

VADLĪNIJAS SODA SANKCIJU PIEMĒROŠANAI ADMINISTRATĪVO PĀRKĀPUMU LIETĀS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vadlīnijas ietver vispārīgos administratīvo sodu piemērošanas pamatprincipus, kā arī soda sankciju piemērošanas principus par Latvijas Nacionālā arhīva (turpmāk – LNA) amatpersonu (turpmāk – Amatpersona) kompetencē esošajiem Arhīvu likuma 28. panta pirmajā un otrajā daļā minētajiem administratīvajiem pārkāpumiem.
2. Vadlīniju mērķis ir veicināt vienveidīgu administratīvo praksi administratīvo pārkāpumu lietu izskatīšanā, nosakot piemērojamā soda veidu un apmēru, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veicot pārkāpuma apstākļu izvērtēšanu, lai nodrošinātu vainīgajai personai piemērojamā soda samērīgumu ar izdarīto pārkāpumu un novērstu gadījumus, kad par dažāda smaguma administratīvajiem pārkāpumiem piemēro vienādas soda sankcijas, kā arī noteikt kritērijus nosacītai daļējai atbrīvošanai no naudas soda samaksas.
3. Vadlīnijas ir saistošas LNA Amatpersonām, kuras atbilstoši Administratīvās atbildības likuma (turpmāk – AAL) 115.panta pirmās daļas 11.punktā un Arhīvu likuma 29.pantā noteiktajam Latvijas Nacionālā arhīva vārdā ir tiesīgas veikt administratīvā pārkāpuma procesu un uzlikt administratīvos sodus.
4. Atsevišķos gadījumos, ievērojot normatīvo aktu prasības, Amatpersona ir tiesīga atkāpties no vadlīnijās noteikto administratīvo sodu piemērošanas kritērijiem, to īpaši pamatojot.

II. Administratīvā soda piemērošanas kārtība

5. Administratīvā soda mērķi veido šādi elementi:
 - 5.1. sabiedriskās kārtības aizsardzība;
 - 5.2. taisnīguma atjaunošana;
 - 5.3. sodīšana par izdarīto pārkāpumu;
 - 5.4. administratīvo pārkāpumu izdarījušo personu un citu personu atturēšana no turpmākas administratīvo pārkāpumu izdarīšanas.
6. Amatpersona ievēro AAL noteikto administratīvo pārkāpumu procesa veikšanas kārtību, noteiktos procesa uzdevumus, tajā skaitā: savlaicīgi, vispusīgi, pilnīgi un objektīvi noskaidro katras administratīvā pārkāpuma lietas apstākļus, izlemj lietu stingrā saskaņā ar normatīvajiem aktiem,

noskaidrojot cēloņus un apstākļus, kas veicinājuši un ietekmējuši administratīvā pārkāpuma izdarīšanu, novēršot pārkāpumus, audzinot personas likumu ievērošanas garā un nostiprinot likumību.

