



RAHVUSARHIIV

HINDAMISOTSUS

Tallinn

5.03.2013 nr 12

Notari dokumentide hindamine
arhiiviväärtuse väljaselgitamiseks

I ÜLDOSA

1.1 HINDAMISE ALUS

Hindamise alus on arhiiviseaduse (RT I, 21.03.2011, 1) § 7 lõige 2 ning Rahvusarhiivi 30. detsembri 2011. a hindamisotsus nr 548.

1.2 HINDAMISE EESMÄRK JA ULATUS

Hindamise eesmärk on notari dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamine.

Hindamisele kuuluvad notari tegevuse tulemusel alates 1993. aastast koostatud ja saadud dokumendid ning edaspidi koostatavad ja saadavad dokumendid, mis on liigitatud ja mille säilitustähtajad on määratud notari dokumentide näidisloeteluga.

Hindamisele kuuluvad ka vastava funktsiooni dokumenteerimise käigus tekkinud E-notari infosüsteemis (edaspidi E-notar) sisalduvad andmed.

II HINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1 HINDAMISE ALUSDOKUMENDID

Hindamisel lähtuti arhiiviseadusest, arhiivieeskirjast ja Rahvusarhiivi hindamispoliitika ja -strateegia põhimõtetest (riigiarhivaari 15. veebruari 2010. a käskkiri nr 10), notari dokumentide näidisloetelust (kinnitatud justiitsministri 19. juuni 2009. a määrusega nr 23, muudetud justiitsministri 20. detsembri 2012. a määrusega nr 64), Tallinna notarite kinnitatud dokumentide loeteludest ja arhiivide koosseisude ülevaadetest, samuti varasematest notari dokumentide kohta tehtud hindamisotsustest. Hindamisotsusele on lisatud notari dokumentide näidisloetelu.

2.2 ARHIIVIMOODUSTAJA ÜLEVAADE JA HINNATAVATE DOKUMENTIDE KONTEKST JA KOOSSEIS

01. novembril 1993. a jõustus Eesti Vabariigi notariaadiseadus, mis muutis nõukogude perioodil kehtinud riikliku notariaadi ladina notariaadiks. Viimase kohaselt on notar vabakutseline

riigiametnik. Jõustunud notariaadiseadus võimaldas olemasolevatel riiklikel notaritel esitada avaldused eranotarina töötamiseks. Selle tulemusena nimetas justiitsminister 1993. a ametisse 46 notarit. Uus notariaadiseadus jõustus 01. veebruaril 2002. a.

Notari tegevust reguleerivad notariaadiseadus, tõestamiseadus ja notariaadimäärustik. Notar on füüsiline isik, kes täidab talle riigi poolt seadusega antud avalikku funktsiooni. Notar ei ole riigiametnik ega ettevõtja, ta on vaba elukutse esindaja, kes peab notariametit oma nimel ja vastutusel. Oma ametitoimingutega seotud otsused võtab notar vastu iseseisvalt. Notar nimetatakse justiitsministri poolt ametisse eluaegselt. Eestis on 15 notari tööpiirkonda, kus 2012. aasta 01. novembri seisuga töötas kokku 97 notarit.

Notari ametitegevus jaguneb kaheks – ametitoimingute teostamine ja ametiteenuste pakkumine. Ametiteenuste (õigusnõustamine väljaspool ametitoimingut, maksundus- ja välismaa õiguse alane nõustamine, enampakkumise, hääletamise, loosimise ja liisuheitmise läbiviimine, avalduste ja teadete edastamine, raha (va sularaha), väärtpaberite, dokumentide ja muude esemete hoiule võtmine, vannutamine, tegutsemine vahekohtunikuna, lepitamine vastavalt lepitusseadusele) pakkumine on vabatahtlik. Ametitoiminguid on notar kohustatud kliendi soovil tegema ning keelduda saab sellest vaid seaduses ettenähtud juhtudel.

Notari ametitoimingud jagunevad üldjoontes kolmeks: notariaalne tõestamine, notariaalne kinnitamine ja pärimisasjade menetlemine.

