ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔԸ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՕՐԵՆՔԸ

Ընդունված է 2004 թվականի հունիսի 8-ին

ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՄԱՍԻՆ

ԳԼՈՒԽ 1.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ՀՈԴՎԱԾ 1. ՕՐԵՆՔԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ

Սույն օրենքը կարգավորում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի (անկախ դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքից) համալրման, հաշվառման, պահպանության, օգտագործման, ինչպես նաև արխիվային գործի հետ առնչվող իրավահարաբերությունները:

ՀՈԴՎԱԾ 2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՄԱՍԻՆ

1. Արխիվային գործի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունից, «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքից, սույն օրենքից, Հայաստանի

Հանրապետության այլ օրենքներից և իրավական ակտերից ու Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերից:

2. Եթե Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանվում են այլ նորմեր, քան նախատեսված են սույն օրենքով, ապա կիրառվում են միջազգային պայմանագրերի նորմերը:

ՀՈԴՎԱԾ 3. ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ-ՆԵՐԸ

Սույն օրենքում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները.

1) արխիվային գործ՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց գործունեությունը Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման բնագավառում.

1.1) փաստաթուղթ՝ նյութական կրիչի վրա գրառված տեղեկություն՝ վավերապայմաններով, որոնք թույլ են տալիս այն նույնականացնել.

2) արխիվային փաստաթուղթ՝ պետության և հասարակության համար պատմամշակութային ու փաստավավերագրական նշանակությամբ պահպանության ենթակա՝ նյութական կրիչի վրա գրանցված վավերապայմաններով տեղեկություն, որը թույլ է տալիս դա նույնականացնել.

3) արխիվային այլ փաստաթղթեր՝ Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմի մեջ չմտնող, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում պահպանվող արխիվային փաստաթղթեր.

4) անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթեր՝ գործատուի հետ քաղաքացիների աշխատանքային հարաբերությունների ընթացքում

աշխատանքային ստաժի, աշխատավարձի չափի և աշխատանքային գործունեության մասին տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթեր.

5) մարդու անձնական և ընտանեկան գաղտնիքի մասին տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթեր՝ ֆիզիկական անձի առողջական վիճակի, ընտանեկան և նեղ անձնական հարաբերությունների, ծննդյան, որդեգրման, ամուսնության և ամուսնալուծության հանգամանքների, անձնական տվյալների, անձնական գրագրության և թղթակցության, նոտարական գործարքների, գույքային իրավունքի, եկամտի աղբյուրների մասին տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթեր.

6) առանձնապես արժեքավոր փաստաթուղթ՝ պատմամշակութային կամ գիտական արժեք, պետության և հասարակության համար հատուկ կարևորություն ունեցող արխիվային փաստաթուղթ, որի համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը սահմանում է հաշվառման, պահպանության և օգտագործման հատուկ պայմաններ.

7) հազվագյուտ փաստաթուղթ՝ առանձնապես արժեքավոր փաստաթուղթ, որը եզակի է իր բովանդակած տեղեկատվությամբ կամ արտաքին հատկանիշներով.

8) Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածու՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գտնվող, պատմականորեն ձևավորված և մշտապես համալրվող արխիվային փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) ամբողջություն, որը Հայաստանի Հանրապետության մշակութային ժառանգության և տեղեկատվական պաշարների անբաժանելի բաղկացուցիչ մասն է և ենթակա է մշտական պահպանության.

9) Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթուղթ՝ հայ ժողովրդի նյութական և հոգևոր կյանքն արտացոլող, գիտապատմական, սոցիալական, տնտեսական, քաղաքական, մշակութային

նշանակություն ունեցող՝ փորձաքննությամբ արժեքավորված, պետության կողմից հաշվառված և մշտական պահպանության ենթակա արխիվային փաստաթուղթ (այդ թվում՝ էլեկտրոնային).

10) արխիվ՝ իրավաբանական անձ կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների աշխատակազմերի, պետական հիմնարկի կամ կազմակերպության, իրավաբանական անձի կառուցվածքային ստորաբաժանում կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող միավոր, նոտար կամ անհատ ձեռնարկատեր, որն իրականացնում է արխիվային փաստաթղթերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) համալրում, հաշվառում, պահպանում և օգտագործում մինչև պետական կամ համայնքային արխիվ մշտական պահպանության հանձնելը կամ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ոչնչացնելը.

