



LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRO 2011 M. BIRŽELIO 8 D. ĮSAKYMO NR. IV-425 „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINORAŠČIO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2017 m. vasario 20 d. Nr. IV-377
Vilnius

P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymą Nr. IV-425 „Dėl Valstybės archyvų teikiamų paslaugų kainoraščio patvirtinimo“, ir jį išdėstau nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ IR JŲ ĮKAINIŲ SĄRAŠO BEI ŠIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 8 straipsniu ir atsižvelgdamas į Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2016 m. spalio 4 d. tekimą Nr. (1.13) VE-480, t v i r t i n u:

1. Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąrašą (pridedama);
2. Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašą (pridedama).“.

Kultūros ministrė

Liana Ruokytė-Jonsson

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. ĮV-425

(Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2017 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. ĮV-377 redakcija)

VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ IR JŲ ĮKAINIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas (d. d. – darbo dienos)	Įkainis (eurais)
1. DOKUMENTŲ PAIEŠKA			
1.1.	Paieška valstybės archyve saugomų dokumentų, patvirtinančių:		
1.1.1.	asmens išsilavinimą (vienoje mokslo įstaigoje);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.2.	asmens darbo stažą, suteiktas atostogas, gautą darbo užmokestį, kitus su darbo santykiais susijusius faktus (vienoje darbovietėje, paieškos ribos 5 metai);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.3.	asmens šeimos sudėtį, pilietybę, gyvenamąją vietą, išvykimą nuolat gyventi į užsienį (vienos rūšies veiksmą, vienoje vietovėje);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.4.	asmens (šeimos) ištrėmimą, įtraukimą į numatytų ištrėmti asmenų sąrašus, priverstinį perkėlimą, išvežimą priverstiniais darbams (iš vienos vietovės);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.5.	asmens teistumą, kalinimą;	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.6.	asmens dalyvavimą rezistencijoje, žūtį, persekiojimą (paieškos ribos – 10 metų);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.7.	asmens atžvilgiu teisminių institucijų priimtus sprendimus dėl santuokos nutraukimo, turto padalijimo, testamentų galiojimo ir kitų faktų (vienos rūšies objektą, vienoje institucijoje, paieškos ribos – 5 metai);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.8.	asmens sandorius ir kitus notarine forma patvirtintus ar registruotus veiksmus (išskyrus veiksmus, susijusius su kilnojamuoju ir nekilnojamuoju turto) (vienos rūšies veiksmą vienoje vietovėje, paieškos ribos – 5 metai);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas (d. d. – darbo dienos)	Įkainis (eurais)
1.1.9.	asmens turėtą kilnojamąjį ar nekilnojamąjį turtą, sandorius ir kitus notarine forma patvirtintus ar registruotus veiksmus, susijusius su kilnojamuoju ir nekilnojamuoju turtu:		
1.1.9.1.	1919–1944 metų dokumentuose (vienos rūšies objektą, veiksmą vienoje vietovėje);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	21,00 32,00 42,00
1.1.9.2.	1945 metų – XXI amžiaus dokumentuose (vienos rūšies objektą, veiksmą vienoje vietovėje, paieškos ribos – 5 metai);	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	14,00 21,00 28,00
1.1.10.	asmens gimimą, mirtį, santuokos sudarymą ir kitus bažnytinių metrikų ar civilinės būklės aktų įrašus (vieno akto įrašas vienoje įstaigoje, paieškos ribos – 5 metai):		
1.1.10.1.	XVIII–XIX amžiaus dokumentuose;	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	14,00 21,00 28,00
1.1.10.2.	XX–XXI amžiaus dokumentuose;	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.1.11.	kitus faktus, nenurodytus Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąrašo (toliau – šis Sąrašas) 1.1.1–1.1.10 papunkčiuose.	Paieška eilės tvarka Paieška per 10 d. d. Paieška per 5 d. d.	7,00 11,00 14,00
1.2.	Dokumentų paieška pagal asmens pateiktą informaciją ir (ar) nurodytą temą bei informacijos apie paieškos rezultatus parengimas:		
1.2.1.	XV– XVIII amžiaus dokumentuose;	1 valanda	40,00
1.2.2.	XIX amžiaus – 1918 metų dokumentuose;	1 valanda	30,00
1.2.3.	1919–1944 metų dokumentuose;	1 valanda	20,00
1.2.4.	1945 metų – XXI amžiaus dokumentuose.	1 valanda	10,00
1.3.	Dokumentų paieška pagal asmens pateiktą prašymą pakartotinai parengti informaciją apie atliktą dokumentų paiešką ir jos rezultatus (jei nuo pirminės dokumentų paieškos praėjo ne daugiau kaip 5 metai; praėjus šiam terminui, paieška apmokestinama pagal šio Sąrašo 1.1.1–1.1.11 papunkčiuose nurodytus įkainius).	Paieška per 5 d. d.	5,00
2. DOKUMENTŲ KOPIJAVIMAS			

