվականի սեպտեմբերի 17-ի որոշում №14-45:

ՎԸՎՕ-ի համապատասխան նման օրենսդրական նորմատիվ ակտեր պետք է ընդունեն (հրատարակեն) այլ վարչական մարմինները նույապես. Վրաստանի խորհրդարանը, Վրաստանի դատարանները, Աջարիայի և Ափխազիայի ավտոնոմ հանրապետությունների կառավարությունները և Գերագույն խորհուրդները, ինքնակառավարման մարմինները, և ինքնակառավարման քաղաքները, հանրային իրավուքի իրավաբանական անձիք, որոնք չեն մտնում Վրաստանի նախարարությունների կառավարման ոլորտի մեջ։

Ինչպես արդեն նշեցինք, Վրաստանի կառավարության որոշմամբ սահմանվեց գործնական հրատարակման չափանիշ անմիջականորեն պետության և նախարարությունների, նաև նրանց ենթակայությամբ գոյություն ունեցող հանրային հաստատությունների համար։ Միաժամանակ կառավարության որոշմամբ հաստատված պրակտիկ հրատարակման հանրային տեղեկատվության ցուցակը կազմված է այնպես, որ առավելապես լինի ապահովված վարչական մարմինների ֆինանսական թափանցիկության և այլ հասարակական նշանակալից տեղեկատվության մատչելիությունը։ Չնայած, միասնականության ձևի բացակայության պայմաններում **անհրաժեշտ է, որպեսզի թափանցելիության և հաշվետվության ոչ միանման պրակտիկայի ներդրման վտանգները**

պետք է հասցնել նվազագույնի: Այստեղից էլնելով կարևոր է, որ վարդական մարմինները ղեկավարվեն կառավարության որոշմամբ սահմանված ցուցակով:

Ստորև կբերենք այն հիմնական սկզբունքները, որոնց վրա հիմնվորված են կառավարության նշված որոշումը և որոց նախատեսումը կարևոր է պրակտիկ հրատարակման միասնականության չափանիշներին հիմնավորման համար:

➤ **Հանրային տեղեկատվության գերակտիվ հրատարակում**

1. Վարչական մարմինը պետք է մշակի և կցման տեսքով հաստատի **գերակտիվ ձևով հրատարակելու տեղեկատվության ցուցակը**, որը պետք է հրատարակվի համապատասխան էլեկտրոնային միջոցների կայք – էջի վրա:

2. Կցման մեջ տրված տեղեկատվության հետ միասին վարչական մարմինը լիազորված է հրատարակել սեփական գործունեության և իրավասությունների սահմաններում լրացուցիչ գերակտիվ ձևով հասարակական շահեր պարունակող այլ հանրային տեղեկատվություն:

3. Գերակտիվորեն հրատարակված հանրային տեղեկատվությունը բաց է և հավասարապես մատչելի է բոլոր անձանց համար: Անթույլատրելի է գերակտիվ հանրային տեղեկատվության ընդունման համար արժեքի կամ այլ որևէ սահմանափակումների դնելը, բացի օրենքով նախատեսված դեպքերից:

4. Հանրային տեղեկության գերակտիվ հրատարակումը վարչական մարմինն չի ազատում Վրաստանի ընդհանուր վարչական որենսդրությամբ հաստատված կարգով այս կամ այլ հանրային տեղեկատվություն տալու պարտավորությունից:

➤ **Հանրային տեղեկատվության մատչելիության ապահովմանը պատասխանատու անձը (անձիք)**

Վարչական մարմինը պետք է սահմանի հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ձևով տալուն և գերակտիվորեն հրատարակմանը պատասխանատու անձը (անձիք):

➤ **Հանրային տեղեկատվության էջ**

Վարչական մարմինը պետք է ապահովի սեփական էլեկտրոնային միջոցների (կայք-էջում) հանրային տեղեկատվության առանձնացված էջի գոյությունը: Համապատասխանաբար, ցուցակով սահմանված տեղեկատվությունը պետք է հրատարակի կայք-էջում ստեղծված հանրային տեղեկատվության բաժանմունքում:

➤ **Գերակտիվ հրատարակման ժամկետները**

Տեղեկատվության գերակտիվ հրատարակման պարտավորությունը տարածվում է սահմանված տեղեկատվությանը, որը ստեղծված է 2013 թվականի հունվարի 1-ից հետո:

➤ **Գերակտիվ հրատարակելիք տեղեկատվության ցուցակը**

1. Ընդհանուր տեղեկություն վարչական մարմնի մասին

- Կառուցվածքը և գործառույթների ցուցակագրում
- Գործունեության կարգավորող իրավական ակտեր (դրույթ/կանոնադրություն, ներքին կանոններ)
- Գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություն
- Մշակված ռազմավարություններ, հայեցակարգեր և գործողությունների պլաններ
- Վարչական մարմնի ղեկավարի, տեղակալների, կառուցվածքային միավորների/տերիտորիալ մարմինների ղեկավարների (հանրային իրավունքի իրավաբանական անձանց դեպքում՝ նրանց ղեկավարների և տեղակալների) մասին տեղեկատվություն. Անունը, ազգանունը, ֆոտոնկար, կենսագրական տվյալներ
- Վարչական մարմնի և նրա կառուցվածքային միավորների/տերիտորիալ մարմինների հասցեն, էլեկտրոնային փոստի հասցեն և հեռախոսահամարը, հասարակության հետ փոխհարաբերության ծառայության հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ֆաքսի համարը, թեժ գծի համարը

2. Հանրային տեղեկատվության էջ

- Հանրային տեղեկատվության մատչելիության ապահովմանը պատասխանատու անձի (անձանց) անունը, ազգանունը, պաշտոնը, ծառայության էլեկտրոնային փոստը, ծառայության հեռախոսի և ֆաքսի համարները
- Հանրայի տեղեկատվության մատչելիության հետ կապված իրավական ակտեր
- Վարչական բողոքի ձևերը/նմուշները և տեղեկություն բողոքարկման կարգի մասին
- Վրաստանի նախագահի և խորհրդարանի համար ներկայացված Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսգրքի 49-րդ հոդվածով նախատեսված ամենամյա հաշվետվություն

Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսդրության 37-րդ և 40-րդ հոդվածներին համապատասխան դիմումների մասին ընդհանուր վիճակագրություն:

3. Տեղեկություն վարչական մարմնի կադրային ապահովման մասին

- Թափուր պաշտոնների թվարկում, մրցույթի արդյունքները (միայն մրցույթում հաղթած անձանց ով լինելը), մրցույթի արդյունքների բողոքարկման կարգը և ընթացակարգը
- Նորմատիվ ակտեր, որոնք սահմանում են վարչական մարմնում մրցույթի անցկացման կարգը
- Վարչական մարմնում գործով զբաղված անձանց քանակը կարգերի մատնանշմամբ, նաև գենդերային կտրվածքում:

4. Տեղեկություն իրականացված պետական գնումների և պետական ունեցվածքի սեփականաշնորհման մասին

- Պետական գնումների տարեկան պլանի սահմաններում իրականացված պետական գնումների մասին տեղեկություններ մատակարարողի, գնումների օբեկտի, գնման միջոցի, պայմանագրի արժեքի և փոխանցված գումարների նշումներով
- Տեղեկություն պետական ունեցվածքի օտարման և օգտագործման հանձնելու մասին
- Գովազդի տեղավորման համար արված ծախսեր

5. Տեղեկատվություն ֆինանսավորման և նախահաշվի մասին

- Հաստատված և ստուգված բյուջեներ, բյուջեի կատարման մասին տեղեկատվություն (աճման հանրագումարով)
- Տեղեկատվություն տրված բաժնի, հավելուկի և դրամական պարզևի եռամսյա քանակի մասին
- Տեղեկատվություն պաշտոնական և աշխատանքային այցելությունների համար գործուղային ծախսերի մասին
- Հաշվեկշռում եղած ավտոտրանսպորտային միջոցների թվարկումը ըստ մոդելների
- Տեղեկատվություն վառելիքի օգտագործման համար քաշած ծախսերի մասին
- Տեղեկատվություն ավտոտրանսպորտային միջոցների տեխնիկական ծառայության քաշած ծախսերի մասին
- Հաշվեկշռի վրա հաշվեգրած անշարժ գույքի թվարկում
- Տեղեկատվություն իրականացված հեռախոսային զրույցների (միջազգային և տեղական զանգեր) համար քաշած հեռուստահացորդման ծախսերի մասին
- Տեղեկատվություն օտար պետության կառավարությունների, միջազգային կազմակերպությունների, այլ մակարդակի պետական միավորների կողմից տրամադրած ֆինանսական աջակցությունների (դրամաշնորհներ, վարկեր) մասին
- Տեղեկատվություն տրված դրամաշնորհների մասին, այդ թվում, դրամաշնորհ ստացող, նպատակայնություն, դրամաշնորհի ծավալը և փոխանցման չափը
- Տեղեկատվություն Վրաստանի բյուջետային օրենսդրությամբ նախատեսված հիմնադրամներից գումարների մասին
- Իրավական ակտեր Վրաստանի բյուջետային օրենսդրությամբ նախատեսված հիմնադրամներից վարչական մարմնին տրամադրած գումարների մասին

6. Իրավական ակտեր

- Նորմատիվ ակտեր, որոնք անմիջականորեն կապված են վարչական մարմնի գործունեության հետ (ուժի մեջ է մտնում հայտարարությունից հետո 10 օրվա ընթացքում)
- Անհատական իրավական ակտեր, որոնք վարչական մարմնի գնահատմամբ հասարակական շահերի պարունակողն է

7. Այլ հանրային տեղեկատվություն

- Տեղեկատվություն ծառայությունների մասին
- Տեղեկատվություն այն տուրքերի, սակացուցակների և արժեքների մասին, որոնք հաստատված են կամ որոնց մուծումը տեղի է ունենում վարչական մարմնի կողմից:

6. Հանրային տեղեկատվության պահանջ

Հանրային տեղեկատվություն պահանջողը պարտավոր է պահանջը ներկայացնել Վրաստանի օրենսդրության հիման վրա շնորհիվ լիազորությամբ:

6.1 Դիմում ներկայացնելը և նրա բովանդակությունը

«Հանրային տեղեկատվություն ստանալու համար անձը ներկայացնում է գրավոր դիմում».²³

Վրաստանի օրենսդրությամբ սահմանված չէ գրավոր ձևով կոնկրետ տեսակ: Չնայած սրան, դիմումը ճիշտ կազմելու համար անհրաժեշտ է ՎԸՎՕ-ի համապատասխան հոդվածներով նախատեսված պահանջների ապահովում.²⁴

Դիմումը պետք է լինի գրավոր ձևով և պարունակի.

