

Suvestinė redakcija nuo 2011-01-01 iki 2012-06-30

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 operatyvinė 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 operatyvinės veiklos priemones ir metodus.

Papildyta straipsnio dalimi:

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

2. **Archyvas** – įstaiga ar jos struktūrinis padalinys arba kita sukauptų 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 – juridinio ar fizinio asmens veiklos procese užfiksuota informacija, nepaisant jos pateikimo būdo, formos ir laikmenos.

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 pagal licencijos turėtojo sutartinius įsipareigojimus ir teisės aktų nustatytus reikalavimus specialiose patalpose siekiant užtikrinti 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. 1101010ISTA000XI-917

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. 1101010ISTA000XI-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. 1101010ISTA000XI-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. 1101010ISTA000XI-917

12. 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. 1101010ISTA000XI-917

13. 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. 1101010ISTA000XI-917

14. Nuolatinis saugojimas – išliekamąją vertę turinčių dokumentų saugojimas neribotą laiką.

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

15. Oficialus dokumentas – valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės, valstybės įgaliojimo asmens vykdančios 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. 1101010ISTA000XI-917

16. 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. 1101010ISTA000XI-917

17. 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

18. 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

19. 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

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

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

21. 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

3 straipsnis. Nacionalinis dokumentų fondas

1. Nacionalinių dokumentų fondą sudaro valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų 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. 1101010ISTA000XI-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) tvirtina ilgalaikes valstybines Nacionalinio dokumentų fondo saugojimo programas;
 - 2) tvirtina Dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų licencijų išdavimo ir panaikinimo, dokumentų ir licencijos grąžinimo tvarkos aprašą;
 - 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 Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybą ir paveda Lietuvos Respublikos kultūros ministru (toliau – kultūros ministras) 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, skaičių;
 - 8) Vyriausybės įstatymo nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Lietuvos vyriausiąjį archyvarą;
 - 9) Lietuvos vyriausiojo archyvaro teikimu steigia valstybės archyvus ir paveda kultūros ministru įgyvendinti dalį šių įstaigų savininko teisių ir pareigų;
 - 10) atlieka ir kitas teisės aktuose nustatytas dokumentų ir archyvų valstybinio administravimo funkcijas.
2. Kultūros ministras:
 - 1) dalyvauja formuojant ir įgyvendina valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;
 - 2) dalyvauja formuojant ir įgyvendina valstybės politiką Europos Sąjungos dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;
 - 3) rengia ir teikia Vyriausybei tvirtinti ilgalaikes valstybines Nacionalinio dokumentų fondo saugojimo programas;
 - 4) Vyriausybės pavedimu įgyvendina dalį Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ir valstybės archyvų savininko teisių ir pareigų;
 - 5) atlieka kitas teisės aktuose nustatytas dokumentų ir archyvų valstybinio administravimo funkcijas.
3. Lietuvos vyriausiasis archyvaras – atskaitingas kultūros ministru 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 kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtiems su archyvų ir dokumentų valdymo politika susijusiems teisės aktų projektams, kitiems dokumentams;
 - 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) 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;

9) tvirtina Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos administracijos struktūrą, yra Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai ir valstybės archyvams skirtų biudžeto asignavimų valdytojas;

10) 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 nuolatinio saugojimo 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 įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dokumentų valdymo ir naudojimo srityje;

8) 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;

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

10) 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

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 ir administracijų struktūras tvirtina Vyriausybė, konkretų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičių nustato Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Valstybės archyvų direktorius į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lietuvos vyriausiasis archyvaras įstatymų nustatyta tvarka.

2. Valstybės archyvai yra viešieji juridiniai asmenys, turintys sąskaitų bankuose ir antspaūdą 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 ir kitų įstatymų nustatyta tvarka Kultūros ministerijos įsteigtų įstaigų mokamos paslaugos

Valstybės archyvai ir kitos Kultūros ministerijos įsteigtos įstaigos 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

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, naikinimo. 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 įgaliotas asmuo (toliau – vadovas).