11) ***(կետն ուժը կորցրել է 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)***

12) պետական արխիվ՝ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն, որն ստեղծում է պետությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման, ինչպես նաև գիտական, մշակութային և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործունեություն իրականացնելու նպատակով.

13) համայնքային արխիվ՝ համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն, որն ստեղծում է համայնքը՝ Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի և արխիվային այլ փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման նպատակով.

14) արխիվային փաստաթղթերի մշտական պահպանություն՝ արխիվային փաստաթղթերի պահպանություն՝ առանց պահպանության ժամկետի սահմանման.

15) արխիվային փաստաթղթերի ժամանակավոր՝ կարճաժամկետ և երկարաժամկետ, պահպանություն՝ արխիվային փաստաթղթերի պահպանություն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում.

16) Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի ավանդատվական պահպանություն՝ Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի պահպանությունը պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով.

17) արխիվային փաստաթղթերի պահատվությամբ պահպանություն՝ արխիվային փաստաթղթերի պահպանությունը պետական կամ համայնքային արխիվներում դրանց սեփականատերերի հետ՝ համապատասխան պայմանագրով սահմանված որոշակի ժամկետում և պայմաններով.

18) արխիվային փաստաթղթերի սեփականատեր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Հայաստանի Հանրապետության համայնք, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, որն ունի արխիվային փաստաթղթերի տիրապետման, օգտագործման և տնօրինման իրավունք.

19) արխիվային փաստաթղթերից օգտվող՝ պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, որը, սահմանված կարգին համապատասխան, օգտվում է արխիվային փաստաթղթերից իրեն անհրաժեշտ տեղեկությունն ստանալու և օգտագործելու նպատակով.

20) արխիվի համալրման աղբյուր՝ պետական կամ համայնքային արխիվներին արխիվային փաստաթղթեր և նյութական կրիչի վրա այլ տեղեկություններ հանձնող պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմին, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ.

21) տեղեկատու-որոնողական միջոցներ՝ արխիվային փաստաթղթերի բովանդա-կությանը վերաբերող տեղեկատվության և դրանց որոնման ապահովման նպատակով կազմված փաստաթղթերի ամբողջություն.

22) գրանցամատյան՝ պետական հաշվառման հիմնական փաստաթուղթ, որն ապահովում է հազվագյուտ փաստաթղթի հաշվառումը՝ նրան բնութագրող

առանձնահատուկ նշանների հակիրճ նկարագրությամբ և որոնողական տվյալներով:

(3-րդ հոդվածը լրաց., խմբ., փոփ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ԳԼՈՒԽ 2.

ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

ՀՈԴՎԱԾ 4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝

1) ապահովում է արխիվային գործի բնագավառում պետական քաղաքականության իրականացումը.

2) սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների, պետական և համայնքային արխիվների կողմից համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման կազմակերպման միասնական կանոններ և նորմեր, այդ թվում՝

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի համալրման, հաշվառման, պահպանման և օգտագործման կարգը,

- ***(պարբերությունն ուժը կորցրել է 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)***

- ***(պարբերությունն ուժը կորցրել է 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)***

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պահպանության ֆինանսավորման կարգը,

- պահպանության ժամկետների նշումով արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկը,

- Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի ավանդատվական պահպանության կարգը և ավանդատվական պահպանությունն իրականացնող պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների ցանկը:

(4-րդ հոդվածը փոփ., խմբ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 5. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԼԻԱԶՈՐԱԾ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

Արխիվային գործի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազոր մարմին)՝

1) սահմանում է պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների փորձագիտական հանձնաժողովների և արխիվների օրինակելի կանոնակարգերը.

2) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պահպանությունը, համալրումը, հաշվառումը և օգտագործումը.

3) օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի ժամանակավոր արտահանման և ներմուծման իրականացումը:

(5-րդ հոդվածը խմբ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 6. ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

1. Համայնքի ավագանին՝

1) որոշում է կայացնում համայնքային արխիվի ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

2) որոշում է համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականության:

2. Համայնքի ղեկավարը՝

1) ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը համայնքային արխիվ ստեղծելու, վերակազմակերպելու կամ լուծարելու մասին որոշման նախագիծը.

2) ապահովում է համայնքային արխիվի, համայնքային այլ կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերի համալրումը, հաշվառումը, պահպանությունը և օգտագործումը:

3. Համայնքային արխիվների ֆինանսական ու նյութատեխնիկական ապահովումն իրականացվում է համայնքային բյուջեների միջոցների հաշվին:

ԳԼՈՒԽ 3.

ԱՐԽԻՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄԸ

ՀՈԴՎԱԾ 7. ԱՐԽԻՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄԸ

1. Պետական և համայնքային արխիվներն ստեղծվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության սահմանած կարգով:

2. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները, իրենց գործունեության ընթացքում առաջացած արխիվային փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման նպատակով մինչև պետական կամ համայնքային արխիվ մշտական պահպանության հանձնելը կամ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ոչնչացնելը պարտավոր են ստեղծել արխիվ, այլ իրավաբանական անձինք, նոտարներն ու անհատ ձեռնարկատերերն իրենք են որոշում իրենց գործունեության ընթացքում առաջացած արխիվային փաստաթղթերի պահպանության տարբերակը մինչև օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական կամ համայնքային արխիվ հանձնելը կամ ոչնչացնելը:

3. ***(մասն ուժը կորցրել է 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)***

(7-րդ հոդվածը խմբ., փոփ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ԳԼՈՒԽ 4.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒՆ

ՀՈԴՎԱԾ 8. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒԻ ԿԱԶՄԸ

Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքում մշտապես գտնվող, փորձաքննությամբ արժեքավորված արխիվային փաստաթղթեր՝ անկախ դրանց ծագման աղբյուրից, ժամանակից ու ստեղծման եղանակից, նյութական կրիչի տեսակից, պահպանության վայրից և սեփականության իրավունքից, այդ թվում՝

- պատմամշակութային նշանակությամբ փաստաթղթեր,

- իրավական ակտեր,

- գործավարական փաստաթղթեր,

- գիտահետազոտական, փորձարարակոնստրուկտորական և տեխնոլոգիական աշխատանքների արդյունքներ պարունակող փաստաթղթեր,

- քաղաքաշինական փաստաթղթեր,

- կինո-, ֆոտո-, ֆոնոփաստաթղթեր,

- էլեկտրոնային և հեռաչափական փաստաթղթեր,

- ձեռագրեր, նկարներ, գծագրեր, նամակագրություն, օրագրություն, հուշագրություն,

- արխիվային փաստաթղթերի բնօրինակի իրավունքով պատճեններ:

(8-րդ հոդվածը փոփ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 9. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴԳՐԿՈՒՄԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում փաստաթղթերն ընդգրկվում են փորձաքննության հիման վրա՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած պահպանության ժամկետների նշումով՝ արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկին համապատասխան:

2. Փորձաքննությամբ արժեքավորվում են պետական և համայնքային սեփականություն համարվող բոլոր փաստաթղթերը՝ ցանկացած նյութական կրիչի վրա:

3. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող փաստաթղթերը սեփականատերերի համաձայնությամբ ընդգրկվում են արխիվային փաստաթղթերի փորձաքննությամբ արժեքավորումից հետո և

ձևակերպվում են պետական և համայնքային արխիվների հետ սեփականատիրոջ կնքած պայմանագրով, որը նախատեսում է կողմերի պարտավորությունները Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերի հաշվառման, պահպանության և օգտագործման համար:

4. Իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող փաստաթղթերի՝ սեփականատերերի համաձայնությամբ փորձաքննությամբ արժեքավորումը փաստաթղթերի սեփականատերերի հետ իրականացնում են պետական կամ համայնքային արխիվները:

5. Փաստաթղթերի ոչնչացումն արգելվում է, եթե դրանք փորձաքննությամբ չեն արժեքավորվել:

ՀՈԴՎԱԾ 10. ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

Պետության սեփականություն են՝

1) պատմամշակութային նշանակությամբ փաստաթղթերը.

2) պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերը.

3) պետական արխիվներում պահպանվող արխիվային փաստաթղթերը.

4) ***(կետն ուժը կորցրել է 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)***

5) տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների ու միավորումների, արհեստակցական միությունների, նոտարների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց՝ պետությանը որպես սեփականություն հանձնած արխիվային փաստաթղթերը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

(10-րդ հոդվածը փոփ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն, լրաց. 19.10.16 ՀՕ-185-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 11. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

Համայնքի սեփականություն են՝

1) տեղական ինքնակառավարման մարմինների, համայնքային կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերը.

2) իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց՝ համայնքին որպես սեփականություն հանձնած արխիվային փաստաթղթերը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

ՀՈԴՎԱԾ 12. ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ և ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

Իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն են նրանց կողմից ստեղծված կամ օրինական հիմունքներով ձեռք բերված արխիվային փաստաթղթերը:

(12-րդ հոդվածը փոփ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 13. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՓՈԽԱՆՑՈՒՄԸ

1. Պետության կամ համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերը ենթակա չեն մասնավորեցման (սեփականաշնորհման), չեն կարող լինել վաճառքի, փոխանակության, նվիրատվության, ինչպես նաև այլ գործարքի առարկա, ինչը կարող է հանգեցնել դրանց օտարման, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

2. Պետական կամ համայնքային կազմակերպությունների մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) դեպքում դրանց գործունեության ընթացքում առաջացած

փաստաթղթերը (ներառյալ՝ անձնակազմին վերաբերող) մնում են որպես Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի սեփականություն:

3. Իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող փաստաթղթերը կարող են օտարվել կամ մեկ անձից մյուսին փոխանցվել համապարփակ իրավահաջորդության կարգով:

4. Պետական և համայնքային արխիվների պահատվությանը հանձնված փաստաթղթերը (եթե սեփականատերը դրանք հետ չի վերցրել) պահատվության պայմանագրային ժամկետները լրանալուց և պահառուի կողմից պայմանագրային ժամկետը լրանալու ու փաստաթղթերը հետ վերցնելու մասին պահատուին գրավոր իրազեկելուց հետո տնօրինվում են պահատվության պայմանագրի համաձայն:

ՀՈԴՎԱԾ 14. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ՝ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ և ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված՝ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող փաստաթղթերի նկատմամբ սեփականության իրավունքն այլ անձի փոխանցելու դեպքում նոր սեփականատիրոջն են անցնում սույն օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված պայմանագրային պարտավորությունները:

2. Եթե, օրենքի համաձայն, Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված առանձնապես արժեքավոր փաստաթղթերի սեփականատերը դրանք պահպանում է անտնտեսվար, որն սպառնում է դրանց նշանակության կորստին, ապա այդ փաստաթղթերը լիազոր մարմնի հայցի

հիման վրա դատարանի վճռով կարող են վերցվել սեփականատիրոջից՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով:

ԳԼՈՒԽ 5.

ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

ՀՈԴՎԱԾ 15. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի՝ պետության սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանությունն իրականացվում է հետևյալ կերպ.

1) մշտական պահպանություն՝ պետական արխիվներում.

2) ժամանակավոր պահպանություն՝ մինչև մշտական պահպանության հանձնելը պետական մարմինների, պետական հիմնարկների և կազմակերպությունների աշխատակազմերի արխիվներում՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետների ընթացքում:

2. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանությունն իրականացվում է հետևյալ կերպ.

1) մշտական պահպանություն՝ համայնքային արխիվներում.