7. Veicot administratīvā pārkāpuma procesu, Amatpersona noskaidro:
 - 7.1. vai ir izdarīts administratīvais pārkāpums;
 - 7.2. identificē par pārkāpumu atbildīgo personu (fiziska persona, valdes loceklis, amatpersona vai juridiska persona);
 - 7.3. personas vainojamību pārkāpuma izdarīšanā;
 - 7.4. vai šo personu var saukt pie administratīvās atbildības;
 - 7.5. vai ir atbildību mīkstinoši un pastiprinoši apstākļi;
 - 7.6. noskaidro citus apstākļus, kam ir nozīme lietas pareizā izlemšanā.
8. Izskatot administratīvā pārkāpuma lietu, Amatpersona konstatē saikni starp personas vainojamību administratīvā pārkāpuma izdarīšanā un administratīvā pārkāpuma esību. Vainojamība ietver divus elementus:
 - 8.1. objektīvo elementu – faktu, ka konkrētā darbība vai bezdarbība ir attiecināma uz konkrēto personu;
 - 8.2. subjektīvo elementu – faktu, ka pārkāpuma izdarīšanas laikā persona spējusi apzināties savas darbības nozīmi, kā arī faktu, ka nav vainojamību izslēdzošu apstākļu (nepārvarama vara, nepieskaitāmība, attaisnojama kļūda faktisko apstākļu novērtēšanā), kuru esība būtu pamats atbrīvot personu no atbildības.
9. Lai pierādītu personas vainojamību administratīvajā pārkāpumā, Amatpersonai ir jāpierāda, ka persona ir pārkāpumu izdarījusi (fiziska persona) vai pārkāpumu uz personu var attiecināt (juridiska persona). Tātad, ja vien darbība vai bezdarbība ir attiecināma uz konkrēto personu (vainojamības objektīvais elements), tad ir prezumējams, ka persona par attiecīgo darbību ir vainojama.
10. Vainojamības konstatēšanas procesa ietvaros ir būtiski pārlicināties, vai nepastāv AAL 119.pantā norādītie apstākļi, kas nepieļauj administratīvā pārkāpuma procesa uzsākšanu vai nosaka uzsākta administratīvā pārkāpuma procesa izbeigšanu, taču tieši pie administratīvās atbildības saucamās personas pienākums ir norādīt uz apstākļiem, kas izslēdz tās vainojamību, ciktāl tos nevarēja konstatēt pati Amatpersona.
11. Gadījumā, ja darbība vai bezdarbība ir attiecināma uz konkrēto personu, bet personai objektīvu iemeslu dēļ nebija iespējams novērst pārkāpumu, personu nevar saukt pie administratīvās atbildības.
12. Administratīvo atbildību par likumā paredzētajiem pārkāpumiem izslēdz apstākļi, ja par šiem pārkāpumiem ir paredzēta kriminālatbildība.
13. Amatpersona, konstatējot administratīvā pārkāpuma izdarīšanas cēloņus un veicinošus apstākļus, informē attiecīgo personu par nepieciešamību veikt pasākumus šo cēloņu un apstākļu novēršanai un to turpmāku nepieļaušanu.
14. Ja personas izdarītais administratīvais pārkāpums konkrētajos apstākļos nav radījis tādu apdraudējumu tiesiski aizsargātajām interesēm, lai par to piemērotu sodu (maznozīmīgs pārkāpums), Amatpersona var neuzsākt administratīvā pārkāpuma procesu, bet, ja tas ir uzsākts, Amatpersona vai augstāka Amatpersona jebkurā stadijā var to izbeigt, nepiemērojot sodu (skat. šo vadlīniju 22., 23.p.).

