**Informatīvais ziņojums**

**„Par administratīvā sloga mazināšanu un**

**administratīvo procedūru vienkāršošanu privātā sektora darbības dokumentēšanas un dokumentu glabāšanas jomā”**

**Ievads**

**Informatīvais ziņojums „Par administratīvā sloga mazināšanu un administratīvo procedūru vienkāršošanu privātā sektora darbības dokumentēšanas un dokumentu glabāšanas jomā” (turpmāk – informatīvais ziņojums) sagatavots saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 8.decembra rīkojumu Nr.748** **„Par Pasākumu plānu administratīvā sloga samazināšanai un administratīvo procedūru vienkāršošanai privātā sektora darbības dokumentēšanas un dokumentu glabāšanas jomā” apstiprināto Pasākumu plānu administratīvā sloga samazināšanai un administratīvo procedūru vienkāršošanai privātā sektora darbības dokumentēšanas un dokumentu glabāšanas jomā (turpmāk – Pasākumu plāns).**

**I. Pašreizējā situācija un problēmas raksturojums**

2014.gada 8.decembrī pieņemtais Pasākumu plāns paredz Kultūras ministrijai sadarbībā ar Latvijas Nacionālo arhīvu pārskatīt pastāvīgā valsts glabāšanā nododamo privātā sektora dokumentu apjomu, izvērtējot to nozīmi nacionālā dokumentārā mantojuma veidošanā.

Pasākumu plāns ir balstīts uz SIA "Pricewaterhouse Coopers" veikto pētījumu "Administratīvā sloga samazināšanas iespēju izpēte privātajam sektoram darbības dokumentēšanas un dokumentu glabāšanas jomā", kas veikts ar Eiropas Savienības Eiropas Sociālā fonda un Latvijas valsts finansiālu atbalstu 2007.–2013. gada Eiropas Savienības fondu plānošanas perioda darbības programmas "Cilvēkresursi un nodarbinātība" aktivitātes "Administratīvo šķēršļu samazināšana un publisko pakalpojumu kvalitātes uzlabošana" projekta Nr.1DP/1.5.1.2.0/08/IPIA/SIF/001 "Administratīvā sloga samazināšana un administratīvo procedūru vienkāršošana" ietvaros, saskaņā ar atklāta konkursa (iepirkuma identifikācijas Nr. MK VK 2011/36 ESF) rezultātiem, 2012.gada 29.aprīlī noslēgto līgumu Nr.29 starp SIA "PricewaterhouseCoopers" un Valsts kanceleju (turpmāk – Pētījums). Latvijas Nacionālais arhīvs ir izanalizējis Pētījumā izskatītos aspektus dokumentu nodošanā Latvijas Nacionālajā arhīvā komersantu maksātnespējas un likvidācijas gadījumos.

Pētījuma ietvaros identificētas administratīvo slogu radošas problēmas dokumentu glabāšanas jomā un izvirzīts priekšlikums samazināt personāla dokumentu glabāšanas termiņus (Pētījums, 2.1.2.sadaļa, priekšlikums Nr.1, 22.lp.) Bez tam kā komersantu darbu apgrūtinoši apstākļi minēts nepietiekamas komersantu zināšanas par dokumentu sakārtošanas procesu un dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanu (Pētījums, pielikums Nr.5) un administratīvo slogu veidojošas izmaksas, ko rada dokumentu sakārtošana nodošanai arhīvā (Pētījums, pielikums Nr.5)

Latvijas Nacionālais arhīvs ir pārskatījis pastāvīgā valsts glabāšanā nododamo privātā sektora dokumentu apjomu un secinājis, ka privātpersonu valsts glabāšanā nododamo dokumentu apjoms ir salīdzinoši neliels un nerada būtisku administratīvo slogu privātpersonai. Privātpersonas dokumentus valsts glabāšanā nodod to likvidācijas vai maksātnespējas procesa laikā. Vidēji gadā tiek pieņemti 6 **–** 10 tūkstoši lietu ar privātpersonu dokumentiem, kas sastāda aptuveni 2 **–** 4% no visu nodoto dokumentu kopapjoma. Pārējos dokumentus nodod publiskās institūcijas. No nododamajiem aptuveni 6 000 privātpersonu lietām pastāvīgi glabājamie dokumenti ir aptuveni divi tūkstoši lietu jeb 33 %, savukārt pārējie 4 000 lietu (66%) ir ilgstoši glabājamie, t.i. personāla dokumenti. No administratīvā sloga samazināšanas viedokļa visbūtiskākā ir prasību pārskatīšana personāla dokumentu glabāšanas ilgumam un to nodošanai valsts glabāšanā.

Šobrīd Latvijas Nacionālais arhīvs atbilstoši Arhīvu likuma 5.panta otrajai daļai no privātpersonām pieņem arhīviski vērtīgos dokumentus juridiskās personas likvidācijas gadījumā. Arhīviskā vērtība ir dokumenta informatīvais nozīmīgums vai šā dokumenta pierādījuma vērtība. Tā piemīt tikai pastāvīgi un ilgstoši glabājamiem, ieskaitot personāla, dokumentiem. Latvijas Nacionālais arhīvs arī komersanta likvidācijas gadījumā nepieņem dokumentus bez arhīviskās vērtības, t.i. īslaicīgi glabājamos dokumentus, kā arī neveic privātpersonu uzraudzību par to dokumentu glabāšanu un sakārtošanu. Ja komersantam tas ir nepieciešams, ir iespējams slēgt līgumus ar kādu no privātajiem arhīviem. Latvijas Nacionālā arhīva mājas lapā ir [www.arhivi.gov.lv](http://www.arhivi.gov.lv) ir pieejams Akreditētu privāto arhīvu reģistrs, kurā pieejamas ziņas par pieciem akreditētiem privātajiem arhīviem.

Lai paplašinātu institūciju un komersantu zināšanas dokumentu sakārtošanas un saglabāšanas jomā un atvieglotu dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanu, Latvijas Nacionālais arhīvs savā mājas lapā [www.arhivi.gov.lv](http://www.arhivi.gov.lv) ir publicējis sekojošus paraugsarakstus ar ieteicamajiem dokumentu glabāšanas termiņiem privātajām juridiskajām un publiskajām personām to atbalsta funkciju veikšanai – Personāla tipveida dokumentu glabāšanas termiņu paraugsaraksts; Grāmatvedības tipveida dokumentu glabāšanas termiņu paraugsaraksts; Nodarbināto apmācību apliecinošo dokumentu reģistrācijas dokumentu glabāšanas termiņi; Publisko iepirkumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņu saraksts u.c.

 Lai veicinātu izpratni par dokumentu arhīvisko vērtību un Arhīvu likuma 8.pantā noteikto dokumentu arhīviskās vērtības noteikšanas kritēriju pielietošanu, Latvijas Nacionālais arhīvs mājas lapā līdz 2015.gada 1.novembrim publicēs sīkāku skaidrojumu par arhīvisko vērtību.

Šobrīd Latvijā visas juridiskās un publiskās personas personāla dokumentus glabā 75 gadus. Par personāla dokumentiem atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 71. punktam tiek uzskatīti dokumenti, ar kuru palīdzību organizācija kārto un noformē darba vai dienesta attiecības ar saviem darbiniekiem vai amatpersonām (piemēram, darba līgums, rīkojums par personālsastāvu, atvaļinājumu grafiks, amata apraksts). Arhīvu nozarē no minētā dokumentu uzskaitījuma tiek izcelti tie dokumentu veidi, kuri kalpo kā pierādījums personai par viņas darba stāžu, saņemto atalgojumu, sociālās apdrošināšanas stāžu, t.i. nomaksātajiem nodokļiem. Pastāvošajā praksē Latvijā vēl kopš Latvijas Padomju Sociālistiskās Republikas pastāvēšanas laikiem visas institūcijas un uzņēmumi 75 gadus glabā sekojošas personāla dokumentu grupas:

* darbinieku personas lietas, kā arī dokumentus par darba attiecību nodibināšanu, maiņu un izbeigšanu ( rīkojumi, līgumi un vienošanās par grozījumiem līgumos, līgumu reģistrs)- to nosaka Arhīvu likuma 4.panta ceturtā daļa;
* dokumenti par darbiniekiem aprēķināto samaksu - mēnešalgu ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem un nomaksātajiem nodokļiem- saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību” 10.pantu

