

Suvestinė redakcija nuo 2016-05-01 iki 2016-06-30

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1995, Nr. [107-2389](#), i. k. 0951010ISTA00I-1115

Nauja redakcija nuo 2005-01-01:

Nr. [IX-2084](#), 2004-03-30, Žin. 2004, Nr. 57-1982 (2004-04-20), i. k. 1041010ISTA0IX-2084

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ
ĮSTATYMAS**

1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1115
Vilnius

**PIRMASIS SKIRSNIS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

1. Šio Įstatymo tikslas – sudaryti teisinį pagrindą:

1) dokumentams efektyviai valdyti, kad būtų pagrįstas juridinių asmenų veiklos skaidrumas ir atskaitingumas bei užtikrinami susijusių asmenų teisėti interesai;

2) galimybei prieiti prie valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių veiklos dokumentų, kad būtų įgyvendinta piliečių ir kitų asmenų teisė ieškoti, gauti ir skleisti informaciją, taip skatinant šių institucijų, įstaigų ir įmonių veiklos veiksmingumą ir teisėtumą, stiprinant visuomenės pasitikėjimą jomis;

3) Nacionaliniam dokumentų fondui kaupti ir administruoti, kad būtų išsaugotas valstybės dokumentinis paveldas, atminimas ir nacionalinis tapatumas.

2. Šis Įstatymas reglamentuoja valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų veiklos dokumentų valdymą ir naudojimą, nustato subjektų, atliekančių dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą, kompetenciją ir uždavinius.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

3. Šis Įstatymas netaikomas dokumentams, priklausantiems bibliotekų ir muziejų fondams.

4. Šis Įstatymas užtikrina Europos Sąjungos teisės aktų, nurodytų šio Įstatymo priede, taikymą asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis reglamentavimo srityje.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

2 straipsnis. Pagrindinės šio Įstatymo sąvokos

1. **Agentūrinė kriminalinės žvalgybos informacija** – asmenų, slapta bendradarbiavusių su buvusios SSRS specialiosiomis tarnybomis, duomenys, taip pat duomenys apie šių asmenų verbavimą ir naudojimą, jų surinkti duomenys ir kiti duomenys apie asmenis, gauti taikant žvalgybos ir kriminalinės žvalgybos informacijos rinkimo būdus ir priemones.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-2243](#), 2012-10-02, Žin., 2012, Nr. 122-6102 (2012-10-20), i. k. 1121010ISTA0XI-2243

2. **Archyvas** – įstaiga ar jos struktūrinis padalinys arba kita sukaupytų dokumentų saugojimo vieta.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

3. Atsarginės kopijos – naudojimui skirtos dokumentų kopijos, pagamintos mikroformos ar skaitmeninėje laikmenoje.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

4. Dokumentacijos planas – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės veiklos dokumentų sisteminimo metų planas.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

5. Dokumentas – Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje įsteigto juridinio asmens, kitos organizacijos ar jų padalinio (toliau – juridinis asmuo) ar fizinio asmens veiklos procese užfiksuota informacija, nepaisant jos pateikimo būdo, formos ir laikmenos.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, Žin., 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); Žin., 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); Žin., 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

6. Dokumentų konvertavimas – programinės ir (ar) techninės aplinkos ar pateikimo būdo pakeitimas užtikrinant dokumentuose užfiksuotos informacijos išsaugojimą.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

7. Dokumentų naudojimas – dokumentuose esančios informacijos naudojimas komerciniais ir nekomerciniais tikslais.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

8. Dokumentų saugojimo paslauga – kitų asmenų dokumentų saugojimas specialiose saugyklose pagal licencijos turėtojo sutartinius įsipareigojimus ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, siekiant užtikrinti saugomų dokumentų autentiškumą, patikimumą ir prieinamumą visą jų saugojimo laiką.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, Žin., 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); Žin., 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); Žin., 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

9. Dokumentų tvarkymo paslauga – kitų asmenų dokumentų sisteminimas, bylų tvarkymas ir bylų apskaitos rengimas teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, nustatyta tvarka.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

10. Dokumentų valdymas – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens vidaus administravimo sritis, kuri apima dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

11. Elektroninis dokumentas – juridinio ar fizinio asmens norminių teisės aktų nustatyta tvarka informacinių technologijų priemonėmis sudarytas, patvirtintas ar gautas dokumentas, pasirašytas teisinę galią turinčiu elektroniniu parašu.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

12. Ilgai saugomi dokumentai – dokumentai, kurių nustatytas saugojimo terminas nuo 26 iki 100 metų.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

13. Kontekstinė informacija – informacija apie dokumento sandarą, turinį ir aplinką, sudaranti būtinas ir pakankamas sąlygas dokumento autentiškumui ir prieinamumui užtikrinti.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

14. Nevalstybinės organizacijos – politinės partijos, asociacijos, kitos organizacijos ir susivienijimai, sudaryti narių poreikiams ir viešiesiems interesams tenkinti.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

15. Nuolat saugomi dokumentai – dokumentai, kuriuos nustatyta saugoti neribotą laiką.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

16. Oficialus dokumentas – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgalioto asmens vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus sudarytas, patvirtintas ar gautas dokumentas, įtrauktas į apskaitą.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

17. Priėjimas prie dokumentų – teisė susipažinti su dokumentais įstatymų ir kitų teisės norminių aktų nustatyta tvarka.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

18. Specialios įrangos priemonės – dokumentų saugojimo ir (ar) peržiūrėjimo programinė ir techninė įranga.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992
 Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA000XI-917
 Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

19. Saugojimo terminas – laikas, kurį dokumentas turi būti išsaugotas.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992
 Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA000XI-917
 Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

20. Trumpai saugomi dokumentai – dokumentai, kurių nustatytas saugojimo terminas nuo 1 iki 25 metų įskaitytinai.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

21. Valstybė narė – bet kuri Europos Sąjungos valstybė narė ar kita Europos ekonominės erdvės valstybė.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

22. Valstybės įgaliojimo asmenys – asmenys, atliekantys valstybės suteiktas įstatymų nustatytas funkcijas (antstoliai, notariai).

