

«Վավերացնում եմ»

Հայաստանի Հանրապետության

Նախագահ Ռ.Քոչարյան

22 փետրվարի 2002թ.

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՈՐՈՇՈՒՄ

22 փետրվարի 2002 թվականի N 168

քաղ. Երևան

### ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ ԼՐԱՑԱԾ, ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ԳԱՂՏՆԻՔ ԿԱԶՄՈՂ, ԳԱՂՏՆԱԶԵՐԾՎԱԾ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՐԽԻՎ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՈՋՆՉԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

Հաստատել պահպանման ժամկետները լրացած, պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող, գաղտնազերծված տեղեկությունները պետական արխիվ հանձնելու կամ տեղեկությունները ոչնչացնելու կարգը (կցվում է):

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետ

Ա.Մարգարյան

## ԿԱՐԳ

**պահպանման ժամկետները լրացած, պետական և ծառայողական գաղտնիք  
կազմող, գաղտնազերծված տեղեկությունները պետական արխիվ հանձնելու  
կամ տեղեկությունները ոչնչացնելու**

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում է պահպանման ժամկետները լրացած, պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող, գաղտնազերծված տեղեկությունները պետական արխիվ հանձնելու կամ տեղեկությունները ոչնչացնելու ընթացակարգը:

2. Պահպանման ժամկետները լրացած, պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող գաղտնազերծված տեղեկությունները (տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթերը) Հայաստանի ազգային արխիվային ֆոնդի բաղկացուցիչ մասն են:

3. Պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկությունները (տեղեկություններ պարունակող փաստաթղթերը) Հայաստանի Հանրապետության պետական արխիվի (այսուհետև՝ պետական արխիվ) պահպանությանն են հանձնվում պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկությունները տնօրինող պետական մարմինների և կազմակերպությունների կողմից՝ պահպանման ժամկետները լրանալուց և գաղտնազերծումից հետո եռամսյա ժամկետում:

4. Պահպանման ժամկետները լրացած, պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկություններ պարունակող գաղտնազերծված փաստաթղթերը պետական արխիվի պահպանությանն են հանձնվում դրանց

փորձագիտական արժեքավորումից հետո՝ ըստ համապատասխան ցուցակների (N1 ձևը կցվում է): Փաստաթղթերի հանձնումը ձևակերպվում է 2 օրինակից կազմված հանձնման- ընդունման ակտով (N 2 ձևը կցվում է): Ակտի մեկ օրինակը պահվում է փաստաթղթերը տնօրինող պետական մարմնում կամ կազմակերպությունում, մյուսը՝ պետական արխիվում:

5. Նախքան պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկություններ պարունակող գաղտնագերծված փաստաթղթերը պետական արխիվ հանձնելը պետական արխիվի ներկայացուցիչն ստուգում է փաստաթղթերի ֆիզիկական և սանիտարահիգիենիկ վիճակը: Թերություններ հայտնաբերվելու դեպքում պետական արխիվի կողմից կազմվում է համապատասխան ակտ: Թերությունները վերացվումը են պետական մարմնի կամ կազմակերպությունների միջոցների հաշվին:

6. Պահպանման ժամկետները լրացած, պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկություններ պարունակող գաղտնագերծված փաստաթղթերը հանձնվում են ըստ համապատասխան ցուցակների՝ թերթ առ թերթ ստուգվելուց հետո: Ցուցակների բոլոր օրինակների վրա կատարվում է նշում փաստաթղթերը պետական արխիվ հանձնելու վերաբերյալ: Ցուցակում կատարված ամփոփ գրառման և առկա փաստաթղթերի (գործերի) միջև տարբերություն լինելու դեպքում ցուցակում կատարվում է նոր ամփոփ գրառում, որում նշվում են փաստացի առկա փաստաթղթերի (գործերի) քանակը և պակասող փաստաթղթերի (գործերի) համարները: Պակասող փաստաթղթերի (գործերի) համար պատասխանատու է նշված տեղեկությունները տնօրինող պետական մարմինը կամ կազմակերպությունը:

7. Պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկություններ պարունակող ոչնչացման ենթակա փաստաթղթերի համար կազմվում է համապատասխան ակտ (N 3 ձևը կցվում է): Փաստաթղթերը ենթակա են ոչնչացման՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: