

Šis dokuments ir izveidots vienīgi dokumentācijas nolūkos, un iestādes neuzņemas nekādu atbildību par tā saturu

► **B**

PADOMES REGULA (EEK, Euratom) Nr. 354/83

(1983. gada 1. februāris)

par Eiropas Ekonomikas kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas vēsturisko arhīva materiālu
nodošanu atklātībai

(OV L 43, 15.2.1983., 1. lpp.)

Grozīta ar:

Oficiālais Vēstnesis

		Nr.	Lappuse	Datums
► <u>M1</u>	Padomes Regula (EK, EURATOM) Nr. 1700/2003 (2003. gada 22. septembris)	L 243	1	27.9.2003.
► <u>M2</u>	Padomes Regula (ES) 2015/496 (2015. gada 17. marts)	L 79	1	25.3.2015.

Labota ar:

- **C1** Kļūdu labojums, OV L 95, 5.4.2013., 31. lpp. (1700/2003)
- **C2** Kļūdu labojums, OV L 243, 12.9.2013., 27. lpp. (1700/2003)

**PADOMES REGULA (EEK, Euratom) Nr. 354/83****(1983. gada 1. februāris)****par Eiropas Ekonomikas kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas vēsturisko arhīva materiālu nodošanu atklātībai**

EIROPAS KOPIENU PADOME,

ņemot vērā Eiropas Ekonomikas kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 235. pantu,

ņemot vērā Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 203. pantu,

ņemot vērā Komisijas priekšlikumu ⁽¹⁾,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta atzinumu ⁽²⁾,

tā kā, veicot savu uzdevumu, Eiropas Ekonomikas kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas iestādes ir uzkrājušas milzīgu arhīva materiālu fondu; tā kā šie arhīva materiāli pieder šīm kopienām, un katrai no tām ir juridiskas personas statuss;

tā kā gan dalībvalstīs, gan starptautiskās organizācijās ir ierasta prakse arhīva materiālus pēc vairākiem gadiem nodot atklātībai; tā kā būtu jānosaka vispārēji noteikumi attiecībā uz Eiropas Kopienu vēsturisko arhīva materiālu nodošanu atklātībai;

tā kā daļa no Eiropas Ekonomikas kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas iestāžu dokumentiem un reģistriem fiziski glabājas dalībvalstu arhīvos; tā kā dalībvalstis piemēro atšķirīgus noteikumus, lai noteiktu, kad un ar kādiem nosacījumiem var nodot atklātībā savus arhīva materiālus; tā kā būtu jānovērš tas, ka Kopienas iestāžu dokumenti un reģistri ar valsts arhīvu starpniecību tiek nodoti atklātībai saskaņā ar nosacījumiem, kas nav tik stingri, kā tie, kurus paredz šī regula;

tā kā Eiropas Kopienu arhīva materiālu izmantošana un izvērtēšana ir svarīga ne tikai vēstures izpētei, bet var arī atvieglot Kopienas pasākumos iesaistītu iestāžu darbību un tā palīdzēt pilnīgāk sasniegt Kopienas mērķus;

tā kā šajos līgumos nav paredzētas īpašas rīcības pilnvaras attiecībā uz kopīgu noteikumu pieņemšanu šajā jomā;

tā kā ir jānosaka daži galvenie principi, atstājot katras Kopienas iestādes pašas ziņā attiecīgu izpildes noteikumu pieņemšanu, kas vajadzīgi, lai minētie principi tiktu ievēroti visās iestādēs,

⁽¹⁾ OV C 132, 2.6.1981., 6. lpp.

⁽²⁾ OV C 327, 14.12.1981., 45. lpp.

▼ B

IR PIEŅĒMUSI ŠO REGULU.

▼ M1*1. pants*

1. Šīs regulas mērķis ir nodrošināt, ka vēsturiskas vai administratīvas vērtības dokumentus saglabā un, ja iespējams, dara pieejamus sabiedrībai.

Šajā nolūkā katra Eiropas Kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas ►C1 iestāde ◄, kā arī Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komiteja, Reģionu komiteja, aģentūras un līdzīgas struktūras, kuras izveidojis likumdevējs (šeit turpmāk – “►C1 iestādes ◄”), izveido savus vēstures arhīvus un dara tos pieejamus sabiedrībai saskaņā ar šajā regulā paredzētajiem noteikumiem pēc 30 gadu laikposma beigām no dokumenta izveidošanas dienas.