Komersantiem minētie dokumenti kā arhīviski vērtīgi ir jānodod valsts glabāšanā privātās juridiskās personas likvidācijas vai maksātnespējas procesa gaitā atbilstoši Komerclikuma 329.pantam, Maksātnespējas likuma 65.panta 13.punktam, jo satur informāciju par sociālo apdrošināšanu un darba stāžu (turpmāk – informācija par sociālajiem maksājumiem), bez kuriem nav iespējama valsts pensiju u.c. pabalstu piešķiršana. Turklāt minētie dokumenti līdz šim tiek izmantoti ne tikai Latvijas, bet arī citu valstu, visvairāk Neatkarīgo Valstu Sadraudzības valstīs, pensiju pieprasīšanai un aprēķināšanai. Privātpersonu likvidācijas gadījumā personāla dokumenti lielākoties tiek nodoti bez aizkavēšanās, neradot administratīvo slogu ne pašai privātpersonai, ne ar Latvijas Nacionālajam arhīvam. Maksātnespējīgo juridisko personu dokumentu pieņemšanā valsts glabāšanā ir būtiskas problēmas. Saskaņā ar sertificētu maksātnespējas administratoru sniegto informāciju parādnieku pārstāvji lielākoties nepilda savus pienākumus nodot dokumentus, tādejādi liekot šķēršļus maksātnespējas procesam. Par iepriekš minēto ir paredzēta atbildība saskaņā ar Krimināllikuma 215.panta trešo daļu un Administratīvā pārkāpuma kodeksa 166.36 pantu. Minētais rada administratīvo slogu gan maksātnespējas administratoriem, gan arī Latvijas Nacionālajam arhīvam un tiesību aizsardzības iestādēm.

Saskaņā ar Pētījumā veiktajiem aprēķiniem valstī kopumā komersanti personāla dokumentu glabāšanai tērē vismaz 600,000 LVL (852 000 *euro*) gadā. (Pētījums, 23.lp) un tieši tas ir lielākais administratīvais slogs dokumentu saglabāšanas jomā. Bez tam Pētījums izmaksās nav ņēmis vērā vienreizējās personāla lietu sakārtošanas izmaksas, kuras vidēji ir 10 *euro* par lietu. Ja pētījumā (23.lpp.) ir norādīts, ka komersanti kopumā glabā 1, 2 milj. lietu, tad to sakārtošana ir kopumā izmaksājusi 12 milj. *euro* vai 300 tūkst. *euro* gadā (nosacīti pieņemot, ka vidējais darba gaitu ilgums ir 40 gadi) Tiek pieņemts, ka komersanti veic personāla dokumentu sakārtošanu un aprakstīšanu, lai varētu izsniegt izziņas un apliecinātas dokumentu kopijas, kas noteikts Arhīvu likuma 5.pantā.

Personāla dokumentu glabāšanas mērķis ir nodrošināt sociālās apdrošināšanas stāža pierādīšanu. Pamatojums 75 gadu glabāšanas termiņa noteikšanai arhīvniecības praksē ir iespējamība 75 gadu laikā dokumentos esošo informāciju izmantot sociālās apdrošināšanas stāža, valsts pensiju u.c. sociālo pabalstu noteikšanai. 75 gadus noteiktais glabāšanas termiņš tika ieviests laikā, kad nebija ne valsts nozīmes Informācijas sistēmu un datu bāzu, ne grāmatvedības informatīvās sistēmu, ne elektronisko dokumentu. Papīra dokumentos ietvertā informācija bija vienīgā sociālās apdrošināšanas stāža, valsts pensiju u.c. sociālo pabalstu noteikšanai, jo nekur citur šo informāciju nevarēja iegūt. Šobrīd valsts pensiju aprēķināšanai un sociālo pabalstu piešķiršanai tiek izmantotas Valsts informācijas sistēmas - Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras un Valsts ieņēmumu dienesta datu bāzes un informatīvās sistēmas. Tādēļ 2014.gada otrajā pusē un 2015.gada sākumā Latvijas Nacionālais arhīvs ir veicis konsultācijas ar Valsts ieņēmumu dienestu un Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūru par iespējamību samazināt personāla dokumentu glabāšanas laiku fizisko un juridisko personu arhīvos tādējādi būtiski samazinot personāla dokumentu glabāšanas izmaksas gan privātpersonām, gan valsts pārvaldes iestādēm.

