



LIETUVOS RESPUBLIKOS
TEISĖS GAUTI INFORMACIJĄ IŠ VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ
ĮSTATYMAS

2000 m. sausio 11 d. Nr. VIII-1524
Vilnius

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

Šis įstatymas nustato asmens teisę gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų bei šios teisės įgyvendinimo tvarką. Šis įstatymas nereglamentuoja tokio informacijos gavimo, kurį reglamentuoja kiti įstatymai.

2 straipsnis. Valstybės ir savivaldybių įstaigų pareiga teikti informaciją

Valstybės ir savivaldybių įstaigos privalo teikti informaciją apie savo veiklą. Atsisakyti suteikti informaciją galima tik tuomet, kai tai būtina demokratinei visuomenei ir yra svarbiau už asmens teisę gauti informaciją.

3 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Informacija** - vieša ir privati informacija, kuria disponuoja valstybės ar savivaldybių įstaigos ir kurią šio įstatymo nustatyta tvarka asmuo turi teisę gauti.

2. **Oficialus dokumentas** - rašytinis, grafinis, garsinis regimasis, kompiuterinės informacijos ar kitoks dokumentas, kuris yra susijęs su įstaigos veikla, įtrauktas į tos įstaigos apskaitą ir yra arba šios įstaigos sukurtas, arba jos gautas.

3. **Pareiškėjas** - Lietuvos Respublikos pilietis, asmuo be pilietybės ar užsienio valstybės pilietis.

4. **Pareiškėjo atstovas** - asmuo, turintis teisę civilinių įstatymų nustatyta tvarka atstovauti pareiškėjui.

5. **Valstybės ar savivaldybės įstaiga** (toliau - įstaiga) - ši sąvoka vartojama pagal Valstybės tarnybos įstatymą.

6. **Informacijos atstovas** - valstybės ar savivaldybės įstaigos vadovas arba jo paskirtas įstaigos darbuotojas (darbuotojai) ar šios įstaigos padalinys, padedantys asmenims įgyvendinti teisę į informaciją pagal šio įstatymo nuostatas.

7. **Privati informacija** (privataus pobūdžio informacija) - informacija apie asmeninį ir šeimos gyvenimą, asmens sveikatą, su asmens garbe ir orumu susijusi informacija.

8. **Viešoji informacija** - visa informacija, išskyrus privačią informaciją ir valstybės, tarnybos, profesinę, komercinę ar banko paslaptį sudarančią informaciją.

9. **Prašymas** - žodinis ar rašytinis pareiškėjo kreipimasis, išskyrus gautą elektroniniu paštu, pateiktas šio įstatymo nustatyta tvarka.

4 straipsnis. Įstaigų pareiga informuoti apie savo veiklą

1. Kiekviena įstaiga privalo informuoti visuomenę apie savo veiklą.

2. Įstaiga privalo parengti ir išleisti informacinį leidinį arba kitokiu būdu viešai pateikti informaciją apie savo funkcijas, struktūrą ir sprendžiamus klausimus. Įstaigoje turi būti joje esančių dokumentų rodyklė. Šioje dalyje nurodyta informacija turi būti visiems prieinama ir nemokama.

3. Informaciniame leidinyje arba kitokiu būdu viešai pateiktoje informacijoje turi būti nurodytas įstaigos informacijos atstovas, tikslus jo darbo adresas, fakso ir telefono numeris, darbo ir priėmimo valandos.

5 straipsnis. Informacijos atstovo pareigos

Informacijos atstovas asmenims turi teikti visokeriopą pagalbą ir padėti įgyvendinti jų teises pagal šį įstatymą.

II SKYRIUS

KREIPIMASIS DĖL INFORMACIJOS GAVIMO

6 straipsnis. Prašymo pateikimo tvarka

1. Pareiškėjas, norėdamas gauti iš įstaigos informaciją ar oficialų dokumentą, pateikia įstaigai prašymą.

2. Oficialiems dokumentams gauti pateikiamas rašytinis prašymas. Prašymas gauti privačią informaciją pateikiamas šio įstatymo 7 straipsnio nustatyta tvarka. Pagal žodinį

prašymą informacija teikiama, jeigu ji gali būti teikiama žodžiu ir jeigu asmuo nereikalauja pateikti jos raštu.

3. Prašymas įstaigai pateikiamas tiesiogiai arba siunčiamas paštu ar per kurjerį. Prašymas gali būti pateikiamas ir per atstovą.

4. Prašyme turi būti nurodoma: pareiškėjo vardas, pavardė, adresas, kokią informaciją nori gauti. Jeigu pareiškėjas konkrečiai žino, kokiam dokumente yra ji dominanti informacija, nurodo to dokumento pavadinimą. Jei dėl informacijos ar oficialaus dokumento gavimo kreipiasi pareiškėjo atstovas, nurodoma atstovo vardas, pavardė, adresas bei pareiškėjas, kurio vardu jis kreipiasi.

5. Jeigu prašyme yra ne visi šio straipsnio 4 dalyje nurodyti duomenys, informacijos atstovas apie prašymo trūkumus praneša pareiškėjui ir siūlo pateikti prašymą su reikalingais duomenimis. Informacijos pateikimo terminai skaičiuojami nuo tinkamai surašyto prašymo gavimo dienos.

7 straipsnis. Privačios informacijos gavimo tvarka

1. Pareiškėjas turi teisę gauti privačią informaciją apie save, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytus atvejus, kai tokia informacija neteikiama.

2. Prašymas privačiai informacijai apie save gauti pateikiamas raštu, nurodžius šio įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus duomenis. Kreipdamasis dėl privačios informacijos bei pasiimdamas parengtą informaciją, pareiškėjas turi pateikti jo tapatybę liudijantį dokumentą. Jeigu dėl tokios informacijos kreipiasi pareiškėjo atstovas, jis pateikia tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą.

8 straipsnis. Prašymų registravimas

Įstaiga privalo registruoti prašymus gauti informaciją bei oficialius dokumentus įstatymų nustatyta tvarka.

9 straipsnis. Įstaigų pareiga reglamentuoti informacijos rengimą bei dokumentų laikymą ir naudojimą

Kiekviena įstaiga turi turėti įstaigos vadovo patvirtintą informacijos rengimo ir įstaigoje esančių dokumentų laikymo bei naudojimo reglamentą.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS RENGIMAS IR TEIKIMAS

10 straipsnis. Informacijos parengimo ir pateikimo terminas

1. Informacija arba oficialus dokumentas pareiškėjui ar jo atstovui turi būti pateikti ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos, išskyrus šio įstatymo 12 straipsnyje nurodytus atvejus. Jeigu informacijai parengti reikia daugiau laiko, įstaigos vadovas turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 14 kalendorinių dienų, tačiau visas terminas negali būti ilgesnis kaip 1 mėnuo nuo prašymo gavimo dienos. Jei buvo kreiptasi šio įstatymo 12 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka, pareiškėjui turi būti atsakyta per 14 dienų nuo atsakymo iš kitos įstaigos gavimo dienos.

2. Šio įstatymo 4 straipsnyje nurodyta informacija pateikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

11 straipsnis. Teikiamos informacijos reikalavimai

1. Įstaigos teikiama informacija turi būti teisinga ir išsami.

2. Jeigu pareiškėjas prašo pateikti oficialų dokumentą, jam turi būti sudaroma galimybė susipažinti su to dokumento originalu. Jeigu tam galimybės nėra, parengiama dokumento kopija arba išrašas. Už dokumentų kopijų parengimą pareiškėjas atlygina išlaidas Vyriausybės nustatyta tvarka.