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas (d. d. – darbo dienos)	Įkainis (eurais)
2.1.	Gaminimas analoginių kopijų iš valstybės archyve saugomų:		
2.1.1.	XIX amžiaus dokumentų;	1 nespaltvota A4 formato puslapio kopija	1,50
2.1.2.	1900–1950 metų dokumentų;	1 nespaltvota A4 formato puslapio kopija	0,50
2.1.3.	1951 metų–XXI amžiaus dokumentų;	1 nespaltvota A4 formato puslapio kopija	0,30
2.1.4.	XX–XXI amžiaus dokumentų, priejimas prie kurių ribojamas teisės aktų nustatyta tvarka (su maketavimu);	1 nespaltvota A4 formato puslapio kopija	1,30
2.1.5.	rašytinių ir fotodokumentų informacinių sistemų rinkmenų;	1 nespaltvota A4 formato puslapio kopija	0,30
2.1.6.	dokumentų mikrofilmų (be kadru atrankos);	1 mikrofilmo kadro nespaltvota A4 formato kopija	0,20
2.1.7.	dokumentų mikrofilmų (su kadru atranka).	1 mikrofilmo kadro nespaltvota A4 formato kopija	0,30
2.2.	Priemoka už šio Sąrašo 2.1.1–2.1.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų spalvotų kopijų gaminimą.	1 spalvota A4 formato puslapio kopija	0,30
2.3.	Gaminimas skaitmeninių kopijų iš valstybės archyvuose saugomų rašytinių dokumentų, sudarytų:		
2.3.1.	XV–XVI amžiuje;	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	6,10
2.3.2.	XVII–XVIII amžiuje;	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	4,10
2.3.3.	XIX amžiuje;	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	2,90
2.3.4.	1900–1950 metais;	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	0,90
2.3.5.	1951 metais–XXI amžiuje.	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	0,60

