

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**  
**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ ĮSTATYMO NR. I-1115**  
**10, 11, 12 ir 14 STRAIPSNIŲ PAKEITIMO ĮSTATYMO PAKEITIMO PROJEKTO**

**1. Įstatymo projekto rengimą paskatinusios priežastys, parengto projekto tikslai ir uždaviniai**

Vyriausybės strateginių projektų portfelio komisijos 2018 m. birželio 25 d. posėdžio nutarimu į programą „Bendrųjų funkcijų konsolidavimas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre“ buvo įtrauktas projektas „Vieningos dokumentų valdymo informacinės sistemos kūrimas, tobulinimas ir įdiegimas“. Įgyvendinant šį projektą Vyriausybė 2018 m. rugsėjo 4 d. pasitarime (protokolo Nr. 40, 1 klausimas) priėmė protokolinį sprendimą, kuriuo Vidaus reikalų ministerijai, Kultūros ministerijai ir Ekonomikos ir inovacijų ministerijai (tuo metu – Ūkio ministerijai) pavedė pateikti Vyriausybei pasiūlymus dėl įstaigų (Vyriausybės kanceliarijos, ministerijų, Vyriausybės įstaigų, Vyriausybės atstovų tarnybų, atitinkamo ministro valdymo sritims priskirtų įstaigų prie ministerijos, kitų įstaigų, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendina Vyriausybė ar jos įgaliota institucija) atliekamų dokumentų valdymo efektyvumo didinimo priemonių ir sudaryti darbo grupę, kuri koordinuotų minėtų pasiūlymų įgyvendinimą.

Vidaus reikalų ministro 2018 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. IV-889 sudaryta tarpinstitucinė darbo grupė parengė Dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo didinimo priemonių plano (toliau – Planas) projektą, kuriam buvo pritarta Vyriausybės 2019 m. sausio 30 d. pasitarimo protokoliniu sprendimu (protokolo Nr. 5, 1 klausimas).

Siekiant įgyvendinti Plano 2.2.1 papunktyje numatytą priemonę „pakeisti tradicinių rašytinių ar jiems prilygintų dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus taip, kad būtų supaprastinti jų administravimo procesai“ bei Plano 2.2.2 papunktyje priemonę „nustatyti popierinių dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma reikalavimus, tokiu būdu nesaugant sukurto dokumento originalo“ būtina pakeisti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 10, 11, 12 ir 14 straipsnius.

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo Nr. I-1115 10, 11, 12 ir 14 straipsnių pakeitimo įstatymo projekto (toliau – Įstatymo projektas) pagrindiniai tikslai ir uždaviniai yra šie:

1) Tikslas – įteisinti nuostatą, kad valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės veiklos dokumentus į apskaitą įtrauktų naudojantis ne tik dokumentų registrais, bet ir šių institucijų, įstaigų ir įmonių valdomų ar naudojamų informacinių sistemų – registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų (toliau – IS) – priemonėmis, neapsiribojant vien tik dokumentų valdymo sistemomis. Šio tikslo uždavinys – supaprastinti dokumentų apskaitos (registravimo) procedūras, išvengiant IS priemonėmis sukurto dokumento, turinčio savo unikalų numerį IS, papildomo to paties dokumento registravimo dokumentų registre.

2) Tikslas – siekiant mažinti dokumentų saugojimo ir tvarkymo kaštus, sudaryti teisinės galimybes valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, valstybės įgaliotiems asmenims, nevalstybinėms organizacijoms ir privatiems juridiniams asmenims (toliau – subjektai) elektronine forma saugoti veiklos dokumentus, kurie buvo sukurti popierine forma, nesaugant dokumento popierinio originalo (išskyrus nuolat saugomus dokumentus). Šio tikslo uždavinys – pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus reikalavimus suteikti subjektams teisę nesaugoti tam tikrų dokumentų originalų, išsaugant juos kita forma, nei jie buvo sukurti.