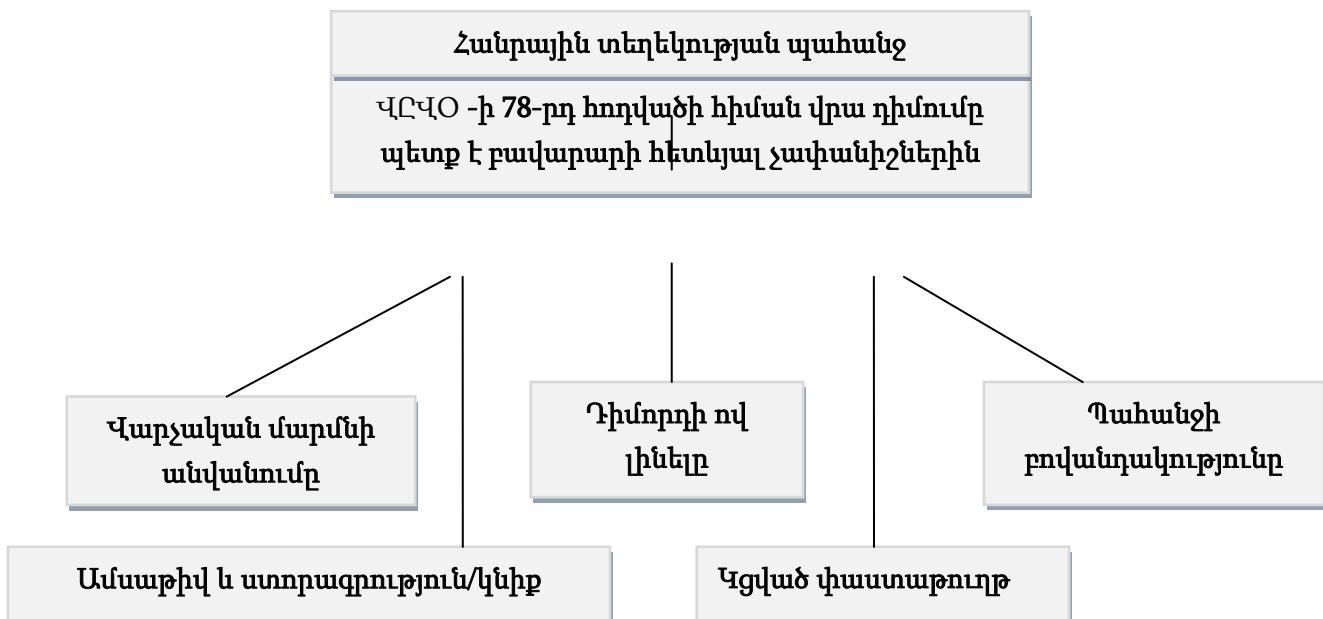
ա) այն վարչական մարմնի անվանումը, որին դիմում է դիմորդը

բ) դիմորդի իմքնությունը և հասցեն

գ) պահանջը

դ) դիմումի ներկայացման ամսաթիվը և դիմորդի ստորագրությունը

ե) դիմումին կցված փաստաթղթերի ցուցակը, դրանց դոյության դեպքում:



²³ ՎԸՎՕ-ի 37-րդ հոդվածի երկրորդ մաս:

²⁴ Տես. ՎԸՎՕ-ի 78-րդ հոդվածի առաջին մաս՝ դիմումի բովանդակությունը

Դիմումի բովանդակությունը չի սահմանափակում դիմում ներկայացնողի լիազորությունը: Նա ազդեցություն է գործում նրա պահանջի բավարարվածության հեռանկարներին: Ցանկացած իրավական և ֆիզիկական անձն իրավունք ունի պահանջելու **ցանկացած տեսակի** հանրային տեղեկատվություն:

Օրինակ՝ *Օպերատիվ- քրեական հետախուզական գործունեության հետ կապված ավտոմեքենաների պետական համարների թվարկումը ներկայացնում է գաղտնի տեղեկություն և հանրային հաստատությունը նրա հրապարակումն օրենքով արգելվում է: Մա չի բացառում շահագրգռված քաղաքացու իրավունքը՝ պահանջել նշված տեղեկատվությունը: Այս դեպքում արդեն հանրային հաստատության վրա պարտավորություն է դրվում, որ սահմանափակի տեղեկատվության մատչելիությունը, եթե պահանջը վերաբերվում է պաշտոնական փաստաթղթերին, որոնք պարունակում են անհատական տվյալներ, պետական կամ կոմերցիոն գաղտնիք:*

2012 թվականին ՎԸՎՕ-ին ավելացավ 35¹ հոդվածը, որի համաձայն վարչական մարմիններին տրվեց լիազորություններ ցանկացած տեղեկատվություն կամ փաստաթուղթ ընդունել և տալ գործավարության կառավարման միասնական ավտոմատիկ միջոցներով, եթե շահագրգռված անձի կողմից չի ընտրվել տեղեկատվության ընդունման այլ ձև: Վարչական մարմինն հնարավորություն տրվեց էլեկտրոնային պատճենի տեսքով պահել և տալ իր կողմից ստեղծած կամ իր մոտ պահված ցանկացած փաստաթուղթ: Փաստաթղթի էլեկտրոնային պատճենին և նրա արտատպվածքին տրվեց այնպիսի իրավաբանական ուժ, ինչպիսին փաստաթղթի բնագրին է տրված:

Նշված հոդվածի հետ սերտ կապի մեջ է ՎԸՎՕ-ի 37-րդ հոդվածին ավելացված 3-րդ մասը, որը ուժի մեջ մտավ 2013 թվականի սեպտեմբերի 1-ից: Այս ավելացման համաձայն, հանրային տեղեկատվության պահանջը ներկայացնել հնարավոր է էլեկտրոնային ձևով, հանրային հաստատության էլեկտրոնային միջոցների շնորհիվ: Մինևույն ժամանակ հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ձևով պահանջի ստանդարտը պետք է հաստատվի համապատասխան օրենքին ենթակա նորմատիվ ակտերով: Նշված գրառումը, իդենտիֆորեն գերակտիվ ցուցակի օրենքին ենթակա ակտերով սահմանում է պարտավորությունները, ստեղծում է տեղեկատվության պահանջի ոչ միանշանակ ստանդարտների հիմնավորման հավանականությունը: Ելնելով այստեղից, նշանակալից է, որ վարչական մարմիններն այս դեպքում ղեկավարվեն կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգով: Ներքևում բերում ենք այն հիմնական սկզբունքները, որոնց վրա հիմնավորված է կառավարության որոշմամբ սահմանված հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային ձևով պահանջի կարգը.

1. Հանրային տեղեկատվության պահանջը հնարավոր պետք է լինի հանրային էլեկտրոնային ձևով, էլեկտրոնային ռեսուրսի (կայք-էջի) միջոցով:

2. Վարչական մարմինը պարտավոր է ապահովել հանրային տեղեկատվության պահանջի գրանցումը (էլեկտրոնային ձևով ուղարկված հանրային տեղեկատվության պահանջը պետք է գրանցվի) . գրանցման ավտոմատ հաստատման համակարգի գոյությունը (պահաջի հեղինակին ավտոմատորեն պետք է հասնի նրա դիմումի գրանցման համարը):

3. Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսդրության 40-րդ հոդվածի առաջին մասով նախատեսված ժամկետի հաշվումը կսկսվի ընթացիկ օրը, վարչական մարմնի կողմից տեղեկատվության էլեկտրոնային ձևով պահանջի հաստատումից, հանրային տեղեկատվության պահանջի գրանցման համարի նշումով, պահանջի նշումով:

4. Հանրային տեղեկատվությունը էլեկտրոնային ձևով հանձնելու վրա տարածվում են Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսդրությամբ նախատեսված պահանջները:

6.2 Հանրային տեղեկատվության ձևի ընտրության իրավունք

*Հանրային տեղեկատվության ընդունման ձևի ընտրություն կարող է անել ինքը՝ հանրային տեղեկատվություն պահանջողը:*²⁵ Հանրային տեղեկատվությունը կարող է լինել տարբեր տեսակի. թղթին գրված, մագնիսային ժապավենի վրա, տեսա արտացոլում և այլն:²⁶

Հանրային տեղեկատվության տրման ձևի ընտրությունը չպետք է տեղի ունենա հանրային հաստատության կողմից, ինչը, ցավոք սրտի, ելնելով եղած պրակտիկայից, հաճախակի երևույթ է:²⁷

6.3 Հանրային տեղեկատվության ընդունման նպատակը

Հանրային տեղեկատվություն պահանջողը պարտավոր չէ հանրային տեղեկատվություն պահանջելիս պարտավոր չէ նշելու նրա պատճառը և նպատակը: Հանրային տեղեկատվություն²⁸ խնդրանքով ստանալը հնարավոր է տարբեր պատճառներով:

²⁵ Օկեպլաձե Ն, Տուրփա Պ, Վարչական իրավունքի օժանդակ ձեռնարկ, Թբիլիսի, 2005, 115.

²⁶ Օկեպլաձե Ն., Ադեիշվիլի Ջ., Փրոստի Ա., Դամիշվիլի Լ., Քիտիշվիլի Դ., Տուրուշի Լ., Մոճորիա Ն., Գեժաձե Գ., Կոպալեիշվիլի Մ., Տեղեկատվության ազատություն, ուղեցույց, երրորդ հրատարակություն, 2005, 35.

²⁷ Տե՛ս օրինակ, Վրաստանի կրթության և գիտության նախարարության կողմից տրված հանրային տեղեկատվություն <http://www.opendata.ge/#lang/ka/cat/news/topic/424> - այս պատասխանով նախարարությունը հանրային տեղեկատվության ձևն ընտրելու իրավունքը խախտել է:

²⁸ Ադեիշվիլի Ջ., Տուրավա Պ., Իգորիա Լ., Վարդիաշվիլի Ք., Կալանդաձե Ն., Կոպալեիշվիլի Մ., Սիլիբուլաձե Ն., Քիտոշվիլի Դ., Ընդհանուր վարչական օրենսգրքի ձեռնարկ, Թբիլիսի, 2005, 266.:

***Օրինակ՝** Գիտական հետազոտության համար, վիճակագրության համար, լրագրողական հետաքննություն անցկացնելու համար կամ ուղղակի հետաքրքրասիրությունը բավարարելու համար: Դատավարության համար կարևոր է ոչ թե հայտնաբերված կամքի պատժադր, այլ հանրային հաստատության պարտավորությունը՝ տալ տեղեկություն անկախ պահանջի պատճառն իմանալու:*

7. Հանրային տեղեկատվություն տալը

Հանրային տեղեկատվություն տալը դա տեղեկատվության ազատության հիմնական տարրն է: տեղեկատվության ազատության կարգավորիչ իրավունքի նորմաների ամենաառաջին նշանակումը հենց հանրային հաստատության պարտականությունն է պարտադրել համապատասխան փաստաթղթերի տալը:²⁹

7.1 Ժամկետներ

ՎԸՎՕ-ի 40-րդ հոդվածի համաձայն, **հանրային տեղեկատվություն տալը պետք է տեղի ունենա անհապաղ կամ ոչ ուշ 10 օրվա ընթացքում**.³⁰

***Օրինակ՝** Անձը 2014 թվականի նոյեմբերի 10-ին փոստով նամակ ուղարկեց հանրային հաստատություն և պահանջեց հանրային տեղեկատվություն: Հանրային հաստատությունում նշված դիմումը գրանցվել է նոյեմբերի 14-ին: Նոյեմբերի 15-ին հանրային հաստատությունն ուղատկեց պատասխանը, որը հանրային տեղեկություն պահանջողին հանձնվեց նոյեմբերի 18-ին: Այս դեպքում առկա ժամկետների պաշտպանությունը:*

Երբ խոսում ենք տերմինի մասին, հանրային տեղեկության անհապաղ տալը, առաջին հերթին պետք է որոշել, թե որ ժամկետների մասին է խոսքը: հաշվի առնելով այն, որ օրենքը

²⁹ Ադեիշվիլի Ջ., Տուրավա Պ., Իզոբիա Լ., Վարդիաշվիլի Ք., Կալանդաձե Ն., Կոպալեիշվիլի Մ., Մխիթարյան Ն., Քիտոշվիլի Դ., Ընդհանուր վարչական օրենսգրքի ձեռնարկ, Թբիլիսի, 2005, 266:.

³⁰ ՎԸՎՕ-ի 40-րդ հոդված, . Հանրային տեղեկատվության տալը

1. Հանրային հաստատությունը պարտավոր է տալ հանրային տեղեկատվություն անհապաղ կամ ոչ ուշ 10 օրվա ընթացքում, եթե հանրային տեղեկատվության պահանջին անհրաժեշտ է.

ա) Այլ բնակեցված տեղում գոյություն ունեցող նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումից կամ ուրիշ հանրային հաստատությունից տեղեկատվության փնտրում և մշակում

բ) Զգալիորեն մեծ ծավալ ունեցող միմյանց հետ չկապվող առանձին փաստաթղթերի փնտրում և մշակում:

գ) Այլ բնակավայրում եղած նրա կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ այլ հանրային հաստատության հետ խորհրդատվություն:

2. Եթե հանրային տեղեկատվության տալու համար անհրաժեշտ է 10 օրյա ժամկետ, հանրային հաստատությունը պարտավոր է պահաջելուն պես այդ մասին հայտնել դիմորդին:

չի պարզաբանում անհապաղ տալու տերմինը, վնան ժամանակ տրամաբանորեն պետք ժամկետները հաշվի առնել: Միաժամանակ, կարծում ենք պետք է համաձայնվենք այն կարծիքին, որի հետևանքով, հանրային տեղեկատվության անհիսապաղ տալը նույն օրը, կամ դիմումի գրանցումից ոչ ուշ, քան երկրորդ օրն ի նկատի ունի:³¹

Հաճախ են դեպքերը, երբ հանրային հաստատությանը հանրային տեղեկատվություն տալու համար 10 օրվա ժամկետ է հարկավոր: Օրենքի համաձայն հանրային հաստատությունը պարտավոր է նշվածի մասին անհապաղ հայտնել հանրային տեղեկատվություն պահանջողին:

10 օրյա ժամկետ պահանջելու իրավունք հանրային հաստատությունն էլ ունի միայն օրենքով նախատեսված դեպքերում: Մասնավորապես, եթե.