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992
 Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA000XI-917
 Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

23. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos, įmonės – valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, valstybės pinigų fondų, valstybės ir savivaldybių įmonių.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992
 Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA000XI-917
 Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

24. Veiklos dokumentai – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgaliojimo asmens, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens vykdančios veiklą sudaryti, patvirtinti, gauti, iš kitų juridinių ar fizinių asmenų perimti dokumentai.

Straipsnio dalies numeracijos pakeitimas:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992
 Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA000XI-917
 Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA000XI-1956

3 straipsnis. Nacionalinis dokumentų fondas

1. Nacionalinį dokumentų fondą sudaro valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliojimo asmens veiklos dokumentai, Lietuvoje įvairiais istorijos laikotarpiais veikusių valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentai, taip pat valstybės archyvuose saugomi dokumentai.

2. Nacionalinis dokumentų fondas gali būti papildomas išliekamąją vertę turinčiais nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentais, taip pat iš kitų valstybių gautais Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusiais dokumentais ar jų kopijomis.

3. Nacionalinio dokumentų fondo ypatingąją dalį sudaro pasipriešinimo (rezistencijos) SSRS ir Vokietijos okupaciniams režimams struktūrų, taip pat Lietuvos SSR vidaus reikalų liaudies komisariato (nuo 1940 m. iki 1941 m., nuo 1944 m. iki 1946 m.), Lietuvos SSR valstybės saugumo liaudies komisariato (1941 m., nuo 1944 m. iki 1946 m.), Lietuvos SSR valstybės saugumo ministerijos (nuo 1946 m. iki 1953 m.), Lietuvos SSR vidaus reikalų ministerijos (nuo 1946 m. iki 1954 m.), Lietuvos SSR valstybės saugumo komiteto (nuo 1954 m. iki 1991 m.), SSRS valstybės saugumo liaudies komisariato (NKGB), SSRS valstybės saugumo ministerijos (MGB), SSRS valstybės saugumo komiteto (KGB) padalinių, veikusių Lietuvoje nuo 1940 m. iki 1991 m., SSRS vidaus reikalų liaudies komisariato (NKVD), SSRS vidaus reikalų ministerijos (MVD) padalinių, veikusių Lietuvoje nuo 1946 m. iki 1954 m., SSRS liaudies gynybos komisariato (NKO), Karinio jūrų laivyno liaudies komisariato (NKVMF) padalinių, veikusių Lietuvoje 1941 m., nuo 1943 m. iki 1946 m., Vyriausiosios žvalgybos valdybos prie Sovietų armijos generalinio štabo (GRU) padalinių, veikusių Lietuvoje nuo 1940 m. iki 1991 m., Lietuvos komunistų partijos ir šioms organizacijoms, tarnyboms pavaldžių struktūrų veiklos dokumentai. Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies dokumentai, išskyrus Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų (pirmųjų) skyrių dokumentus, turi būti perduoti šio Įstatymo 4 straipsnio 2 dalies nustatyta tvarka ir saugomi Lietuvos ypatingajame archyve. Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų (pirmųjų) skyrių dokumentai saugomi kituose valstybės archyvuose.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

4 straipsnis. Dokumentų nuosavybė

1. Nacionalinis dokumentų fondas yra Lietuvos Respublikos nuosavybė.

2. Nacionalinio dokumentų fondo dokumentai yra išimti iš civilinės apyvartos. Jeigu šio fondo dokumentais disponuoja privatūs juridiniai ar fiziniai asmenys, jie turi būti perduoti valstybės ar savivaldybės institucijai, įstaigai ar įmonei, kuriai pagal kompetenciją priklausytų, o jeigu tokia institucija, įstaiga ar įmonė jau neveikia, sprendimą dėl dokumentų saugojimo priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Kai juridinis ar fizinis asmuo, disponuojantis Nacionalinio dokumentų fondo dokumentais, perduoti šiuos dokumentus atsisako, kompetentinga valstybės ar savivaldybės institucija, įstaiga ar įmonė, o jeigu tokios nėra, – Lietuvos vyriausiasis archyvaras turi imtis priemonių įstatymų nustatyta tvarka.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

3. Nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų veiklos dokumentai yra jų nuosavybė.

ANTRASIS SKIRSNIS

DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ VALSTYBINIS ADMINISTRAVIMAS

Pakeistas skirsnio pavadinimas:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

5 straipsnis. Subjektai, vykdančys dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybė (toliau – Vyriausybė):

1) nustato dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities plėtros kryptis bei prioritetus, tvirtindama strateginio planavimo dokumentus;

2) tvirtina Dokumentų saugojimo paslaugos licencijavimo tvarkos aprašą;

Straipsnio punkto pakeitimai:

Nr. [XII-2240](#), 2015-12-23, paskelbta TAR 2016-01-06, i. k. 2016-00369

- 3) tvirtina Dokumentų išvežimo iš Lietuvos Respublikos tvarkos aprašą;
 - 4) atsako už Europos Sąjungos teisės aktų, nustatančių dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo sritį, perkėlimą į Lietuvos Respublikos nacionalinę teisę;
 - 5) formuoja Europos Sąjungos dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities politiką Lietuvoje;
 - 6) steigia, reorganizuoja, pertvarko ir likviduoja Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybą ir paveda Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai (toliau – Kultūros ministerija) įgyvendinti dalį šios įstaigos savininko teisių ir pareigų;
 - 7) tvirtina Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka nustato didžiausią leistiną valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, pareigybių skaičių;
 - 8) Vyriausybės įstatymo nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Lietuvos vyriausiąjį archyvarą;
 - 9) Lietuvos vyriausiojo archyvaro teikimu steigia valstybės archyvus ir paveda Kultūros ministerijai įgyvendinti dalį šių įstaigų savininko teisių ir pareigų;
 - 10) tvirtina Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos administracijos struktūrą arba paveda ją tvirtinti Lietuvos vyriausiajam archyvarui;
 - 11) atlieka kitas teisės aktuose nustatytas dokumentų ir archyvų valstybinio administravimo funkcijas.
2. Kultūros ministerija:
- 1) formuoja valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;
 - 2) formuoja kino paveldo apsaugos politiką ir koordinuoja valstybės kino metraščio kūrimą pagal numatytus tikslinius valstybės biudžeto asignavimus ir kultūros ministro nustatytą metraščio kūrimo tvarkos aprašą;
 - 3) dalyvauja formuojant ir įgyvendina valstybės politiką Europos Sąjungos dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;
 - 4) koordinuoja strateginio planavimo dokumentų rengimą ir įgyvendinimą dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;
 - 5) Vyriausybės pavedimu įgyvendina dalį Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų savininko teisių ir pareigų;
 - 6) atlieka kitas teisės aktuose nustatytas dokumentų ir archyvų valstybinio administravimo funkcijas.
3. Lietuvos vyriausiasis archyvaras – atskaitingas Lietuvos Respublikos kultūros ministrui (toliau – kultūros ministras) Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos vadovas:
- 1) dalyvauja formuojant valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje ir ją įgyvendina;
 - 2) Vyriausybės arba kultūros ministro pavedimu dalyvauja formuojant Europos Sąjungos politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;
 - 3) užtikrina Europos Sąjungos dokumentų valdymo ir naudojimo srities teisės aktų vykdymą Lietuvoje;
 - 4) reglamentuoja dokumentų ir archyvų valstybinio valdymo srities administravimą, teikia derinimo išvadas dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų su archyvų ir dokumentų valdymo politika susijusių teisės aktų projektų, kitų dokumentų;
 - 5) kontroliuoja, kaip administruojamas Nacionalinis dokumentų fondas;
 - 6) formuoja vienodą dokumentų valdymo praktiką valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse;
 - 7) sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių veiklos dokumentų perdavimo klausimus;
 - 8) koordinuoja kino paveldo kaupimą, saugojimą ir naudojimą;

9) turi teisę iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su nustatytų uždavinių ir pavestų funkcijų vykdymu;

10) yra Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai ir valstybės archyvams skirtų biudžeto asignavimų valdytojas;

11) atlieka teisės aktuose nustatytas Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos, dokumentų ir archyvų valstybinio administravimo funkcijas.

4. Valstybės archyvai:

1) atlieka viešojo administravimo funkcijas, susijusias su šio ir kitų įstatymų nuostatų, priskirtų valstybės archyvų kompetencijai, įgyvendinimu;

2) kaupia, saugo, tiria ir populiarina Nacionalinio dokumentų fondo nuolat saugomus dokumentus;

3) įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priejimą prie valstybės archyvuose saugomų dokumentų;

4) valstybės archyvuose saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymas, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus juridiniams faktams patvirtinti;

5) administruoja jiems priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį, sprendžia šio fondo dalies papildymo nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų ir fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;

6) pagal kompetenciją prižiūri teisės aktuose nustatytą dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimą;

7) pagal kompetenciją užtikrina originalios filmų medžiagos kaupimą, saugojimą ir jos naudojimą įstatymų nustatyta tvarka;

8) pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dokumentų valdymo ir naudojimo srityje;

9) turi teisę iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su savo uždavinių ir funkcijų vykdymu;

10) turi teisę sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių juridiniais ir fiziniais asmenimis;

11) turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

5. Archyvų taryba – ekspertinė institucija, patarianti kultūros ministro kompetencijai priskirtais šio Įstatymo įgyvendinimo klausimais ir veikianti visuomeniniais pagrindais. Archyvų tarybą sudaro valstybės archyvų deleguoti ir kultūros ministro paskirti asmenys. Archyvų tarybos personalinę sudėtį ir jos veiklos nuostatus tvirtina kultūros ministras. Archyvų taryba kultūros ministrui pataria dėl:

1) valstybės dokumentų ir archyvų politikos formavimo ir valstybinio administravimo;

2) archyvuose esamo paveldo išsaugojimo;

3) valstybės dokumentų ir archyvų sričiai skiriamų biudžeto asignavimų ir kitų lėšų efektyvaus panaudojimo;

4) kitų Archyvų tarybos nuostatuose nurodytų sričių.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

6 straipsnis. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos teisinis statusas

1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba yra Vyriausybės įstaiga, padedanti Lietuvos vyriausiajam archyvarui įgyvendinti archyvų ir dokumentų srities valstybinį administravimą.

2. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai vadovauja Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Jį skiria ir atleidžia Vyriausybė įstatymų nustatyta tvarka.

3. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

4. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš valstybės biudžeto ir kitų įstatymų numatytų finansavimo šaltinių.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

7 straipsnis. Valstybės archyvai

1. Valstybės archyvai yra biudžetinės įstaigos, pavaldžios ir atskaitingos Lietuvos vyriausiajam archyvarui. Valstybės archyvus įstatymų nustatyta tvarka steigia, valstybės archyvų nuostatus tvirtina Vyriausybė, administracijų struktūras ir konkretų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, pareigybių skaičių nustato Lietuvos vyriausiasis archyvaras, neviršydamas Vyriausybės patvirtinto bendro didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, pareigybių skaičiaus Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai pavaldžiose įstaigose. Valstybės archyvų direktorius į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lietuvos vyriausiasis archyvaras įstatymų nustatyta tvarka.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

2. Valstybės archyvai yra viešieji juridiniai asmenys, turintys sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

3. Valstybės archyvai yra biudžetinės įstaigos, finansuojamos iš valstybės biudžeto ir kitų įstatymų numatytų finansavimo šaltinių.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

8 straipsnis. Valstybės archyvų mokamos paslaugos

Valstybės archyvai gali teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas. Detalų mokamų paslaugų sąrašą, jų įkainius ir teikimo tvarką Lietuvos vyriausiojo archyvaro teikimu nustato kultūros ministras.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

9 straipsnis. Neteko galios nuo 2011-01-01

Straipsnio naikinimas:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

TREČIASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ VALDYMAS IR PERDAVIMAS

10 straipsnis. Dokumentų valdymo organizavimas

1. Valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės veiklos dokumentai turi būti efektyviai valdomi ir prieinami jos pačios ir kitų asmenų poreikiams tenkinti, apsaugoti nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo, sunaikinimo. Už valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentų valdymo organizavimą teisės norminių aktų nustatyta tvarka atsako tos institucijos, įstaigos ar įmonės vadovas ar kitas tos institucijos, įstaigos ar įmonės

įgaliotas asmuo (toliau – vadovas).

