**Likumprojekta „****Grozījumi Arhīvu likumā”**

**sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojums (anotācija)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Tiesību akta projekta izstrādes nepieciešamība** | | |
| 1. | Pamatojums | Likumprojekts „Grozījumi Arhīvu likumā” (turpmāk – likumprojekts) izstrādāts, pamatojoties uz Ministru kabineta 2016.gada 13.decembra sēdes protokollēmuma (prot. Nr.68 67.§) „Informatīvais ziņojums „Nozaru administratīvo pārkāpumu kodifikācijas ieviešanas sistēmas īstenošana” 3.1.punktā noteikto uzdevumu atbildīgajām ministrijām (institūcijām) līdz 2017.gada 1.martam pieteikt izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē likumprojektus, kas izstrādāti atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 22.aprīļa sēdes protokollēmuma (prot. Nr.24 26.§) „Informatīvais ziņojums „Nozaru administratīvo pārkāpumu kodifikācijas ieviešanas sistēma”” 2.punktā noteiktajam uzdevumam un izskatīti Tieslietu ministrijas izveidotajā Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa pastāvīgajā darba grupā. |
| 2. | Pašreizējā situācija un problēmas, kuru risināšanai tiesību akta projekts izstrādāts, tiesiskā regulējuma mērķis un būtība | [1]  Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa (turpmāk – LAPK) 190.8pantā „Dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības pārkāpšana” noteikts, ka par dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības pārkāpšanu – izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu fiziskajai personai vai amatpersonai no septiņdesmit līdz četrsimt trīsdesmit *euro*, bet juridiskajai personai – izsaka brīdinājumu vai uzliek naudas sodu no simt četrdesmit līdz tūkstoš četrsimt *euro*.  LAPK 236.2pantā „Latvijas Nacionālais arhīvs” noteikts, ka Latvijas Nacionālais arhīvs (turpmāk – Arhīvs) izskata LAPK 190.8pantā paredzēto administratīvo pārkāpumu lietas. Izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas un uzlikt administratīvos sodus Arhīva vārdā ir tiesīgs Arhīva direktors un viņa pilnvarotas amatpersonas.  [2] LAPK 190.8panta administratīvā pārkāpuma sastāva saglabāšana administratīvo pārkāpumu sistēmā izvērtēta, ņemot vērā nodarījuma bīstamību, sekas, aktualitāti un attiecināmību uz publiski tiesiskajām attiecībām, kā arī sabiedrisko kaitīgumu. LAPK 190.8pantā ietvertie administratīvo pārkāpumu sastāvi arhīvu dokumentu aizsardzības jomā attiecas uz publiski tiesiskajām attiecībām – Arhīvu likumā valsts noteiktās kārtības un prasību ievērošana, nodrošinot nacionālā dokumentārā mantojuma veidošanu, uzkrāšanu, izvērtēšanu, saglabāšanu, pieejamību un izmantošanu, īstenojot atbilstošu dokumentu un arhīvu pārvaldību.  Arhīvu likumā un uz tā pamata izdotajos Ministru kabineta noteikumos ir definētas prasības un procedūras, kuras ievērojot, pēc iespējas tiek nodrošināta nacionālā dokumentārā mantojuma aizsardzība (vairāk sk. [4] un [5] punktā).  Saskaņā ar Arhīvu likuma 20.panta pirmajā un otrajā daļā noteikto valsts pārvaldi dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā nodrošina un īsteno Arhīvs. Personu saukšanu pie administratīvās atbildības par pārkāpumiem dokumentu un arhīvu pārvaldības aizsardzībā veic Arhīva direktors un viņa pilnvarotās Arhīva funkcionālo un teritoriālo struktūrvienību, kas izveidotas dokumentu un arhīvu pārvaldības uzraudzības un kontroles nodrošināšanai, amatpersonas, kuras ir pakļautas Arhīva direktoram vai attiecīgās struktūrvienības (Arhīvu inspekcijas) vadītājam un darbojas saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 28.decembra noteikumiem Nr.1234 „Latvijas Nacionālā arhīva nolikums”, Arhīva reglamentu un attiecīgās struktūrvienības reglamentu.  [3]  LAPK 190.8pantā ietverto administratīvo pārkāpumu sastāvu aktualitāte analizēta, izvērtējot statistikas informāciju par konstatētajiem administratīvajiem pārkāpumiem dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā laika posmā no 2014.gada 3.jūlija, kad stājās spēkā grozījumi LAPK 190.8pantā, nosakot administratīvo atbildību atbilstoši Arhīvu likumā noteiktajam regulējamam. 