- Հանրային տեղեկատվություն տալը պահանջում է և այլ բնակեցված տեղում եղած նրա կառուցվածքային ստորաբաժանմունքից կամ այլ հանրային հաստատությունից տեղեկատվության փնտրման և մշակման.

Օրինակ՝ *Վրաստանի ներքին գործերի նախարարություն մտցվեց դիմում, որով անձը պահանջում է տեղեկություն Արևմտյան Վրաստանում գոյություն ունեցող նրա կառուցվածքային ստորաբաժանման մասին: Նկատի ունենալով այն, որ հանրային տեղեկատվություն տալը այլ բնակավայրից, տեղեկատվության փնտրում և մշակում է պահանջում, նախարարությունը անհապաղ պետք է տեղեկացնի հանրային տեղեկություն պահանջողին 10 օրվա ժամկետի պահանջի մասին:*

- Զգալիորեն մեծ ծավալի, միմյանց հետ կապ չունեցող առանձին յիստաթղթերի փնտրման և մշակման

Օրինակ՝ *ՀԻԲԱ - ի վիճակագրության ազգային ծառայությունում (Մաքսատում) ներկայացվեց դիմում, որով անձը Վրաստանի մասշտաբով պահանջեց կոնկրետ փաստերի վրա եղած տեղեկության մասին վիճակագրական տվյալների ցուցակագրում: Եթե հաստատությունն այս տեղեկությունը մշակած չունի, նա կարող է օգտվել 10-օրյա ժամկետից և ժամկետի երկարացման մասին տեղեկացնել հանրային տեղեկատվության պահանջողին:*

- Այլ բնակավայրում եղած նրա կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ այլ հանրային հաստատության հետ խորհրդատվություն:

Օրինակ՝ *ՀԻԲԱ - Ե քաղաքացիական գրանցման մատյանի գործակալությանը դիմեց անձ և պահանջեց Գուրիայի կողմում, 2013 թվականին ամուսնացած անձանց ողջ քանակը: Հաշվի*

³¹ Օկեպլաձե Ն., Ադեիշվիլի Ջ., Փրոստի Ա., Դամիշվիլի Լ., Քիտիշվիլի Դ., Տուրուշի Լ., Շոճորիա Ն., Գեժաձե Գ., Կոպալեիշվիլի Մ., Տեղեկատվության ազատություն, ուղեցույց, երրորդ հրատարակություն, 2005, 38.

առնելով այն, որ հանրային հաստատությունը հարկավոր լինի պատասխան տալու համար կառուցվածքային միավորներից տեղեկության ստուգումը, հանրային հաստատությունը կարող է պահանջել 10-օրյա ժամկետ հանրային տեղեկություն տալու համար:

Ի՞նչ տարբերություն կա հանրային տեղեկատվության ստեղծման և մշակման միջև: Ի նկատի ունի՞ թե ոչ իր հերթին հանրային տեղեկատվության ստեղծումը հանրային տեղեկատվության մշակում: Այս հարցերին պատասխանը խիստ կարևոր է ցանկացած անձի համար, որը հանրային հաստատությունից հանրային տեղեկատվություն ստանալ է ուզում:

Օրինակ՝ Հանրային հաստատությունը պահանջում : 10-օրյա ժամկետ հանրային տեղեկատվությունը հանձնելու համար այն պատճառով, որ տվյալներն մեկ փաստաթղթով չէ ներկայացված և պահանջում է մշակում: Մշակման արդյունքը կլինի նոր փաստաթղթի ստեղծումը, որը ներկայացրված կլինի մշակված տվյալներից: Հարց է ծագում, մշակման հետևանքով ստացված փաստաթուղթը ստեղծված հանրային տեղեկատվությունն է արդյոք:

ՎԸՎՕ-ի 40-րդ հոդվածի «բ» ենթակետի համաձայն հանրային հաստատությունը հանրային տեղեկատվություն տալու համար կարող է պահանջել 10-օրյա ժամկետ այն դեպքում ևս, եթե այն անհրաժեշտ է զգալիորեն մեծ ծավալ ունեցող միմյանց հետ չկապվող առանձին փաստաթղթերի փնտրան և մշակման համար: *Ինչպես տեսնում ենք, այստեղ ակնհայտ է փաստաթղթերի փնտրման ու մշակման միմյանցից բաժանված լինելը: Մենք կարծում ենք, որ փաստաթղթերի մշակման գործում ինկատի է առնվում հենց եղած տվյալների մշակումը և ոչ միայն նրանց միասին հավաքումը կամ կապումը, այլ հանրային տեղեկատվության պահանջի նամակը ստանալիս հանրային հաստատությունը ունի օրենքով կանոնավորված նոր փաստաթուղթ ստեղծելու կարևոր պարտականություն: Հակառակ դեպքում՝ ՎԸՎՕ-ի տեղեկության ազատության գլուխը կորցնում է իր նշանակությունը և հանրային հաստատության պարտականությունը միայն մեխանիկորեն քսերոկոպիայով է սահմանափակվում:*

7.2 Հանրային տեղեկատվության տրման մերժում

Հանրային տեղեկատվություն տալը անթույլատրելի է, եթե այն պարունակում է գաղտնի տեղեկատվություն: Չնայած, հանրային տեղեկատվության տրման մերժումը պարտադիր պետք է հիմնվորված լինի: Այլ դեպքում կունենանք իրավաբանորեն հիմնավորման համար թերի պատասխան: Հանրային հաստատությունը պարտավոր է հանրային տեղեկություն տալը մերժելու դեպքում պաշտպանել Վրաստանի Օրենսդրությամբ նախատեսված ժամկետները:

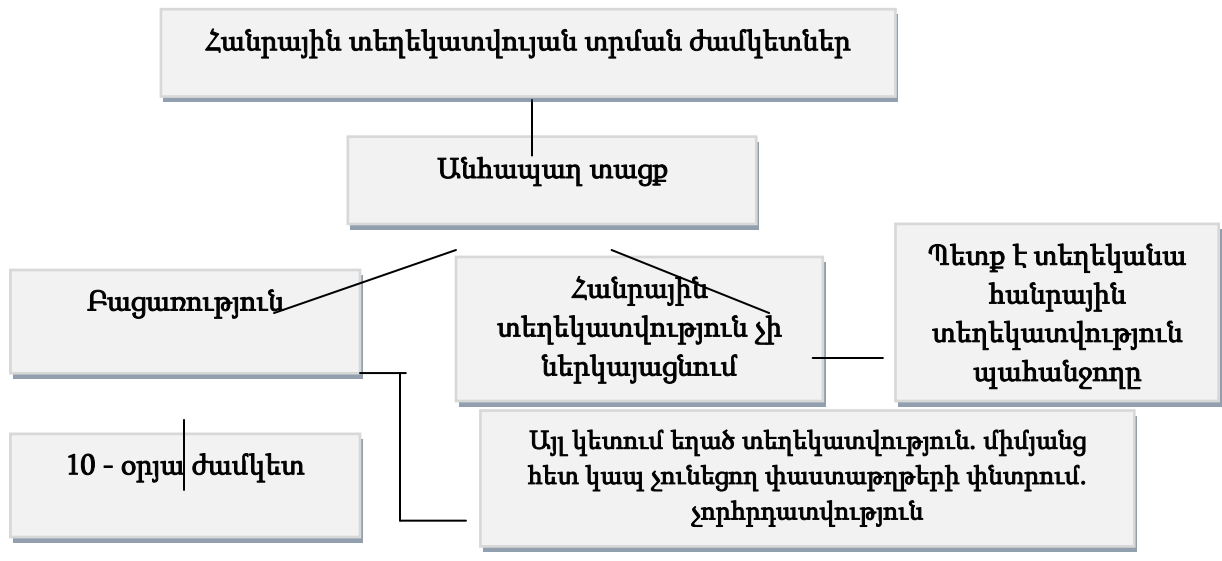
ՎԸՎՕ-ի 41-րդ հոդվածի համաձայն, **հանրային տեղեկատվության տրման մերժման մասին անհապաղ պետք է տեղեկացնել անձին:**³² Օրենսդիրը իր «անհապաղ» արտահայտությամբ ի

³² ՎԸՎՕ -ի 41-րդ հոդված՝ - հանրային տեղեկատվության տրման մերժում

1. Հանրային տեղեկատվության տրման մերժման մասին անհապաղ պետք է տեղեկացնել անձին:

նկատի ունի բանական ժամկետներ, որոնք չպետք է գերազանցեն 3 աշխատանքային օրվան: Նման ենթադրության համար հիմք է հանդիսանում նույն հոդվածի երկրորդ մասում եղած մատնանշումը, որի համաձայն հանրային հաստատությունը հանրային տեղեկատվության տրաման մասին հրաժարական ստանալու պահից 3 օրվա ընթացքում բացատրում է անձին իր իրավունքների և բողոքարկման կարգի մասին:

Օրինակ՝ Եթե անձը վարչական մարմնից պահանջում է հանրային տեղեկություն, որը պարունակում է պետական գաղտնիք, նշված հիմքի վրա վարչական մարմինը պարտավոր է մերժել պահանջողին հանրային տեղեկատվության պահանջը բավարարել:
Մրանից բացի վարչական մարմինը պարտադիր կերպով պետք է անձին բացատրի բողոքարկելու ինչ հնարավորություններ ունի նա այս դեպքում:



Վրաստանի Օրենսդրությունը հիմնում է տեղեկատվության այն տեսակները, որոնց հրապարակումը անթույլատրելի է: Միևնույն ժամանակ Վրաստանի Օրենսդրությունը սահմանում է տվյալների այն կարգը ևս որոնց գաղտնիությունն անհնարին է և որը հանրային տեղեկատվության ցանկացած պահանջող անպայմանորեն պետք է ստանա:

Մասնավորապես, հանրային հաստատությունն իրավունք չունի գաղտնիացնի տեղեկատվությունը, եթե այն պատկանում է հետևյալ տվյալներին.³³

2. Հանրային տեղեկատվության տրաման մերժման դեպքում հանրային հաստատությունը պարտավոր է հրաժարականի մասին որոշում կայացնելու պահից 3 օրվա ընթացքում բացատրել անձին գրավոր իր իրավունքների և բողոքարկման կարգի մասին, նաև մատնանշել այն կառուցվածքային ստորաբաժանումը կամ հանրային հաստատությունը, որոնց հետ նրանք խորհրդատվություններ էին անցկացնում տեղեկատվություն տրամանը մերժման որոշում ընդունելիս:

³³ ՎԸՎՕ -ի 42-րդ հոդված:

(ա) Տեղեկատվություն շրջակայքի մասին, նաև տվյալներ այն վտանգի մասին, որը սպառնում է անձի կյանքին կամ առողջությանը:

Օրինակ՝ Անձը Վրաստանի շրջակայքի պաշտպանության նախարարությունից պահանջել է տեղեկատվություն Գուդաուրի-Կոբիի հատվածի վրա օդերևութաբանական կանխագուշակման պայմանների մասին: Հանրային հաստատությունը պարտավոր է այդ տեղեկատվությունը անհապաղ հայտնել: Հանրային տեղեկատվություն պահանջողը կարող է չնշել ինչ նպատակով է պահանջել նշված տեղեկատվությունը, այս դեպքում պետք է նախատեսել այն, որ տեղեկության գաղտնիությամբ հնարավոր է վտանգ ստեղծվի մարդու կյանքի համար:

(բ) Հանրային հաստատության հիմնական սկզբունքներն ու ուղղությունները

Օրինակ՝ Անձը պահանջում է փաստաթուղթ, որտեղ արտացոլված է 'Վրաստանի ինքնապաշտպանության նախարարության գործունեության հիմնական ուղղություններն ու հիմնական սկզբունքները: Հանրային հաստատությունը պարտավոր է անհապաղ տալ տեղեկատվությունը:

(գ) Կառուցվածքի նկարագրումը, ծառայողների գործառույթների սահմանման և բաշխման , նաև որոշումների ընդունման կարգը

Օրինակ՝ Անձը պահանջել է ՀԻԲՍ - կրթության որակի զարգացման ազգային կենտրոնի ներքին կարգապահության կանոնները: Հանրային հաստատությունը անպայման պետք է տա նշված տեղեկատվությունը:

(դ) Այն հանրային ծառայության ինքնությունը և ծառայողական հասցեն, որոնք զբաղեցնում են պաշտոնը կամ պատկանում է հանրային տեղեկատվության գաղտնիությունը կամ հասարակության հետ հարաբերություններ և քաղաքացիների համար տեղեկատվության մատակարարում

Օրինակ՝ Հանրային տեղեկատվության մատակարարումն ապահովող անձի կամ նախարարի տվյալները, նրանց ծառայողական տվյալները:

(ե) Կոլեգիալ հանրային հաստատությունում որոշումներ ընդունելու համար կայացած բաց քվեարկության արդյունքները

Օրինակ՝ տեղեկատվություն հանրային հաստատությունում կոնկրետ հարցի մասին (որը գաղտնիությանը փոխարինող տվյալներ չի պարունակում) քվեարկությամբ ստացված որոշման արդյունքի մասին:

(վ) Ընտրովի պաշտոնում անձի ընտրության հետ կապված բոլոր տեղեկատվությունները

Օրինակ՝ քիլիսիի քաղաքապետի ընտրական շտաբի կողմից քաշած ծախսերը և միջոցառումների թվարկումը:

(գ) Հանրային հաստատության գործունեության մասին լսարանային եզրակացությունների և ստուգումների արդյունքների, ինչպես նաև դատարանի նյութերը այն գործերի մասին, որոնցում հանրային հաստատությունը կողմ է ներկայացնում

Օրինակ՝ Եթե հանրային հաստատությունը կողմին ներկայացնում է կոնկրետ վարչական գործում, պահանջի հիման վրա շահագրգռված անձին պարտադիր պետք է տեղեկացնի այս գործի մանրամասների մասին (հայցատիրոջ կողմի մասին տեղեկությունը շտրիխային ձևով կլինի տրված):

(թ) հանրային հաստատության վարչությունում եղած հանրային տվյալների բազայի անվանումը և գտնվելու վայրը, ինչպես նաև հանրային տվյալների բազային պատասխանատու անձի ինքնությունը և ծառայողական հասցեն

Օրինակ՝ Տեղեկատվություն հանրային հաստատությունում եղած հանրային գրանցման մատյանին պատասխանատու անձի ինքնությանով լինելու մասին:

(ի) Հանրային հաստատության կողմից տվյալների հավաքման, մշակման, պահելու և տարածելու նպատակները, կիրառման ոլորտները և իրավական հիմքերը

Օրինակ՝ Հանրային տեղեկատվության տացքի հաշվետվությունը, որտեղ արտացոլված է, թե ինչ հանրային տեղեկություն է տվել կոնկրետ վարչական մարմինը:

(կ) Հանրային տվյալների բազայում նրա անհատական տվյալների գոյությունը, նաև նրանց իմացության կարգը, այդ թվում, այն ընթացակարգի, որով կատարվեց անձի նույնականացումը, եթե անձը (նրա ներկայացուցիչը) մտցրել է պահանջ իր մասին եղած տվյալներին ծանոթանալու կամ նրանցում փոփոխություններ մտցնելու մասին

Օրինակ՝ Անձը պահանջել է հանրային հաստատության մեջ սեփականգլխի վրա պաշտպանված տվյալների մեջ որոշակի փոփոխություններ մտցնել՝ Նա ցանկանում է իմանալ պահանջի արդյունքները, հանրային հաստատությունը պարտավոր է տալ նշված տեղեկությունը:

(լ) Այն անձանց կարգը, որոնք օրենքով իրավունք ունեն ծանոթանալու բազայում իրենց մասին եղած անհատական տվյալներին

Օրինակ՝ Այն անձանց պաշտոնները, որոնք կարող են ծանոթանալ քաղաքացիական գրանցման մատյանում մտցրած անհատական տվյալներին:

(մ) Հանրային տվյալների բազայում եղած տվյալների կազմը, աղբյուրները և այն անձանց կարգը, որոնց մասին հավաքվում են, մշակվում և պահվում է տեղեկատվությունը:

Օրինակ՝ Անձանց շրջապատը, որոնց մասին կոնկրետ հանրային հաստատությունը հավաքում է համապատասխան տեղեկատվություն, հնարավոր է այդ տեղեկատվությունը պարունակի գաղտնիություն, սակայն անձանց կարգի անվանումը նրա հանրայնությանը չհանգարի:

(ն) Պաշտոնյա անձանց մասին եղած տեղեկատվություն

Օրինակ՝ Տեղեկատվություն Վրաստանի խորհրդարանի նախագահի գործուղման ծախսերի մասին:

(ո) Բոլոր այլ տեղեկությունները, որոնք օրենքով նախատեսված դեպքում և հաստատված կարգով չեն համարվում պետական, կոմերցիոն կամ անձնական գաղտնիք

Վարչական մարմինը պարտավոր է պահանջի դեպքում, անհապաղ տալ այն բոլոր տեղեկատվությունը, որը գաղտնի տվյալներ չի պարունակում:

7.3 Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրք

Հանրային տեղեկատվության մատչելիությունն ի նկատի ունի հանրային տեղեկատվության պատճենների մատչելիություն: Անթույլատրելի է որևէ տեսակի արժեքի ընդունումը հանրային տեղեկատվության տացքի համար, բացի «Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մասին» Վրաստանի օրենքով հաստատված տուրքից: Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքը Վրաստանի բյուջեում պարտադիր հարկային վճար է, որը մուծում է հանրային տեղեկատվությունն ընդունելու հարցով հետաքրքրված անձը համապատասխան մարմնի կողմից պատճենահանման համար:

Ի՞նչ է նշանակում հանրային տեղեկատվության պատճենահանում

Հանրային տեղեկատվության պատճենահանում նշանակում է հանրային տեղեկատվության բնագրից տեխնիկական միջոցների կիրառմամբ, առանց վարչական գործավարության իրականացման, տեղեկատվության ճիշտ տեղափոխումը (գրառում, նկարահանում) տեղեկատվության կրողի վրա (թերթ, խտասկավառակ, աուդիո և տեսահոլովակ):

Ինչպիսի՞ն է հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի քանակը

«Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մասին» Վրաստանի օրենքը հաստատում է հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի քանակը: Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքը կազմում է.

ա) A4 և A5 ձևաչափի թղթի քսերոպատճենահանում- մեկ էջը – 0,05 լարի

բ) լազերային տպիչի վրա տպագրել –մեկ էջը – 0,10 լարի

գ) խտասկավառակի վրա տեղեկատվության գրանցում– 1 սկավառակը – 2,65 լարի

դ) կրիչի(սկավառակի) վրա տեղեկատվության գրանցում – 1 կրիչը – 1,3 լարի

է) տեղեկատվության գրանցում տեղեկատվություն պահանջողի տեսահոլովակի վրա – 1 ժամը -- 2,75 լարի

վ) տեղեկատվության գրանցում տեղեկատվություն պահանջողի աուդիոհոլովակի վրա – 1 ժամը – 0,50 լարի:

«Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մասին» Վրաստանի օրենքը նախատեսում է հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքից ազատելու հիմնավորումները.

ա) Տեղեկատվություն պահանջողի կրիչի (դիսկետ) կամ խտասկավառակի վրա տեղեկատվության գրանցում.

բ) հանրային տեղեկատվության էլեկտրոնային փոստով ուղարկում.

գ) ֆիզիկական անձանց համար հանրային հաստատության մեջ նրանց մասին եղած անհատական տվյալների պատճենահանում:

Ինչպիսի՞ն է հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մուծման կարգը

«Հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մասին» Վրաստանի օրենքը հաստատում է հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մուծման կարգը, որի համաձայն էլ հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքը կմուծվի հանրային հաստատության դրամարկղում կամ բանկային հաստատության միջոցով ինչպես կանխիկ, այնպես էլ ոչ կանխիկ հաշվարկմամբ, **հանրային հաստատության կողմից սահմանված կարգով:** Միաժամանակ, հանրային հաստատությունը լիազորված է

սահմանել տարվա ընթացքում առանց տուրքի մուծման պահանջվող հանրային տեղեկատվության մինիմալ քանակ:

Պանանջված հանրային տեղեկատվության պատճենը կտրվի շահագրգռված անձի կողմից հանրային տեղեկատվության պատճենահանման տուրքի մուծումը հաստատող կտրոնը ներկայացնելուց հետո:

8. Տեղեկատվության հանրայնության ապահովումը

8.1. Հանրային հաստատության կողմից և հանրային տեղեկատվության տպման հաշվետվության ներկայացնելը

ՎԸՎՕ-ի 49-րդ հոդվածի հիման վրա հանրային հաստատությունը ունի պարտավորություն Վրաստանի նախագահին և Վրաստանի խորհրդարանին ներկայացնել հանրային տեղեկատվության տացքի հաշվետվությունները, թե քանի տեղեկատվություն է տրվել ողջ տարվա ընթացքում հանրային տեղեկատվություն պահանջողին, քանի անձին է տրվել մերժման պատասխան հանրային տեղեկատվություն ստանալու համար և այլն: Մասնավորապես, ամեն տարվա դեկտեմբերի 10-ին հանրային հաստատությունն պարտավոր է ներկայացնել հաշվետվություն Վրաստանի նախագահին և խորհրդարանին, հաշվետվությունը պետք է արտացոլի հետևյալ տվյալները.

- ա) հանրային հաստատություն մտած հանրային տեղեկատվության տրման , հանրային տեղեկատվության ուղղումների մտցման պահանջի, նաև պահանջը մերժելու և ընդունած որոշումների քանակների մասին.
- բ) Պահանջի բավարարման կամ այն մերժելու մասին ընդունած որոշումների քանակը, որոշումներ ընդունողի հանրային ծառայողի ինքնության, նաև կոլեգիալ հանրային հաստատության կողմից սեփական նիստի փակման որոշում ընդունելու մասին.
- գ) հանրային տվյալների բազաների և հանրային հաստատությունների կողմից անհատական տվյալների հավաքման, մշակման, պահելու և ուրիշին փոխանցելու մասին.
- դ) հանրային ծառայողների կողմից այս օրենսդրության պահանջի խախտման քանակի և պատասխանատու անձանց վրա կարգապահային տուժի տրման մասին.
- ե) այն օրենսդրական ակտերի մասին, որոնց վրա հաստատությունը հենվում էր հանրային տեղեկատվության տացքի մերժման կամ կոլեգիալ հանրային հաստատության նիստի փակման դեպքերում.
- վ) հանրային տեղեկությունների տացքին մերժում տալու, նաև ընդունած որոշումների բողոքարկման մասին:

8.2. Հանրային գրանցման մատյան

ՎԸՎՕ-ի 35-րդ հոդված՝ հանրային գրանցման մատյան հանրային հաստատությունը պարտավոր է մտցնի այս հաստատության մեջ եղած հանրային տեղեկությունը հանրային գրանցման մատյանի մեջ: Հանրային գրանցման մատյանում պետք է մտցված լինի հանրային տեղեկատվության մասին նշում նրա ընդունումից, ստեղծումից, մշակումից կամ հրատարակումից 2 օրվա ընթացքում հանրային տեղեկատվության անվանման, ընդունման, ստեղծման, մշակման, հրատարակման ամսաթվի, այն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց, հանրային ծառայողի, հանրային հաստատության անվանման նշումով, որից մտցվել է կամ որին ուղարկվել է այս տեղեկատվությունը:

Հանրային հաստատությունում եղած բոլոր տեսակի տեղեկատվությունը գրանցվում է հանրային գրանցման մատյանում, որը, իբրև օրենք, վարում է գրասենյակը:³⁴ Դրա նշանակությունը հանրային տեղեկատվության մշակում-պահման մեջ է կայանում:³⁵ Հաստատություններում հանրային գրանցման մատյանը տարբեր տեսակի է լինում:

Օրինակ՝ Առանձին մատյանում պետք է անցկացնել միայն ֆինանսական բնույթի փաստաթղթերի գրանցում, կամ ընթանա ստացված և ուղարկված նամակների ցուցակագրում կամ այլ:

Եղած պրակտիկայից երևում է, որ հաճախակի դեպքերում վարչական մարմինները չեն հասկանում հանրային գրանցման մատյանի նշանակությունը:³⁶ Մի մասը կարծում է, որ հանրային գրանցման մատյանը ներկայացնում է հանրային տեղեկատվությունների տրման հաշվետվություն,³⁷ իսկ մյուս մասն էլ հանրային գրանցման մատյան ընդհանրապես չունի:³⁸

Ինչպիսի՞ տվյալներ պետք է մտցվեն գրանցման մատյանում: Այսօրվա դատական պրակտիկան այս հարցին հետևյալ կերպ է պատասխանում. **«Վարչական մարմինն իրավունք ունի իր կողմից վարած տվյալների բազայում, գրանցման մատյանում, տեղեկությունների համակարգի և ծառայության ընթացակարգում հավաքել(մշակել) միայն այնպիսի տվյալներ, որոնք անհրաժեշտ են համապատասխան նորմատիվ ակտով նախատեսված գործառնության**

³⁴ Օկեպլաձե Ն., Ադեիշվիլի Ջ., Փրոստի Ա., Բամիշվիլի Լ., Քիտիշվիլի Դ., Տուրուշի Լ., Շոժորիա Ն., Գեժաձե Գ., Կոպալեիշվիլի Մ., Տեղեկատվության ազատություն, ուղեցույց, երրորդ հրատարակություն, 2005, 32

³⁵ Ցացանաշվիլի Մ., Տեղեկատվական իրավունք, Թբ., 2004, 65.