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

2. Valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės vadovas privalo:

1) nustatyti institucijos, įstaigos ar įmonės veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus;

2) paskirti už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustatyti jų įgaliojimus.

3. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, perduodančios valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, per Elektroninio archyvo informacinę sistemą su valstybės archyvais derina dokumentacijos planų duomenis ir šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytų apskaitos dokumentų duomenis.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

4. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, neperduodančios dokumentų valstybės archyvams, šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytus apskaitos dokumentus ir dokumentacijos planus derina su tos institucijos, įstaigos ar įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliota įstaiga.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [X-1497](#), 2008-04-15, *Žin.*, 2008, Nr. 50-1846 (2008-04-30), i. k. 1081010ISTA00X-1497

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

5. Valstybės įgalioti asmenys veiklos dokumentų valdymą organizuoja šio ir įgaliojimus suteikiančių įstatymų nustatyta tvarka tiek, kiek jie neprieštarauja šiam Įstatymui.

6. Nevalstybinės organizacijos, privatūs juridiniai ir fiziniai asmenys veiklos dokumentų valdymą organizuoja vadovaudamiesi įstatymais, kitais teisės norminiais aktais ir atsižvelgdami į savo prievolės bei poreikius.

7. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, nevalstybinės organizacijos, privatūs juridiniai asmenys turimų dokumentų pagrindu privalo teisės aktų nustatyta tvarka išduoti juridinius faktus patvirtinančius dokumentus, susijusius su asmens teisių įgyvendinimu.

11 straipsnis. Dokumentų rengimas, tvarkymas, apskaita

1. Dokumentai turi būti rengiami laikantis teisės norminiuose aktuose atitinkamiems dokumentams nustatytų reikalavimų.

2. Valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų ar įmonių vykdant teisės norminių aktų nustatytus įgaliojimus ir veiklą sudaryti ir gauti dokumentai turi būti užregistruoti dokumentų registruose, susisteminti pagal institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentacijos planą, sutvarkyti ir įtraukti į apskaitą.

3. Nevalstybinės organizacijos ir privatūs juridiniai asmenys dokumentus, kurių rengimą nustato teisės norminiai aktai, privalo rengti, tvarkyti ir į apskaitą įtraukti nustatyta tvarka.

4. Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bendruosius reikalavimus nustato Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

12 straipsnis. Dokumentų saugojimas

1. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, valstybės įgalioti asmenys, nevalstybinės organizacijos, privatus juridiniai asmenys privalo:

1) saugoti dokumentus patikimoje ir saugioje aplinkoje, įvertindami galimus rizikos veiksnius;

2) išsaugoti savo veiklos dokumentus reikiamą laiką, kad būtų užtikrinti veiklos įrodymai, apsaugotos su ja susijusių fizinių ir juridinių asmenų teisės;

3) išsaugoti reikiamą laiką kitų juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentus, perimtus šio Įstatymo ir kitų teisės norminių aktų nustatyta tvarka;

4) užtikrinti, kad turimi elektroniniai ir kiti dokumentai, prie kurių prieinama tik specialios įrangos priemonėmis, išliktų autentiški, patikimi ir prieinami visą jų saugojimo laiką. Kartu su šiais dokumentais turi būti saugoma ir kontekstinė informacija.

Straipsnio punkto pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

2. Už valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens veiklos dokumentų išsaugojimą reikiamą laiką atsako vadovas.

3. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių dokumentų saugojimo ir saugyklų įrengimo reikalavimus nustato ir dokumentų saugyklų statinių projektavimo sąlygas Statybos įstatymo nustatyta tvarka išduoda Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

13 straipsnis. Dokumentų saugojimo terminai

1. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, nevalstybinės organizacijos ir privatus juridiniai asmenys veiklos dokumentų saugojimo terminus nustato vadovaudamiesi įstatymų ir kitų teisės norminių aktų reikalavimais. Jei šie reikalavimai nėra nustatyti, dokumentų saugojimo terminai nustatomi atsižvelgiant į valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų ir kitų susijusių asmenų prievolės ir teisėtus interesus.

2. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių vidaus administravimo dokumentų ir nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų vidaus administravimo dokumentų, kurių rengimą nustato teisės norminiai aktai, saugojimo terminų rodyklės rengia ir suderinę su suinteresuotais centriniais valstybinio administravimo subjektais tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

3. Centriniai valstybinio administravimo subjektai rengia ir, suderinę su Lietuvos vyriausiojo archyvaru, tvirtina šiems subjektams priskirtoje srityje susidarančių dokumentų saugojimo terminų rodykles.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

4. Sprendimą, kurie valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų veiklos dokumentai turi būti saugomi nuolat, priima Lietuvos vyriausiasis archyvaras ar jo įgalioti valstybės archyvai.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

14 straipsnis. Dokumentų naikinimas

1. Dokumentus galima naikinti atlikus jų vertės ekspertizę, kai pasibaigia norminių teisės aktų nustatyti dokumentų saugojimo terminai. Sprendimą dėl valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, nevalstybinės organizacijos, privataus juridinio asmens veiklos dokumentų naikinimo ar jų saugojimo terminų pratęsimo priima vadovas pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bendruosius reikalavimus.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Nr. [X-1497](#), 2008-04-15, *Žin.*, 2008, Nr. 50-1846 (2008-04-30), i. k. 1081010ISTA00X-1497

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

2. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės sprendimus dėl dokumentų naikinimo turi suderinti su:

- 1) valstybės archyvu, kuriam perduoda nuolat saugomus dokumentus;
- 2) savininko teisės ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliota įstaiga, kai dokumentai valstybės archyvams neperduodami.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

3. Naikinti atrinkti valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių dokumentai turi būti sunaikinti.

4. Negali būti naikinami Nacionalinio dokumentų fondo ypatingajai daliai priklausantys šio Įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje išvardytų struktūrų veiklos dokumentai.