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas (d. d. – darbo dienos)	Įkainis (eurais)
2.3.6.	rašytinių dokumentų informacinių sistemų rinkmenų;	1 vaizdas, JPEG, iki 300 dpi	0,30
2.3.7.	dokumentų mikrofilmų (be kadru atrankos);	1 vaizdas, JPEG, iki 300 dpi	0,30
2.3.8.	dokumentų mikrofilmų (su kadru atranka).	1 vaizdas, JPEG, iki 300 dpi	0,50
2.4.	Priemoka už šio Sąrašo 2.3.1–2.3.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų aukštos rezoliucijos skaitmeninių kopijų gaminimą.	1 vaizdas, TIFF, iki 600 dpi	0,90
2.5.	Priemoka už šio Sąrašo 2.3.1–2.3.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų aukštos rezoliucijos skaitmeninių kopijų gaminimą.	1 vaizdas, TIFF, daugiau nei 600 dpi	1,50
2.6.	Priemoka už šio Sąrašo 2.3.1–2.3.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų aukštos rezoliucijos skaitmeninių kopijų gaminimą.	1 vaizdas, TIFF, daugiau nei 1200 dpi	2,70
2.7.	Gaminimas skaitmeninių kopijų iš valstybės archyve saugomų vaizdo ir garso dokumentų:		
2.7.1.	fotodokumentų;	1 vaizdas, JPEG arba TIFF, ne mažiau kaip 300 dpi	5,00
2.7.2.	videodokumentų;	1 minutė	0,90
2.7.3.	garso dokumentų;	1 minutė	0,60
2.7.4.	kino dokumentų;	1 minutė, iki 720 × 576 pxl vaizdo raiškos	3,00
2.7.5.	kino dokumentų;	1 minutė, iki 1080 × 720 pxl vaizdo raiškos	6,00
2.7.6.	kino dokumentų;	1 minutė, iki 1920 × 1080 pxl vaizdo raiškos	12,00
2.7.7.	kino dokumentų;	1 minutė, daugiau nei 2048 × 1080 pxl vaizdo raiškos	45,00
2.7.8.	kino dokumentų kadro;	1 vaizdas, JPEG arba TIFF, ne mažiau kaip 300 dpi	12,00
2.7.9.	fotodokumentų informacinių sistemų rinkmenų.	1 vaizdas, JPEG, iki 72 dpi	0,30
2.8.	Gaminimas valstybės archyvo veiklos dokumentų:		

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas (d. d. – darbo dienos)	Įkainis (eurais)
2.8.1.	analoginių kopijų;	1 nespalsvota A4 formato puslapio kopija	0,20
2.8.2.	skaitmeninių kopijų.	1 vaizdas, JPEG, iki 300 dpi	0,30
2.9.	Gaminimas kitų dokumentų:		
2.9.1.	analoginių kopijų;	1 nespalsvota A4 formato puslapio kopija	0,20
2.9.2.	skaitmeninių kopijų.	1 vaizdas, JPEG, iki 300 dpi	0,20
3. KITOS PASLAUGOS			
3.1.	Rašytinių ir fotodokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas; maketavimas; montavimas.	1 vaizdas	1,50
3.2.	Garso dokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas; montavimas.	1 minutė	1,50
3.3.	Kino ir videodokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas; montavimas.	1 minutė	6,00
3.4.	Dokumentų, su kuriais galima susipažinti tik specialiosios įrangos priemonėmis, demonstravimas.	1 minutė	0,50
3.5.	Saugyklų parengimas filmuoti ir fotografuoti, dokumentų demonstravimas saugyklų patalpose.	1 valanda	10,00
3.6.	Individuali konsultacija valstybės archyvo saugomų dokumentų tema.	1 valanda	8,00 - 24,00 ¹
3.7.	Konsultacija dokumentų valdymo klausimais.	1 valanda	12,00 - 36,00 ¹
3.8.	Dokumentų tvarkymas.	1 apskaitos vienetas	7,00 - 30,00 ²
3.9.	Dokumentų saugojimas:		
3.9.1.	rašytinių dokumentų;	1 tiesinis metras per mėnesį	1,00 - 4,00 ³
3.9.2.	vaizdo ir garso dokumentų.	1 saugojimo vienetas per mėnesį	0,20 - 3,00 ³

¹ Atsižvelgiant į konsultuojamų asmenų skaičių, pristatomos temos sudėtingumą ir apimtį, reikalingas pagalbinės priemonės, konsultacijų teikimo vietovę.

² Atsižvelgiant į tvarkomų dokumentų apimtį, rūšį, tematiką, dokumentų vertės ekspertizės ir sisteminimo principų sudėtingumą.

³ Atsižvelgiant į dokumentų formatą ir kiekį, saugojimo terminą, dokumentų naudojimą, saugojimo sąlygas, būtinas užtikrinti dokumentų autentiškumą, patikimumą ir prieinamumą visą jų saugojimo laiką bei kitus specialiuosius reikalavimus.