3. Jeigu reikalaujamos informacijos ar oficialaus dokumento pateikimas pažeis kitų asmenų teises ir teisėtus interesus arba jis yra ribojamas šio įstatymo nustatyta tvarka, turi būti pateikiama tik ta informacijos dalis, kuri nepažeidžia kitų asmenų teisių ir teisėtų interesų arba nėra ribojama šio įstatymo nustatyta tvarka. Jeigu ir informacijos dalies pateikti negalima, informacijos atstovas kreipiasi į asmenis, kurių teises bei teisėtus interesus pažeistų informacijos pateikimas, nurodydamas prašymo turinį ir prašydamas rašytinio leidimo tokiai informacijai pateikti. Negavęs šio leidimo per 14 kalendorinių dienų, informacijos atstovas praneša pareiškėjui, kad negali suteikti prašomos informacijos, ir nurodo nesuteikimo priežastis. Šiuo atveju atsakyme pareiškėjui negali būti nurodyti asmenys, į kuriuos kreiptasi dėl leidimo informacijai pateikti.

12 straipsnis. Prašymų persiuntimas

1. Jeigu pareiškėjo reikalaujama informacija ar oficialus dokumentas yra kitoje įstaigoje, informacijos atstovas apie tai praneša pareiškėjui ir, jei prašymas yra rašytinis,

persiunčia jį kitai kompetentingai įstaigai per 3 darbo dienas. Jei prašymas yra žodinis, pareiškėjui apie kitą įstaigą pranešama iš karto.

2. Jeigu dalis reikalaujamos informacijos yra kitoje įstaigoje, informacijos atstovas kreipiasi į ją prašydamas šios informacijos.

13 straipsnis. Neteikiama informacija

1. Jeigu informacija pagal įstatymus yra valstybinė, tarnybinė, komercinė ar banko paslaptis arba yra privati, ji nesuteikiama, išskyrus 7 straipsnyje numatytą atvejį. Tai pranešama pareiškėjui ir nurodoma nesuteikimo priežastis. Taip pat neteikiama ta informacija, kurią teikti draudžia kiti įstatymai, nes jos suteikimas pakenktų valstybės saugumo ir gynybos interesams, užsienio politikos interesams, baudžiamajam persekiojimui bei pažeistų valstybės teritorinį vientisumą ar viešąją tvarką, kitų asmenų teises bei teisėtus interesus arba jos nesuteikimas užkirstų kelią sunkiems teisės pažeidimams ar būtų labai svarbus apsaugant žmonių sveikatą bei moralę.

2. Visais informacijos nesuteikimo atvejais turi būti įsitikinta, kad tai yra būtina demokratinėje visuomenėje ir, siekiant apsaugoti 1 dalyje išvardytus interesus, yra svarbiau už pareiškėjo teisę gauti informaciją.

3. Jei suteikti informaciją atsisakoma, pareiškėjui raštu nurodoma informacijos nesuteikimo priežastis ir galimybė šį atsisakymą skųsti.

IV SKYRIUS APSKUNDIMO TVARKA

14 straipsnis. Pareiškėjo teisė skųstis Administracinių ginčų komisijai

Pareiškėjas per 1 mėnesį nuo atsakymo gavimo, jei, jo nuomone, pateikta informacija yra neteisinga ar neišsami, taip pat jeigu jis atsakymo negavo per 1 mėnesį nuo tos dienos, kurią informacija turėjo būti pateikta pagal šio įstatymo 10 straipsnį, turi teisę skųsti Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka informacijos nepateikimą, neišsamios informacijos pateikimą arba atsisakymą pateikti informaciją ar oficialų dokumentą Administracinių ginčų komisijai.

15 straipsnis. Pareiškėjo teisė skųsti Administracinių ginčų komisijos sprendimą

Pareiškėjas turi teisę skųsti Administracinių ginčų komisijos sprendimą Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Administraciniam teismui.

**V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16 straipsnis. Atsakomybė už įstatymo pažeidimą

Už šio įstatymo pažeidimą taikoma įstatymų nustatyta atsakomybė.

17 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas

Šis įstatymas įsigalioja nuo 2000 m. birželio 1 d.

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 71 straipsnio antrąja dalimi, skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.

LIETUVOS RESPUBLIKOS
SEIMO PIRMININKAS

VYTAUTAS LANDSBERGIS