Papildyta straipsnio dalimi:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

15 straipsnis. Dokumentų perdavimas valstybės archyvams saugoti

1. Nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius veiklos dokumentus valstybės archyvams perduoda Lietuvos Respublikos Seimas, Respublikos Prezidentas, jų įsteigtos institucijos ir įstaigos, Lietuvos Respublikos Vyriausybė, teismai, Lietuvos bankas, ministerijos ir Vyriausybės įstaigos, kariuomenės, teisėsaugos institucijos ir įstaigos, kiti centriniai ir teritoriniai valstybinio administravimo ir savivaldybių administravimo subjektai, viešąsias paslaugas teikiančios įstaigos ir įmonės, kurių veikloje susidaro nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

2. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės nuolat saugomus dokumentus gali saugoti iki 20 metų nuo jų įtraukimo į apskaitą. Per šį laikotarpį institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentus turi perduoti nuolat saugoti valstybės archyvams.

3. Lietuvos vyriausiasis archyvaras gali:

- 1) pratęsti nuolat saugomų dokumentų saugojimo valstybės ar savivaldybės institucijoje, įstaigoje ar įmonėje laiką, kai tam yra pagrįstų motyvų, tačiau ne ilgiau kaip iki 40 metų;
- 2) nustatyti konkretų perdavimo valstybės archyvams terminą elektroniniams ir kitiems dokumentams, prie kurių prieinama tik specialios įrangos priemonėmis.

4. Perduodami valstybės archyvams valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių nuolat saugomi ir ilgai saugomi elektroniniai veiklos dokumentai turi būti tvarkomi teisės norminių aktų nustatyta tvarka. Kartu su perduodamais valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentais gali būti perduotos informacijos paieškos priemonės ir dokumentų atsarginės kopijos. Dokumentų perdavimo valstybės archyvams tvarką nustato Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

5. Nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentai į valstybės archyvus, papildant Nacionalinį dokumentų fondą, perduodami šalių sutartimi. Sutartyje

aptariamoms šių dokumentų perdavimo, tvarkymo, priėmimo prie jų ir naudojimo sąlygos.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

16 straipsnis. Likviduojamų ar reorganizuojamų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių veiklos dokumentų perdavimas

1. Likviduojamos ar reorganizuojamos valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, kuri po reorganizavimo pasibaigia, nuolat saugomi dokumentai ir ilgai saugomi elektroniniai dokumentai perduodami valstybės archyvu.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, *Žin.*, 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); *Žin.*, 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); *Žin.*, 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

2. Likviduojamos valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentai, kurių saugojimo terminas, nustatytas norminiuose teisės aktuose, nėra pasibaigęs, perduodami likviduojamos institucijos, įstaigos ar įmonės funkcijų perėmėjui, o jeigu jo nėra, – savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotai įstaigai arba, jeigu likviduojamos valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos Seimas arba Lietuvos Respublikos Vyriausybė, – savivaldybei, kurios teritorijoje buvo valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės buveinė.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, *Žin.*, 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

17 straipsnis. Likviduojamų nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų veiklos dokumentų perdavimas

Likviduojamos nevalstybinės organizacijos ir privataus juridinio asmens veiklos dokumentai, kurių saugojimo terminas, nustatytas teisės norminiuose aktuose, nėra pasibaigęs, turi būti perduoti savivaldybei, kurios teritorijoje buvo nevalstybinės organizacijos ar privataus juridinio asmens buveinė, iki jo išregistravimo iš juridinių asmenų registro.

18 straipsnis. Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų registravimas ir dokumentų saugojimo paslaugos licencijavimas

1. Lietuvos Respublikos ar kitos valstybės narės pilietis, kitas fizinis asmuo, kuris naudojasi Europos Sąjungos teisės aktuose jam suteiktomis judėjimo valstybėse narėse teisėmis, (toliau šiame straipsnyje – fizinis asmuo) arba Lietuvos Respublikoje įsteigtas juridinis asmuo, kitoje valstybėje narėje įsteigtas juridinis asmuo ar kita organizacija, ar jų padalinys ir (arba) kitoje užsienio valstybėje įsteigto juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys (toliau šiame straipsnyje – juridinis asmuo), Lietuvos Respublikoje pradėję teikti dokumentų tvarkymo paslaugą, ne vėliau kaip per 40 darbo dienų nuo dokumentų tvarkymo paslaugos teikimo pradžios Lietuvos vyriausiajam archyvarui turi pateikti prašymą dėl jo įrašymo į Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašą (toliau – prašymas). Fizinis asmuo ar juridinis asmuo (toliau šiame straipsnyje – asmuo), per nustatytą terminą nepateikęs prašymo, pasibaigus šiam terminui, negali teikti dokumentų tvarkymo paslaugos.

2. Prašymas gali būti pateikiamas per atstumą, elektroninėmis priemonėmis per Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme nurodytą kontaktinį centrą arba tiesiogiai kreipiantis į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybą. Prašyme turi būti nurodytas fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinės adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas. Asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įrašomas į Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašą ir apie tai paskelbiama Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos interneto svetainėje. Jeigu prašyme nurodyti

ne visi privalomi pateikti duomenys, kreipiamasi į asmenį, įrašytą į Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašą (toliau – dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjas), su prašymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti trūkstamą informaciją. Jei per nustatytą laiką asmuo tokios informacijos nepateikia, jis per 2 darbo dienas išbraukiamas iš Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašo.

3. Kai gaunama informacija apie dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjo mirtį arba likvidavimą, kai dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjas praneša apie savo veiklos nutraukimą ar jo prašymu arba kai per nustatytą terminą dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjas nepateikia visos privalomos pateikti informacijos, nurodytos šio straipsnio 2 dalyje, Lietuvos vyriausiasis archyvaras ne vėliau kaip per 2 darbo dienas išbraukia jį iš Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašo.