³⁶ Տես օրինակ, Գուրիայի մարզպետի վարչության կողմից տրված պատասխանը: <http://www.opendata.ge/#!lang/ka/cat/news/topic/470>

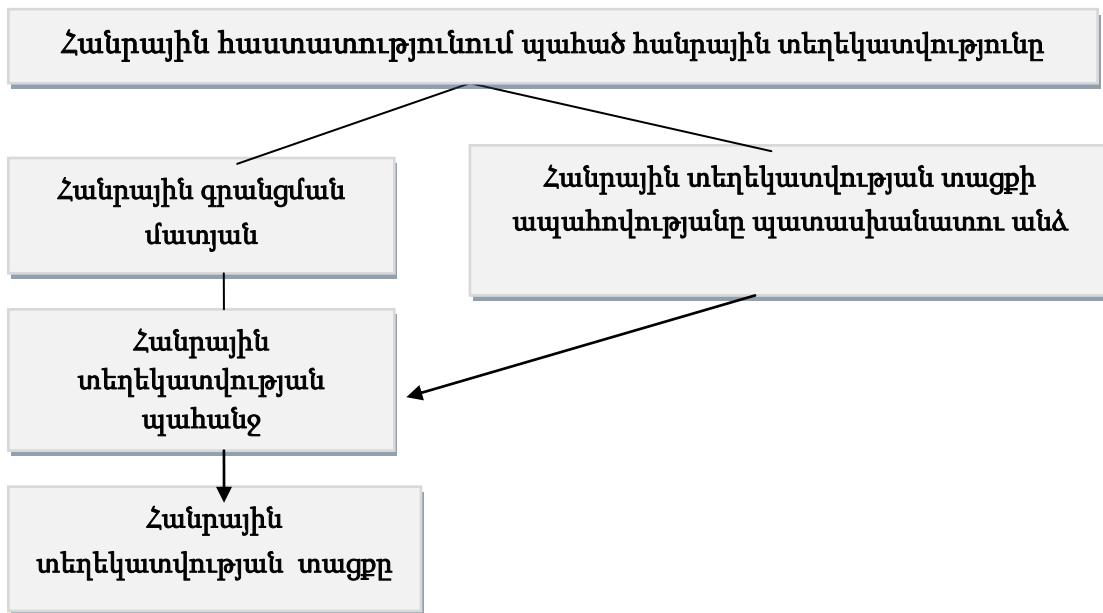
³⁷ Տես օրինակ, ՀԻԻԱ - հավատարմագրման միասնական ազգային մարմնի- հավատագրման կենտրոնի պատասխանը, որը հանրային գրանցման մատյանի փոխարեն, հանրային տեղեկատվության տացքի հաշվետվությունների մասին տալիս է տեղեկություն - http://www.opendata.ge/#!lang/ka/cat/text_info/id/2597

³⁸ Տես. <http://www.opendata.ge/#!lang/ka/cat/news/topic/451>

*իրականացման համար, կամ միայն այն դեպքում, եթե տվյալների նման մշակումն անմիջականորեն նախատեսվաղ է նորմատիվ ակտով*³⁹ – այս հոդվածի հիման վրա դատարանը, այսպես կոչվաղ անմշակ տեղեկատվությունը այնպիսի տեղեկատվություն է նամարում, որը հարային հաստատությունների կողմից հանրային գրանցման մատյանի մեջ մտցված չեն:⁴⁰

8.3. Հանրային տեղեկատվության տացքի ապահովությանը պատասխանատու անձ

ՎԸՎՕ-ի 36-րդ հոդվածի հիման վրա հանրային հաստատությունը պարտավոր է ունենալ հանրային տեղեկության տացքի ապահովությանը պատասխանատու հանրային ծառայող, որի անմիջական պարտականությունն է հանրային տեղեկատվության հետ կապված հարցերին համապատասխանորեն արձագանքել: Միաժամանակ, այդ հանրային աստիճանավորի մասին հաղորդակցման տեղեկատվությունը մատչելի պետք է լինի բոլոր քաղաքացիների համար:⁴¹ Հանրային աստիճանավորը նշված պաշտոնը կարող է համատեղել այլ պաշտոնի հետ, որն արդեն անմիջականորեն հանրային հաստատության ներքին կարգավորման ոլորտն է:



³⁹ «Տեղեկատվության միասնական հանրային գրանցման մատյանի մասին» Վրաստանի օրենքի 10-րդ հոդված:

⁴⁰ Թբիլիսիի քաղաքային դատարանի 2011թվականի հոկտեմբերի 31-ի որոշումը N3/3646-22

⁴¹ Մկեպլաձե Ն., Աղեիշվիլի Ջ., Փրոստի Ա., Բամիշվիլի Լ., Քիտիշվիլի Դ., Տուրուշի Լ., Օծոբրիա Ն., Գեժաձե Գ., Կոպալեիշվիլի Ս., Տեղեկատվության ազատություն, ուղեցույց, երրորդ հրատարակություն, 2005, 34.

9. ՎՆԱՍԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑՈՒՄ

9.1 Գույքային և ոչ գույքային վնասի փոխհատուցում⁴²

Ցանկացած անձ, ում չի մատուցվել հանրային տեղեկատվություն, իրավունք ունի պահանջել վնասի փոխհատուցում: Վրաստանի Օրենսդրությունը այսպիսի հնարավորության մի քանի տեսակ է սահմանում: Մասնավորապես, կարելի է վնասի փոխհատուցման վերաբերյալ պահանջ ներկայացնել.

ա) Հանրային տեղեկատվության մատուցման մերժման, կոլեզիալ հանրային հաստատության նիստի լրիվ կամ մասնակի փակման, ինչպես նաև հանրային տեղեկատվությունը գաղտնի պահելու դեպքում.

Օրինակ. Անձը պահանջում է հանրային տեղեկատվություն բյուջետի ծախսման վերաբերյալ: Հանրային հաստատությունը այս տեղեկատվությունը գաղտնի է պահում և այն պետական գաղտնիքը պահպանող տվյալ է համարում: Եթե անձը գտնում է, որ այս տեղեկատվություն չստանալով ռոնահարվում են իր, որպես Վրաստանի քաղաքացու իրավունքները, նա իրավասու է հասցված վնասի փոխհատուցում պահանջել:

բ) Ոչ ճիշտ տեղեկատվության ստեղծման և մշակման համար.

Օրինակ. Անձի վերաբերյալ հանրային ռեեստրում մտցված է ոչ ճիշտ տեղեկատվություն, ինչը տվյալ անձին հասցնում է ոչ գույքային վնաս, վարկաբեկում նրա պատիվը, արժանապատվությունը կամ աշխատանքային հեղինակությունը: Նա ունի վնասի հատուցման պահանջով կոնկրետ դիմում գրելու իրավունք:

գ) Անձնական տվյալների անօրինական հավաքագրման, մշակման, պահպանման և տարածման, ինչպես նաև դրանց՝ այլ անձի կամ հանրային հաստատության անօրինական ձևով փոխանցելու դեպքում.

Օրինակ. Հանրային հաստատությունն ունի ճաշարան: Այս ճաշարանում աշխատող անձինք ներկայացնում են պայմանագրի հիման վրա աշխատանքի անցած աշխատակիցներին, ում վրա չի տարածվում ՎԸՎՕ-ի օրենքի 44-րդ հոդվածը: Եթե հաստատությունը այս անձանց համաձայնությունը չստանալով տարածում է նրանց անձնական տվյալները, սպա խախտվում է անձնական տվյալների գաղտնիության կարգը: Այս դեպքում էլ, եթե անձը գտնում է, որ իրեն վնաս է հասցվել, նա իրավասու է փոխհատուցում պահանջել հասցված վնասի համար:

⁴² ՎԸՎՕ-ի 47-րդ հոդված

դ) Հանրային հաստատության կամ հանրային ծառայության կողմից ՎԸՎՕ-ի երրորդ գլխի ուրիշ պահանջների խախտման դեպքում նույնպես.

Օրինակ. Անձը ցանկանում է ստանալ կոնկրետ հանրային տեղեկատվություն: Հանրային հաստատությունը խախտում է օրենքով սահմանված պարտավորությունները և տեղեկատվությունը տալիս է երեք ամիս ուշացումով: Եթե անձը գտնում է, որ ժամկետն անցնելով խախտվում է իր իրավունքը, նա իրավասու է դիմում ներկայացնել և պահանջել հասցված վնասի փոխհատուցում:

Պետք է նշել, որ վերը նշված յուրաքանչյուր օրինակի դեպքում **վնասի փոխհատուցման վերաբերյալ ծանրությունը ստանձնում է հանրային հաստատությունը**.⁴³

9.2 Վնասի փոխհատուցումը քաղաքացիական կարգով և պետության պատասխանատվությունը

ՎԸՎՕ-ի 207-րդ հոդվածի համաձայն, եթե նույն օրենսգրքում չի սահմանված վնասի փոխհատուցման հարցը, կոնկրետ իրավական փոխհարաբերությունները Վրաստանի քաղաքացիական օրենսգրքով (այսուհետ՝ ՎՔՕ) սահմանված նորմերի համաձայն են կարգավորվում.⁴⁴ Նշված նորմը չպիտի հասկացվի այնպես, որ ցանկացած անձ, հանրային տեղեկատվություն չստանալու դեպքում, կարող է դիմել ՎՔՕ-ի նորմերին:

Գոյություն ունեն գույքային և ոչ գույքային վնասի տեսակներ:⁴⁵ Հանրային տեղեկատվության մերժումով գույքային տիպի վնասի փոխհատուցման օրինակ կարող է համարվել այն դեպքը, երբ հանրային հաստատության կողմից եղանակի վատթարացման վերաբերյալ անձին չի տրվում տեղեկատվություն, իսկ նա չի հասցնում տարերքից *պաշտպանվել և իր սեփականության մեջ եղած գույքը փրկել*: Նա կարող է գույքային վնասի փոխհատուցում պահանջել, բայց պահանջն անպայման վարչական դատով սահմանված նորմերի վրա պետք է հիմնավորվի:

Քննարկենք **երկրորդ օրինակը**. Անձը, տեղեկատվություն չստանալով, ստացել է ոչ գույքային վնաս: Նա գտնում է, որ վարկաբեկվել է իր հեղինակությունը: Նրա պահանջը անպայման պետք է վարչական դատարանի նորմերի վրա հիմնված լինի: Մասնավորապես, օրինակ, ՎԸՎՕ-ի 47-րդ հոդվածի հիման վրա և միայն հետո պետք է կիրառվի ՎՔՕ-ի 18-րդ հոդվածը.⁴⁶

⁴³ ՎԸՎՕ-ի 47-րդ հոդվածի 2-րդ մաս

⁴⁴ Տե՛ս, օրինակ, Վրաստանի գերագույն դատարանի 2006 թվականի ապրիլի 18-ի ՆԱՍ-1147-1394-05 որոշումը:

⁴⁵ Քիտոնշվիլի Ղ., Ադեիշվիլի Ջ., Տուրավա Պ., Իգորիա Լ., Վարդիաշվիլի Ք., Կալանդաձե Ն., Կոպալեիշվիլի Մ., Մխիթրյաձե Ն., Ընդհանուր վարչական Օրենսգրքի դասագիրք, Թբիլիսի, 2005, 327:

⁴⁶ Վրաստանի քաղաքացիական Օրենսգրքի 18-րդ հոդված - Անձնական ոչ գույքային իրավունքներ