Tehingute tõestamine on notari peamine ametitoiming ning põhilised tehingud, mis kuuluvad notariaalsele tõestamisele, on järgmised:

- kinnistu, ehitise või korteri omandamise või võõrandamise lepingud;
- pandilepingu, kommertspandilepingu, hüpoteegi seadmise lepingud;
- muud piiratud asjaõiguste seadmise lepingud;
- hooneühistu liikmelisuse võõrandamise ja pandilepingud;
- äriühingute asutamislepingud, ühinemis- ja jagunemislepingud, osühinu osa võõrandamise ja pandilepingud;
- abieluvaralepingu või abikaasade ühisvara jagamise lepingud;
- testamendid;
- volikirjad.

Tehingute tõestamise tulemusena valmib notariaalakt, mille originaali säilitatakse notaribüroos. Notariaalne tõestamine suurendab isikute õiguste kaitset ja kindlustunnet õiguslike küsimuste lahendamisel.

Tehingu notariaalsel kinnitamisel kinnitab notar tehingu allkirjastaja isikusamasust. Notarile esitatud või notaribüroos koostatud dokumendile tehakse notariaalmärge ning ärakirju nendest notaribüroos ei säilitata.

Pärimismenetluse viib läbi Eesti notar, kui pärandaja viimane elukoht oli Eestis.

Alates 01.01.2010 lisandus notari ametitoimingutele avalike dokumentide apostille'ga kinnitamine ning alates 01.06.2010 abielu sõlmimise ja lahutamise kinnitamine.

Notariaalaktid, so ametitoimingute käigus notari poolt koostatud ja seaduse kohaselt säilitatavad dokumendid, sealhulgas ametitoimingu alusdokumendid ning samuti ametitegevuse raamatud kuuluvad riigile. Notariaalakte säilitatakse paber kandjal. Aktile lisatud dokumenti, kaarti, joonist või illustratsiooni, millele aktis viidatakse ning mis sisaldab osaleja tahteavaldust või on sellega seotud, loetakse notariaalakti osaks. Alusdokumenti säilitatakse notariaalarhiivis paberalusel vaid põhjendatud juhul. Kõik ametitoimingud ja osutatud ametiteenused on notar kohustatud

registreerima E-notaris peetavas ametitegevuse raamatus. Iga notar peab eraldi ametitegevuse raamatut, kus igale tehtud ametitoimingule ja osutatavale ametiteenusele antakse üks järjekorranumber. Iga kalendriaasta alguses alustatakse numeratsiooni number ühest.

E-notar on Notarite Kojale kuuluv infosüsteem, mis võimaldab elektroonilist suhtlust notarite, erinevate registrite ja teiste riiklike asutuste vahel. Infosüsteemi eesmärk on olla vahendiks, mis võimaldab sooritada kõiki vajalikke toiminguid notaribüroos, luua ühtses kõrge turvalisusega keskkonnas notariaalaktide register, minimeerida andmete topeltsisestust, paberitööd ja printimist, muuta kliendile notariga asjaajamine lihtsamaks. Seega on E-notar keskne koht, kus kõik notariaalse tehinguga seotud andmed on ühes kohas ja omavahel tihedalt seotud.

Dokumendi originaali allkirjastavad nii kodanik kui ka notar paberkandjal ning koostatava digitaalse ära kirja konteineri allkirjastab ainult notar. Digitaalse ära kirja salvestab notar tsentraalsesse andmebaasi. Notariaalakti alusdokumendid salvestab notar E-notaris digitaalselt pdf või põhjendatud juhul txt, rtf või muus vormingus. Infosüsteemi peetakse ühetasandilise digitaalse andmekoguna, selle pidamisel kasutatakse automatiseeritud andmetöötlust ja selles olevad andmed säilitatakse digitaalsel kujul.

2.3 HINDAMISE KÄIK

Hindamise käigus külastas Riigiarhiivi arhivaar-inspektor Mare Rasva erinevaid notaribüroosid Tallinnas, Notarite Koja Dokumendihoidlat ja tutvus notarite dokumendi- ja arhiivihalduse korralduse ning hinnatavate dokumentidega.