Konsultāciju gaitā ar Valsts ieņēmumu dienestu tika noskaidrots, ka, sākot ar 1999.gadu, Valsts ieņēmumu dienestam ir pilna informācija par sociālajiem maksājumiem. Savukārt, konsultējoties ar Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūru un izpētot Latvijas Nacionālā arhīva pieredzi, ir noskaidrots, ka, izpildot noslēgtās starpvalstu vienošanās ar Neatkarīgo Valstu Sadraudzības valstīm un to pensiju fondiem, sociālās apdrošināšanas stāža pierādīšanai ir nepieciešami dokumenti par darba stāžu līdz 2001.gadam, ieskaitot.

Izvērtējot iepriekš minēto, secināms, ka informāciju par personas veiktajiem sociālajiem maksājumiem no 1999.gada saglabā gan Valsts ieņēmumu dienests, gan publiskās institūcijas un privātpersonas, radot dokumentu dublēšanos. Savukārt dokumenti par darba tiesisko attiecību nodibināšanu un izbeigšanu no 2001.gada vairs nav nepieciešami sociālās apdrošināšanas stāža pierādīšanai un pensiju aprēķināšanai ne Latvijā, ne Neatkarīgo Valstu Sadraudzības valstīm, kas līdz šim bija pamatojums 75 gadu glabāšanas termiņa noteikšanai personas dokumentiem. Tā vietā, lai pensionēšanās vecumu sasniegusī persona, dodoties uz Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūru, papīra formā iesniegtu dokumentus sociālās apdrošināšanas stāža pierādīšanai un pensijas aprēķināšanai (darba grāmatiņa, nodokļu grāmatiņa, izziņas no bijušajām darba vietām un vai no Latvijas Nacionālā arhīva), pensiju aprēķināšanai par darba stāžu no 2001.gada un personas veiktajiem sociālajiem maksājumiem no 1999.gada, tiek izmantota Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras datu bāze un informācijas sistēma, kas saņem datus no Valsts ieņēmumu dienesta. Minēto informācijas sistēmu darbību, kvalitāti un drošumu nosaka Valsts informācijas sistēmu likums un uz tā pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi.

Pēdējos gados lielākā daļa privāto un juridisko personu 75 gadus papīra formā glabājamos dokumentus sociālās apdrošināšanas stāža pierādīšanai un par personas veiktajiem sociālajiem maksājumiem veido kā izdrukas no grāmatvedības informācijas sistēmām, tādējādi dublējot elektroniski saglabāto informāciju.

Līdz ar to secināms, ka personas lietas un dokumentus par darba attiecību nodibināšanu, maiņu un izbeigšanu glabāt 75 gadus ir lietderīgi tikai tām personām, kuras darba attiecības ir dibinājušas, mainījušas vai izbeigušas līdz 2001.gadam. Personu, kuras darba tiesiskās attiecības ir nodibinājušas ar 2002. gadu, dokumentiem nav nosakāms 75 gadus saglabāšanas termiņš. Lietderīga būtu minēto dokumentu glabāšana 10 gadus pēc darba attiecību izbeigšanas. Saskaņā ar Darba līguma 40.panta piekto daļu darba līgums ir obligāts un to sastāda divos eksemplāros- vienu darba devējam, otru- darba ņēmējam. Savu eksemplāru darba ņēmējs var glabāt arī ilgāk par 10 gadiem- komersantu resursu izlietošana darba līgumu glabāšanai ilgāk par 10 gadiem nav lietderīga.

Dokumentu par aprēķināto darba samaksu glabāšana 75 gadus ir lietderīga tikai dokumentiem, kuri radīti līdz 1998.gadam. Ar 1999.gadu radītos dokumentus varētu glabāt 10 gadus.

10 gadu glabāšanas termiņš ir pamatojams ar vispārējām Civillikuma normām par noilgumu. Latvijas Nacionālā arhīva pieredze liecina, ka personāla dokumenti var tikt izmantoti ne tikai no darba tiesībām izrietošajos prasījumos. Piemēram, personālā lietās ir ievietoti izglītības, kvalifikācijas u.c. dokumentu oriģināli, kuri pēc darba attiecību izbeigšanas būtu jāatdod darba ņēmējam, bet dažādu iemeslu dēļ tas nenotiek. Būtu jāsaglabā darba ņēmējam tiesība minētos u.c. dokumentus izmantot desmit gadu laikā.

Igaunijā visus personāla dokumentus, kas veidoti pēc 1990.gada, ieskaitot darba līgumus, glabā 9 gadus. Lietuvā personāla dokumentus glabā 10 gadus, izņemot rīkojumus personāla jautājumos, darba līgumus un samaksas dokumentus, ko glabā 75 gadus.

Ievērojot iepriekš minēto, nav arī lietderīgi privātajām juridiskajām, kā arī publiskajām personām prasīt nodot valsts glabāšanā pēc 1998.gada radītos dokumentus par aprēķināto darba samaksu un pēc 2001.gada radītos dokumentus par darba stāžu. Privātās juridiskās un publiskās personas minētos dokumentus saglabās 10 gadus un pēc tam tos varēs iznīcināt Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumos Nr.748 „Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi” paredzētajā kārtībā. Arī privāto juridisko personu maksātnespējas vai likvidācijas gadījumā minētie dokumenti vairs nebūs jānodod Latvijas Nacionālajā arhīvā, to sakārtošanai nebūs nepieciešami papildus līdzekļi. Nepieciešamības gadījumā dokumentus varēs nodot privātā arhīvā. Savukārt Latvijas Nacionālais arhīvs sadarbībā ar Valsts ieņēmumu dienestu un Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūru risinās to datu bāzēs uzkrāto elektronisko dokumentu nodošanu arhīvā.

**II. Izmaiņas administratīvajā slogā**

**Administratīvo izmaksu samazinājums** pēc personāla dokumentu glabāšanas termiņa izmaiņām **aktīvajiem, darbībā esošajiem komersantiem ir 326,25 tūkstoši** *euro* **2015.gadā un turpmāk katru gadu vēl par 21,75 tūkstoti mazāk par personāla dokumentu glabāšanu un par 300 tūkstošiem katru gadu par personāla dokumentu sakārtošanu un aprakstīšanu.**

**Likvidētajiem un maksātnespējīgajiem komersantiem administratīvo izmaksu samazinājums ir 29 tūkstoši gadā par personāla dokumentu nodošanu Nacionālajā arhīvā.**

**Izmaiņas aprēķinātas, izmantojot Pētījumā iekļautos datus un Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumos Nr.857 „Latvijas Nacionālā arhīva publisko maksas pakalpojumu cenrādis” noteiktās izmaksas, kas ir kompleksas normas, aprēķinātas tieši specifiskajiem ar dokumentu sakārtošanu un saglabāšanu saistītajiem darba veidiem, iekļaujot darbaspēka, transporta, izmantojamo materiālu u.c. izmaksas. Aprēķini parādīti informatīvā ziņojuma pielikumā „Administratīvā sloga samazinājuma aprēķins”.**

**III. Priekšlikumi turpmākai rīcībai**

Lai izslēgtu dublējošās arhīva informācijas pieņemšanu valsts glabāšanā, tādējādi mazinot administratīvo slogu gan privātajām, gan publiskajām personām, informatīvajam ziņojumam pievienotais Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projekts paredz Kultūras ministrijai sadarbībā ar Tieslietu ministriju, Finanšu ministriju un Labklājības ministriju izstrādāt un kultūras ministram līdz 2016.gada 1.februārim noteiktā kārtībā iesniegt izskatīšanai Ministru kabinetā likumprojektus: Grozījumi likumā „Par grāmatvedību”, Grozījumi Arhīvu likumā, Grozījumi Maksātnespējas likumā, paredzot tajos personāla dokumentu par aprēķināto darba samaksu un personas veiktajiem sociālajiem maksājumiem līdzšinējo 75 gadu glabāšanas termiņu aizstāt ar 10 gadu glabāšanas laiku privāto un publisko personu arhīvos.

Papildus Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projekts paredz atbildīgajām ministrijām izvērtēt to kompetencē esošos Ministru kabineta noteikumus un, ja nepieciešams, sagatavot to grozījumus pēc likuma „Par grāmatvedību”, Arhīvu likuma un Maksātnespējas likuma grozījumu pieņemšanas Saeimā.

Kultūras ministre D.Melbārde

Vīza: Valsts sekretārs S.Voldiņš

21.10.2015 10:06

2062

G.Karlsons, 29550511

Gatis.Karlsons@arhivi.gov.lv

L.Dimante, 67330321

Liga.Dimante@km.gov.lv