4. Asmuo, siekiantis įgyti teisę Lietuvos Respublikoje teikti dokumentų saugojimo paslaugą, Lietuvos vyriausiajam archyvarui turi pateikti pranešimą apie ketinimą teikti dokumentų saugojimo paslaugą arba kitos valstybės narės kompetentingos institucijos išduotus dokumentus, įrodančius, kad jis turi teisę teikti dokumentų saugojimo paslaugą pagal tos valstybės narės teisės aktus. Dokumentų saugojimo paslaugos licencijavimo tvarkos aprašą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

5. Dokumentų saugojimo paslaugą teikti gali šio straipsnio 4 dalyje nurodyti asmenys, atitinkantys šiuos reikalavimus:

1) fizinis asmuo arba juridinio asmens vadovas neturi neišnykusio arba nepanaikinto teistumo už sunkius ar labai sunkius tyčinius nusikaltimus ar nusikaltimus nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai ar finansų sistemai;

2) fizinis asmuo arba juridinio asmens darbuotojas, atsakingas už licencijuojamą dokumentų saugojimo paslaugą, privalo turėti ne trumpesnę kaip vienų metų darbo patirtį dokumentų saugojimo paslaugos teikimo ir (ar) dokumentų valdymo srityje;

3) asmuo privalo turėti įrengtas dokumentų saugyklas, atitinkančias Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus dokumentų saugojimo reikalavimus.

6. Laikoma, kad licencija teikti dokumentų saugojimo paslaugą yra išduota kitą darbo dieną nuo pranešimo apie ketinimą teikti dokumentų saugojimo paslaugą pateikimo Lietuvos vyriausiajam archyvarui arba nuo pranešimo apie ketinimą teikti dokumentų saugojimo paslaugą nurodytos dienos, jeigu ši diena yra vėlesnė negu pranešimo apie ketinimą teikti dokumentų saugojimo paslaugą pateikimo Lietuvos vyriausiajam archyvarui diena.

7. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba asmens atitiktį šio straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams įvertina ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pranešimo apie ketinimą teikti dokumentų saugojimo paslaugą gavimo dienos. Šis terminas Lietuvos vyriausiojo archyvaro motyvuotu sprendimu gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

8. Dokumentų saugojimo licencijos turėjimą rodo įrašas skelbiamame Dokumentų saugojimo licencijų turėtojų sąrašė.

9. Licencija galioja neterminuotai.

10. Lietuvos vyriausiasis archyvaras, nustatęs, kad licencijos turėtojas neatitinka šio straipsnio 5 dalyje nustatytų reikalavimų (išskyrus atvejį, kai šio straipsnio 5 dalies 1 punkte nustatytų reikalavimų neatitinka licencijos turėtojas – fizinis asmuo), privalo įspėti apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą.

11. Licencijos galiojimas sustabdomas, jeigu:

1) licencijos turėtojas, įspėtas apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą dėl šio straipsnio 10 dalyje nurodytų pažeidimų, per nurodytą terminą (ne vėliau kaip per 20 darbo dienų) jų nepašalina;

2) licencijos turėtojas laikinai sustabdo dokumentų saugojimo paslaugos teikimą ir kreipiasi į Lietuvos vyriausiąjį archyvarą dėl licencijos galiojimo sustabdymo;

3) licencijos turėtojas už licencijos įgijimą nesumoka valstybės rinkliavos.

12. Sustabdžius licencijos galiojimą dėl šio straipsnio 11 dalies 1 ar 3 punkte nurodytų pažeidimų, licencijos turėtojas juos turi pašalinti ne vėliau kaip per 60 darbo dienų nuo licencijos

galiojimo sustabdymo dienos ir tol, kol nebus pašalinti pažeidimai, licencijos turėtojas turi teisę vykdyti iki licencijos galiojimo sustabdymo sudarytas dokumentų saugojimo paslaugų sutartis, tačiau negali sudaryti naujų sutarčių dėl dokumentų saugojimo paslaugos teikimo. Pašalinęs nustatytus pažeidimus, licencijos turėtojas informuoja Lietuvos vyriausiąjį archyvarą, kuris ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos patikrina, ar pažeidimai pašalinti, panaikina licencijos galiojimo sustabdymą (jeigu pažeidimai pašalinti) arba atsisako panaikinti galiojimo sustabdymą (jeigu pažeidimai nepašalinti) ir apie tai praneša licencijos turėtojui.

13. Licencijos galiojimas panaikinamas, jeigu:

1) licencijos turėtojas nutraukia dokumentų saugojimo paslaugos teikimą ir kreipiasi į Lietuvos vyriausiąjį archyvarą dėl licencijos galiojimo panaikinimo;

2) juridinis asmuo, turintis licenciją, likviduojamas arba fizinis asmuo, turintis licenciją, mirė;

3) licencijos turėtojas per 60 darbo dienų nuo licencijos galiojimo sustabdymo nepašalina nustatyto (nustatytų) pažeidimo (pažeidimų);

4) licencijos turėtojas, kurio licencijos galiojimas sustabdytas, sudaro naujas sutartis dėl dokumentų saugojimo paslaugos teikimo;

5) paaiškėja, kad licencijos turėtojas – fizinis asmuo – neatitinka šio straipsnio 5 dalies 1 punkte nustatytų reikalavimų.

14. Lietuvos vyriausiasis archyvaras sustabdo ar panaikina licencijos galiojimą ir praneša licencijos turėtojui apie licencijos galiojimo sustabdymą ar panaikinimą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo aplinkybių, nurodytų šio straipsnio 11 ar 13 dalyje, paaiškėjimo dienos.

15. Dokumentų saugojimo veiklos sąlygų laikymosi priežiūrą atlieka Lietuvos vyriausiasis archyvaras arba jo pavedimu valstybės archyvai.

16. Licencijos turėtojas turi teisę apskusti sprendimus dėl licencijos galiojimo sustabdymo, licencijos galiojimo panaikinimo, atsisakymo panaikinti licencijos galiojimo sustabdymą.