2014.gadā administratīvie pārkāpumi netika konstatēti. 2015.gadā konstatēti četri administratīvie pārkāpumi, par kuriem trīs personas sauktas pie administratīvās atbildības, bet vienā gadījumā lietvedība izbeigta un vainīgajai personai izteikts mutvārdu aizrādījums. 2016.gada pirmajos trīs ceturkšņos lietvedība uzsākta 10 administratīvā pārkāpuma lietās, no tām:  1 lietvedība izbeigta; 5 lietās pieņemti lēmumi par soda uzlikšanu (1 brīdinājums un 4 naudas sodi); 4 lietvedības turpinās.  Lai arī kopš 2014.gada 3.jūlija (pusotra gada laikā) personas pie administratīvās atbildības par LAPK 1[98.8 pantā](http://likumi.lv/doc.php?id=89648#p89.6) paredzēto pārkāpumu ir sauktas skaitliski maz, tomēr tā saglabāšana ir aktuāla nodarījumu bīstamības, seku un sabiedriskā kaitīguma apsvērumu dēļ. Arhīvs dibināts 2011.gadā, attiecīgi LAPK 190.8 panta regulējums stājās spēkā 2014.gada 3.jūlijā, līdz ar to šobrīd darba gaitā tiek pilnveidota prakse administratīvo pārkāpumu lietu lietvedībā un ir vērojama tendence pieaugt administratīvo pārkāpumu lietu skaitam. Ievērojot administratīvo pārkāpumu lietu skaitu un administratīvā pārkāpuma nozīmīgumu, secināms, ka administratīvo pārkāpumu sistēmā pēc būtības ir saglabājams LAPK 1[98.8 pantā](http://likumi.lv/doc.php?id=89648#p89.6) noteiktais pārkāpums.  [4]  LAPK 1[98.8pantā](http://likumi.lv/doc.php?id=89648#p89.6) paredzētā **nodarījuma bīstamība un sabiedriskais kaitīgums**. Nacionālā dokumentārā mantojuma aizsardzības tiesiskais ietvars Latvijā izriet no Arhīvu likuma un Latvijai saistošām konvencijām un direktīvām dokumentārā mantojuma aizsardzības jomā: UNESCO Konvencija par pasaules kultūras un dabas mantojuma aizsardzību, Konvencija par kultūras vērtību aizsardzību bruņota konflikta gadījumā un Eiropas Padomes Vispārējā konvencija par kultūras mantojuma vērtību sabiedrībai, kā arī Eiropas Parlamenta un Padomes 2003.gada 17.novembra direktīva 2003/98/EK par valsts sektora informācijas atkalizmantošanu.  Eiropas Padomes Vispārējās konvencijas par kultūras mantojuma vērtību sabiedrībai 2.panta izpratnē kultūras mantojums ir uzkrātu resursu kopums, kas saņemti mantojumā no pagātnes un kas, neatkarīgi no piederības, indivīdu un sabiedrības uztverē tiek uzskatīti par vērtību, pārliecības, zināšanu, tradīciju atspoguļotājiem un paudējiem. Tas ietver arī vidi, kas izveidojusies cilvēku un vietu mijiedarbībā, laikam ejot. Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2003.gada 17.novembra direktīvas 2003/98/EK par valsts sektora informācijas atkalizmantošanu 1.panta 1.punktu direktīva izveido minimālo noteikumu kopumu, kas reglamentē dalībvalstu valsts sektora iestāžu rīcībā esošo dokumentu atkalizmantošanu un praktiskus līdzekļus atkalizmantošanas veicināšanai. No valsts puses sabiedrības vispārējo interešu vārdā ir noteikts personu rīcības modelis noteiktos apstākļos, kura ievērošana nodrošina kultūras mantojuma saglabāšanu, savukārt pārkāpšana šo saglabāšanu apdraud. Kultūrvēsturisko vērtību zaudējums ir neatgriezenisks, jo nekāda kopija nevar aizstāt zudušo autentisko (oriģinālo) vērtību, tāpēc preventīvām procedūrām ir būtiska nozīme.  Eiropas Parlamenta un Padomes 2003.gada 17.novembra direktīvas 2003/98/EK par valsts sektora informācijas atkalizmantošanu normas ņemtas vērā kā vispārīgās prasības publisko dokumentu atkalizmantošanai, veicinot labas pārvaldības principa ievērošanu un samērību.  Saskaņā ar Arhīvu likuma 14.panta pirmajā daļā noteikto nacionālais dokumentārais mantojums ir nacionālā kultūras mantojuma daļa, ko veido:  1)  Arhīvā uzkrātie dokumenti ar arhīvisko vērtību;  2)  institūciju uzkrātie pastāvīgi glabājamie dokumenti ar arhīvisko vērtību;  3) privātie dokumenti ar arhīvisko vērtību, ievērojot Arhīvu likuma 14.panta otrajā daļā noteikto;  4) no ārvalstīm iegūtie dokumenti ar arhīvisko vērtību vai apliecinātas to kopijas.  