2. Šajā regulā:

a) “Eiropas Kopieniu ►C1 iestāžu ◄ arhīvi” ir visi tādi dokumenti neatkarīgi no veida un nesēja, kuru izcelsme vai adresāts ir kāda no ►C1 iestādēm ◄ vai tās pārstāvji vai darbinieki, pildot pienākumus, kas attiecas uz Eiropas Kopienas un/vai Eiropas Atomenerģijas kopienas (šeit turpmāk – “Eiropas Kopienas”) darbībām;

b) “Eiropas Kopieniu ►C1 iestāžu ◄ vēstures arhīvi” ir Eiropas Kopieniu ►C1 iestāžu ◄ arhīvu daļa, kas saskaņā ar 7. pantā paredzētajiem noteikumiem ir izvēlēta pastāvīgai saglabāšanai.

3. Visi dokumenti, kas ir pieejami sabiedrībai pirms šā panta 1. punktā paredzētā laikposma beigām, paliek pieejami bez ierobežojumiem.

▼ B

4. Pēc tam, kad pagājis 1. punktā paredzētais 30 gadu laikposms, piekļuve vēsturiskiem arhīva materiāliem netiek liegta nevienai personai, kura to lūdz un piekriņot ievērot iekšējos noteikumus, kas šajā nolūkā pieņemti katrā iestādē.

5. Vēsturiskie arhīva materiāli ir pieejami kopiju formā. Iestādes tomēr var lietošanai nodot dokumentu vai reģistru oriģinālus, ja lietotājam ir īpaša un attiecīgi pamatota vajadzība.

▼ M1*2. pants*

1. Attiecībā uz dokumentiem, kurus ietver izņēmumi, kas attiecas uz privātumu un indivīda neaizskaramību, kā tas definēts 4. panta 1. punkta b) apakšpunktā Eiropas Parlamenta un Padomes 2001. gada 30. maija Regulā (EK) Nr. 1049/2001 par Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas dokumentu publiskumu (¹), un izņēmumi, kas attiecas uz fiziskas vai juridiskas personas komerciālajām interesēm, ietverot intelektuālo īpašumu, kā definēts Regulas Nr. 1049/2001 4. panta 2. punktā, šos izņēmumus var turpināt piemērot visam dokumentam vai tā daļai pēc 30 gadu laikposma beigām, ja ir izpildīti visi attiecīgie nosacījumi to piemērošanai.

(¹) OV L 145, 31.5.2001., 43. lpp.

▼ **C2**

2. Dokumentus, kurus ietver izņēmumi, kas attiecas uz privātumu un indivīda neaizskaramību, kā definēts Regulas (EK) Nr. 1049/2001 4. panta 1. punkta b) apakšpunktā, ietverot Eiropas Kopienų darbinieku dokumentus, var nodot atklātībai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienų iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti ⁽¹⁾, un jo īpaši tās 4. un 5. pantu.

▼ **M1**

3. Pirms lēmuma pieņemšanas par tādu publisko dokumentu nodošanu atklātībai, kuri tādā gadījumā varētu kaitēt fiziskas vai juridiskas personas komerciālajām interesēm, to skaitā intelektuālajam īpašumam, kā definēts Regulas (EK) Nr. 1049/2001 4. panta 2. punktā, ►C1 iestāde ◀ informē attiecīgo personu saskaņā ar noteikumiem, kas katrai ►C1 iestādei ◀ ir jānosaka, par tās nodomu attiecīgos dokumentus darīt pieejamus sabiedrībai. Dokumentus nedara pieejamus, ja, ņemot vērā attiecīgās personas apsvērumus, ►C1 iestāde ◀ uzskata, ka to nodošana atklātībai kaitētu šādām komerciālajām interesēm, ja vien sabiedrības interese par nodošanu atklātībai nav lielāka.

4. Slepeni dokumenti Regulas (EK) Nr. 1049/2001 9. panta nozīmē ir pieejami ar ierobežojumiem, kas paredzēti minētajā pantā.

3. pants

Sabiedrībai nav pieejas dokumentiem, kuri klasificēti saskaņā ar 10. pantu Padomes 1958. gada 31. jūlija Regulā Nr. 3 par Eiropas Atomenerģijas kopienų dibināšanas līguma 24. panta piemērošanu ⁽²⁾ un kuru slepenība nav atcelta.

5. pants

Lai ievērotu noteikumu par 30 gadu laikposmu, kas paredzēts 1. panta 1. punktā, katra iestāde laikus un ne vēlāk kā 25 gadus pēc dokumenta izveides pārbauda visus dokumentus, kuri ir klasificēti saskaņā ar attiecīgās ►C1 iestādes ◀ noteikumiem, lai izlemtu atcelt vai neatcelt to slepenību. Dokumentus, kuru slepenība nav atcelta pirmajā tādā pārbaudē, pārbauda regulāri un vismaz reizi piecos gados.