TAR pastaba. Licencijų teikti dokumentų tvarkymo paslaugą, išduotų iki 2016 m. balandžio 30 d., galiojimas panaikinamas 2016 m. gegužės 1 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba dokumentų tvarkymo paslaugos teikimo veiklą vykdančius asmenis iki 2016 m. balandžio 30 d. įrašo į 18 straipsnio 1 dalyje nurodytą Dokumentų tvarkymo paslaugos teikėjų sąrašą. Su licencijomis teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugą susiję prašymai, gauti iki 2016 m. balandžio 30 d., dėl kurių nėra priimti sprendimai, nagrinėjami 18 straipsnyje nustatyta tvarka.

18 straipsnyje nustatyti pažeidimų šalinimo ir licencijos galiojimo panaikinimo, nepašalinus nustatytų pažeidimų, terminai, prasidėję iki įstatymo Nr. XII-2240 įsigaliojimo (2016-05-01), skaičiuojami pagal iki šio įstatymo įsigaliojimo galiojusias Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nuostatas.

Straipsnio pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Nr. [XII-2240](#), 2015-12-23, paskelbta TAR 2016-01-06, i. k. 2016-00369

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PRIĖJIMAS PRIE NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO DOKUMENTŲ IR JŲ NAUDOJIMAS

19 straipsnis. Priėjimas prie Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų

1. Asmenys turi teisę prieiti prie Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų, išskyrus tuos dokumentus, prie kurių priėjimą riboja įstatymai. Prie šių dokumentų asmenys turi teisę prieiti tų įstatymų nustatyta tvarka.

2. Asmuo gali susipažinti su dokumentais, prie kurių priėjimas neribojamas, dokumentų saugotojo patalpose arba naudodamasis saugotojo užtikrinama teisėta prieiga prie saugomų elektroninių dokumentų elektroninių ryšių priemonėmis. Asmuo, norintis susipažinti su dokumentais, turi kreiptis į dokumentų saugotoją, pateikdamas rašytinį prašymą. Asmuo neprivalo nurodyti susipažinimo su dokumentais priežasčių.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, Žin., 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); Žin., 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); Žin., 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

3. Dokumentų saugotojas asmeniui, norinčiam susipažinti su dokumentais, turi pateikti turimas paieškos priemones ir jo nurodytus dokumentus arba jų kopijas. Dokumentai ir jų paieškos priemonės asmeniui susipažinti pateikiami nemokamai. Kai susipažinti su dokumentais galima tik specialios įrangos priemonėmis arba kai asmens prašymu pagaminamos dokumentų kopijos, asmuo turi padengti su dokumentų demonstravimu ar kopijavimu susijusias išlaidas. Jei dokumentų saugotojas atsisako pateikti asmens nurodytus dokumentus, jis turi raštu paaiškinti atsisakymo priežastis ir galimybę šį atsisakymą apskusti įstatymų nustatyta tvarka.

20 straipsnis. Priėjimo prie Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų teisės ribojimas

1. Priėjimo prie Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų teisė gali būti ribojama tik įstatymais, kad būtų apsaugota juose esanti informacija šiais tikslais:

- 1) nacionalinio saugumo, gynybos, tarptautinių santykių;
- 2) visuomenės saugumo;
- 3) privatumo ir kitų teisėtų privačių interesų;
- 4) nusikalstamų veikų prevencijos, tyrimo ir baudžiamojo persekiojimo;
- 5) šalių lygiateisiškumo teismo procesuose;
- 6) valstybės ekonominės, pinigų (monetarinės), valiutos keitimo politikos;
- 7) viešųjų ir privačių komercinių ir kitų ekonominių interesų.

2. Pasibaigus įstatymų nustatytiems priėjimo prie dokumentų ribojimo terminams, dokumentai turi būti vieši ir prieinami.

3. Priėjimas prie Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies dokumentų, išvardytų šio Įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje, yra neribojamas. Priėjimas prie Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies dokumentų reglamentuojamas šio Įstatymo 19 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatyta tvarka. Priėjimas prie dokumentų, kuriuose yra informacijos, susijusios su asmenimis, prisipažinusiais slapta bendradarbiavus su SSRS specialiosiomis tarnybomis ir įrašytais į prisipažinusių asmenų įskaitą, taip pat atvejais, kai nuo SSRS specialiųjų tarnybų nukentėjęs asmuo pareiškia savo valią dėl informacijos apie jį naudojimo ribojimo iki jo mirties, yra ribojamas. Priėjimo prie ribojamų dokumentų ir jų naudojimo tvarką, taip pat tvarką, pagal kurią nuo SSRS specialiųjų tarnybų nukentėjęs asmuo pareiškia valią dėl informacijos apie jį naudojimo ribojimo, vadovaudamasi šiuo ir kitais įstatymais, nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

4. Priėjimas prie nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentų, perduotų papildant Nacionalinį dokumentų fondą, gali būti ribojamas, jei tai numatyta dokumentų perdavimo sutartyje.

5. Priėjimas prie Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų, kuriuose yra informacijos apie asmens privatų gyvenimą, taip pat prie susistemintų asmens duomenų rinkmenų ribojamas 30 metų po to asmens mirties, o jei asmens mirties data nenustatyta, – 100 metų nuo to asmens gimimo. Jeigu nenustatyta nei asmens gimimo, nei mirties data, šis priėjimas ribojamas 70 metų nuo dokumentų sudarymo, išskyrus atvejus, kai taikomi šio straipsnio 3 dalyje nustatyti terminai.

Straipsnio dalies pakeitimai:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, *Žin.*, 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

6. Priėjimas prie blogos fizinės būklės dokumentų gali būti ribojamas tol, kol bus pataisyta tokių dokumentų būklė ar pagamintos jų atsarginės kopijos.

21 straipsnis. Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų naudojimas

1. Nacionaliniu dokumentų fondu gali naudotis fiziniai ir juridiniai asmenys.

2. Dokumentai, kuriuose esančios informacijos naudojimą riboja įstatymai, naudojami tų įstatymų nustatyta tvarka.

3. Dokumentai, kurie yra autorių teisių objektai, naudojami teisės norminių aktų, reglamentuojančių autorių teises, nustatyta tvarka.

