



Laidiens: **08.11.2012., Nr. 177**

Oficiālās publikācijas Nr.: **2012/177.8**

**Ministru kabineta noteikumi Nr.750**

Rīgā 2012.gada 6.novembrī (prot. Nr.62 11.§)

## **Nacionālā dokumentārā mantojuma reģistra noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Arhīvu likuma 17.panta otro daļu*

### **I. Vispārīgais jautājums**

1. Noteikumi nosaka Nacionālā dokumentārā mantojuma reģistra (turpmāk – reģistrs) veidošanas, papildināšanas, uzturēšanas un pieejamības kārtību.

### **II. Reģistra veidošana un papildināšana**

2. Datus reģistrā ievada un papildina Latvijas Nacionālais arhīvs (turpmāk – arhīvs), uzraugot dokumentu pārvaldības kārtību institūcijās, kā arī arhīvā uzkrāto nacionālajā dokumentārajā mantojumā iekļauto dokumentu aprakstīšanas un aprakstu pilnveidošanas kārtību.

3. Arhīvs reģistram nepieciešamos datus no institūcijām saņem elektroniski tiešsaistes datu pārraides režīmā vai dokumentu apriti reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja datus paredzēts saņemt elektroniski tiešsaistes datu pārraides režīmā, arhīvs un institūcija par to noslēdz līgumu.

4. Nacionālajā dokumentārajā mantojumā iekļauto privāto dokumentu īpašnieki pēc arhīva pieprasījuma sniedz reģistram nepieciešamos datus atbilstoši noslēgtajam līgumam par dokumentu iekļaušanu nacionālajā dokumentārajā mantojumā.

5. Arhīvs pārbauda no institūcijām un privāto dokumentu īpašniekiem saņemtos datus un ievada tos reģistrā.

6. Reģistra galvenā klasifikācijas un uzskaites vienība ir dokumentu kopums, kas radies institūcijas vai privātpersonas darbības rezultātā (turpmāk – arhīva fonds). Katram arhīva fondam, to iekļaujot reģistrā, piešķir uzzīņu kodu.

7. Iekļaujot arhīva fondu reģistrā, norāda arhīva fonda:

7.1. nosaukumu;

7.2. fondradi – informāciju par fizisku vai juridisku personu, kuras darbības rezultātā radīts attiecīgais fonds;

7.3. datējumu;

7.4. apjomu;

7.5. saturu un dokumentu informācijas nesējus.