Ոչ գույքային վնասի փաստը կարող է արտահայտվել անձի պատվի, արժանապատվության և գործնական հեղինակության վարկաբեկման մեջ:

Վնաս հասցնելը կարող է անմիջապես հանրային հաստատությունում աշխատող անձի կողմից լինի իրականացված: Այս դեպքում պատասխանատվությունը այն հանրային հաստատությունն է ստանձնում, որի աշխատակիցը հանդիսանում է հանրային տեղեկատվությունը մատուցելու համար պատասխանատու անձ: Նշված դեպքը կարգավորում է ՎԸՎՕ-ի 208-րդ հոդվածը,⁴⁷ որը պարզաբանում է, որ պետական

1. Նա, ում անունը վիճարկվում է կամ ում շահերը ոտնահարվում են՝ նրա անունից՝ առանց նրա կամքը հարցնելու, իրավունք ունի մեղադրվողներից պահանջել գործողությունն ընդհատել կամ հրաժարվել դրանից:

2. Անձը իրավունք ունի դատարանի միջոցով, օրենքով սահմանված կարգով, պաշտպանել ոտնահարումից սեփական պատիվը, արժանապատվությունը, անձնական կյանքի գաղտնիությունը, անձնական անձեռնմխելիությունը կամ գործնական հեղինակությունը: (24.06.2004 N 222)

3. Եթե անձի պատվը, արժանապատվությունը, աշխատանքային հեղինակությունը կամ անձնական կյանքի գաղտնիությունը ոտնահարող տեղեկությունները տարածված են զանգվածային տեղեկատվության օգնությամբ, ապա դրանց հերքումը ևս պետք է տեղի ունենա նույն միջոցներով: Եթե այսպիսի տվյալներ ներառում է կազմակերպության կողմից տրված փաստաթուղթը, ապա այդ փաստաթուղթը պետք է փոխվի և այդ մասին տեղեկացվի հետաքրքրված անձանց:

4. Անձը, ում պատիվը և արժանիքները ոտնահարող տեղեկությունները հրապարակվել են զանգվածային տեղեկատվության միջոցներում, իրավունք ունի հրապարակել պատասխան տեղեկություններ տեղեկատվական միջոցներում:

5. Այս հոդվածի առաջին և 2-րդ մասերում նշվածը պահանջելու իրավունք ունի անձը այն դեպքում էլ, եթե նրա պատկերը (լուսանկարը, կինոնկարը, տեսահոլովակը և այլն) տպագրվում է առանց նրա համաձայնության: Անձի համաձայնությունը անհրաժեշտ չէ, երբ նկարահանումը (տեսահոլովակի նկարահանումը և այլն) կապված է նրա՝ հասարակական ճանաչման, զբաղեցրած պաշտոնի, արդարադատության կամ ոստիկանության պահանջների, գիտական, ուսումնական և մշակութային նպատակների հետ, կամ էլ նկարահանումը (տեսանկարահանումը և այլն) տեղի է ունեցել հասարակական միջավայրում:

6. Այս հոդվածում նշված բարիքի պաշտպանումը իրականացվում է չնայած մեղադրվողի հասցեին արվող մեղադրանքին: Իսկ եթե խախտումը առաջ է եկել մեղադրվող գործողությամբ, անձը կարող է նաև պահանջել վնասի փոխհատուցում: Վնասի փոխհատուցման պահանջը կարող է իրականացվել այն շահի տեսքով, որը ներկայացվում է մեղադրողը: Մեղադրողը իրավունք ունի պահանջել ոչ գույքային (բարոյական) վնասի փոխհատուցում նույնպես: Բարոյական վնասի փոխհատուցումը կարող է իրականացվել գույքային վնասի փոխհատուցումից անկախ:

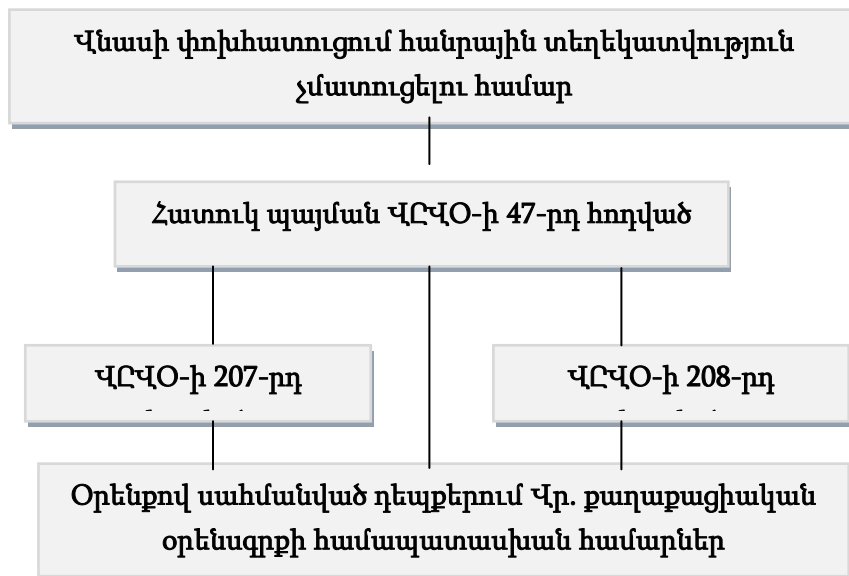
⁴⁷ ՎԸՎՕ-ի 208-րդ հոդված - Պետական կամ տեղական ինքնակառավարման օրգանի պատասխանատվության առանձնահատուկ կարգ

1. Պետական վարչական օրգանի, ինչպես նաև նրա պաշտոնատար անձի կամ ուրիշ պետական ծառայողի կողմից նրա ծառայողական պարտականության իրականացման ժամանակ հասցված վնասի համար պատասխանատու է պետությունը:

2. Տեղական իրքանակառավարման մարմնի, ինչպես նաև նրա պաշտոնատար անձի կամ ուրիշ ծառայողի կողմից նրա ծառայողական պարտականության իրականացման

ծառայության կողմից ծառայողական իրավասության իրականացման ժամանակ հասցված վնասի համար պատասխանատու է այն վարչական օրգանը, որտեղ աշխատում է այդ անձը:

Օրինակ. Վրաստանի գյուղատնտեսության նախարարության հանրային տեղեկատվության հասանելիությունն ապահովող պատասխանատու անձը չի մատուցել հանրային տեղեկատվություն, օրենքում նշված ժամկետներում: Այս դեպքում հանրային տեղեկատվություն պահանջող անձը վնասի փոխհատուցման մասին պահանջ պետք է ներկայացնի այս անձի կողմից որոշակի գործողություններ իրականացնելու տեսքով (դրամական հատուցում կամ այլ), այլ հանրային հաստատության կողմից այս վնասի փոխհատուցման պահանջով:⁴⁸ Վնասի փոխհատուցման մասին կոնկրետ դեպքում անպայման պետք է նշվի պատճառը, թե ինչի հիման վրա է առաջացել նման արդյունք և ինչ անօրինական ձևի գործողություն է իրականացրել հանրային հաստատությունը:⁴⁹



10. ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՄԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

Հանրային տեղեկատվության հասանելիության սահմանափակման դեպքում հանրային տեղեկատվություն ստանալու ձևերից մեկը Վրաստանի սահմանադրությամբ սահմանված

ժամանակ մատուցված վնասի համար պատասխանատու է տեղական ինքնակառավարման մարմինը:

3. Եթե մասնավոր անձը որևէ գործողություն է իրականացնում պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից առաջադրանքի հիման վրա, այսպիսի գործողության իրականացման համար մատուցված վնասի համար պատասխանատու է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինը:

⁴⁸ Նկատի է առնվում դատարանում հայց ներկայացնելը և ոչ թե վարչական բողոքը, որը վերադաս պաշտոնի անձի հետ կարող է լինի մտցված: Տե՛ս, օրինակ, Վրաստանի գերագույն դատարանի 2008 թվականի հուլիսի 17-ի ՌԲՄ-411-395(կ-08) վճիռ:

⁴⁹ Թբիլիսիի վերաքննիչ դատարանի 2012 թվականի փետրվարի 15-ի Ռ3Բ/2198-11 վճիռ:

բողոքարկման իրավունքն է ներկայացնում: *Բողոքարկման իրավունքը Վրաստանի սահմանադրությունը երկու մասի է բաժանում. վարչական բողոքի և հայցի ներկայացման հնարավորության տեսքով:*

10.1 Վարչական բողոք

ՎԸՎՕ-ի երկրորդ հոդվածի առաջին մասի „թ“ ենթակետ - Վարչական բողոք
Հետաքրքրված կողմի կողմից իրավասու վարչական մարմնում այս օրենսգրքով սահմանված կարգով ներկայացված գրավոր խնդրանքը՝ ոտնահարված իրավունքի վերականգնման նպատակով նույն կամ ստորադաս մարմնի կողմից տրված վարչական-իրավական վավերագրի անվավեր հայտարարման, փոփոխման կամ նոր վարչական-իրավական վավերագրի տրման կամ վարչական մարմնի կողմից այնպիսի գործողության իրականացումից ապահովման մասին, որը նկատի չունի անձնական վարչական-իրավական վավերագիր տալը:

Վարչական բողոքը դատարանում հայցի ներկայացման յուրօրինակ նախապայման է:⁵⁰ Վարչական բողոքի ներկայացման ժամկետը մեկ ամիս է:⁵¹ Վարչական բողոքը այն դեպքում է ներկայացվում անձի կողմից, եթե նա գտնում է, որ նրա իրավունքները ոտնահարվում են: Վարչական բողոքի քննարկումն իրականացվում է պարզ վարչական արտադրության կարգով, ձևական արտադրության որոշ կանոնների կիրառումով:⁵² Վարչական բողոքը չունի օրենքով սահմանված ձև: Օրենսդրության մեջ միայն այն է սահմանված, թե ինչ տեսակի ռեկվիզիտներ պետք է ունենա այն:⁵³

10.1.1 ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈՂՈՔ ՄՏՑՆԵԼԸ

Վարչական բողոքը անպայման պետք է մտցվի իրավասու անձի կողմից, որը կարող է լինել.

⁵⁰ *Խարշիլաձե Ի.*, Վարչական բողոքը՝ որպես հայցի ներկայացման նախապայման, ամսագիր „Սամարթիս ժուրնալի“ (Իրավունքի հանդես), N1 2011, 182.

⁵¹ ՎԸՎՕ-ի 180-րդ հոդված

⁵² *Մխիրտլաձե Ն., տե՛ս Ադեիշվիլի Ջ., Տուրավա Պ., Իգորիա Լ., Վարդիաշվիլի Ք., Կալանդաձե Ն., Կոպալեիշվիլի Ս., Քիտոշվիլի Ղ.*, Ընդհանուր վարչական Օրենսգրքի դասագիրք, Թբիլիսի, 2005, 314.

⁵³ ՎԸՎՕ-ի 181-րդ հոդված - Վարչական բողոքի բովանդակությունը

1. Վարչական բողոքում պետք է նշված լինի.