Arhīvu likuma 15.panta trešā daļa nosaka, ka attiecībā uz nacionālajā dokumentārajā mantojumā iekļautajiem dokumentiem ievērojami šādi noteikumi:  1)  institūcija vai privātpersona, kuras īpašumā vai glabāšanā ir nacionālajā dokumentārajā mantojumā iekļautie dokumenti, nodrošina to saglabāšanu un aizsardzību;  2)  nododot dokumentus citai institūcijai, institūcijas vadītājs rakstveidā saskaņo ar Arhīvu šo dokumentu turpmākās glabāšanas vietu;  3)  nododot privātos dokumentus citas personas īpašumā vai valdījumā, šo dokumentu īpašnieks rakstveidā par to informē Arhīvu;  4)  privāto dokumentu kopums nav dalāms, aizliegts atsavināt privāto dokumentu kopuma atsevišķus dokumentus;  5)  privātais dokuments ir pieejams un izmantojams, ja Arhīvu likuma [14.panta](http://likumi.lv/doc.php?id=205971#p14) otrajā daļā minētajā līgumā nav noteikts citādi.  [5]  Dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības noteikumu pārkāpšanas tiešās sekas var būt dažādas. Tā var būt procesuālu noteikumu neievērošana bez tiešām negatīvām sekām objektam, piemēram, dokumentu klasifikācijas shēmu, dokumentu glabāšanas termiņu nesaskaņošana ar Arhīvu (Arhīvu likuma 4.panta trešā daļa) negatīvas sekas neradīs uzreiz, bet radīs riskus savlaicīgi neidentificēt visus institūcijā radītos un saņemtos dokumentus un noteikt tiem neatbilstošus glabāšanas termiņus. Šādos gadījumos sekas ir konstatējamas novēloti dokumentu aprakstīšanas gaitā pēc aptuveni pieciem gadiem vai nejauši konstatējot nekur neuzskaitītus institūcijas dokumentus pirms nodošanas pastāvīgā valsts glabāšanā u.c. gadījumos. Dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības noteikumu pārkāpšanas tiešās sekas ir Arhīva prasību neievērošana, kas var radīt dokumentu neglābjamu bojāeju (piemēram, dokumentu saglabāšanas prasību neievērošana var veicināt dokumentu fizisku bojāeju; dokumentu iznīcināšanas kārtības pārkāpšana – dokumentu iznīcināšanu pirms tiem noteiktā glabāšanas termiņa beigām var radīt personu tiesisko interešu aizskārumu). LAPK 190.8pantā paredzēto dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības noteikumu pārkāpšanas tiešās sekas un līdz ar to administratīvā pārkāpuma nodarījumu sekas ir uzskatāmas par būtiskām.  Arhīvu likuma 1.panta 16.punkts nosaka, ka **institūcija** Arhīvu likuma izpratnē ir ikviena institūcija vai privātpersona, kurai ar ārēju normatīvo aktu vai publisko tiesību līgumu noteiktas valsts varas pilnvaras (tai skaitā Valsts prezidents, Saeima, Ministru kabinets, Valsts kontrole, tiesībsargs, Latvijas Banka, pašvaldība un cita atvasināta publisko tiesību juridiskā persona, tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestāde, Centrālā zemes komisija, Centrālā vēlēšanu komisija, prokuratūra, tiesa, notārs, tiesu izpildītājs), kapitālsabiedrība, kurā publiskai personai pieder kapitāla daļas vai akcijas, vienas vai vairāku publisku personu kapitālsabiedrības izšķirošajā ietekmē esoša kapitālsabiedrība, kā arī biedrība vai nodibinājums, kurā publiska persona ir biedrs vai dibinātājs.  Arhīvu likuma 1.panta 10.punkts nosaka, ka dokumentu pārvaldība ir dokumentu pārvaldības vadības joma, kas nodrošina publisku dokumentu radīšanu, saņemšanu, reģistrēšanu, klasifikāciju, sistematizāciju, izvērtēšanu, kontroli, glabāšanu un pieejamību līdz nodošanai glabāšanā institūcijas arhīvā, kā arī to dokumentu iznīcināšanu, kuriem nav arhīviskās vērtības.  