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 nuolatinio saugojimo dokumentus į valstybės archyvus, su jais derina:

1) teisės aktus, kuriais nustatomi šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodyti dokumentai;

2) dokumentacijos planus, apskaitos dokumentus, kompiuterizuotas dokumentų valdymo sistemas.

4. Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, neperduodančios dokumentų į valstybės archyvus, šio straipsnio 3 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytus dokumentus derina su jų steigėjo funkcijas atliekančia ar jos įgaliota institucija ar įstaiga.

Straipsnio dalies pakeitimai:

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

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 vykdamas 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, privatūs 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 privatūs 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 prievoles ir teisėtus interesus.

2. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių vidaus administravimo dokumentų, nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų veiklos dokumentų, kurių rengimą nustato norminiai teisės aktai, saugojimo terminų rodykles rengia ir, suderinęs 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

3. Centriniai valstybinio administravimo subjektai rengia ir, suderinęs su Lietuvos vyriausioju archyvaru, tvirtina šiems subjektams priskirtoje srityje susidarantių 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 dėl dokumentų nuolatinio saugojimo 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

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 nuolatinio saugojimo dokumentus;

2) steigėjo funkcijas atliekančia ar jos įgaliota institucija ar įstaiga, kai dokumentai valstybės archyvams neperduodami.

Straipsnio punkto pakeitimai:

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

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. Nuolatinio saugojimo 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 nuolatinio saugojimo dokumentai. Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams nuolat saugoti, sąrašą tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

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

3. Lietuvos vyriausiasis archyvaras gali:

1) pratęsti nuolatinio saugojimo dokumentų saugojimo valstybės ar savivaldybės institucijoje, įstaigoje ar įmonėje laiką, kai yra tam 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 nuolatinio saugojimo dokumentai turi būti tvarkomi norminių teisės aktų nustatyta tvarka. Kartu su perduodamais valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentais gali būti perduotos informacijos paieškos priemonės ir esančios dokumentų atsarginės kopijos. Dokumentų, tarp jų ir tų, prie kurių prieinama specialios įrangos priemonėmis, 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 aptariamos šių dokumentų perdavimo, tvarkymo, priėjimo 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

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, nuolatinio saugojimo dokumentai perduodami valstybės archyvu.

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 teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotai įstaigai arba, jeigu likviduojamos valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės savininko teises 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 ir (ar) saugojimo paslaugos

1. Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikoje įsteigti juridiniai asmenys, taip pat Europos Sąjungos valstybių narių ar Europos ekonominės erdvės valstybių juridinių asmenų ar kitų organizacijų filialai, įsteigti Lietuvos Respublikoje, gali teikti dokumentų tvarkymo ir (ar)

saugojimo paslaugas, gavę Lietuvos vyriausiojo archyvaro išduotą licenciją teikti tokią paslaugą. Licencijų išdavimo, panaikinimo dokumentų ir licencijos grąžinimo tvarkos aprašą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

2. Europos Sąjungos valstybių narių ar Europos ekonominės erdvės valstybių piliečiai ir Europos Sąjungos valstybėse narėse ar Europos ekonominės erdvės valstybėse įsteigti juridiniai asmenys ar kitos organizacijos ir jų filialai Lietuvos Respublikoje gali teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas, pagal šio straipsnio 1 dalies nuostatas gavę Lietuvos vyriausiojo archyvaro išduotą licenciją teikti tokią paslaugą arba Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai pateikę Europos Sąjungos valstybės narės ar Europos ekonominės erdvės valstybės kompetentingos institucijos išduotus dokumentus, įrodančius, kad jie turi teisę teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas pagal tos Europos Sąjungos valstybės narės ar Europos ekonominės erdvės valstybės teisės aktus.

3. Šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytiems asmenims išduodamos šios licencijos:

- 1) licencija teikti dokumentų tvarkymo paslaugą;
- 2) licencija teikti dokumentų saugojimo paslaugą.

4. Licencija teikti dokumentų tvarkymo paslaugą išduodama šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytiems asmenims, atitinkantiems 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 tvarkymo paslaugą, privalo turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne trumpesnę kaip dvejų metų darbo patirtį licencijuojamos veiklos srityje, kiti juridinio asmens darbuotojai, kurių darbas tiesiogiai susijęs su licencijuojama dokumentų tvarkymo paslauga, privalo turėti ne trumpesnę kaip vienerių metų darbo patirtį arba profesinę kvalifikaciją licencijuojamos paslaugos srityje.

