**Kaug- ja hübriidtõestamise teel tõestatud notariaalaktide ja pärimistoimikute arhiveerimisest**

1. Kandidaatide praktika käigus dokumendihoidlas keskenduti **kaug- ja hübriidtõestamise teel tõestatud dokumendihoidlasse saadetud aktide uurimisele** ja selle tulemusel valmisid järgmised juhtnöörid notaribüroodele:
   1. Hübriidtõestamise puhul kohaldatakse notariaadimäärustiku § 121 lg 41 kohaselt kummagi tõestamise osale vastava tõestamisviisi kohta sätestatut. Seega tuleb hübriidtõestamise puhul vastavalt määrustiku § 65 lõikele 3 välja printida ka digitaalselt allkirjastatud eksemplar ja teha sellest ärakiri, mis vastavalt sama sätte lõikele 4 köidetakse kokku paberkandjal eksemplariga ning need säilitatakse paberarhiivis koos. Teisisõnu, arhiivile antakse üle paberkandjal dokument, mis peaks koosnema kahest identse sisuga dokumendist, millest üks on digitaalse eksemplari ärakiri ja teine paberil allkirjastatud eksemplar, mis kokku moodustavad notariaalakti. Kuigi osade notarite arvates pole selline topelt printimine põhjendatud, on määrustikus hetkel selline reeglistik ette nähtud ja seda tuleks ka järgida. Paraku leiab toimikutest hübriidtõestamise teel tehtud notariaalakte, mis koosnevad ainult osalejate poolt paberil allkirjastatud dokumendist ning digitaalselt allkirjastatud eksemplari ärakirja ei ole selle juurde lisatud.
   2. Digitaalallkirjade kinnituslehti välja trükkima ei pea. Juhul kui notar trükib digitaalselt allkirjastatud eksemplari juurde digitaalallkirjade kinnituslehe, siis peaks dokumendi lehekülgede arvu kirjeldamisel digitaalse eksemplari ärakirja notariaalmärkes ka välja tooma, et märkes toodud lehekülgede arv sisaldab selliseid lehti, kuna need ei ole notariaalakti sisu ega osa.
   3. Digitaalsest eksemplarist tehtud ärakirja esilehe ülaossa peab olema märgitud sõna „ärakiri” vastavalt notariaadimäärustiku § 12 lõikele 3 ja § 21 lõikele 1. Sama kehtib ka kaugtõestatud dokumendi arhiivis säilitatava ärakirja puhul. Nii kaugtõestatud notariaalakti ärakirja kui hübriidtõestuse teel vormistatud notariaalakti digitaalse ärakirja puhul tuleb dokumendi lehed, sh lisad, nummerdada. Digitaalse eksemplari välja trükitud lisad võiksid samuti sisaldada ülaossa märgitud sõna „lisa“ ja omada lisa numbrit, kui see sisaldub aktis.
   4. Hübriidtõestuse puhul võiks ärakirja pealdises olla kirjas, mitu lehte on selles digitaalsest eksemplarist tehtud ÄRAKIRJAS, mitte kahest identsest eksemplarist koosnevas dokumendis tervikuna.
   5. Hübriidtõestuse teel vormistatud notariaalakti paberkandjal eksemplar ja digitaalse eksemplari ärakiri tuleb määrustiku § 65 lg 4 kohaselt kokku köita ja vastavalt määrustiku § 10 lõikele 4 tuleb mõlema eksemplari lehed läbivalt nummerdada ning lehtede arv kokku tuleb notaril kinnitada allkirjaga. Paljud notarid kasutavad selleks lehekülgede arvu templit kahest eksemplarist kokku köidetud dokumendi viimase lehe tagaküljel ja nii tundub olevat kõige selgem.
   6. Kaugtõestuse teel sõlmitud notariaalakti ärakirja pealdises peab olema viide, et ärakiri asendab tõestamisseaduse § 47 lõikes 1 ettenähtud juhtudel notariaalakti originaali (Notariaadimäärustik § 65 lg 3).
   7. Kaug- ja hübriidtõestusel digitaalsest dokumendist tehtava arhiveeritava ärakirja eest notari tasu ei võeta.
   8. Dokumendihoidlasse saadetavate dokumentide (sh kaug- ja hübriidtõestusega notariaalaktide, aga ka teiste dokumentide) puhul kindlasti kontrollida täiendavalt enne dokumendihoidlasse üle andmist üle:

-kas on olemas notari allkiri, värvi- ja reljeefpitser;

-esimese lehe ülaosas sõna „ärakiri“, kui on tegemist ärakirjaga;

-leheküljed nummerdatud;

-ei ole lahtiseid, köitmata lehti.

Igaks  juhuks tuletame ka meelde, et dokumentide üleandmine ühisesse arhiivihoidlasse ei võrdu nende üleandmisega Rahvusarhiivi. NotS § 16 g 2 kohaselt tuleb ametist lahkumisel või teise tööpiirkonda üleminekul dokumendid üle anda riigi arhiivile. Riigi arhiivile üleandmise eest vastutab notar. Notarite Koja arhiivihoidlale dokumentide üleandmine ja seal hoiustamine ei tähenda tingimata, et dokumendid saaks sellisel kujul – ilma korrastamata – üle anda Rahvusarhiivile.

1. Praktika käigus vaadati ka **pärimistoimikuid** ja selgus, et nende sisu on väga erinev – mõni notar saadab dokumendihoidlasse toimiku, milles sisalduvad ainult pärimismenetluse käigus tõestatud aktid – pärimismenetluse algatamise avaldus ja pärimisõiguse tunnistus – mõni on toimikusse lisanud kõik pärimismenetlusega seostatavad dokumendid, sh joonised ja notari tasu arved.

Kuigi tuleb möönda, et selles osas ei ole notari tegevust reguleerivates aktides väga selgeid juhiseid, võiks siiski lähtuda notariaadimäärustiku §§-dest 65 ja 66 ning pärimisseadusest tulenevate notari ametitoimingute tegemise korra §-st 5 ning vaadata kriitiliselt üle, millised dokumendid pärimistoimikusse alles jätta.

Määrustiku viidatud sätete kohaselt säilitatakse paberikandjal reeglina üksnes notariaalakte ja muud dokumendid säilitatakse e-notaris. Pärimisseadusest tulenevate notari ametitoimingute tegemise korra § 5 (kehtib alates 2009. aastast) kohaselt köidetakse pärimistoimikusse pärimisasjaga seotud dokumendid; «Pärimisseaduse» § 167 lõigetes 1–4 nimetatud päringute elektroonilised vastused säilitatakse infosüsteemis «E-notar». Pärimisseaduse § 167 lõigetes 1-4 nimetatud päringute alla kuuluvad mh pärimisregistrisse tehtud päringud pärandaja testamentide ja pärimislepingute kohta, päringud pärandaja õiguste ja kohustuste kohta erinevatesse registritesse (nt kinnistusraamat ja äriregister), krediidiasutustele tehtavad päringud. Seega võiks määrustiku ja korra koosmõjus eeldada, et vähemalt e-notari päringud võiks jätta välja trükkimata ja toimikusse lisamata. Sellega säästaks nii paberit kui arhiiviruumi. **Kindlasti ei tohiks need toimikud aga sisaldada väljatrükke, mis on trükitud asjasse mittepuutuvate lepingute või muude dokumentide pöördele!**