Arhīvu likuma 4.panta otrā daļa nosaka, ka institūcijai ir pienākums veikt institūcijas arhīva pārvaldību, nodrošinot dokumentu izvērtēšanu atbilstoši institūcijas funkcijām (lai noteiktu pastāvīgi un uz laiku glabājamos dokumentus, kā arī uz laiku glabājamo dokumentu glabāšanas termiņu), pastāvīgi un uz laiku glabājamo dokumentu aprakstīšanu un institūcijas arhīvā uzkrāto dokumentu uzziņu sistēmas veidošanu, dokumentu glabāšanu institūcijas arhīvā vai akreditētā privātā arhīvā, nodrošinot šo dokumentu saglabāšanu un aizsardzību (pastāvīgi glabājamiem dokumentiem līdz to nodošanai pastāvīgā valsts glabāšanā Arhīvā, uz laiku glabājamiem dokumentiem līdz tiem noteiktā glabāšanas termiņa beigām un iznīcināšanai) un dokumentu pieejamību un izmantošanu, tai skaitā izsniedzot personām izziņas, dokumentu kopijas, izrakstus un norakstus uz visu institūcijas rīcībā esošo dokumentu pamata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.  Galvenie uzdevumi institūcijas dokumentu un arhīvu pārvaldībā saskaņā ar Arhīvu likuma 4.pantu ir:  1) institūcijas dokumentu pārvaldība – dokumentu sistēmas izveidošana, dokumentu glabāšana, izmantošana un pieejamība līdz nodošanai institūcijas arhīvā, tajā skaitā dokumentu pieejamības un izmantošanas nodrošināšana, izsniedzot personām izziņas, dokumentu kopijas, izrakstus un norakstus uz visu institūcijas rīcībā esošo dokumentu pamata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;  2) institūcijas arhīvu pārvaldība – saskaņot ar Arhīvu dokumentu klasifikācijas shēmas, dokumentu glabāšanas termiņus, uzziņu sistēmas, kā arī dokumentu iznīcināšanas aktus pirms dokumentu iznīcināšanas un veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.  [6]  LAPK 190.8pants nosaka administratīvo atbildību par dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības pārkāpšanu. Arhīvu likuma 20.panta otrās daļas 7.punktā noteikts, ka Arhīvs veic pārbaudes institūcijās dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā un – Arhīvu likumā noteiktajos gadījumos – akreditētos privātos arhīvos dokumentu pārvaldības un nacionālā dokumentārā mantojuma saglabāšanas, pieejamības un izmantošanas jautājumos, izskata administratīvo pārkāpumu lietas un uzliek administratīvos sodus.  LAPK spēkā esošais regulējums neparedz administratīvo atbildību par dokumentu pieejamības un izmantošanas pārkāpumiem, izmantojot dokumentus Arhīva lasītavās, institūciju un privātu akreditētu arhīvu telpas (lasītavās). Arhīvu likuma 12.panta septītajā daļā noteikts, ka Arhīvā, institūcijas arhīvā vai akreditētos privātos arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtību arhīva telpās nosaka Arhīva direktors, institūcijas vadītājs vai akreditēta privāta arhīva dibinātājs. Persona saskaņā ar likumu ir atbildīga par šīs kārtības ievērošanu.  Šāda nepilnība liedz Arhīvam veikt Arhīvu likuma 20.panta otrās daļas 3., 4. un 7.punktā noteiktās funkcijas:  1)  pieņemt glabāšanā un saglabāt Arhīvā uzkrātos dokumentus ar arhīvisko vērtību, veidot nodrošinājuma kopiju un izmantošanas kopiju fondu;  2)  nodrošināt arhīva dokumentu pieejamību un izmantošanu, popularizēšanu un sabiedrības informēšanu, izsniegt arhīva izziņas, apliecinātas dokumentu kopijas, izrakstus un norakstus;  3)  veikt pārbaudes institūcijās dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā un – Arhīvu likumā noteiktajos gadījumos – akreditētos privātos arhīvos dokumentu pārvaldības un nacionālā dokumentārā mantojuma saglabāšanas, pieejamības un izmantošanas jautājumos.  Ņemot vērā, ka personas darbība, kas bojā nacionālo dokumentāro mantojumu vai pazemina tā vērtību ir uzskatāma par sabiedriski bīstamu, likumprojekta 2.pants (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) paredz administratīvo atbildību arhīvu pārvaldības jomā papildināt ar jaunu administratīvo pārkāpumu sastāvu (arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtības pārkāpšana) – par aizlieguma ienest lasītavā priekšmetus un vielas, kas nav nepieciešamas dokumentu izmantošanai, iznest arhīva dokumentus un arhīva uzziņu sistēmas elementus no lasītavas, nodot tos citām personām, veikt tādas darbības ar dokumentiem, kas var bojāt vai bojā dokumentu fizisko stāvokli Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīva telpās pārkāpšanu, nosakot Arhīva kompetenci izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas un uzlikt administratīvos sodus.  