



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2010 M. GRUODŽIO 15 D.
NUTARIMO NR. 1786 „DĖL LIETUVOS ARCHYVŲ DEPARTAMENTO PRIE
LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS PAVADINIMO PAKEITIMO,
LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO IR PAVEDIMO KULTŪROS MINISTERIJAI“ PAKEITIMO**

Nr.
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimą Nr. 1786 „Dėl Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavadinimo pakeitimo, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų patvirtinimo ir pavedimo Kultūros ministerijai“ ir jį išdėstyti nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 22 straipsnio 8 ir 9 punktais ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 6 ir 7 punktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

Patvirtinti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatus (pridedama).“

Laikinais einantis finansų ministro pareigas,
pavadojantis Ministrą Pirmininką

Vilius Šapoka

Laikinais einantis vidaus reikalų ministro pareigas,
pavadojantis laikinai einantį kultūros ministro pareigas

Eimutis Misiūnas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2010 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1786
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
nutarimo Nr.
redakcija)

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba (toliau – Tarnyba) yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstaiga, padedanti Lietuvos vyriausiajam archyvarui įgyvendinti dokumentų ir archyvų srities valstybinį administravimą.

2. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, taip pat Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatais (toliau – Nuostatai).

3. Tarnybos savininkė yra valstybė. Tarnybos savininko teises ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimą) įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Tarnybos savininko teises ir pareigas, koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos veiklą.

5. Tarnyba yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Tarnyba yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų ir kitų įstatymų numatytų finansavimo šaltinių.

7. Tarnybos vieši pranešimai skelbiami Tarnybos interneto svetainėje (www.archyvai.lt) ir teisės aktų nustatytais atvejais kitose visuomenės informavimo priemonėse.

8. Nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

II SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Tarnybos veiklos tikslai – padėti Lietuvos vyriausiajam archyvarui:

9.1. dalyvauti formuojant valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;

9.2. vykdyti dokumentų ir archyvų srities valstybinį administravimą.

10. Tarnyba, siekdama Nuostatų 9.1 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. formuoja vienodą dokumentų valdymo praktiką valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse, rengdama teisės aktų, susijusių su dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo valstybiniu administravimu (išskyrus įstatymų, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimų, Vyriausybės nutarimų), projektus;

10.2. teikia derinimo išvadas dėl kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtų, su dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo politika susijusių, teisės aktų projektų bei kitų

dokumentų, taip pat teikia pasiūlymus Lietuvos vyriausiajam archyvarui dėl teisės aktų, susijusių su dokumentų ir archyvų sritimi, projektų rengimo;

10.3. analizuoja valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams klausimus ir teikia pasiūlymus Lietuvos vyriausiajam archyvarui;

10.4. rengia Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamais klausimais, taip pat dalyvauja, kai pozicijas rengia kitos valstybės institucijos ir įstaigos;

10.5. perkelia į nacionalinę teisę Europos Sąjungos dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities teisės aktų nuostatas ir jas įgyvendina (*acquis communautaire*), vykdo kitus Lietuvos narystės Europos Sąjungoje įsipareigojimus;

10.6. atstovauja Lietuvos interesams Europos Sąjungos institucijose ir jų darbo organuose dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;

10.7. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su užsienio valstybių atitinkamomis archyvų institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauja rengiant tarptautinių sutarčių ir susitarimų projektus, įgyvendina tarptautinius projektus.

11. Tarnyba, siekdama Nuostatų 9.2 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. organizuoja ir koordinuoja valstybės archyvuose saugomų dokumentų skaitmeninio turinio kūrimą, duomenų kaupimą ir tvarkymą, informacijos apie saugomus dokumentus sklaidą;

11.2. išduoda licenciją juridiniams ir fiziniams asmenims teikti dokumentų saugojimo paslaugą;

11.3. išduoda leidimus išvežti dokumentus iš Lietuvos Respublikos;

11.4. rengia 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, kartu su centriniais valstybinio administravimo subjektais rengia jiems priskirtoje srityje susidarančių dokumentų saugojimo terminų rodykles;

11.5. nagrinėja asmenų prašymus ir skundus;

11.6. teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, privatiems juridiniams ir fiziniams asmenims Tarnybos kompetencijos klausimais;

11.7. atlieka kitas įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų jai pavestas funkcijas.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS

12. Tarnyba, siekdama jai nustatytų veiklos tikslų ir atlikdama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

12.1. iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su nurodytų veiklos tikslų įgyvendinimu ir pavestų funkcijų atlikimu;

12.2. pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, valstybės įmonių atstovus ir specialistus, susitarusi su jų vadovais, sprendžiamoms problemoms nagrinėti, sudaryti komisijas, darbo grupes teisės aktų projektams (išskyrus įstatymų, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimų projektus) rengti;

12.3. sudaryti sutartis ir susitarimus su Lietuvos ir užsienio valstybių juridiniais asmenimis;

12.4. surašyti administracinių nusižengimų protokolus įstatymų nustatyta tvarka.

13. Tarnyba turi ir kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

IV SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Tarnybos veikla organizuojama vadovaujantis strateginiu veiklos planu, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministras, ir metiniu veiklos planu, kurį tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras, suderinęs su kultūros ministru. Tarnybos strateginio ir metinio veiklos planų vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

15. Tarnybai vadovauja Lietuvos vyriausiasis archyvaras, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Vyriausybė.

16. Lietuvos vyriausiasis archyvaras:

16.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybai nustatytų funkcijų atlikimą ir yra atsakingas už nustatytų veiklos tikslų įgyvendinimą;

16.2. užtikrina įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, Respublikos Prezidento dekretų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

16.3. užtikrina Vyriausybės, Ministro Pirmininko ir kultūros ministro pavedimų vykdymą;

16.4. priima įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

16.5. tvirtina valstybės archyvų metinius veiklos planus;

16.6. Vyriausybės nustatyta tvarka atsiskaito už Tarnybos veiklą, Vyriausybės ar kultūros ministro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

16.7. tvirtina Tarnybos administracijos struktūrą;

16.8. tvirtina Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), pareigybių sąrašus, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytą asignavimų ir Tarnybai Vyriausybės patvirtinto didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičiaus; yra Tarnybai ir valstybės archyvams skirtų valstybės biudžeto asignavimų valdytojas;

16.9. tvirtina Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus ir pareigybių aprašymus, valstybės archyvų vadovų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo dokumentus;

16.10. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, valstybės archyvų vadovus; juos skatina, skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

16.11. tvirtina valstybės archyvų administracijų struktūras ir kiekvienam valstybės archyvui nustato konkretų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičių, neviršydamas Vyriausybės patvirtinto bendro didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičiaus Tarnybai pavaldžioje įstaigoje;

16.12. koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos administracijos padalinių ir valstybės archyvų veiklą, nustato jiems uždavinius, duoda pavedimus;

16.13. vertina valstybės archyvų ataskaitas, prireikus teikia jiems metodinius nurodymus;

16.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

16.15. užtikrina, kad Tarnybos finansiniai įsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių;

16.16. priima sprendimus dėl dokumentų nuolatinio saugojimo ar įgalioja šiuos sprendimus priimti valstybės archyvus;

16.17. priskiria kiekvienam valstybės archyvui administruoti Nacionalinio dokumentų fondo dalį;

16.18. atstovauja Tarnybai arba suteikia įgaliojimus Tarnybos valstybės tarnautojams ar darbuotojams jai atstovauti Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijose ir įstaigose, tarptautinėse organizacijose;

16.19. atlieka Dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų jam pavestas funkcijas.

17. Laikinai nesant Lietuvos vyriausiojo archyvaro, jo funkcijas atlieka jo įgaliotas valstybės tarnautojas.

18. Tarnybos veikla organizuojama vadovaujantis Tarnybos darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis, administracijos padalinių nuostatais, kuriuos tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

V SKYRIUS TARNYBOS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

19. Tarnybos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, finansų kontrolę atlieka Lietuvos vyriausiojo archyvaro paskirti Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai.

20. Tarnybos strateginio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo kultūros ministras ir Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Tarnybos metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

21. Tarnybos vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

22. Tarnybos valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Vyriausybės įstatymo ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybė 5555555, Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Gedimino pr. 11
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2010 M. GRUODŽIO 15 D. NUTARIMO NR. 1786 „DĖL LIETUVOS ARCHYVŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS PAVADINIMO PAKEITIMO, LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR PAVEDIMO KULTŪROS MINISTERIJAI“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-08-07 Nr. 842
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Karaliūtė, vyriausioji specialistė, Vyriausybės posėdžių organizavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	EDITA KARALIŪTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-09 14:12:32
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-19 08:15:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-11 - 2022-01-10
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laimonas Ubavičius, Kultūros ministerijos kancleris, Lietuvos Respublikos kultūros ministerija
Sertifikatas išduotas	LAIMONAS UBAVIČIUS, Lietuvos Respublikos kultūros ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-13 15:01:38
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-16 11:08:14
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-28 - 2021-11-27
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eimutis Misiūnas, Laikinei einantis vidaus reikalų ministro pareigas, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija
Sertifikatas išduotas	EIMUTIS MISIŪNAS, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-16 10:55:27
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-16 11:08:15
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-08 - 2021-11-07
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eimutis Misiūnas, Laikinei einantis vidaus reikalų ministro pareigas, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija
Sertifikatas išduotas	EIMUTIS MISIŪNAS, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-16 10:55:27
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-16 11:08:15
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT

DETALŪS METADUOMENYS

Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-08 - 2021-11-07
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilius Šapoka, Laikinai einantis finansų ministro pareigas, Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Sertifikatas išduotas	VILIUS ŠAPOKA, Lietuvos Respublikos finansų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-16 11:10:24
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-17 01:25:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-26 - 2021-09-25
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Neringa Adomavičiūtė, vyriausioji specialistė, Vyriausybės posėdžių organizavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	NERINGA ADOMAVIČIŪTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-19 08:10:54
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-19 08:15:38
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-25 - 2022-01-24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų informacijos ir veiklos procesų valdymo informacinė sistema DIVIS, versija 3.4.46
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-11-13)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=5f6b16e0c24011e993cff47c25bfa28c
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-11-13 02:19:09 TAIS