6. pants

Ja pēc 1. panta 1. punktā paredzētā 30 gadu laikposma beigām dalībvalsts paredz nodot atklātībai publiskus dokumentus, kuru izcelsme ir ►C1 iestādes ◀, un uz tiem attiecas 2. vai 3. pants, tad tā apspriežas ar attiecīgo ►C1 iestādi ◀, lai pieņemtu lēmumu, kas netraucētu šīs regulas mērķu sasniegšanai.

⁽¹⁾ OV L 8, 12.1.2002., 1. lpp.

⁽²⁾ OV 17, 6.10.1958., 406./58. lpp.

▼ M1

7. pants

Katra iestāde nosūta uz savu vēstures arhīvu visus dokumentus, kas atrodas to pašreizējos arhīvos, ne vēlāk kā 15 gadus pēc to izveides dienas. Saskaņā ar kritērijiem, ko katra iestāde paredzējusi saskaņā ar 9. pantu, šie dokumenti tiek šķiroti, lai nošķirtu tos, kas ir jāsaglabā, no tiem, kam nav administratīvas vai vēsturiskas vērtības.

▼ B

8. pants

▼ M2

1. Katra iestāde, kas nav Eiropas Savienības Tiesa (EST) un Eiropas Centrālā banka (ECB), deponē Eiropas Universitātes institūtā (EUI) Florencē dokumentus, kas ir daļa no tās vēstures arhīviem un ko tā saskaņā ar šo regulu ir nodevusi atklātībai. Deponēšana notiek saskaņā ar pielikumu.

Neatkarīgi no pirmās daļas iestādes, kas deponē materiālus, juridisku vai administratīvu iemeslu dēļ var nedeponēt EUI konkrētu dokumentu oriģinālus. Tādā gadījumā tās deponē šādu dokumentu mikroformu vai digitālu kopiju.

▼ B

2. Pēc pieprasījuma katra iestāde nodod dalībvalstīm un citām iestādēm — ja vien attiecīgā dalībvalsts nav tā dalībvalsts, kurā atrodas konkrētā iestāde, vai attiecīgās iestādes neatrodas vienā un tajā pašā dalībvalstī — tās vēsturisko arhīva materiālu mikrokopiju pilnīgu komplektu, ciktāl tie saskaņā ar šo regulu ir nododami atklātībai.

▼ M2

3. EST un ECB var brīvprātīgi deponēt savus vēstures arhīvus EUI.

4. Iestādes, kas deponē materiālus, patur savu arhīvu īpašumtiesības, un tām ir ekskluzīva atbildība attiecībā uz EUI deponēto vai citādā veidā pieejamo dokumentu un lietu sastāvu.

5. Iestāžu vēsturisko arhīvu deponēšana EUI neietekmē arhīvu aizsardzību, kā noteikts Līgumam par Eiropas Savienību un Līgumam par Eiropas Savienības darbību pievienotā Protokola (Nr. 7) par privilēģijām un imunitāti Eiropas Savienībā 2. pantā.

6. EUI nodrošina deponēto arhīvu saglabāšanu un aizsardzību. Saglabāšana un aizsardzība atbilst atzītiem starptautiskiem standartiem attiecībā uz arhīvu fizisku aizsardzību un notiek, ievērojot vismaz tos tehniskos un drošības noteikumus, kas ir spēkā Itālijā attiecībā uz valsts arhīvu saglabāšanu un pārvaldību. Šajā nolūkā deponētie dokumenti ir jāuzglabā piemērotā repozitorijā.

7. EUI ir vienīgais atbildīgais par personālu, kas tiks pieņemts darbā pārvaldīt Savienības vēstures arhīvus, kas deponēti EUI. EUI nodrošina, lai personālam, kura uzdevums ir pārvaldīt vēstures arhīvus, būtu atbilstīga profesionālā kvalifikācija, kas nepieciešama darba veikšanai šajā jomā.

▼ M2

8. Katra iestāde, kas deponē materiālus, ir tiesīga saņemt informāciju par to, kā EUI pārvalda tās arhīvus, un pārbaudīt arhīvus, ko tā ir deponējusi EUI.

9. EUI dara pieejamus sabiedrībai vēstures arhīvus, ko tas saņem saskaņā ar 1. un 3. punktu. Iestādes arī var darīt pieejamas sabiedrībai to pašu vēstures arhīvu kopijas.