Ar situācijām, kad arhīvu lasītavu apmeklētāji neievēro arhīvu lasītavās noteikto arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtību saskaras gan Arhīva lasītavās, gan arī institūcijās un privātos arhīvos. Līdz ar to tiesiskais regulējums par administratīvās atbildības noteikšanu par dokumentu izmantošanas kārtības noteikumu pārkāpšanu Arhīvā, institūciju un privātajos arhīvos, nepieciešams atbilstoši Arhīvu likuma 12.panta septītajā daļā noteiktajam subjektu lokam.  Institūcijai vai privātajam arhīvam, ņemot vērā likumprojekta 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) noteikto regulējumu, gadījumos, kad privātpersona neievēros arhīva telpās noteikto dokumentu izmantošanas kārtību, būs pamats informāciju par pārkāpumu sniegt Arhīvam, savukārt Arhīvs uz institūcijas vai privāta arhīva sniegtās informācijas pamata pieņems lēmumu par lietvedības uzsākšanu administratīvā pārkāpuma lietā un veiks turpmākās procesuālās darbības. Līdzīgi Arhīva amatpersonas par šādiem pārkāpumiem Arhīva telpās informē par administratīvo pārkāpumu lietvedību atbildīgo Arhīva struktūrvienību – Arhīvu inspekciju, kura izskata administratīvo pārkāpumu lietas.  Arhīvs, izvērtējot attiecīgā administratīvā pārkāpuma sastāvu izvērtēs, vai piemērot likumprojekta 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) administratīvajam pārkāpumam noteikto papildsodu – tiesību izmantošanas aizliegumu izmanot glabātos dokumentus attiecīgā arhīva telpās (lasītavās) no viena mēneša līdz trim gadiem, vai bez minētā tiesību izmantošanas aizlieguma piemērošanas. Ja personai tiek piemērots likumprojekta 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) noteiktais papildsods, Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīva iestāde kontrolē, lai tās telpās (arhīva lasītavā) dokumentus neizmantotu personas, kam piemērots šāds papildsods. Par likumprojekta 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) noteikto papildsodu – tiesību izmantošanas aizliegums – aizliedzot izmantot attiecīgajā arhīvā glabātos dokumentus uz laiku no viena mēneša līdz trim gadiem, Arhīvā tiks nodrošināta iekšējā informācijas aprite, izmantojot Vienoto valsts arhīvu informācijas sistēmu, tādējādi informējot visas Arhīva lasītavas par papildsoda piemērošanu, nodrošinot šī soda izpildi (vairāk par papildsodu sk. [7] punktā).  Lai noregulētu Arhīva, institūciju arhīvu un privātu arhīvu klientu tiesisko atbildību par arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtības ievērošanu Arhīva, institūciju arhīvu un privātu akreditētu arhīvu telpās (lasītavās), likumprojekta 2.pants paredz papildināt Arhīvu likumu ar 28.panta otro daļu.  Vienlaikus, lai uzlabotu arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtību un kultūru Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīvu telpās, nosakot darbības, kuras apmeklētājiem aizliegts veikt dokumentu izmantošanas darbā arhīvu lasītavās, likumprojekta 1.pants paredz papildināt Arhīvu likuma 12.pantu ar 8.1 daļu šādā redakcijā:  „(81)  Izmantojot Latvijas Nacionālajā arhīvā, institūcijas arhīvā vai akreditētos privātajos arhīvos glabātos arhīva dokumentus arhīva telpās, personai aizliegts ienest lasītavā priekšmetus un vielas, kas nav nepieciešamas dokumentu izmantošanai, iznest arhīva dokumentus un arhīva uzziņu sistēmas elementus no lasītavas, nodot tos citām personām, veikt tādas darbības ar dokumentiem, kas var bojāt vai bojā dokumentu fizisko stāvokli.”  [7]  Lai nodrošinātu likumprojekta „Administratīvo pārkāpumu procesa likums” 14.pantā noteikto, ka administratīvais sods ir ietekmēšanas līdzeklis, kas tiek piemērots administratīvo pārkāpumu izdarījušajai personai, lai aizsargātu sabiedrisko kārtību, atjaunotu taisnīgumu, sodītu par izdarīto pārkāpumu, kā arī atturētu administratīvo pārkāpumu izdarījušo personu un citas personas no turpmākas administratīvo pārkāpumu izdarīšanas, likumprojekts paredz trīs veidu sodus par administratīvajiem pārkāpumiem dokumentu un arhīvu pārvaldības un arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas jomā – brīdinājumu (likumprojekta 2.pants – Arhīvu likuma 28.panta pirmā un otrā daļa), naudas sodu (likumprojekta 2.pants – Arhīvu likuma 28.panta pirmā un otrā daļa) un tiesību izmantošanas aizliegumu (likumprojekta 2.pants – Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa).  