4. Dokumentai gali būti naudojami:

1) faktų įrodymo, švietimo, mokslinio tyrimo ir kitais nekomerciniais tikslais;

2) komerciniais tikslais, kai dokumentų pagrindu siekiant pelno sukuriamas naujas produktas.

5. Dokumentus naudojant komerciniais tikslais, sudaroma dokumentų saugotojo ir jų naudotojo sutartis dėl dokumentų komercinio naudojimo sąlygų. Jos turi būti tokios, kad nebūtų diskriminuojami visi naudotojai.

6. Dokumentų saugotojas neprivalo išversti turimą dokumentą, jį adaptuoti ar konvertuoti, sukurti naudotojo prašomą naują informaciją.

7. Skelbiant Nacionalinio dokumentų fondo dokumentus, būtina nurodyti dokumentų saugotoją. Kai dokumentų naudotojas paskelbia informaciją, parengtą Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų pagrindu, jis privalo dokumentų saugotojui nemokamai pateikti vieną leidinio egzempliorių.

22 straipsnis. Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų laikinas perdavimas naudotis

1. Nacionaliniam dokumentų fondui priklausančius dokumentus jų saugotojas gali laikinai perduoti naudotis:

1) dokumentus perdavusiems juridiniams ar fiziniams asmenims, jų funkcijų ar teisių perėmėjams – iki 12 mėnesių;

2) parodų organizatoriams – parodos rengimo ir eksponavimo laikotarpiui.

2. Teismams ir ikiteisminio tyrimo įstaigoms dokumentus, priklausančius Nacionaliniam dokumentų fondui, jų saugotojai perduoda ir susigražina įstatymų nustatyta tvarka.

3. Dokumentai perduodami tiesiogiai, siunčiami pasiuntinių ar kitu specialiu paštu.

4. Už perduotų dokumentų saugumą, fizinę būklę ir jų grąžinimą dokumentų saugotojui teisės norminių aktų nustatytais ar perdavimo dokumente nurodytais terminais teisės norminių aktų nustatyta tvarka atsako juos laikinai perėmę naudotis juridiniai ar fiziniai asmenys.

PENKTASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ IŠVEŽIMAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS

23 straipsnis. Dokumentų išvežimas iš Lietuvos Respublikos

1. Nacionalinio dokumentų fondo dokumentus negražinamai išvežti iš Lietuvos Respublikos draudžiama, išskyrus atvejus, kai yra sudarytos tarptautinės sutartys dėl valstybių dokumentinio paveldo atkūrimo.

2. Nacionalinio dokumentų fondo dokumentai, kuriems yra daugiau kaip 10 metų, kultūrinių mainų ar kitais tikslais gali būti laikinai išvežti iš Lietuvos Respublikos gavus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos leidimą.

3. Nevalstybinėms organizacijoms, privatiems juridiniams ir fiziniams asmenims priklausančius dokumentus, kuriems yra daugiau kaip 50 metų, išvežti iš Lietuvos Respublikos galima tik gavus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos leidimą. Jei nustatoma, kad dokumentų nebuvimas nuskurdintų Lietuvos kultūrinį paveldą, leidimas negražinamai išvežti dokumentus neišduodamas.

4. Dokumentų išvežimo iš Lietuvos Respublikos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24 straipsnis. Atsakomybė už šio Įstatymo pažeidimus

Fiziniai ir juridiniai asmenys, pažeidę šio Įstatymo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Skelbiu šį Lietuvos Respublikos Seimo priimtą įstatymą.

RESPUBLIKOS PREZIDENTAS

ALGIRDAS BRAZAUSKAS

Lietuvos Respublikos dokumentų
ir archyvų įstatymo
priedas

ĮGYVENDINAMI EUROPOS SĄJUNGOS TEISĖS AKTAI

1. 1995 m. spalio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 95/46/EB dėl asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (OL 1995 m. ES skyrius, 13 tomas 015, p. 355).

2. 2006 m. gruodžio 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2006/123/EB dėl paslaugų vidaus rinkoje (OL 2006 L 376, p. 36).

Papildyta priedu:

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Priedo pakeitimai:

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [IX-2084](#), 2004-03-30, Žin., 2004, Nr. 57-1982 (2004-04-20), i. k. 1041010ISTA0IX-2084

Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo pakeitimo įstatymas

2.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [X-992](#), 2006-12-19, Žin., 2007, Nr. 4-154 (2007-01-11), i. k. 1061010ISTA000X-992

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 1, 2, 3, 14, 20 straipsnių papildymo ir pakeitimo bei Įstatymo papildymo priedu įstatymas

3.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [X-1497](#), 2008-04-15, Žin., 2008, Nr. 50-1846 (2008-04-30), i. k. 1081010ISTA00X-1497

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 10 ir 14 straipsnių pakeitimo įstatymas

4.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [XI-917](#), 2010-06-18, Žin., 2010, Nr. 79-4055 (2010-07-03), i. k. 1101010ISTA00XI-917

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 straipsnių, antrojo skirsnio pavadinimo pakeitimo, 9 straipsnio pripažinimo netekusiu galios ir Įstatymo priedo papildymo įstatymas

5.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [XI-1956](#), 2012-03-29, Žin., 2012, Nr. 44-2147 (2012-04-14); Žin., 2012, Nr. 46-0 (2012-04-19); Žin., 2012, Nr. 79-0 (2012-07-05), i. k. 1121010ISTA0XI-1956

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 2, 5, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 18, 19 straipsnių pakeitimo ir papildymo įstatymas

6.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [XI-2243](#), 2012-10-02, Žin., 2012, Nr. 122-6102 (2012-10-20), i. k. 1121010ISTA0XI-2243

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 2 straipsnio pakeitimo įstatymas

7.

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. [XII-2240](#), 2015-12-23, paskelbta TAR 2016-01-06, i. k. 2016-00369

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo Nr. I-1115 2, 5 ir 18 straipsnių pakeitimo įstatymas