Hindamise käigus tutvustasid notarite dokumendi- ja arhiivihalduse praktikat ning andsid omapoolse hinnangu dokumentides sisalduva teabe originaalsusele ja väärtusele Tallinna notarid, Notarite Koja tegevdirektor Eve Strang ja Notarite Koja Dokumendihoidla töötajad.

Rahvusarhiivi hindamiskomisjon vaatas otsuse läbi 21. septembri 2012. a koosolekul.

Dokumentide arhiiviväärtuse väljaselgitamisel on arvestatud arhiivimoodustaja olulisust, loodud teabe funktsionaalset konteksti, unikaalsust ning tõestusväärtust.

Hindamisotsuse vormistamisel on aluseks võetud notari dokumentide näidisloeteluga sisse seatud liigitusskeem. Hindamisotsuses on välja toodud ainult arhiiviväärtuslikuks hinnatud dokumendid ning vajadusel lühidalt kirjeldatud nende sisu ja/või tekkimise konteksti.

III HINDAMISOTSUS

Arhiiviväärtuslikud on:

Funktsioon 1. Tehingute tõestamine

Füüsiliste ja juriidiliste isikute volikirjade koostamine ja tõestamine; testamentide koostamine ja tõestamine, testamentide hoiulevõtmine; juriidilise isiku üldkoosoleku protokollide tõestamine; lepingu tõestamine.

(1) Testamendid

Sh asjassepuutuvad alusdokumendid (notariaalsed ja lihtavaldused, isikuttõendavate dokumentide koopiad, erinevate tunnistuste koopiad, mitmesugused tõendid jms).

(2) Lepingud

Sh asjassepuutuvad alusdokumendid.

NB! Arhiveerimisel paigutuvad pärimislepingud eraldi toimikutena testamentide juurde.

Funktsioon 4. Pärimisasjade lahendamine

Pärimismenetluse läbiviimine asja algatamisest kuni pärimistunnistuse väljastamiseni.

(1) Pärimistoimikud

Menetluse algatamisel avab notar pärimistoimiku, kuhu köidetakse pärimisasjaga seotud dokumendid: menetluse algatamiseks notariaalselt tõestatud avaldus(ed), lihtkirjalised kahe tunnistajaga testamendid, testamendi teised eksemplarid, andmed pärimisregistrilt ja teistelt registritelt, koopiad isikut tõendavatest dokumentidest, tunnistustest, kinnitatud ära kirjad, notariaalselt kinnitatud väljavõtted, ametiasutuste poolt väljastatud tõendid, õiendid, pangateatised, kohaliku omavalitsuse korralduste ära kirjad, inventuurilehed jms ning omandiõiguse tunnistus ja seadusjärgse pärimisõiguse tunnistus.

Funktsioon 8. Registreerimine ja kirjavahetus

Ametitegevuse (ametitoimingute ja ametiteenuste) registreerimine E-notaris.

(1) Notariaalregistrid / Ametitegevuse raamatud

Sisaldavad ametitoimingu kohta järgmisi andmed: raamatu järjekorranumber, toimingu tegemise kuupäev, osalejate andmed, osaleja(te) tuvastamise viis, toimingu üldkirjeldus (tehingu liik, kinnitatava liik, tõestatud sündmus või asjaolu), märke notariaalmärke elektroonilise vormistamise juhul, tehinguväärtus, notari tasu suurus, viide „Notari tasu seaduse“ sättele, mille alusel notari tasu võetakse, käibemaksu suurus, kogusumma, märkused.

IV HINDAMISOTSUSE RAKENDAMINE

Hinnatud dokumentide edaspidiseks haldamiseks lisavad notarid oma **dokumentide loetellu ja arhiivi koosseisu ülevaatesse** arhiiviväärtuslikuks hinnatud dokumentidele märke **AV** koos viitega käesoleva hindamisotsuse numbrile ja kuupäevale.

Arhiiviväärtuse saanud dokumendid kuuluvad üleandmisele Rahvusarhiivile vastavalt arhiivieeskirjale.

Hanno Vares
Rahvusarhiivi
hindamiskomisjoni esimees

Mare Rasva
arhivaar-inspektor