Atšķirībā no šobrīd noteiktajiem subjektiem, kuri saucami pie administratīvās atbildības, atbilstoši likumprojektam „Administratīvo pārkāpumu procesa likums” (turpmāk - APPL) ir noteikts subjektu loks – fiziskas personas, arī tās fiziskās personas, kuras atsevišķos gadījumos ir institūcijas Arhīvu likuma 1.panta 16.punkta izpratnē, piemēram, ārstnieciskās personas – ārstu privātprakses, valdes locekļi (tajās komercsabiedrībās, kuras ir institūcijas atbilstoši Arhīvu likuma 1.panta 16.punktam), valsts pārvaldes amatpersonas (institūciju vadītāji vai atbildīgās personas par arhīvu) un juridiskas personas. Ņemot vērā arhīvu darbības specifiku, pārsvarā pie administratīvās atbildības arhīvu jomā tiek sauktas nevis juridiskas personas, bet gan fiziskas personas, amatpersonas un juridisko personu valdes locekļi, kuri izdarījuši administratīvo pārkāpumu. Juridiskās personas pie administratīvās atbildības būtu saucamas saskaņā ar APPL 8.pantā noteikto tajos gadījumos, kad pārkāpums ir ilgstošs vai, kad juridiska persona nav pildījusi vai ir nepienācīgi pildījusi kādu uz to attiecināmu pienākumu vai nepienācīgas pārraudzības vai kontroles rezultātā noticis administratīvais pārkāpums dokumentu vai arhīvu pārraudzības jomā, piemēram, nav nodrošinātas atbilstošas telpas dokumentu glabāšanai, kā rezultātā bojā gājuši vai bojāti nacionālā dokumentārā mantojumā iekļauti dokumenti, vai nepienācīgi īstenojot dokumentu pārvaldību, tiek radīti dokumenti, kam nav juridiska spēka, vai iznīcinot dokumentus, netiek ievērota normatīvajos aktos noteikto dokumentu iznīcināšanas kārtība, vai arī, izmantojot Arhīva, institūciju vai privātu arhīvu telpās (lasītavās) dokumentus kā juridiskas personas pārstāvis, persona veic dokumentu bojāšanu vai neievēro noteikto dokumentu izmantošanas kārtību.  Likumprojektā 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta pirmā un otrā daļa) kā pamatsods pārkāpumam noteikts brīdinājums vai naudas sods, naudas sodu nosakot LAPK 190.8panta naudas soda apmēra robežās. Līdz ar to likumprojektā (Arhīvu likuma 28.panta pirmā un otrā daļa) iekļautā norma attiecībā uz brīdinājuma vai naudas soda piemērošanu nav nedz labvēlīgāka, nedz nelabvēlīgāka personām, kurām piemēros administratīvo sodu.  Likumprojekta 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) pie administratīvās atbildības saucamie subjekti ir arī juridiskas personas, jo, ja Arhīva lasītavās dokumentus izmanto juridiskas personas pārstāvis, tad pārstāvis rīkojas juridiskas personas uzdevumā, kas tiek fiksēts jau iesniedzot iesniegumu dokumentu izmantošanai Arhīva telpās.  Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumu Nr.747 „Latvijas Nacionālā arhīva darbības noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.747) 20.punkts nosaka, lai dokumentu saņemtu izmantošanai, privātpersona vai institūcija iesniedz Arhīvā attiecīgu rakstisku pieprasījumu, kurā norāda dokumentu tēmu, ierobežotas pieejamības informācijai – arī dokumentu izmantošanas mērķi un pamatojumu. Norādītais regulējums nosaka kārtību, kādā privātpersonai (gan fiziskai personai, gan privāto tiesību juridiskai personai) bez maksas Arhīva lasītavās ir pieejami un izmantojami dokumenti. Piemēram, Saskaņā ar MK noteikumu Nr.747 20.1 punktu fiziskai personai, atšķirībā no juridiskas personas vai institūcijas, ir atļauts arhīva lasītavā fotografēt (bez zibspuldzes, statīva vai citām palīgierīcēm) publiskos dokumentus, kuriem nav pieejamības ierobežojumu un kuru reproducēšanu neierobežo autortiesības. Līdz ar to, arī gadījumos, kad juridiskas personas pārstāvis neievēros Arhīva telpās noteikto dokumentu izmantošanas kartību attiecībā uz dokumentu fotografēšanu (piemēram, fotografējot dokumentus ar zibspuldzi un tādejādi bojājot dokumentu fizisko stāvokli), pie administratīvās atbildības būs saucama juridiska persona.  