**2. Įstatymo projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių įgalioti atstovai) ir rengėjai**

Įstatymo projektą parengė Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos Atminties institucijų politikos grupės (vadovė Rūta Pileckaitė, tel. (8 5) 219 3418, el. p. ruta.pileckaite@lrkm.lt) vyriausioji specialistė Vilija Motiekiene (tel. (8 5) 219 3419, el. p. vilija.motiekiene@lrkm.lt).

**3. Kaip šiuo metu yra reguliuojami įstatymo projekte aptarti teisiniai santykiai**

Pagal Dokumentų ir archyvų įstatymo (toliau – Įstatymas) 10 straipsnio 2 dalį, įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo privalo nustatyti dokumentų registrus, kurie naudojami dokumentams į apskaitą įtraukti (tokiais atvejais registre dokumentui suteikiamas unikalus numeris – pranešimo, objekto ir pan.), tačiau teisė šiam tikslui pasitelkti įstaigoje naudojamas IS (išskyrus dokumentų

valdymo sistemas), kurios taip pat, kaip ir dokumentų registrai, gali atlikti dokumentų įtraukimo į apskaitą funkcijas, nėra numatyta. Praktikoje neretai IS priemonėmis dokumentui suteikus unikalų numerį, dokumentas dar kartą užregistruojamas dokumentų registre (popieriniame arba dokumentų valdymo sistemos priemonėmis).

Nėra teisinio reguliavimo, leidžiančio įstaigai išsaugoti popierinį dokumentą elektronine forma, toliau nesaugant popierinio originalo (pvz., technologinėmis priemonėmis sukurti popierinio dokumento skaitmeninę kopiją (rinkmeną), užtikrinant jo duomenų vientisumą, saugumą ir atsekamumą) ir nustatytą terminą saugoti tik šią kopiją (rinkmeną).

#### **4. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių teigiamų rezultatų laukiama**

Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių veikloje vis dažniau naudojant IS, dokumentų įtraukimas į apskaitą sietinas ne tik su atskirais dokumentų registrais ar dokumentų valdymo sistemomis, bet ir tokiais apskaitai užtikrinti pasitelkiamomis informacinių ryšių technologijų priemonėmis. Pakeitus Įstatymo 10 straipsnio 2 dalies ir 11 straipsnio 2 dalies nuostatas, įstaigos vadovas galėtų nuspręsti, kurie dokumentai registruojami dokumentų registruose, o kuriuos į apskaitą įtraukti pakanka tik IS (kitų, nei dokumentų valdymo sistemos) priemonėmis. Taip būtų supaprastintos dokumentų registravimo (įtraukimo į apskaitą) procedūros (t. y., greta tradicinių registrų ar dokumentų valdymo informacinių sistemų, tam tikslui būtų galima naudoti ir kitas IS). Toks dokumentų registravimo (įtraukimo į apskaitą) tvarkos pakeitimas ne tik supaprastintų dokumentų įtraukimo į apskaitą procedūras, bet ir leistų geriau išnaudoti IS funkcionalumą.

Pakeitus Įstatymo 12 straipsnio nuostatas (papildžius nauja – 3-čia – dalimi), būtų sudarytos teisinės galimybės juridiniams asmenims išsaugoti popierinius dokumentus (išskyrus nuolat saugomus dokumentus) elektronine forma, o popierinių dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma reikalavimus nustatytų Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Įstatymo pakeitimas leistų juridiniams asmenims, įvertinus turimų popierinių dokumentų kiekį ir infrastruktūrą, priimti ekonomiškai naudingą sprendimą – teisės aktuose nustatytą laiką saugoti popierinius originalius dokumentus ar išsaugoti juos elektronine forma (pvz., saugant nustatyta tvarka patvirtintas skaitmenines dokumentų kopijas). Pasinaudojus galimybe saugoti popierinius dokumentus elektronine forma, nesaugant dokumento originalo, jie būtų saugomi pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus reikalavimus, iš jų ir numatančius, kad kartu su popierinių dokumentų skaitmeninėmis kopijomis būtų saugomi ir jų patikimumą užtikrinantys metaduomenys.

Atsižvelgiant į siūlymus dėl Įstatymo 12 straipsnio pakeitimų, atitinkamai siūloma pakeisti Įstatymo 14 straipsnio 1 dalį, papildant ją nuostatomis dėl popierinių dokumentų, saugomų elektronine forma, neišsaugant jų originalų, naikinimo sąlygų. Siūlomų Įstatymo 14 straipsnio 1 dalies pakeitimų esmė yra ta, kad sprendimas dėl popierinių dokumentų, saugomų elektronine forma, naikinimo būtų priimamas ne pagal bendruosius Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, o pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus atskirus reikalavimus, įtvirtintus teisės akte, nustatysiančiame dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma reikalavimus.

Įstatymo 12 straipsnyje (naujoje 4 dalyje) siūloma atsisakyti perteklinės įstatyminio reguliavimo nuostatos, numatančios, kad „Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių dokumentų saugyklų statinių projektavimo sąlygas Statybos įstatymo nustatyta tvarka išduoda Lietuvos vyriausiasis archyvaras“, nes Lietuvos vyriausiasis archyvaras jokių projektavimo sąlygų minėtiems statiniams neišduoda.

#### **5. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai, galimos neigiamos priimto įstatymo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**

Priėmus Įstatymo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

#### **6. Kokią įtaką priimtas įstatymas turės kriminogeninei situacijai, korupcijai**

Įstatymo projektas įtakos kriminogeninei situacijai neturės.

#### **7. Kaip įstatymo įgyvendinimas atsilieps verslo sąlygoms ir jo plėtrai**

Įstatymo projekto įgyvendinimas neatsilieps verslo sąlygoms ir jo plėtrai.

**8. Įstatymo inkorporavimas į teisinę sistemą, kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus reikia pakeisti ar pripažinti netekusiais galios**

Priėmus įstatymą, kitų įstatymų keisti ar pripažinti netekusiais galios nereikės.

**9. Ar įstatymo projektas parengtas laikantis Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos, Teisėkūros pagrindų įstatymų reikalavimų, o įstatymų projektų sąvokos ir jas įvardijantys terminai įvertinti „Terminų banko“ įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka**

Įstatymo projektas parengtas laikantis Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, ir atitinka bendrinės lietuvių kalbos normas. Naujos sąvokos įstatymo projekte nenumatomos.

**10. Ar įstatymo projektas atitinka Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos nuostatas ir Europos Sąjungos dokumentus**

Įstatymo projektas neprieštarauja Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos bei Europos Sąjungos teisės nuostatomis.

**11. Jeigu įstatymui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, kas ir kada juos turėtų priimti**

Iki 2019 m. rugsėjo 1 d. reikės pakeisti Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymais patvirtintus teisės aktus:

1. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;

2. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;

3. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“.

Lietuvos vyriausiasis archyvaras turės priimti naują teisės aktą, nustatantį dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma reikalavimus.

**12. Kiek valstybės, savivaldybių biudžetų ir kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų prireiks įstatymui įgyvendinti, ar bus galima sutaupyti (pateikiami prognozuojami rodikliai einamaisiais ir artimiausiais 3 biudžetiniais metais)**

Valstybės biudžeto lėšų įstatymui įgyvendinti neprireiks.

**13. Įstatymo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados**

Įstatymo projekto rengimo metu specialistų vertinimų ir išvadų nebuvo gauta.

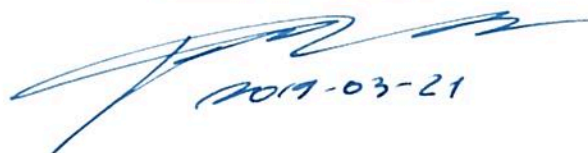
**14. Reikšminiai žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinę paieškos sistemą, įskaitant Europos žodyno *Eurovoc* terminus, temas ir sritis**

Keičiamų reikšminių žodžių nėra.

**15. Kiti, iniciatorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai**

Nėra.

Kultūros ministras  
dr. Mindaugas Kvietkauskas



2019-03-21