10. Izmaksas par Savienības vēstures arhīvu pārvaldību būtu jāfinansē no visu to iestāžu, kas tos deponējušas, iemaksām attiecīgā budžeta pozīcijā gada apropriāciju robežās, kuras budžeta lēmējinstiucija ir darījusi pieejamas saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012 (2012. gada 25. oktobris) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam⁽¹⁾. Šādas finanšu iemaksas nesedz izmaksas, kas saistītas ar ēku un repozitoriju nodrošināšanu un pielāgošanu, lai izvietotu arhīvus un personālu.

Pirmajā daļā minēto iemaksu apjoms ir proporcionāls iestāžu, kuras deponē materiālus, attiecīgo štatu sarakstu apjomam. Katra iemaksa tiek pārrēķināta ik reizi, kad savus vēstures arhīvus EUI sāk deponēt papildu iestādes, vai vismaz reizi piecos gados.

11. EUI rīkojas kā apstrādātājs saskaņā ar Regulas (EK) Nr. 45/2001 2. pantu, ņemot vērā to iestāžu norādījumus, kas ir deponējušas materiālus. EUI apstrādā jebkurus iestāžu vēstures arhīvos esošos personas datus saskaņā ar garantijām, kas noteiktas minētajā regulā.

12. Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam arī turpmāk ir uzraudzības pilnvaras attiecībā uz iestādēm saistībā ar to personas datu apstrādi, kuri ir vēstures arhīvos, kas deponēti EUI.

▼ M1*9. pants*▼ M2

1. Katra iestāde pieņem iekšējos noteikums šīs regulas piemērošanai. Tajos ietver noteikumus par vēstures arhīvu saglabāšanu un nodošanu atklātībai un par tajos esošo personas datu aizsardzību. Ja iespējams, iestādes savus arhīvus dara pieejamus sabiedrībai ar elektroniskiem saziņas līdzekļiem, tostarp digitalizētus un digitāla formāta arhīvus, un atvieglo iespēju tos izmantot internetā. Tās saglabā arī dokumentus, kas ir pieejami veidos, kuri atbilst īpašām vajadzībām (Braila rakstā, īpaši lielā drukā vai ierakstos).

⁽¹⁾ OV L 298, 26.10.2012., 1. lpp.

▼ **M1**

2. Katra ► **C1** iestāde ◀ reizi gadā publicē informāciju par tās vēstures arhivēšanas darbībām.

▼ **M2**

3. Komisija slēdz partnerattiecību pamat nolīgumu ar EUI to iestāžu vārdā, kas deponē materiālus. Minētajā partnerattiecību pamat nolīgumā iekļauj sīki izstrādātus noteikumus attiecībā uz iestāžu un EUI savstarpējām lomām un pienākumiem saistībā ar Savienības vēstures arhīvu pārvaldību, tostarp to deponēšanu, saglabāšanu, piekļuvi un publisku izmantošanu.

▼ **B**

Šī regula uzliek saistības kopumā un ir tieši piemērojama visās dalībvalstīs.

▼ **M2***PIELIKUMS***NOTEIKUMI PAR IESTĀŽU VĒSTURES ARHĪVU DEPONĒŠANU
EIROPAS UNIVERSITĀTES INSTITŪTĀ FLORENCĒ**

1. Ja arhīvi nav digitālā formātā, tad EUI pastāvīgai saglabāšanai deponē dokumentu oriģinālus kopā ar to mikroformu kopiju un/vai kopiju digitālā formātā.

Ja arhīvi ir digitālā formātā, tad EUI ir pastāvīga piekļuve dokumentiem tādā veidā, lai sniegtu tam iespēju izpildīt savu pienākumu nodrošināt sabiedrībai piekļuvi vēstures arhīviem vienuviet un veicināt to izmantošanu. Iestādes, kas sagatavojušas materiālus, joprojām ir atbildīgas par pastāvīgu to savu arhīvu glabāšanu, kuri ir digitālā formātā.

2. Deponēšana notiek katru gadu un, ja iespējams, saskaņā ar iestāžu parastajām arhivālās pamatapstrādes procedūrām.
3. EUI nemaina arhīva klasifikāciju, ko ir noteikusi iestāde, kura to deponē, un neiznīcina un nemaina dokumentus vai lietas.
4. Pēc iestādes, kas deponē materiālus, pieprasījuma EUI atdod deponēto dokumentu un lietu oriģinālus šai iestādei. Iestādes, kas deponējušas materiālus, atkal atdod oriģinālus EUI, tiklīdz tie vairs iestādēm nav vajadzīgi.
5. EUI nekavējoties informē iestādes, kas deponējušas materiālus, par jebkādiem apstākļiem, kuri varētu apdraudēt deponēto arhīvu neaizskaramību.