Likumprojekta 2.pantā (Arhīvu likuma 28.panta otrā daļa) kā efektīvs un samērīgs papildsods par Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīvu glabāto dokumentu izmantošanas kārtības pārkāpšanu šo arhīvu telpās noteikts likumprojekta „Administratīvo pārkāpumu procesa likums” 19.pantā minētais tiesību izmantošanas aizliegums – izmanot glabātos dokumentus attiecīgā arhīva telpās (lasītavās) no viena mēneša līdz trim gadiem, vai bez minētā tiesību izmantošanas aizlieguma piemērošanas. Papildsoda mērķis ir noregulēt Arhīva, institūciju arhīvu un privātu arhīvu klientu tiesisko atbildību par arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtības ievērošanu Arhīva, institūciju arhīvu un privātu akreditētu arhīvu telpās (lasītavās), tādejādi aizsargājot un saglabājot pilnīgu nacionālo dokumentāro mantojumu nākamajām paaudzēm un nodrošināt lasītavās kārtības ievērošanu. Jaunā papildsoda – tiesību aizlieguma izmantot glabātos dokumentus attiecīgā arhīva telpās ieviešana pamatota arī ar to, ka par vienu izdarītu pārkāpumu persona pie atbildības saucama viena procesa ietvaros, lai novērstu un nepieļautu personas dubulto sodīšanu par vienu un to pašu pārkāpumu. Izvērtējot nodarījuma sabiedrisko bīstamību, norādītais tiesību izmantošanas aizliegums ir piemērojams administratīvā pārkāpuma procesa ietvaros, nevis administratīvā procesa ietvaros.  Gadījumos, kad kā papildsods tiks piemērots tiesību izmantošanas aizliegums – aizliedzot izmantot attiecīgajā arhīvā glabātos dokumentus uz laiku no viena mēneša līdz trim gadiem, šī papildsoda izpildi nodrošinās Arhīva, institūcijas arhīva vai privātā arhīva atbildīgās amatpersonas (darbinieki) attiecīgajā arhīva lasītavā, kurā persona tika saukta pie administratīvās atbildības, jo aizliegums neattieksies uz visām arhīva lasītavām Latvijā, bet tikai konkrētās Arhīva, institūcijas arhīva vai privātā arhīva lasītavas telpām attiecībā uz dokumentu izmantošanu šajās telpās. Norādāms, ka minētais aizliegums neierobežos pie administratīvās atbildības sauktās personas tiesības apmeklēt citu iestāžu arhīva lasītavas un izmantot dokumentus lasītavā, kā arī neietekmēs personas tiesības pieprasīt arhīva dokumentu kopijas, sociāli tiesisko izziņu vai saņemt citus pakalpojumus, kas saistīti ar dokumentu pieejamību.  Likumprojekta 3.pants paredz papildināt Arhīvu likuma pārejas noteikumus nosakot, ka grozījumi stāsies spēkā vienlaicīgi ar likumprojektu „Administratīvo pārkāpumu procesa likums”. |
| 3. | Projekta izstrādē iesaistītās institūcijas | Kultūras ministrija, Arhīvs. |
| 4. | Cita informācija | Likumprojekts saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 13.decembra sēdes protokollēmuma (prot. Nr.68 67.§) „Informatīvais ziņojums „Nozaru administratīvo pārkāpumu kodifikācijas ieviešanas sistēmas īstenošana” 3.1.punktā noteikto izskatīts Tieslietu ministrijas izveidotās Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa pastāvīgās darba grupas 2016.gada 13.oktobra sēdē un precizēts atbilstoši darba grupas 2016.gada 20.oktobra sēdes protokola Nr.33-6.1/49 1.punktā noteiktajam, precizēto likumprojekta redakciju saskaņojot ar darba grupas Tieslietu ministrijas atbildīgajām amatpersonām. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. Tiesību akta projekta ietekme uz sabiedrību, tautsaimniecības attīstību un administratīvo slogu** | | | |