15. Administratīvais sods par izdarīto administratīvo pārkāpumu personai tiek piemērots Arhīvu likuma 28.panta pirmajā un otrajā daļā noteikto soda sankciju ietvaros un šajās vadlīnijās noteiktajā kārtībā.
16. Amatspersona normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros un, ņemot vērā šo vadlīniju *Pielikumā* ietvertos soda sankciju piemērošanas principus, piemēro šādus administratīvos sodus:
 - 16.1. brīdinājumu;
 - 16.2. naudas sodu;
 - 16.3. tiesību izmantošanas aizliegumu (tikai par pārkāpumiem arhīvos glabāto dokumentu izmantošanā).
17. Brīdinājums un naudas sods ir pamatsodi, bet tiesību izmantošanas aizliegums - papildsods.
18. Piemērojot sodus par administratīvajiem pārkāpumiem dokumentu un arhīvu pārvaldībā un arhīvos glabāto dokumentu izmantošanā, Amatspersonai tiek dota rīcības brīvība katrā konkrētā gadījumā piemērot atbilstošāko sodu. Šāda rīcības brīvība paredzēta, lai katrā konkrētā gadījumā sasniegtu pēc iespējas taisnīgāku tiesisko attiecību noregulējumu, tas ir, noteiktu vistaisnīgāko un piemērotāko sodu.
19. Amatspersonas rīcības brīvība soda noteikšanā pastāv attiecībā uz šādiem administratīvā soda piemērošanas aspektiem:
 - 19.1. kurš no pamatsodiem ir piemērojams – brīdinājums vai naudas sods;
 - 19.2. kāds naudas soda mērs ir nosakāms;
 - 19.3. vai ir piemērojams papildsods;
 - 19.4. kāds ir papildsoda termiņš.
20. Lemjot par administratīvā soda piemērošanu, Amatspersona katru gadījumu vērtē individuāli, ņemot vērā AAL 4. nodaļā norādītos noteikumus administratīvā soda piemērošanai, tas ir, ņemot vērā izdarītā pārkāpuma raksturu, pie atbildības saucamās personas personību (juridiskajai personai – reputāciju), mantisko stāvokli, pārkāpuma izdarīšanas apstākļus, atbildību mīkstinošos un pastiprinošos apstākļus.
21. Amatspersona, nosakot sodu, vērtē tā samērīgumu un lietderību. Lietderības apsvērumu izvērtēšana ietver:
 - 21.1. administratīvā soda piemērošanas *nepieciešamību*, lai sasniegtu tiesisku (lēģitīmu) mērķi, izvērtējot, vai šo mērķi nav iespējams sasniegt ar līdzekļiem, kuri mazāk ierobežo pārkāpēja tiesības vai tiesiskās intereses;
 - 21.2. administratīvā soda piemērošanas *atbilstību (samērīgumu)*, salīdzinot privātpersonas tiesību aizskārumu un sabiedrības interešu ieguvumu un ņemot vērā, ka privātpersonas tiesību būtisku ierobežošanu var attaisnot tikai ievērojams sabiedrības ieguvums.
22. Lietderības apsvērumu mērķis ir panākt, lai Amatspersona, izmantojot savu rīcības brīvību, no vairākām iespējamām tiesiskajām sekām izvēlētos tieši konkrētajā gadījumā piemērotākās sekas. Ja konstatēts, ka izdarītais administratīvais pārkāpums ir maznozīmīgs, saskaņā ar AAL 11.pantu Amatspersonai ir rīcības brīvība lemt, vai administratīvā sodīšana konkrētajā gadījumā ir vai nav lietderīga. Amatspersona ir tiesīga pieņemt lēmumu atbrīvot personu no administratīvās atbildības, aprobežojoties ar mutvārdu aizrādījumu.

23. Administratīvais pārkāpums vērtējams kā maznozīmīgs, ja, ņemot vērā konkrētās lietas apstākļus (tostarp izdarītā pārkāpuma raksturu un citus lietā būtiskus apstākļus), administratīvā soda uzlikšana par izdarīto pārkāpumu nebūtu lietderīga. Tas ir, izdarītais pārkāpums ir tik nebūtisks, ka par to pārkāpējam nav nepieciešams uzlikt sodu, bet ir pietiekami izteikt mutvārdu aizrādījumu, kas ir preventīvs (audzinoša rakstura) līdzeklis, vērsts uz to, lai persona, kura izdarījusi administratīvo pārkāpumu, saprastu savas uzvedības prettiesiskumu un turpmāk to nepieļautu.
24. Piemērojot administratīvos sodus iestādes rīcības brīvības ietvaros, Amatpersona izmanto šādus vērtēšanas kritērijus:
- 24.1. izdarītā pārkāpuma raksturs – apstākļi, kas attiecināmi uz pārkāpuma bīstamības pakāpi vai kaitējuma apmēru apdraudētajām tiesiskajām interesēm;
- 24.2. pie atbildības saucamās personas personība (juridiskajai personai – reputācija) – apstākļu kopums, kas raksturo pārkāpēju un kam ir nozīme, nosakot sodu. Pazīmei, kas tiek ņemta vērā, ir jābūt tiešā saistībā ar administratīvā pārkāpuma izdarīšanas faktu. Viena no šādām pazīmēm, kam ir nozīme, nosakot sodu, ir tas, cik bieži persona izdara administratīvos pārkāpumus. Šī pazīme liecina par personas kopējo attieksmi pret likumu un sabiedrību, kā arī par to, cik efektīva (vai neefektīva) bijusi iepriekš piemērotā administratīvā soda prevencija;
- 24.3. pie atbildības saucamās personas vainas pakāpe, mantiskais stāvoklis, kā arī atbildību mīkstinošie un pastiprinošie apstākļi;
- 24.4. pārkāpuma izdarīšanas apstākļi – fakti, kas raksturo situāciju, kurā izdarīts administratīvais pārkāpums. Faktiskās situācijas apstākļi var norādīt gan uz to, ka pārkāpuma faktiskā bīstamība ir mazāka nekā prezumēta, gan tieši pretēji – ka pārkāpumam ir paaugstināta bīstamība.