ա) վարչական մարմնի անվանումը, որտեղ մտցվում է վարչական բողոքը,

բ) վարչական բողոք ներկայացնող անձի ով լինելը և հասցեն,

գ) այն վարչական մարմնի անվանումը, որի վարչական-իրավական վավերագիրը կամ գործողությունն է բողոքարկվում,

դ) բողոքարկող վարչական-իրավական վավերագրի անվանումը,

ե) պահանջը,

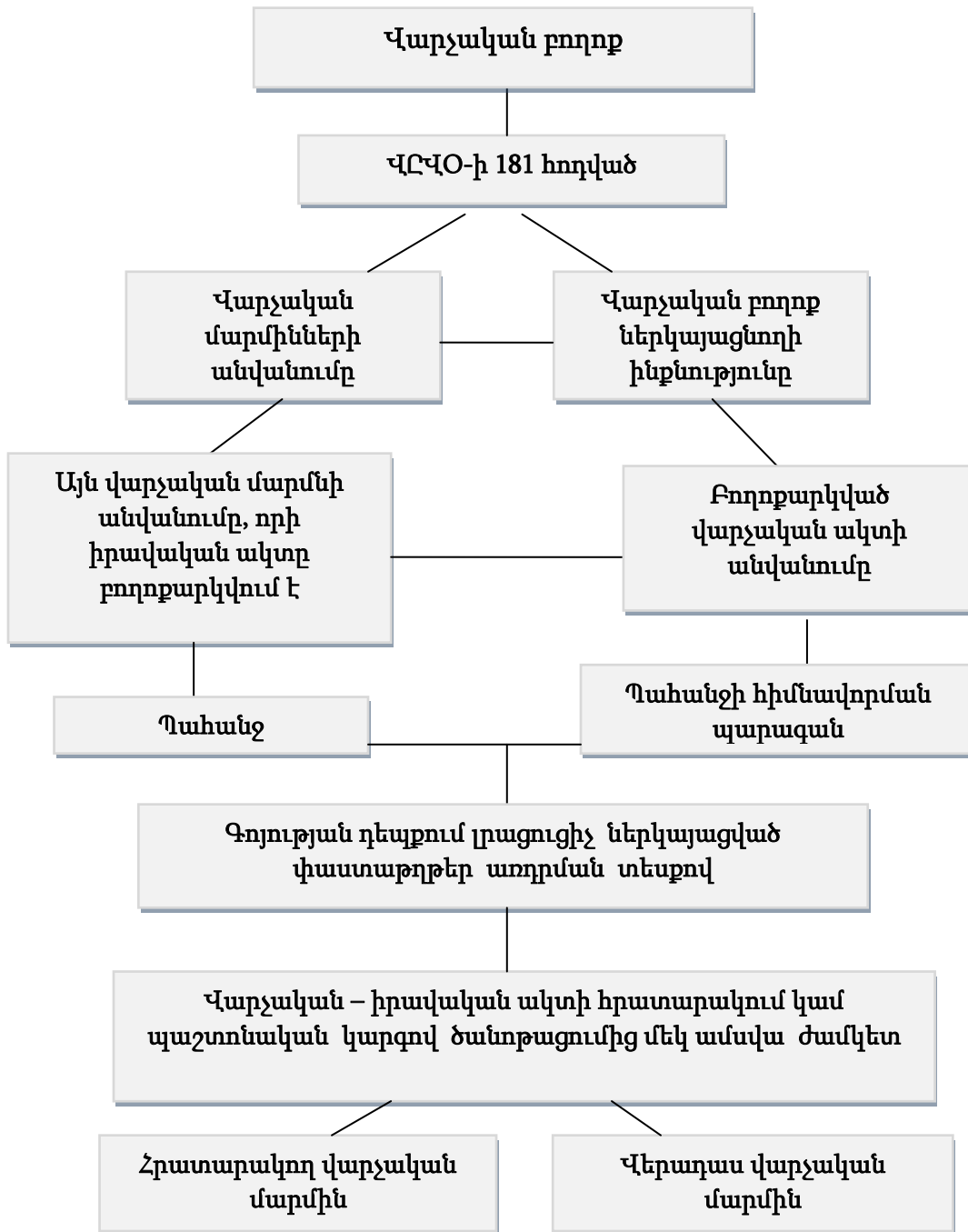
զ) հանգամանքները, որոնց վրա հիմնվում է պահանջը,

է) վարչական բողոքին կցված փաստաթղթերի ցանկը, եթե բողոքին որևէ փաստաթուղթ է կցվում:

2. Եթե վարչական բողոք ներկայացնող անձին փոխանցվում է վարչական-իրավական վավերագիր, վարչական բողոքին կցվում է դրա պատճենը:

- ֆիզիկական դեմք, ում իրավունքները ոտնահարվում են,
- իրավաբանական դեմքի ներկայացուցիչ,
- հանրային հաստատության ներկայացուցիչ, եթե հանրային հաստատությունը գտնում է, որ իր իրավունքներն են ոտնահարվում,
- համապատասխան իրավասությունն հաստատող փաստաթուղթ ունեցող ֆիզիկական դեմքի ներկայացուցիչ:

Վարչական բողոքը կարող է մտցվել երկու դեպքում. ա) եթե վարչական վավերագիր տվող օրգանում գոյություն ունի վերադաս պաշտոնի անձ կամ բ) եթե գոյություն ունի վարչական վավերագիր տվող հանրային հաստատության վերադաս վարչական մարմին (եթե վավերագիրը տրված է ղեկավար պաշտոնի անձի կողմից):



10.1.2 Դիմումի (վարչական բողոքի) ուղարկում համապատասխան վարչական օրգան

Ոչ ոք երաշխավորված չէ սխալ կատարելուց կամ, օրինակ, հասցեատիրոջը սխալ նշելուց: Այս կողմից Վրաստանի Օրենսդրությունը, վարչական արտադրության ժամանակ, յուրաքանչյուր անձի համար հեշտացնում է բյուրոկրատական գործընթացները: Երբ է հանրային հաստատությունը հանձն առնում դիմումը հասցեատիրոջը ուղարկելը:

Օրինակ. *Անձը Վրաստանի շրջակա միջավայրի պահպանման նախարարության փոխարեն վարչական բողոքը սխալվելով Վրաստանի ներքին գործերի նախարարություն է ներկայացրել: ՎԸՎՕ-ի նորմերին համապատասխան, ոչ իրավագոր վարչական մարմնում վարչական բողոքի մտցման դեպքում, հանրային հաստատությունը պարտավոր է դիմում (վարչական բողոք) ուղարկել իրավագոր վարչական մարմնին.⁵⁴*

⁵⁴ ՎԸՎՕ-ի 185-րդ հոդվածի համաձայն, եթե ուրիշ բան չի սահմանված, վարչական բողոքի ներկայացման կիրառումը ՎԸՎՕ-ի VI գլխով նկատարված կանոնադրությունը և VI գլխի 80-րդ հոդվածն է սահմանում - Իրավասու վարչական մարմնի համար դիմում ուղարկելու մասին: Տե՛ս.

1. Եթե դիմումով պահանջվող հարցի լուծումը վերաբերում է ուրիշ վարչական մարմնի իրավասությանը, վարչական մարմինը պարտավոր է ոչ ուշ, քան 5 օրվա ընթացքում դիմում և դրան կցված փաստաթղթերը ուղարկել իրավասու վարչական մարմնին:
2. Եթե օրենքով այլ բան չի սահմանված, իրավասու պետական մարմնի համար դիմում ուղարկելու ժամանակ անթույլատրելի է որևէ միտք ներկայացնելը՝ դիմումում բարձրացված հարցի լուծման վերաբերյալ:
3. Դիմումը և դրան կցված փաստաթղթերը իրավասու վարչական մարմնին ուղարկելու մասին, համապատասխան փաստարկումներով, 2 օրվա ընթացքում գրավոր պետք է ծանուցել դիմողին:
4. Եթե դիմումում նշված հարցը դատարանում վիճարկվում է, կամ անհնար է իրավասու վարչական մարմնի կազմավորումը, վարչական մարմինը դիմումը համապատասխան փաստաթղթերով վերադարձնում է դիմողին՝ նրա դիմելուց հետո 5 օրվա ընթացքում:
5. Դիմումի ներկայացման համար Օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետը պահպանված կհամարվի այն դեպքում, եթե անձը օրենքով սահմանված ժամկետում դիմում է ներկայացնում ոչ իրավասու վարչական մարմնին:

10.1.3 Վարչական բողոքի մերժում⁵⁵

Վարչական բողոք ներկայացնողը իրավունք ունի մերժել ներկայացված վարչական բողոքը: Վարչական բողոք ներկայացնողը պարտավոր չէ պարզաբանել մերժման պատճառը:

10.2 Բողոք դատարանում

Վրաստանում դատարանին դիմելը Վրաստանի օրենսդրությամբ երաշխավորված իրավունք է:⁵⁶ Նշված իրավունքի կիրառման համար անհրաժեշտ է, որ անձն իմանա, թե վեճի ինչ կարգի հետ ինքը գործ ունի. վարչական, քաղաքացիական, թե՛ արդարադատական վեճի հետ: Համապատասխան պահանջն էլ ճիշտ նշված կարգի վրա է հիմնավորվում:

⁵⁵ ՎՇՎՕ-ի 191-րդ հոդված - Վարչական բողոքի մերժում.

1. Վարչական բողոք ներկայացնող անձը իրավունք ունի վարչական մարմնի կողմից որոշում ընդունելուց առաջ հրաժարվել վարչական բողոքից:
2. Վարչական բողոքից հրաժարվելը ներկայացված պետք է լինի գրավոր ձևով: Բանավոր լսման դեպքում հետաքրքրված կողմը իրավունք ունի վարչական բողոքից հրաժարվել նաև բանավոր ձևով:
3. Վարչական բողոքից հրաժարվելը չի կասեցնում այն բանի քննարկումը, որ բողոքն անտեսելը կարող է առաջ բերել պետական կամ հասարակական հետաքրքրությունների ոտնահարում կամ նշանակալի վնաս:

⁵⁶ Վրաստանի Սահմանադրության 42-րդ հոդված.

1. Յուրաքանչյուր մարդ իրավունք ունի իր իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար դիմել դատարան:
2. Յուրաքանչյուր մարդու կարող է դատել միայն այն դատարանը, որի իրավասությանը ենթարկվում է նրա գործը:
3. Պաշտպանության իրավունքը երաշխավորված է:
4. Ոչ ոք իրավունք չունի կրկնության ձևով դատական որոշում հանել միևնույն հանցագործության համար:
5. Ոչ ոք պատասխանատու չէ այն գործողությունների համար, որոնք դրանք անելու ժամանակ իրավունքի խախտում չեն համարվել: Օրենքը, եթե այն չի թեթևացնում կամ լուծարքի չի ենթարկում պատասխանատվությունը, հետադարձ ուժ չունի:
6. Մեղադրվողն իրավունք ունի պահանջել իր վկաներին հրավիրել և հարցաքննել նույնպիսի պայմաններում, ինչպիսիք ունեն մեղադրողի վկաները:
7. Օրենքի խախտումով ձեռք բերած ապացույցները իրավաբանական ուժ չունեն:
8. Ոչ ոք պարտավոր չէ տալ իր կամ այն մտիկների դեմ ցուցմունք, որոնց շրջանը սահմանվում է օրենքով:
9. Բոլորի համար երաշխավորված է պետական, ինքնավար հանրապետությունների և ինքնակառավարման մարմինների և իր հետ ծառայողներից անօրինական ձևով ստացած վնասի դատական կարգով ամբողջական փոխհատուցում՝ համապատասխան պետական, ինքնավար հանրապետության և տեղական ինքնակառավարման միջոցներով:

10.2.1 Բողոք գործողությունների իրականացման վերաբերյալ

Վրաստանի վարչական գործընթացային Օրենսգրքի (այսուհետ՝ ՎՎԳՕ) 24-րդ հոդված - Բողոք գործողությունների իրականացման վերաբերյալ

1. Բողոք կարող է հարուցվել այնպիսի գործողության իրականացման կամ այնպիսի գործողություններից հրաժարվելու պահանջով, որը չի վերաբերում անհատական վարչական-իրավական վավերագիր տալուն:

2. Բողոքը թույլատրելի է, եթե վարչական մարմնի կողմից որևէ գործողության իրականացումը կամ որևէ գործողությունից հրաժարվելը ուղղակի և անմիջականորեն (անհատական) վնաս է հասցնում բողոքողի օրինական իրավունքին կամ շահին:

Երբ անձը ներկայացնում է բողոք դատարանում, անպայման է, որ նա իր սեփական պահանջները ամբողջությամբ ձևակերպի: Հատկապես, պետք է գրի այն փաստացի պայմանները և իրավական հիմքերը, որոնց վրա հիմնվելով գտնում է, որ ոտնահարվել են իր իրավունքները: Վարչական մարմնի կողմից գործողությունների իրականացման վերաբերյալ բողոքի թույլատրման համար անհրաժեշտ է, որ բողոքողին հատուցվի ուղղակի կամ անմիջական (անհատական) վնասը:⁵⁷

***Օրինակ.** Անձին չի տրվել հանրային տեղեկատվություն օրենքով սահմանված ժամկետներում, նա ներկայացրել է վարչական բողոք, ինչը հանրային հաստատության կողմից ուշադրություն կրկին չի գրավել: Եթե նա դատարանում բողոք է ներկայացնում, անպայման պետք է հիմնավորի, թե ինչ ձևով են ոտնահարվել իր իրավունքները:*

ՎՎԳՕ-ի 24-րդ հոդվածով դատարանում բողոքը թույլատրելի է, եթե բողոքի պահանջը վարչական մարմնի կողմից անհատական վարչական-իրավական վավերագիր տալ չի ենթադրում:⁵⁸

10.2.2 Բողոքի մերժում

Վրաստանի Օրենսդրության համաձայն բողոքողն իրավունք ունի հրաժարվել իր կողմից ներկայացված բողոքից (դիսպոզիցիայի սկզբունք):⁵⁹ Այս դեպքում նա անպայման պետք է նշի կոնկրետ գործի անվանումը:

⁵⁷ Լորիա Վ., Մկեպիլաձե Ն., Գիորգաձե Գ., Կոպալեիշվիլի Մ., Խարշիլաձե Բ., Չքարեուլի Ց., Լորիա Խ., Լորիա Ա., ՄալխիձեՆԱՎԻԼԻ Մ., Վրաստանի վարչական Օրենսգրքի մեկնաբանություն, Թբիլիսի, 2004, 182.

