

**INFORMĀCIJAS ATKLĀTĪBAS LIKUMĀ NOTEIKTĀ IEROBEŽOTAS
PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJAS PIEPRASĪŠANAS UN IZSNIEGŠANAS
ĪPAŠĀ KĀRTĪBA**

1. Ierobežotas pieejamības informācija ir tāda informācija, kas ir paredzēta ierobežotam personu lokam sakarā ar darba vai dienesta pienākumu veikšanu un kuras izpaušana vai nozaudēšana šīs informācijas rakstura un satura dēļ apgrūtinā vai var apgrūtināt iestādes darbību, nodara vai var nodarīt kaitējumu personu likumiskajām interesēm.
2. Par ierobežotas pieejamības informāciju uzskatāma informācija:
 - 2.1. kurai šāds statuss noteikts ar likumu;
 - 2.2. kas paredzēta un noteikta iestādes iekšējai lietošanai;
 - 2.3. kas ir komercnoslēpums, izņemot gadījumus, kad ir noslēgts iepirkuma līgums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai cita veida līgums par rīcību ar valsts vai pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu;
 - 2.4. par fiziskās personas privāto dzīvi;
 - 2.5. kas attiecas uz atestācijas, eksāmenu, iesniegto projektu (izņemot projektus, kuru finansēšana paredzēta ar valsts sniegtu galvojumu), konkursu (izņemot konkursus, kas saistīti ar iepirkumiem valsts vai pašvaldību vajadzībām vai citādi saistīti ar rīcību ar valsts vai pašvaldību finanšu līdzekļiem un mantu) un citu līdzīga rakstura novērtējumu procesu;
 - 2.6. dienesta vajadzībām;
 - 2.7. kas ir Ziemeļatlantijas līguma organizācijas vai Eiropas Savienības informācija, kura apzīmēta attiecīgi kā „NATO UNCLASSIFIED” vai „LIMITE”.
3. Informācijas autors vai iestādes vadītājs, norādot Informācijas atklātības likumā (turpmākšajā likumā) vai citos likumos paredzēto pamatojumu, nosaka informācijai ierobežotas pieejamības statusu.
4. Informācijas autors vai iestādes vadītājs ierobežotas pieejamības statusu informācijai nosaka uz laiku, kas nav ilgāks par vienu gadu. Informācijas autors vai iestādes vadītājs var lemt par jauna termiņa noteikšanu, kā arī par šā statusa atcelšanu pirms noteiktā termiņa izbeigšanās. Ja beidzies termiņš, uz kādu informācijai noteikts ierobežotas pieejamības statuss, vai ja ierobežotas pieejamības statuss ir atcelts pirms šajā likumā noteiktā termiņa, šāda informācija kļūst par vispārpieejamu informāciju.
5. Ierobežotas pieejamības informāciju pieprasa rakstveidā. Pieprasot ierobežotas pieejamības informāciju, persona pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota. Ja ierobežotas pieejamības informācija tiek izsniegta, tās saņēmējs uzņemas saistības šo informāciju izmantot tikai tiem mērķiem, kuriem tā pieprasīta.
6. Informācijas pieprasījumā, kas izteikts rakstveidā vai elektroniskā veidā norāda pieprasītāja vārdu, uzvārdu vai nosaukumu (firmu), adresi, kur nosūtāma informācija, un to paraksta informācijas pieprasītājs. Informācijas pieprasījums formulējams iespējami precīzi.
7. Iestāde informāciju sniedz pēc privātpersonas pieprasījuma.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

8. Visi informācijas rakstveida pieprasījumi ir reģistrējami.
9. Iestāde var atteikties izpildīt pieprasījumu, ja tas nav noformēts atbilstoši šajā likumā noteiktajām prasībām vai nav sniegts apraksts, pēc kura šīs ziņas iespējams identificēt.
10. Ierobežotas pieejamības informāciju izsniedz rakstveidā.
11. Iestāde var atteikties izpildīt informācijas pieprasījumu vai tā izpildes nosacījumus, ja informācijas pieprasījums vai tā izpildes nosacījumi nav samērojami ar iestādes rīcībā esošajiem resursiem, proti, informācijas pieprasījuma vai tā izpildes nosacījumu izpildes rezultātā ir apdraudēts iestādes darbs vai citu personu tiesības.
12. Iestāde var uzaicināt privātpersonu iestādei un privātpersonai abpusēji pieņemamā laikā iepazīties ar pieprasīto informāciju iestādē, ja informācijas pieprasījums ir nesamērīgi apjomīgs vai informācijas izsniegšana ārpus iestādes nav iespējama informācijas uzglabāšanas nosacījumu dēļ.
13. Ja iestāde atsaka sniegt rakstveidā pieprasīto informāciju, tā savā rakstveida atteikumā norāda, uz kāda pamata pieprasījums pilnīgi vai daļēji atteikts, kur un kādā termiņā šo atteikumu var apstrīdēt vai pārsūdzēt.
14. Ja pieprasītās informācijas nav iestādes rīcībā, iestāde sniedz izziņu par informācijas atrašanās vietu, un, ja tas iestādei ir zināms, norāda, kādā kārtībā informācija ir pieejama.
15. Vispārpieejamo informāciju sniedz arī pēc privātpersonas pieprasījuma. Šādu informāciju sniedz jebkuram, kas to vēlas saņemt, ievērojot personu vienlīdzību informācijas iegūšanā. Pieprasītājam nav īpaši jāpamato sava interese par vispārpieejamu informāciju, un to viņam nevar liegt tāpēc, ka šī informācija neattiecas uz pieprasītāju.
16. Ja pieprasītās informācijas kopums ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, iestāde izsniedz tikai to informācijas daļu, kas ir vispārpieejama. To informācijas daļu, kas ietver ierobežotas pieejamības informāciju, izsniedz, ievērojot šajā likumā noteikto īpašo kārtību.
17. Iestāde nodrošina, lai pienākumu saglabāt ierobežotas pieejamības informāciju zina visas personas, uz kurām šis pienākums attiecas, ja šajā likumā nav noteikts citādi. No personām, kuras apstrādā ierobežotas pieejamības informāciju, pieprasa rakstveida apliecinājumu, ka tās noteikumus zina un apņemas tos ievērot.
18. Ja sakarā ar ierobežotas pieejamības informācijas nelikumīgu izpaušanu tās īpašniekam vai citai personai radīts kaitējums vai būtiski aizskartas to likumiskās intereses, šīs personas ir tiesīgas prasīt kaitējuma atlīdzināšanu vai aizskarto tiesību atjaunošanu.
19. Ja persona neatļauti izpaudusi informāciju, kas atzīta par ierobežotas pieejamības informāciju, tā saucama pie disciplināratbildības vai kriminālatbildības.