2) ժամանակավոր պահպանություն՝ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, համայնքային կազմակերպություններում՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետների ընթացքում:

3. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի՝ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող

փաստաթղթերը սույն օրենքով սահմանված կարգով պահպանում են դրանց սեփականատերերը կամ պայմանագրի հիման վրա պահպանության կարող են հանձնվել արխիվներ:

ՀՈԴՎԱԾ 16. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածու ընդգրկվող փաստաթղթերը ենթակա են պետական հաշվառման՝ անկախ դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքից և պահպանության վայրից:

2. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի հազվագյուտ փաստաթղթերը հաշվառվում են նաև Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի հազվագյուտ փաստաթղթերի պետական հատուկ հաշվառման գրանցամատյանում:

3. Պետական և համայնքային արխիվներում պահպանվող Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերն ամրացվում են դրանց անժամկետ ու անհատույց օգտագործման իրավունքով:

ԳԼՈՒԽ 6.

ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՈՒՄԸ

ՀՈԴՎԱԾ 17. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ և ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԱՐԽԻՎՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական հիմնարկները և

կազմակերպությունները, նոտարները, նոտարական պալատը, որոնց գործունեության ընթացքում առաջանում են պետական և համայնքային արխիվներում պահպանության ենթակա Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթեր և արխիվային այլ փաստաթղթեր, պետական և համայնքային արխիվների համալրման աղբյուրներ են:

2. Պետական և համայնքային արխիվները կազմում են իրենց համալրման աղբյուրների ցանկերը:

3. Իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք պետական և համայնքային արխիվների համալրման աղբյուրներ են համարվում պայմանագրի հիման վրա:

(17-րդ հոդվածը լրաց. 19.10.16 ՀՕ-185-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 18. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ ՄՇՏԱԿԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ

1. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի՝ պետության և համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի ժամանակավոր պահպանության ժամկետները լրանալուց հետո կարգավորված, տեղեկատու-որոնողական միջոցների հետ մշտական պահպանության են հանձնվում պետական և համայնքային արխիվներ:

2. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի՝ իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող փաստաթղթերի համալրման նպատակով հանձնումը պետական և համայնքային արխիվներ իրականացվում է պայմանագրերի հիման վրա:

ՀՈԴՎԱԾ 19. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՀԱՎԱՔԱԾՈՒԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ (ՄԻՆՉԵՎ ՄՇՏԱԿԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԵԼԸ) ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերը ժամանակավոր (մինչև պետական և համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնելը) պահպանելու առավելագույն ժամկետներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի, օրենսդիր, գործադիր, դատական իշխանության մարմինների, ինչպես նաև օրենքի հիման վրա ստեղծված պետական կառավարչական գործառույթներ իրականացնող այլ պետական մարմինների, պետական կազմակերպությունների փաստաթղթերի համար՝ 7 տարի, էլեկտրոնային փաստաթղթերի համար՝ 3 տարի.

2) տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպությունների փաստաթղթերի համար՝ 5 տարի.

3) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված արխիվային փաստաթղթերի առանձին տեսակների՝

- քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման համար՝ 100 տարի,

- նոտարական գործարքների գրանցումների համար՝ 10 տարի,

- անշարժ գույքի պետական կադաստր վարող մարմինների կադաստրային գործերի և գրանցման գրքերի համար՝ 100 տարի,

- համայնքների գրքեր՝ մինչև սահմանված կարգով նորը կազմելը,

- իրականացված կապիտալ շինարարության նախագծային փաստաթղթերի համար՝ 20 տարի,

- արտոնագրված տեխնոլոգիական և փորձարարակոնստրուկտորական փաստաթղթերի համար՝ 20 տարի,

- գիտահետազոտական և արտոնագրային փաստաթղթերի համար՝ 15 տարի,

- պետական աջակցությամբ ստեղծված կինո-, ֆոտոփաստաթղթերի համար՝ 5 տարի,

- պետական աջակցությամբ ստեղծված տեսա-, ֆոնոփաստաթղթերի համար՝ 3 տարի,

- դատական գործերի համար՝ 30 տարի:

(19-րդ հոդվածը փոփ., լրաց. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ՀՈԴՎԱԾ 20. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ, ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ՆՈՏԱՐՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԱՐԽԻՎՆԵՐԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

(վերնագիրը լրաց. 19.10.16 ՀՕ-185-Ն)

1. Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները, նոտարները, նոտարական պալատը, լիազոր մարմնի հետ համաձայնեցնելով, մշակում և հաստատում են իրենց գործունեության ընթացքում առաջացած փաստաթղթերի պահպանության ժամկետների նշումով ցանկերը:

2. Հայաստանի Հանրապետության պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, նոտարները, նոտարական պալատը, պետական և համայնքային կազմակերպություններն ապահովում են Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերի կարգավորումը, նախապատրաստումը և պետական կամ համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնումը:

3. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական և համայնքային կազմակերպությունների լուծարման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ՝ մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

4. Պետական կամ համայնքային կազմակերպությունների մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ՝ մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

5. Այլ իրավաբանական անձանց լուծարման դեպքում լուծարային հանձնաժողովը կազմակերպում է լուծարվող կազմակերպության մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը գործունեությամբ առաջացած անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթերի առանձնացումը և հանձնումը պետական կամ համայնքային արխիվ:

6. Անհատ ձեռնարկատերերի լուծարման դեպքում անհատ ձեռնարկատերը կազմակերպում է մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը իր գործունեությամբ առաջացած անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթերի առանձնացումը և հանձնումը պետական կամ համայնքային արխիվ:

7. Անվճարունակ (սնանկ) ճանաչված կազմակերպության լուծարման դեպքում անվճարունակության գործով կառավարիչը կազմակերպում է լուծարվող կազմակերպության մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը գործունեությամբ առաջացած անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթերի առանձնացումը և հանձնումը պետական կամ համայնքային արխիվ:

(20-րդ հոդվածը լրաց. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն, 19.10.16 ՀՕ-185-Ն)

ԳԼՈՒԽ 7.

ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՄԱՏՉԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆՆ ՈՒ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

ՀՈԴՎԱԾ 21. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՄԱՏՉԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Արխիվային փաստաթղթերից օգտվողն իրավունք ունի ազատ որոնելու և ուսումնասիրության նպատակով պետական և համայնքային արխիվներից ստանալու արխիվային փաստաթղթեր, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի:

2. Պետական և համայնքային արխիվներում արխիվային փաստաթղթերից օգտվողի համար արխիվային փաստաթղթերի մատչելիությունն ապահովվում է տեղեկատու-որոնողական միջոցների և դրանց մասին տեղեկատվության, ինչպես նաև անհրաժեշտ փաստաթղթերի բնօրինակների կամ պատճենների տրամադրմամբ:

ՀՈԴՎԱԾ 22. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՄԱՏՉԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄՆԵՐԸ

1. Արխիվային փաստաթղթերից օգտվողին արխիվային փաստաթղթերի մատչելիությունը կարող է սահմանափակվել սույն օրենքին, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պարտավորություններին, ինչպես նաև իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականատերերի որոշումներին համապատասխան:

2. Արխիվային փաստաթղթերի մատչելիությունը, անկախ դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքից, սահմանափակվում է պետական և ծառայողական ու օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի հազվագյուտ և

հատկապես արժեքավոր փաստաթղթերի բնագրերի և ոչ բավարար պահպանվածության վիճակ ունեցող արխիվային փաստաթղթերի նկատմամբ: Պետական և ծառայողական ու օրենքով պահպանվող այլ գաղտնի տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթերի նկատմամբ մատչելիության սահմանափակումները վերացվում են օրենքով սահմանված կարգով:

3. Մարդու անձնական և ընտանեկան գաղտնիքի մասին տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթերի օգտագործման մատչելիությունը սահմանափակվում է դրանց ստեղծման ժամանակից 100 տարի ժամկետով, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ: Մարդու, իսկ մահվանից հետո նրա ժառանգների գրավոր թույլտվության կամ դատարանի որոշման հիման վրա մարդու անձնական և ընտանեկան գաղտնիքի մասին տեղեկություններ պարունակող արխիվային փաստաթղթերը կարող են մատչելի լինել ավելի վաղ, քան դրանց ստեղծման ժամանակից 100 տարվա ժամկետը:

ՀՈԴՎԱԾ 23. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

1. Արխիվային փաստաթղթերից օգտվողն իրավունք ունի իրեն տրամադրված արխիվային փաստաթղթերում պարունակած տեղեկությունն օգտագործելու, փոխանցելու և տարածելու ցանկացած օրինական նպատակով և միջոցով, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի

2. Պետական և համայնքային արխիվներն արխիվային փաստաթղթերից օգտվողի համար անվճար ապահովում են արխիվային փաստաթղթերի որոնման և ուսումնասիրման համար անհրաժեշտ պայմաններ:

3. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական հիմնարկները և կազմակերպությունները, իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք իրենց մոտ համապատասխան արխիվային փաստաթղթերի

առկայության դեպքում պարտավոր են արխիվային փաստաթղթերից օգտվողին անվճար տրամադրել քաղաքացիների սոցիալական ապահովությանը վերաբերող ու սահմանված կարգով ձևակերպված արխիվային տեղեկանքներ կամ արխիվային փաստաթղթերի պատճեններ:

4. Պետական և համայնքային արխիվները, ինչպես նաև պետական կամ համայնքային կազմակերպությունները կարող են արխիվային փաստաթղթերից օգտվողին ցուցաբերել վճարովի տեղեկատվական ծառայություններ, կնքել նրա հետ պայմանագրեր՝ արխիվային փաստաթղթերի և դրանց տեղեկատու-որոնողական միջոցների առևտրային օգտագործման մասին:

5. Պետական և համայնքային արխիվները պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին տրամադրում են նրանց վերապահված լիազորությունների իրականացման համար անհրաժեշտ արխիվային տեղեկություն և արխիվային փաստաթղթերի պատճեններ:

(23-րդ հոդվածը փոփ. 19.10.16 ՀՕ-174-Ն)

ԳԼՈՒԽ 8.

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

ՀՈԴՎԱԾ 24. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԽԱԽՏԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք արխիվային գործի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը խախտելու համար կրում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:

ԳԼՈՒԽ 9.

ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

ՀՈԴՎԱԾ 25. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ

Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, պետական և համայնքային արխիվները, ինչպես նաև արխիվային փաստաթղթերի սեփականատեր համարվող իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք իրենց իրավասությունների սահմաններում կարող են մասնակցել արխիվային գործի բնագավառում միջազգային համագործակցությանը և միջազգային կազմակերպությունների աշխատանքներին, արխիվային գործին վերաբերող խորհրդակցություններին և համաժողովներին, միջազգային տեղեկատվական փոխանակությանը:

ՀՈԴՎԱԾ 26. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԱՐՏԱՀԱՆՈՒՄԸ և ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության տարածքից Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերն արտահանման ենթակա չեն:

2. Պետության և համայնքի, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց սեփականություն համարվող Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերի՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքից ժամանակավոր արտահանումը և Հայաստանի Հանրապետության տարածք ներմուծումը կարգավորվում է օրենքով:

3. Հայաստանի Հանրապետության տարածք թույլատրվում է ներմուծել միայն օրինական հիմունքներով ձեռք բերված կամ ստացված արխիվային փաստաթղթերը:

ՀՈԴՎԱԾ 27. ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՏՃԵՆՆԵՐԻ ԱՐՏԱՀԱՆՈՒՄԸ և ՆԵՐՄՈՒԾՈՒՄԸ

Ցանկացած նյութական կրիչի վրա օրինական հիմունքներով ձեռք բերված կամ ստացված արխիվային փաստաթղթերի պատճենների՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքից արտահանումն ու Հայաստանի Հանրապետության տարածք ներմուծումն իրականացվում է առանց սահմանափակումների, բացառությամբ արխիվային այն փաստաթղթերի պատճենների, որոնց օգտագործման մատչելիությունը սահմանափակվում է օրենքով:

ԳԼՈՒԽ 10.

ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ՀՈԴՎԱԾ 28. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակումից երեք ամիս հետո:

2. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել «Հայաստանի ազգային արխիվային ֆոնդի մասին» (12 դեկտեմբերի 1997 թվականի, ՀՕ-161) Հայաստանի Հանրապետության օրենքը:

Հայաստանի Հանրապետության

Նախագահ Ռ. Քոչարյան

2004 թ. հուլիսի 1

Երևան

ՀՕ-88-Ն