III. Nosacīta daļēja atbrīvošana no naudas soda samaksas

25. Pieņemot lēmumu par personas nosacītu daļēju atbrīvošanu no naudas soda samaksas, Amatpersona ievēro šādus priekšnosacījumus (AAL 154.pants):
- 25.1. persona, kuru sauc pie administratīvās atbildības, ir atzinusi savu vainu un piekrīt lēmumam par naudas soda uzlikšanu (personai nav iebildumi par lēmuma saturu, pieņemto lēmumu vai tā daļu, uzliktā soda apmēru u.c.);
- 25.2. nav konstatēti apstākļi, kas pastiprina personas atbildību par administratīvo pārkāpumu;
- 25.3. administratīvā pārkāpuma lietā nav cietušā (cietušais administratīvā pārkāpuma lietā ir fiziskā vai juridiskā persona, kurai ar administratīvo pārkāpumu nodarīts zaudējums vai nemantisks kaitējums, un attiecībā uz kuru Amatpersona vai augstāka Amatpersona ir pieņēmusi attiecīgu lēmumu par cietušā statusa piešķiršanu);
- 25.4. persona, kuru sauc pie administratīvās atbildības, gada laikā nav bijusi nosacīti daļēji atbrīvota no naudas soda samaksas;
- 25.5. administratīvā pārkāpuma lieta netiek izskatīta bez tās personas klātbūtnes, kuru sauc pie administratīvās atbildības, *izņemot gadījumus, kad lieta tiek izskatīta rakstveidā.*
26. Nosacītu daļēju atbrīvošanu no naudas soda samaksas nepiemēro, ja, izvērtējusi administratīvā pārkāpuma izdarīšanas apstākļus, pārkāpuma raksturu, pārkāpēja personību un citus apstākļus, kam ir nozīme lietā, Amatpersona atzīst, ka nosacīta daļēja atbrīvošana no naudas soda samaksas nav piemērojama taisnīga soda mērķa sasniegšanai.
27. Lēmums par personas nosacītu daļēju atbrīvošanu no naudas soda samaksas tiek pieņemts uzreiz pēc lēmuma par naudas sodu uzlikšanu

pieņemšanas pie administratīvās atbildības sauktās personas klātbūtnē, *izņemot gadījumus, kad lieta tiek izskatīta rakstveidā*, ievērojot šo Vadlīniju 25.punktā noteiktos priekšnosacījumus.