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas (d. d. – darbo dienos)	Įkainis (eurais)
3.10.	Dokumentų restauravimas.	1 lapas	12,00 - 120,00 ⁴
3.11.	Archyvinių bylų įrišimas.	1 byla	10,00 - 75,00 ⁵

⁴ Atsižvelgiant į dokumentų rūšį, kiekį, formatą, sudarymo laikotarpį, dokumentų pagrindo būklę, pažeidimo lygį ir užterštumą, restauravimo darbų sudėtingumą.

⁵ Atsižvelgiant į dokumentų rūšį, formatą ir sudarymo laikotarpį, lapų skaičių, bylos viršelio ir nugarėlės rūšį, įrišimo būdą, įrišimo darbų sudėtingumą.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. IV-425

(Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2017 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. IV-377 redakcija)

VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės archyvų mokamų paslaugų, nurodytų Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintame Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąraše (toliau – Sąrašas), teikimo tvarką, taip pat numato atvejus, kai šios paslaugos teikiamos nemokamai.

2. Valstybės archyvai mokamas paslaugas teikia eilės arba skubos tvarka. Valstybės archyvų vadovai gali riboti skubos tvarka atliekamų paslaugų teikimą, atsižvelgę į eilės tvarka teikiamų paslaugų dideles apimtis ar kitas aplinkybes.

3. Valstybės archyvų mokamos paslaugos teikiamos asmenų rašytiniu prašymu, iš anksto apmokėjus už paslaugą arba sumokėjus dalį paslaugos įkainio, jei galutinis įkainis nežinomas. Išankstinio dalinio apmokėjimo dydį ir paslaugas, už kurias jis imamas, nustato valstybės archyvų vadovai.

4. Į teikiamų paslaugų įkainius nėra įskaičiuoti banko mokesčiai už vietinius ar tarptautinius pavedimus, pašto paslaugos ir laikmenų, į kurias įrašoma informacija, kaina.

5. Sąraše dokumentų paieškos įkainiai nurodyti teikiant paslaugas eilės tvarka, per 10 darbo dienų arba per 5 darbo dienas. Valstybės archyvų vadovų sprendimu dokumentų paieška gali būti atlikta ypatingos skubos tvarka per 3 darbo dienas arba per 1 darbo dieną. Atliekant dokumentų paiešką skubiau nei nurodyta Sąrašo 1.1.1–1.1.11 papunkčiuose, teikiamų paslaugų įkainiams taikomi koeficientai, juos skaičiuojant nuo Sąrašo 1.1.1–1.1.11 papunkčiuose nustatyto paslaugos atlikimo eilės tvarka įkainio:

5.1. dokumentų paieška skubos tvarka per 3 darbo dienas – koeficientas 2,5;

5.2. dokumentų paieška skubos tvarka per 1 darbo dieną – koeficientas 3.

6. Sąraše dokumentų kopijavimo paslaugų įkainiai nurodyti teikiant paslaugas eilės tvarka. Valstybės archyvų vadovų sprendimu dokumentų kopijavimo paslaugos gali būti teikiamos skubos tvarka. Skubos tvarka teikiamų kopijavimo paslaugų įkainiams taikomi koeficientai:

6.1. rašytinių dokumentų kopijavimas skubos tvarka per 1 darbo dieną – koeficientas 1,5;

6.2. vaizdo ir garso dokumentų kopijavimas skubos tvarka per 3 darbo dienas – koeficientas 1,5.

7. Valstybės archyvai gamina kopijas tik tų saugomų dokumentų, kurių būklė yra gera arba patenkinama. Dokumentai, kurių kopijavimas gali pakenkti jų fizinei būklei, nekopijuojami. XV–XVIII amžiaus dokumentai, siekiant apsaugoti juos nuo neigiamo fizinio poveikio, tik skaitmeninami arba mikrofilmuojami. Analoginės šių dokumentų kopijos iš originalų negaminamos.

8. Įkainis už didesnio nei A4 formato puslapio dokumentų kopijavimą skaičiuojamas pagal A4 formato lapų skaičių kopijuojamo dokumento originale. Vaizdų montavimo ir koregavimo paslaugos teikiamos pagal atskirą įkainį.

9. Dokumentų skaitmeniniai vaizdai įrašomi tik į naujas laikmenas (su nepažeista gamykline pakuote) arba valstybės archyvuose įsigytas laikmenas.

10. Dokumentai kopijuojami tik valstybės archyvų turima įranga.
11. Valstybės archyvai, neturintys techninių galimybių teikti Sąraše nurodytų paslaugų, šių paslaugų neteikia.
12. Valstybės archyvai nekopijuoja saugomų dokumentų, kurių naudojimas ribojamas įstatymų ar dokumentų perdavimo sutarčių. Šie dokumentai kopijuojami tų įstatymų ar perdavimo sutarčių nustatyta tvarka.
13. Valstybės archyvai nemokamai teikia:
 - 13.1. Sąrašo 1.1.1–1.1.10.2 papunkčiuose nurodytas paslaugas:
 - 13.1.1. asmenims, gaunantiems socialinę pašalpą Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka, pateikusiems jų deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos arba, jei asmuo neturi gyvenamosios vietos, savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena, administracijos išduotą pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra socialinės pašalpos gavėjas;
 - 13.1.2. asmenims, valstybės išlaikomiems stacionariose socialinės globos įstaigose, pateikusiems įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens išduotą pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra išlaikomas šioje įstaigoje;
 - 13.1.3. asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, taip pat senatvės pensijos amžiaus sulaukusiems asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, pateikusiems neįgaliojo pažymėjimą, taip pat šių asmenų globėjams (rūpintojams), kai dokumentų paieška yra reikalinga globotinio (rūpintinio) teisėms ir interesams atstovauti, pateikusiems dokumentą, patvirtinantį, kad jis yra paskirtas globėju (rūpintoju);
 - 13.1.4. kitiems asmenims, kurie Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatytais atvejais kreipiasi į valstybės archyvus per savo šalių diplomatinės įstaigas Lietuvoje;
 - 13.1.5. nacionalinėms ir tarptautinėms humanitarinėms asociacijoms;
 - 13.2. Sąrašo 1.1.2 papunktyje nurodytas paslaugas asmenims, registruotiems darbo biržoje, pateikusiems teritorinės darbo biržos išduotą pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra bedarbis;
 - 13.3. Sąrašo 1 punkte nurodytas dokumentų paieškos paslaugas valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, jeigu jos pateikia prašymus atlikti dokumentų ar juose esančios informacijos, susijusios su įstatymuose ir kituose teisės aktuose joms pavestų funkcijų vykdymu.
14. Aprašo 13 punkte nurodytos nemokamos paslaugos teikiamos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo užregistravimo valstybės archyve.
15. Valstybės archyvai šio Aprašo 1 punkte nurodytas paslaugas, jeigu jų apimtys itin didelės (nurodoma daugiau nei 5 paslaugos objektai ar apimamas didelis laikotarpis, teritorija; prašoma pagaminti didelį (daugiau nei 100 vnt.) kopijų skaičių ir pan.), teikia pagal sutartis, kuriose susitariama dėl paslaugų teikimo tvarkos, terminų, įkainių, apmokėjimo ir kitų sąlygų. Paslaugų įkainiai sutartyse nustatomi atsižvelgiant į dokumentų rūšį, formatą ir kiekį, dokumentų pagrindo būklę, saugojimo terminą, dokumentų naudojimą bei kitus specialiuosius reikalavimus, taip pat sąnaudas, patiriamas dėl dokumentų paieškos, rengimo, dauginimo, skelbimo, saugojimo ir atsiskaitymo už intelektinės nuosavybės teises sąnaudų kartu su pagrįsta investicijų grąža.
16. Atlyginimo už dokumentų, parengtų pagal individualius pareiškėjo poreikius, teikimą pakartotiniam naudojimui dydis neturi viršyti sąnaudų, patiriamų juos sisteminant, adaptuojant, apdorojant ar kitaip perdurbant, perduodant ir teikiant pareiškėjui.