5. Licencija teikti dokumentų saugojimo paslaugą išduodama šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytiems asmenims, atitinkantiems 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 aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne trumpesnę kaip vienerių metų darbo patirtį licencijuojamos paslaugos srityje;

3) fizinis arba juridinis asmuo privalo turėti įrengtas dokumentų saugyklas, atitinkančias teisės aktų nustatytus reikalavimus.

6. Lietuvos vyriausiasis archyvaras per 5 darbo dienas nuo visų licencijai išduoti reikiamų dokumentų gavimo dienos pareiškėjui išsiunčia patvirtinimą, kad dokumentai gauti, kuriame nurodomas terminas, per kurį bus išnagrinėtas pareiškėjo prašymas išduoti licenciją, galimos pareiškėjo teisių gynimo priemonės, kuriomis galima naudotis kilus ginčų tarp Lietuvos vyriausiojo archyvaro ir pareiškėjo, taip pat nurodoma, kad, pareiškėjui negavus atsakymo per nustatytą terminą, laikoma, kad licencija išduota. Jeigu pareiškėjas pateikia ne visus licencijai išduoti reikiamus dokumentus, Lietuvos vyriausiasis archyvaras per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos informuoja pareiškėją apie būtinybę pateikti trūkstamus dokumentus arba papildyti ar patikslinti pateiktus duomenis.

7. Lietuvos vyriausiasis archyvaras ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo visų licencijai išduoti reikiamų dokumentų gavimo dienos privalo išnagrinėti pateiktus dokumentus ir išduoti šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytiems asmenims licenciją arba pateikti rašytinį motyvuotą atsisakymą ją išduoti. Dėl svarbių priežasčių licencijos išdavimo terminas gali būti pratęstas iki 30 kalendorinių dienų. Tokiu atveju Lietuvos vyriausiasis archyvaras iki licencijos išdavimo termino

pabaigos raštu informuoja pareiškėją apie termino pratęsimą ir nurodo priežastis, dėl kurių jis buvo pratęstas.

8. Licencija neišduodama, jeigu:

1) pateikti ne visi nurodyti dokumentai arba pateikti klaidingi, netikslūs, neišsamūs duomenys ir pareiškėjas per nustatytą terminą jų neištaiso, nepatiksina ar nepapildo;

2) fizinis arba juridinis asmuo neatitinka šio straipsnio 4 ir 5 dalyse nustatytų sąlygų;

3) fizinis arba juridinis asmuo anksčiau turėjo šios rūšies licenciją, tačiau ji buvo panaikinta dėl licencijuojamos paslaugos teikimo pažeidimų ir nėra praėję treji metai nuo licencijos galiojimo panaikinimo.

9. Licencijavimo taisyklių nustatyta tvarka licencija patikslinama, jeigu pasikeičia bent vienas iš šių licencijoje nurodytų duomenų: juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinės adresas arba fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, duomenys apie dokumentų saugyklas.

10. Licencijos išduodamos neterminuotam laikui. Už licencijų išdavimą, patikslinimą ir licencijų dublikatų išdavimą imama valstybės rinkliava Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo nustatyta tvarka.

11. Licencijos turėtojo pareigos:

1) laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių licencijuojamą paslaugą;

2) sudaryti sąlygas Lietuvos vyriausiojo archyvaro ar jo įgaliotiems Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos ar valstybės archyvų darbuotojams tikrinti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų teikimą ir pateiktą informaciją, susijusią su licencijuojama paslauga;

3) užtikrinti, kad darbuotojai, kurių darbas tiesiogiai susijęs su licencijuojama paslauga, turėtų šio straipsnio 4 dalies 2 punkte arba 5 dalies 2 punkte numatytą išsilavinimą, darbo patirtį arba profesinę kvalifikaciją licencijuojamos paslaugos teikimo srityje.