⁵⁸ Տե՛ս նույն տեղում:

⁵⁹ Վրաստանի քաղաքացիական գործընթացային Օրենսգրքի 3-րդ հոդվածի 2-րդ մաս

Գործնական երաշխավորություններ հանրային աստիճանավորների համար

Միջազգային գործունեությունը բացահայտում է, որ տեղեկատվության ազատության օրենսդրական երաշխավորությունների հետ միասին կարևոր է, որ հանրային հաստատությունները սկսեն այնպիսի գործունեություն, որն ապահովում է պաշտպանված տեղեկատվության առավելագույն մատչելիություն բոլոր հետաքրքրված անձանց համար:

Լավագույն պրակտիկայի արմատավորումը Վրաստանում, հաճախ, օրենսդրական փոփոխություններ է պահանջում, բայց ստորև ներկայացվող մի քանի երաշխավորությունները հաշվի առնելը հանրային հաստատությունների կողմից, նշանակալիորեն բարելավում են տեղեկատվության ազատության ոլորտում գոյություն ունեցող պրակտիկան և նրա մոտեցումը միջազգային չափորոշիչներին:

Հանրային հաստատությունում պահպանվող տեղեկատվության կառավարում

Չնայած այն բանին, որ հանրային հաստատություններում գոյություն ունեցող գրանցումների և փաստաթղթերի ղեկավարման հարցերում Օրենսդրությունը համեմատաբար քիչ միջամտություն է նախատեսում, հանրային հաստատությունները հնարավորություն ունեն այս թերությունը նրանց իսկ կողմից սահմանված ներքին գործընթացներով լրացնել: Վարչական մարմինները առավելագույնս պետք է գործածեն կառավարման էլեկտրոնային համակարգերի առավելությունները և ակտիվորեն գործադրեն փաստաթղթերի վերադարձման ավտոմատ միջոցները նրանց ամենօրյա գործունեության մեջ, ինչը նշանակալիորեն նվազեցնում է փաստաթղթերի վավերականացման համար հանրային ծախսերը, խնայում է հանրային հաստատությունում աշխատող անձնաց ժամանակը և բարելավում է այն տեղեկատվության որակը, որը հետաքրքրված անձանց որպես դիմումների պատասխան է փոխանցվում:

Դիմումների ընդունման, քննարկման և տեղեկատվության մատուցման պրակտիկա

Վրաստանի ընդհանուր վարչական օրենսգրքում 2012 թվականի մայիսին մտցված փոփոխությունների արդյունքում վարչական մարմնում դիմում ներկայացնելու համար թույլատրելի դարձավ տեղեկատվության էլեկտրոնային փոխանակման միջոցների կիրառումը: Նշված փոփոխությունը պահանջում է հանրային հաստատության կողմից դիմումները էլեկտրոնային ձևով ուղարկելու համակարգի ստեղծում և դրա արդյունավետ գործունեության ապահովում: Համապատասխանաբար, հանրային հաստատությունները համապատասխան ռեսուրսներ պետք է ուղղեն օրենքով մտցված նորույթի իրագործման համար անհրաժեշտ գործնական հիմք ստեղծելու համար:

Դիմումը քննարկելու ժամանակ հանրային հաստատությունները հնարավորինս պետք է ապահովեն տեղեկատվության՝ ամենակարճ ժամկետներում ստանալու հնարավորություն, ինչի համար էլ առանձնապես արդյունավետ կլինի տեղեկատվության պահանջի քննարկման ներքին գործընթացների սահմանում: Այսպիսի կարգով է սահմանվում գործավարության

հատուկ ռեժիմը տեղեկատվություն պահանջող ստացված դիմումների համար, որոշվում է տեղեկատվության մատուցման համար պատասխանատու պաշտոնյայի դերը այս գործընթացում, որը համապատասխան կառույցային միավորների հետ կոնսուլտացիայի հիման վրա ապահովում է տեղեկատվության մատուցումը օրենքով սահմանված ժամկետներում:

Տեղեկատվություն մատուցելու ժամանակ կարևոր է տեղեկատվություն որոնող անձանց հետ հաղորդակցման համակարգի ձևավորումը: Հաճախ այսպիսի հաղորդակցությունը նպաստում է պահանջվող տեղեկատվության ծավալի սահմանմանը, ինչպես նաև տեղեկատվություն ստանալու ցանկացած ձևի որոշմանը: Իդեալական դեպքում դիմումի հեղինակը պետք է ծանոթանա այն հանրային աստիճանավորի ինքնությանը և կոնտակտային տեղեկություններին, որը պատասխանատու է դիմումի քննարկման համար:

Հաշվետվության պարտավորություն և տեղեկատվության մատուցման համար պատասխանատու անձ

Վրաստանի Ընդհանուր վարչական օրենսգրքով սահմանված է հանրային հաստատությունների պարտականությունը՝ պատրաստել ամենամյա հաշվետվություն կապված օրենսգրքի տեղեկատվության ազատության գլխի իրականացման հետ: Օրենքով սահմանված է տվյալների ցանկը, որը այսպիսի հաշվետվության մեջ պետք է ներկայացված լինի:

Այս պարտավորությունների իրականացման համար արդյունավետ ճանապարհ կլինի հանրային հաստատության կողմից արդյունքի չափորոշչային ձևի սահմանումը, որի մշակումը հնարավոր է ինչպես անհատական հանրային հաստատության մակարդակով, այսպես էլ ուրիշ հանրային հաստատության հետ կոորդինացիայում: Այս նախաձեռնությամբ զգալիորեն կատարելագործվել է հանրային հաստատությունների կողմից ներկայացված արդյունքի որակը, քանի որ արդյունքի հասնելը մեծ մասամբ հանրային հաստատության տարբեր կառուցվածքային միավորների ճանաչում է պահանջում:

Արդյունքում տրված տեղեկատվությունը արդյունավետորեն պետք է լինի կիրառված հենց հանրային հաստատության կողմից: Անպայման է արդյունքում տրված տեղեկատվության և տենդենցի մշտական վերլուծությունը, ինչը կնպաստի հանրային հաստատության գործունեության մեջ առկա հիմնխնդիրների նույնականացմանը և թերությունների վերացմանը:

Հանրային հաստատությունների կողմից տեղեկատվության ազատության գլխով նկատառված պարտավորությունների կատարման, տեղեկատվության մատուցման ժամանակ առանձնահատուկ դեր պետք է ստանձնի պատասխանատու պաշտոնյա անձը: Այսպիսի պաշտոնյա անձի ֆունկցիաների մասին ընդհանուր վարչական Օրենսդրությունը ոչ մի դիրեկտիվներ չի տալիս, ինչը հանրային հաստատություններին հնարավորություն է տալիս, որպեսզի իրենք սահմանեն իրենց ուզած կարգը: Տեղեկատվության մատուցման համար պատասխանատու անձի դիրքորոշումը պետք է տա որոշումների ինքնուրույն կայացման հնարավորություն և նրա դերը չպիտի սահմանափակվի միայն ստացված դիմումների քննարկումով: Այն պետք է սահմանի հաստատության քաղաքականությունը տեղեկատվության ազատության ոլորտում, որոշի ներքին գործողությունները և տա

երաշխավորություններ հանրային հաստատությունների գործունեության կատարելագործման համար իրականացվող միջոցառումների մասին:

Հենց այստեղ նկատատված է, որ 2012 թվականի մայիսի փոփոխություններից հետո, հանրային տեղեկատվության համար պատասխանատու անձի պարտավորություններում ավելացան տեղեկատվության պրոակտիվ հրապարակման հետ կապված պարտավորությունները նույնպես, ինչը հանրային հաստատությունները պետք է նկատի ունենան նշված պաշտոնի անձի իրավասությունների սահմանման ժամանակ:

Բավական ուշադրություն է պետք հատկացնել հանրային հաստատությունում աշխատանքի անցած անձանց տեղեկացվածությանը տեղեկատվության ազատության ոլորտում գոյություն ունեցող օրենսդրական կարգավորումների և հաստատության ներքին քաղաքականության վերաբերյալ: Տեղեկատվության մշակման, դրանք մատուցելու և հրապարակման հետ կապված գործընթացային փաստաթղթերը պետք է փոխանցվեն բոլոր համապատասխան կառույցային միավորներին: Կարևոր է աշխատակիցներին այս թեմայով տեղեկատվություն մատուցելը վարժանքների օգնությամբ:

Հանրային հաստատությունները պետք է ուսումնասիրեն այն պաշտոնյա անձանց կարգուկանոնի պատասխանատվության ստանձնելու փորձը, որոնք խախտում են տեղեկատվության ազատության կարգավորման նորմերը:

Տեղեկատվության պրոակտիվ հրապարակում

Տեղեկատվության պրոակտիվ հրապարակումը պահպանում է հանրային հաստատության կողմից դիմումի քննարկումը և տեղեկատվության որոնման համար անհրաժեշտ ռեսուրսները: Այս պատճառով էլ կարևոր է, որ տեղեկատվության մատչելիությունը ապահովված լինի հանրային հաստատությունում դիմումը ներկայացնելուց առաջ: Առավել ևս, որ տեղեկատվության պրոակտիվ հրապարակումը հանրային հաստատություններն արդեն օրենքով էլ են ստանձնում:

Այս նպատակին հասնելու ամենաարդյունավետ միջոցներից մեկը հանրային հաստատությունների վեբ-էջերն են ներկայացնում: Կարևոր է, որ այսպիսի վեբ-էջը լինի մշտապես նորացված և նրանում տեղադրված լինեն հաստատության գործունեության հետ կապված կարևորագույն փաստաթղթերը: Վեբ-էջում պետք է տեղադրվեն հաստատության կանոնադրությունը, կառուցվածքը, բյուջետը, տեղեկատվություն՝ գնումների մասին, պաշտոնատար անձանց կոնտակտային տեղեկատվություն, նրանց աշխատավարձային բաժինը և ուրիշ տվյալներ, որոնք ըստ Օրենսդրության չեն ենթարկվում գաղտնիության:

Այն տեղեկատվության սահմանման համար, որը հասարակական շահի առարկա է ներկայացնում, հանրային հաստատությունները պետք է անցկացնեն տեղեկատվության հաղորդողների կողմից ներկայացված դիմումների վերլուծություն: Ամենահաճախ պահանջվող տեղեկատվության պրոակտիվ հրապարակումը վեբ-էջի միջոցով նվազեցնում է հետաքրքրված անձանց հանրային հաստատությունների համար դիմումների քանակը: Վեբ-էջի համար որոնողական ֆունկցիայի և էլեկտրոնային փոստով նորությունների հաղորդման հնարավորության հավելումը նշանակալիորեն մեծացնում է նրա գործածության

արդյունավետությունը: Վեր-էջերի հետ միաժամանակ հանրային հաստատությունները առավելագույնս պետք է օգտվեն սոցիալական մեդիայի աճող պոտենցիալից նույնպես:

Միաժամանակ, վարչական մարմինները պետք է նկատի առնեն այն մարդկանց շահերը, ովքեր համացանցից չեն օգտվում, և հաստատության շենքում, երևացող տեղում տեղադրեն այն տեղեկատվությունը, որի հրապարակումն այս մեթոդով արդարացված է: Տեղեկատվության պրոակտիվ հրապարակման համար այլընտրանքային մեթոդ պետք է հանդիսանան տպագիր (պաշտոնական և ոչ պաշտոնական) մեդիան և հեռուստա-կամ ռադիոհեռարձակումը:

Տեղեկատվության մատուցման ցանկացած միջոցի գործարկման ժամանակ հանրային հաստատությունները բավարար ուշադրություն պետք է հատկացնեն տարբեր ազգային պատկանելության անձանց իրավունքներին, որպեսզի նրանք տեղեկատվությունն իրենց հասկանալի լեզվով ստանան: