

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA  
VIEŠOJO VALDYMO IR SOCIALINĖS APLINKOS DEPARTAMENTO  
ŠVIETIMO, MOKSLO IR KULTŪROS SKYRIUS  
PAŽYMA**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ  
REORGANIZAVIMO IR VALSTYBĖS ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠŲ  
PATVIRTINIMO“ PROJEKTO, LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL  
LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2011 M. VASARIO 17 D. NUTARIMO NR. 197 „DĖL  
VALSTYBĖS ARCHYVŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO IR LIETUVOS  
RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS  
2008 M. BALANDŽIO 24 D. NUTARIMO NR. 358 „DĖL MINISTERIJŲ, VYRIAUSYBĖS  
KANCELIARIJOS, VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ IR ĮSTAIGŲ PRIE MINISTERIJŲ, KITŲ VALSTYBĖS  
INSTITUCIJŲ IR ĮSTAIGŲ SĄRAŠO PAGAL GRUPES PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“  
PROJEKTO (Nr. TAP-16-1605(2), TAP-16-1604(2), 14-787-1-N(3);  
TAIS Nr. 14-9114(4), 14-9111(4), 16-7457(4))**

2016-11-16 Nr. NV-3577

Vilnius

**1. Projekto rengėjas** – Kultūros ministerija.

**2. Projekto tikslas, esmė**

Nutarimo Nr. 1 projekto tikslas - vykdant Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimą Nr. 621 „Dėl sutikimo reorganizuoti valstybės archyvus“, priimti sprendimą reorganizuoti Alytaus, Marijampolės, Tauragės, Telšių, Panevėžio ir Utenos apskričių archyvus bei patvirtinti šių archyvų reorganizavimo sąlygų aprašus. Po valstybės archyvų reorganizavimo (jungimo būdu) vietoj šiuo metu veikiančių 10 apskričių (Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Tauragės, Telšių, Utenos ir Vilniaus) archyvų veiks 4 regioniniai valstybės archyvai – Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Vilniaus (su teritoriniais padaliniais filialais).

Nutarimo Nr. 2 projekto tikslas - vykdant valstybės archyvų reorganizaciją, atitinkamai pakeisti valstybės archyvų pavadinimus ir nuostatus.

Nutarimo Nr. 3 projekto tikslas - pakeisti Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų Sąrašą, nuo 2017 m. sausio 1 d. iš Sąrašo IV grupės išbraukiant apskričių archyvus (kurie po reorganizavimo taps regioniniais valstybės archyvais) bei Lietuvos centrinį valstybės archyvą (toliau - LCVA), Lietuvos ypatingąjį archyvą (toliau - LYA), Lietuvos literatūros ir meno archyvą (toliau - LLMA) ir Lietuvos valstybės istorijos archyvą (toliau - LVIA). Siūloma į III grupę įrašyti keturis regioninius valstybės archyvus (Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Vilniaus) bei LCVA, LYA, LLMA ir LVIA.

**3. Derinimas**

Projektas patikslintas atsižvelgiant į ministerijų atstovų (viceministrų, kanclerių) 2016 m. spalio 25 d. pasitarime pateiktas pastabas ir pasiūlymus. Į Teisingumo ministerijos rašte (2016-03-01 Nr.(1.6.)2T-228) pateiktą pastabą (13 p.) dėl nuostatos, įtvirtinančios direktoriaus pavaduotojo pareigybę, atsižvelgta. Patikslintas 17 punktas išdėstytas taip: „Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas“.

**4. Dalykinio vertinimo išvada**

Teikiamas projektas iš esmės atitinka Vyriausybės darbo reglamento reikalavimus.

Švietimo, mokslo ir kultūros skyriaus patarėja

Nomeda Poderienė

TAP-16-1605(2)  
TAP-16-1604(2)  
14-787-1-N(3)



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA	
2016-11-10	G-13093
data	Nr.

## LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 5, LT-01118 Vilnius, tel. (8 5) 219 3400, faks. (8 5) 262 3120, el. p.dmm@lrkm.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188683671

Lietuvos Respublikos Vyriausybei

2016-11-10 Nr. 51-359

### **TEIKIMAS DĖL PATIKSLINTO LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO IR VALSTYBĖS ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO, PATIKSLINTO LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2011 M. VASARIO 17 D. NUTARIMO NR. 197 „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO IR PATIKSLINTO LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2008 M. BALANDŽIO 24 D. NUTARIMO NR. 358 „DĖL MINISTERIJŲ, VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOS, VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ IR ĮSTAIGŲ PRIE MINISTERIJŲ, KITŲ VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ IR ĮSTAIGŲ SĄRAŠO PAGAL GRUPES PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO**

Kultūros ministerija, vykdydama ministerijų atstovų (viceministrų, ministerijų kanclerių) 2016 m. spalio 25 d. pasitarimo (toliau – Pasitarimas) protokolą Nr. 43 (7 klausimas), įvertino Pasitarimo metu išsakytas Teisingumo ministerijos ir Vidaus reikalų ministerijos pastabas, taip pat Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento išvadoje (toliau – Išvada) bei Viešojo valdymo ir socialinės aplinkos departamento Švietimo, mokslo ir kultūros skyriaus ir Strateginio planavimo ir stebėsenos skyriaus pažymoje (toliau – Pažyma) pateiktas pastabas ir siūlymus ir teikia patikslintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl valstybės archyvų reorganizavimo ir valstybės archyvų reorganizavimo sąlygų aprašų patvirtinimo“ projektą (toliau – Nutarimo Nr. 1 projektas) (14-787-1-N(2) (14-9114(3), patikslintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 197 „Dėl valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Nutarimo Nr. 2 projektas) (TAP-16-1604) (14-9111(3) ir patikslintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimo Nr. 358 „Dėl Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Nutarimo Nr. 3 projektas) (TAP-16-1605) (16-7457(3).

Pažymime, kad į Pažymos 5.1 papunkčio pirmoje pastraipoje pateiktą siūlymą atsisakyti Nutarimo projekto Nr. 2 11.1 punkto yra atsižvelgta iš dalies: pakoreguotos specializuotų valstybės archyvų nuostatų 11.1 punktų pirmojo sakinio formuluotės ir regioninių valstybės archyvų nuostatų analogiškų punktų formuluotės, tačiau 11.1 punkto neatsisakyta, nes jis apima papunkčius, kuriuose detalizuojama kiekvienam valstybės archyvu priskirta Nacionalinio dokumentų fondo dalis.

Dėl Išvados 12 punkte pateikto siūlymo paaiškinti, dėl kokių priežasčių tik Kauno regioniniam valstybės archyvu priskiriama kompetencija restauruoti valstybės archyvų saugomus dokumentus, o kitiems regioniniams archyvams – ne, paaiškiname, kad Kauno apskrities archyvas (toliau – KAA) (nuo 2017 m. sausio 1 d. – Kauno regioninis valstybės archyvas) yra vienintelis iš apskričių archyvų, kuris savo struktūroje turi įsteigtą restauravimo darbus atliekantį administracinį padalinį (KAA Apskaitos ir saugojimo skyriaus Dokumentų restauravimo poskyrį). KAA pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro tvirtinamus dokumentų restauravimo darbų planus ir sąmatas atlieka dokumentų restauravimo darbus pagal kitų apskričių archyvų paraiškas. Šiame kontekste

paminėtina, kad KAA, kaip ir kiti valstybės archyvai, turi teisę teikti mokamas (įskaitant ir dokumentų restauravimo) paslaugas. Tai yra įtvirtinta Kauno regioninio valstybės archyvo nuostatų projekto 15.6 papunktyje.

Dėl Išvados 14 punkto pirmoje pastraipoje pateikto siūlymo lydimuosiuose dokumentuose paaiškinti, dėl kokių priežasčių nėra planuojama atsisakyti ūkvedžio pareigybės Panevėžio apskrities archyve ir valytojo pareigybės Alytaus apskrities archyve, paaiškiname, kad po apskričių archyvų reorganizavimo atsisakoma bendrąsias funkcijas vykdančių pareigybių (vyr. finansininko-buhalterio), tačiau visos kitos bendrąsias funkcijas vykdančios pareigybės yra būtinos esamų patalpų priežiūrai ir eksploatavimui (valstybės archyvai po reorganizavimo iš esamų saugyklų dokumentų neperkels, jų apimtys nesumažės ir bus toliau eksploatuojami tie patys pastatai). Atlikus kaštų ir naudos analizę bei apklausas dėl galimybės pirkti pastatų administravimo ir valymo paslaugas, buvo nustatyta, kad atsisakyti šių pareigybių šiuo metu ekonomiškai nėra naudinga.

Dėl Išvados 14 punkto antroje pastraipoje pateikto siūlymo teikimą papildyti informacija apie tai, ar Projekto Nr. 3 įgyvendinimui 2017 metams papildomos lėšos jau yra suplanuotos ir numatytos Lietuvos Respublikos 2017 metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo projekte.