28. Amatpersona, kas izskata administratīvā pārkāpuma lietu, atkārtoti pārliecinās, vai pie administratīvās atbildības sauktā persona atzīst savu vainu un piekrīt pieņemtajam lēmumam par naudas soda uzlikšanu. Amatpersona, kas izskata administratīvā pārkāpuma lietu, pie administratīvās atbildības sauktajai personai izskaidro lēmuma par nosacītu daļēju atbrīvošanu no naudas soda samaksas būtību, saturu, sekas, personas pienākumus, samaksas termiņus un kādos gadījumos atbilstoši AAL 154.panta ceturtajai un piektajai daļai lēmums zaudē spēku.
29. Lēmumu par nosacītu daļēju atbrīvošanu no naudas soda samaksas noformē vienā lēmumā ar lēmumu par naudas soda uzlikšanu administratīvā pārkāpuma lietā.

IV. Administratīvā sodīšana atsevišķa ilgstoša administratīvā pārkāpuma gadījumā

30. Atsevišķs ilgstošs administratīvais pārkāpums ir nepārtraukta viena administratīvā pārkāpuma realizēšana (darbība vai bezdarbība), kas saistīta ar tai sekojošu ilgstošu likumā noteikto pienākumu neizpildīšanu. Atsevišķs ilgstošs administratīvais pārkāpums ir uzskatāms par pabeigtu ar administratīvā soda piemērošanas brīdi.
31. Ja par administratīvo pārkāpumu ir piemērots administratīvais sods, taču administratīvais pārkāpums turpinās un netiek pārtraukts, administratīvo sodu par administratīvā pārkāpuma turpināšanu piemēro pēc tam, kad ir pagājis saprātīgs laiks administratīvā pārkāpuma pārtraukšanai. Saprātīgs laiks administratīvā pārkāpuma pārtraukšanai, lai mazinātu ļaunprātīgu likumpārkāpuma turpināšanu, ir nosakāms, vērtējot konkrēto faktisko situāciju, proti, katrā konkrētajā gadījumā vērtējams individuāli.
32. Ja persona administratīvās sodāmības laikā ir izdarījusi tādu pašu vai līdzīgu pārkāpumu, tad ir iespējams secināt, ka iepriekš piemērotais sods nav sasniedzis soda mērķi – pārkāpuma prevenciju attiecībā uz sodīto personu. Šādā gadījumā, nosakot sodu par vēlāk izdarīto pārkāpumu, Amatpersona var ņemt vērā, ka jaunā pārkāpuma raksturs liecina par nepieciešamību piemērot bargāku administratīvo sodu.

Direktore

M.Sprūdža

Rengarte 29802322

arta.rengarte@arhivi.gov.lv

Soda sankciju piemērošanas principi par LNA kompetencē esošajiem administratīvajiem pārkāpumiem

<i>Pārkāpumu raksturojoša rīcība (darbība vai bezdarbība)</i>	<i>Arhīvu likuma norma, kas nosaka konkrētu pienākumu izpildi (pants, daļa, punkts)</i>	<i>MK noteikumi, kas nosaka konkrētu rīcību pienākumu izpildes nodrošināšanai (punkts)</i>	<i>Soda piemērošanas principi fiziskajām personām*</i>
1. Dokumentu un arhīvu pārvaldības organizācija, uzraudzība un kontrole**:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nav noteikta dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība; ▪ nav norīkotas par dokumentu un arhīva pārvaldību atbildīgās personas un noteikti to pienākumi; ▪ netiek veikta darbinieku rīcībā esošo dokumentu nodošana - pieņemšana mainoties institūcijas personālam <hr style="width: 25%; margin-left: 0;"/> <p><i>** izvērtējot situāciju, Amatpersona lemj par pārkāpuma esamību konkrētā gadījumā, ņemot vērā institūcijas struktūru, darbinieku skaitu u.c. faktorus</i></p>	4.pants (1) 3)	<i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i> 13., 27., 138.p.	<i>Piemēro brīdinājumu</i> , ja konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpuma rezultātā nav radīts apdraudējums arhīviski vērtīgiem dokumentiem <i>vai naudas sodu</i> no 14 līdz 30 naudas soda vienībām, ja ir konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un/vai pārkāpuma rezultātā radīts apdraudējums arhīviski vērtīgiem dokumentiem