12. Licencijos turėtojas įstatymų nustatyta tvarka turi teisę apskusti sprendimus dėl licencijos galiojimo sustabdymo, licencijos galiojimo panaikinimo, atsisakymo patikslinti licenciją.

13. Lietuvos vyriausiasis archyvaras ar jo pavedimu valstybės archyvai ne rečiau kaip kartą per penkerius metus patikrina, kaip licencijos turėtojas laikosi licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygų. Gavus informacijos apie galimus pažeidimus, tikrinama nedelsiant. Apie patikrinimo rezultatus licencijos turėtojas informuojamas raštu.

14. Lietuvos vyriausiasis archyvaras, nustatęs, kad licencijos turėtojas nevykdo šio straipsnio 11 dalyje numatytų pareigų ar licencijos turėtojo – juridinio asmens vadovas neatitinka šio straipsnio 4 dalies 1 punkte ar 5 dalies 1 punkte nustatytų reikalavimų, privalo įspėti apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą.

15. Licencijos galiojimas sustabdomas, jeigu:

1) licencijos turėtojas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro raštu įspėtas apie galimą licencijos galiojimo sustabdymą dėl šio straipsnio 14 dalyje nurodytų pažeidimų, per nurodytą terminą (ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų) jų nepašalina;

2) licencijos turėtojas laikinai sustabdo licencijoje nurodytos paslaugos teikimą ir raštu kreipiasi į Lietuvos vyriausiąjį archyvarą dėl licencijos galiojimo sustabdymo.

16. Sustabdžius licencijos galiojimą dėl šio straipsnio 14 dalyje nurodytų pažeidimų, licencijos turėtojas juos turi pašalinti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo licencijos galiojimo sustabdymo dienos. Pašalinęs nustatytus pažeidimus, licencijos turėtojas raštu informuoja Lietuvos vyriausiąjį archyvarą, kuris per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo patikrina, ar pažeidimai pašalinti, ir per 5 darbo dienas po patikrinimo priima sprendimą panaikinti licencijos galiojimo sustabdymą. Sustabdžius licencijos galiojimą šio straipsnio 15 dalies 2 punkte nurodytu atveju, sprendimas panaikinti licencijos galiojimo sustabdymą priimamas per 5 darbo dienas nuo licencijos turėtojo prašymo panaikinti licencijos galiojimo sustabdymą gavimo dienos.

17. Licencijos galiojimas panaikinamas, jeigu:

1) licencijos turėtojas nutraukia licencijoje nurodytos paslaugos teikimą ir raštu kreipiasi į Lietuvos vyriausiąjį archyvarą dėl licencijos galiojimo panaikinimo;

2) juridinis asmuo, turintis licenciją, likviduojamas, jam iškeliamas bankroto byla ar bankrotas vykdomas ne teismo tvarka arba fizinis asmuo, turintis licenciją, mirė;

3) licencijos turėtojas per 3 mėnesius nuo licencijos galiojimo sustabdymo nepašalina nustatyto (nustatytų) pažeidimo (pažeidimų);

4) licencijos turėtojas, kurio licencijos galiojimas sustabdytas, teikia licencijuojamą paslaugą;

5) paaiškėja, kad fizinis asmuo, turintis licenciją, yra nuteistas už sunkius ar labai sunkius tyčinius nusikaltimus ar nusikaltimus nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai ar finansų sistemai.

18. Panaikinta licencija, jos dublikatas (dublikatai) grąžinami licenciją išdavusiai institucijai per 30 kalendorinių dienų nuo sprendimo panaikinti licencijos galiojimą priėmimo dienos.

Straipsnio pakeitimai:

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

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, norintis susipažinti su dokumentais, prie kurių priėjimas neribojamas, turi kreiptis į dokumentų saugotoją pateikdamas rašytinį prašymą ir asmens tapatybę liudijantį dokumentą. Asmuo neprivalo nurodyti susipažinimo su dokumentais priežasčių. Su dokumentais asmuo gali susipažinti tik dokumentų saugotojo patalpose.

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

IGYVENDINAMI EUROPOS SAJUNGOS 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. 1101010ISTA000XI-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. 1101010ISTA000XI-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