| 1. | | Sabiedrības mērķgrupas, kuras tiesiskais regulējums ietekmē vai varētu ietekmēt | Likumprojektā noteiktais attieksies uz:  1)  Arhīvā glabāto dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības pārkāpējiem un Arhīva glabāto dokumentu izmantošanas kārtības pārkāpējiem;  2)  institūcijas arhīvā glabāto dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības pārkāpējiem un institūcijas arhīvā glabāto dokumentu izmantošanas kārtības pārkāpējiem;  3)  akreditētos privātajos arhīvos glabāto dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības pārkāpējiem un akreditētos privātajos arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas kārtības pārkāpējiem;  4) Arhīva nodarbinātajiem;  5) institūciju (saskaņā ar Arhīvu likuma 1.panta 16.punktu) nodarbinātajiem;  6) akreditētu privāto arhīvu nodarbinātajiem. |
| 2. | | Tiesiskā regulējuma ietekme uz tautsaimniecību un administratīvo slogu | Netiek paplašinātas Arhīva, institūcijas arhīvu un akreditēto privāto arhīvu funkcijas. Institūcijas arhīvi un privātie arhīvi par pārkāpumiem attiecīgajos arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas jomā, ja persona neievēro noteikto glabāto dokumentu izmantošanas kārtību Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīvu telpās (lasītavās), informē Arhīvu, kurš veic administratīvo pārkāpumu procesu par šā likuma 28.pantā paredzētajiem pārkāpumiem.  Finansiālā ietekme netiek paredzēta, jo Arhīvs, institūcijas arhīvi un akreditētie privātie arhīvi veiks pienākumus esošā finansējuma ietvaros, kā arī paredzams, ka ar pārkāpumiem institūciju arhīvos un privātajos arhīvos glabāto dokumentu izmantošanas jomā saistītās lietas būs retas.  Lai arī likumprojekts rada jaunus obligātos informācijas sniegšanas pienākumus institūcijas arhīviem un privātajiem arhīviem, paredzams, ka šie gadījumi būs līdz 10 – 20 reizes gadā, tādēļ netiks radīts būtisks papildu administratīvais slogs un administratīvās izmaksas. |
| 3. | Administratīvo izmaksu monetārs novērtējums | Likumprojekts šo jomu neskar. |
| 4. | Cita informācija | Nav |

|  |
| --- |
| **III. Tiesību akta projekta ietekme uz valsts budžetu un pašvaldību budžetiem** |
| Likumprojekts šo jomu neskar. |

|  |
| --- |
| **IV. Tiesību akta projekta atbilstība Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām** |
| Likumprojekts šo jomu neskar. |

|  |
| --- |
| **V. Tiesību akta projekta atbilstība Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām** |
| Likumprojekts šo jomu neskar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. Sabiedrības līdzdalība un komunikācijas aktivitātes** | | |
| 1. | Plānotās sabiedrības līdzdalības un komunikācijas aktivitātes saistībā ar projektu | Par likumprojektu ir plānots informēt sabiedrību, informāciju publicējot Kultūras ministrijas un Arhīva tīmekļvietnēs. |
| 2. | Sabiedrības līdzdalība projekta izstrādē | Likumprojekts pēc būtības neparedz izmaiņas administratīvajā atbildībā par pārkāpumiem dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības jomā, tādēļ sabiedrības līdzdalība nav organizēta. Vienlaikus likumprojekts papildināts ar administratīvo atbildību par Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīvu glabāto dokumentu izmantošanas kārtības pārkāpšanu Arhīva, institūcijas arhīva vai akreditēto privāto arhīvu telpās, ņemot vērā, ka personas darbība, kas bojā nacionālo dokumentāro mantojumu vai pazemina tā vērtību, ir uzskatāma par sabiedriski bīstamu. |
| 3. | Sabiedrības līdzdalības rezultāti | Likumprojekts šo jomu neskar. |
| 4. | Cita informācija | Nav |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VII. Tiesību akta projekta izpildes nodrošināšana un tās ietekme uz institūcijām** | | |
| 1. | Projekta izpildē iesaistītās institūcijas | Kultūras ministrija, Arhīvs. |
| 2. | Projekta izpildes ietekme uz pārvaldes funkcijām un institucionālo struktūru.  Jaunu institūciju izveide, esošu institūciju likvidācija vai reorganizācija, to ietekme uz institūcijas cilvēkresursiem | Likumprojekts šo jomu neskar. |
| 3. | Cita informācija | Nav |

Kultūras ministre D.Melbārde

Vīza: Valsts sekretārs S.Voldiņš

Sprūdža 67212539

[Mara.Sprudza@arhivi.gov.lv](mailto:Mara.Sprudza@arhivi.gov.lv)