2. Dokumentu pārvaldība:			
<ul style="list-style-type: none"> nav nodrošināta institūcijas darbības dokumentēšana 	4.pants (1) 1)	<i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i> 15.p.	<i>Piemēro brīdinājumu</i> , ja konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi <i>vai naudas sodu</i> no 20 līdz 50 naudas soda vienībām, ja ir konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un/vai pārkāpuma rezultātā radīts arhīviski vērtīgu dokumentu iztrūkums
<ul style="list-style-type: none"> ilgstoši nav veikta institūcijas dokumentu izvērtēšana un institūcijas dokumentu klasifikācijas shēmu un glabāšanas termiņu saskaņošana ar LNA 	4.pants (2) 1)	<i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i> 43.p.	<i>Piemēro brīdinājumu</i> , ja pārkāpums ir ilgāks par 2 gadiem (ja nav paraugnomenklatūra) vai 3 gadiem (ja ir paraugnomenklatūra)
3. Arhīva pārvaldība:			
<ul style="list-style-type: none"> nav veikta pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu sagatavošana glabāšanai un dokumentu klasifikācijas shēmu un uzziņu sistēmu saskaņošana ar LNA (ja termiņa pagarināšana nav saskaņota ar LNA) 	4.pants (2) 2), (3)	<i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i> 49., 104.p.	<i>Piemēro brīdinājumu</i> , ja ir konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpums nav ilgāks par 7 gadiem <i>vai naudas sodu</i> no 14 līdz 60 naudas soda vienībām, ja pārkāpums ir ilgāks par 7 gadiem
4. Dokumentu iznīcināšana:			
<ul style="list-style-type: none"> dokumentu iznīcināšana nav dokumentēta; dokumentu iznīcināšanas akts pirms dokumentu iznīcināšanas nav saskaņots ar LNA 	4.pants (3)	<i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i> 107., 110.p.	<i>Piemēro brīdinājumu</i> , ja ir konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un ir ievērots dokumentu glabāšanas termiņš <i>vai naudas sodu</i> no 14 līdz 86 naudas soda vienībām, ja nav ievērots dokumentu glabāšanas termiņš un/vai iznīcināti arhīviski vērtīgi dokumenti

<p>5. Dokumentu saglabāšana un aizsardzība:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ arhīvglabātavās ilgstoši netiek nodrošināts prasībām atbilstošs mikroklimats, higiēnas prasības un drošības pasākumi (apsardze un ugunsdrošība); ▪ ilgstoši nav veikta arhīva dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaude; ▪ nozaudēti pastāvīgi un/vai ilgstoši glabājami dokumenti; ▪ bojāti un/vai neglābjami bojāti pastāvīgi un/vai ilgstoši glabājami dokumenti 	<p>4.pants (2) 3)</p>	<p><i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i> 146., 151., 154., 159., 160., 162. u.c.</p> <p>120., 121., 127.,</p> <p>129., 133., 134.,</p> <p>135., 136., 137.p.</p>	<p><i>Piemēro brīdinājumu</i>, ja ir konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpuma rezultātā nav nozaudēti, bojāti vai neatgriezeniski gājuši bojā arhīviski vērtīgi dokumenti</p> <p><i>vai naudas sodu</i> no 14 līdz 86 naudas soda vienībām, ja pārkāpuma rezultātā ir nozaudēti, bojāti vai neatgriezeniski gājuši bojā arhīviski vērtīgi dokumenti</p>
<p>6. Likvidējamās /reorganizējamās institūcijas dokumentu saglabāšana:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pastāvīgi glabājamie dokumenti nav nodoti pastāvīgā valsts glabāšanā LNA; ▪ uz laiku glabājamie dokumenti nav nodoti tiesību un saistību pārņēmējam vai LNA; ▪ nav nodrošināta uz laiku glabājamo dokumentu saglabāšana un aizsardzība 	<p>7.pants (1),</p> <p>(2),</p> <p>(5)</p>		<p><i>Piemēro brīdinājumu</i>, ja ir konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpuma rezultātā nav nozaudēti, neatgriezeniski bojāti vai gājuši bojā arhīviski vērtīgi dokumenti</p> <p><i>vai naudas sodu</i> no 14 līdz 86 naudas soda vienībām, ja ir konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un/vai pārkāpuma rezultātā ir nozaudēti, neatgriezeniski bojāti vai gājuši bojā arhīviski vērtīgi dokumenti</p>
<p>7. Dokumentu pieejamība un izmantošana:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ netiek nodrošināta publisko dokumentu pieejamība un izmantošana, t.sk. izsniedzot personām izziņas, dokumentu kopijas, izrakstus, norakstus uz visu institūcijas rīcībā esošo dokumentu pamata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā 	<p>4.pants (1) 4) un (2) 4),</p> <p>12.pants</p>	<p><i>Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi</i></p> <p>139., 140.p.</p>	<p><i>Piemēro brīdinājumu</i>, ja ir konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpuma rezultātā pieprasītāja interesēm nav radīts būtisks kaitējums</p> <p><i>vai naudas sodu</i> no 14 līdz 20 naudas soda vienībām, ja pārkāpuma rezultātā pieprasītāja (cietušā) interesēm radīts būtisks kaitējums</p>

8. Publisko dokumentu pārvēršana elektroniskā formā:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nav ievērota pārvērsto publisko dokumentu iznīcināšanas kārtība 	9.pants (1)	<i>Kārtība, kādā publiskos dokumentus pārvērš elektroniskā formā</i> 21.p	<p><i>Piemēro brīdinājumu, ja konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpuma rezultātā nav radīts būtisks apdraudējums arhīviski vērtīgiem dokumentiem</i></p> <p><i>vai naudas sodu no 20 līdz 50 naudas soda vienībām, ja pārkāpuma rezultātā radīts būtisks apdraudējums arhīviski vērtīgiem dokumentiem</i></p>
9. Dokumentu izmantošana LNA, institūciju un akreditētu privātu arhīvu lasītavās:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ izmantojot arhīva dokumentus lasītavā, veiktas tādas darbības, kuras bojā vai var bojāt dokumentu fizisko stāvokli vai rada arhīva uzziņu sistēmas elementu zudumus, un/vai iznesti no arhīva telpām (lasītavas) arhīva dokumenti vai arhīva uzziņu sistēmas elementi 	12.panta (7)		<p><i>Piemēro brīdinājumu, ja konstatēti atbildību mīkstinošie apstākļi, nav konstatēti atbildību pastiprinošie apstākļi un pārkāpuma rezultātā nav bojāts dokumentu fiziskais stāvoklis, nav radīti arhīva uzziņu sistēmas elementu zudumi, nav iznesti no arhīva telpām (lasītavas) arhīva dokumenti vai arhīva uzziņu sistēmas elementi</i></p> <p><i>vai naudas sodu no 2 līdz 100 naudas soda vienībām, nosakot aizliegumu izmantot dokumentus attiecīgā arhīva telpās (lasītavā) no viena mēneša līdz vienam gadam, ja pārkāpuma rezultātā ir bojāts dokumentu fiziskais stāvoklis un/vai radīti arhīva uzziņu sistēmas elementu zudumi, un/vai iznesti no arhīva telpām (lasītavas) arhīva dokumenti vai arhīva uzziņu sistēmas elementi</i></p>

* Juridiskajām personām sodu piemēro AAL 7.pantā noteiktajā kārtībā, atbilstoši Arhīvu likuma 28.panta pirmajā daļā noteiktajam sankcijas apmēram, izvērtējot konkrētā pārkāpuma rezultātā radītā kaitējuma sabiedrisko bīstamību un radītās sekas.