Dėl Pasitarime pateiktos Teisingumo ministerijos pastabos dėl Nutarimo Nr. 2 projekto, kurioje nurodoma, jog projekto teikimo dokumentuose turėtų būti pateikiami argumentai, kodėl būtų tikslinga Kultūros ministerijai neperduoti konkrečių teisių ir pareigų, t.y. galimybės priimti sprendimus dėl minėtų archyvų pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo, paaiškiname, kad, siekiant suderinti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 9 punktą ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 3 ir 4 punktų nuostatas, į Teisingumo ministerijos pastabą atsižvelgta iš dalies – iš Vyriausybės nutarimo projekto išbrauktas antras punktas atsižvelgiant į Išvados 2 punktą (t.y. 2. *Siūlytina atsisakyti Projekto Nr. 2 1 punktu nauja redakcija dėstomo Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 197 (toliau – Nutarimas) 2 punkto, kadangi ši nuostata laikytina pertekline, atsižvelgiant į analogiško turinio Nutarimu tvirtinamų valstybės archyvų nuostatų 3 punktų nuostatas*), tačiau keičiamuose valstybės archyvų nuostatuose išlaikomas nuo 2011 metų nustatytas teisinis reguliavimas, kad tiek Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos, tiek valstybės archyvų pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo atveju priimamas Vyriausybės sprendimas.

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo Nr. 1 projektas, 9 lapai.
2. Nutarimo Nr. 2 projektas, 37 lapai.
3. Nutarimo Nr. 3 projektas ir lyginamasis variantas, 4 lapai.

Kultūros ministras



Šarūnas Birutis

Atkurtai  
Lietuvai  
100

## LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

## NUTARIMAS

DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO IR VALSTYBĖS ARCHYVŲ  
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠŲ PATVIRTINIMO

2016 m.

d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 12 dalimi ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimą Nr. 621 „Dėl sutikimo reorganizuoti valstybės archyvus, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

## 1. Reorganizuoti jungimo būdu:

1.1. Alytaus apskrities archyvą ir Marijampolės apskrities archyvą, prijungiant juos prie Kauno apskrities archyvo, kuriam pereina visos reorganizuojamų Alytaus apskrities archyvo ir Marijampolės apskrities archyvo teisės ir pareigos;

1.2. Tauragės apskrities archyvą ir Telšių apskrities archyvą, prijungiant juos prie Klaipėdos apskrities archyvo, kuriam pereina visos reorganizuojamų Tauragės apskrities archyvo ir Telšių apskrities archyvo teisės ir pareigos;

1.3. Panevėžio apskrities archyvą, prijungiant jį prie Šiaulių apskrities archyvo, kuriam pereina visos Panevėžio apskrities archyvo teisės ir pareigos;

1.4. Utenos apskrities archyvą, prijungiant jį prie Vilniaus apskrities archyvo, kuriam pereina visos Utenos apskrities archyvo teisės ir pareigos.

## 2. Patvirtinti pridedamus:

2.1. Alytaus ir Marijampolės apskričių archyvų reorganizavimo sąlygų aprašą;

2.2. Tauragės ir Telšių apskričių archyvų reorganizavimo sąlygų aprašą;

2.3. Panevėžio apskrities archyvo reorganizavimo sąlygų aprašą;

2.4. Utenos apskrities archyvo reorganizavimo sąlygų aprašą.

3. Įgalinti reorganizuojamų ir reorganizavime dalyvaujančių įstaigų vadovus atlikti visus veiksmus, susijusius su 2 punktu tvirtinamų reorganizavimo sąlygų aprašų įgyvendinimu.

Ministras Pirmininkas

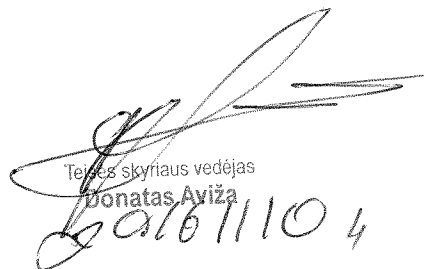
Kultūros ministras



Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

2016.11.10



Teisės skyriaus vedėjas

Donatas Aviža

2016.11.10 4

## **ALYTAUS IR MARIJAMPOLĖS APSKRIČIŲ ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus ir Marijampolės apskričių archyvų reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Alytaus apskrities archyvo ir Marijampolės apskrities archyvo reorganizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimu Nr. 621 „Dėl sutikimo reorganizuoti valstybės archyvus“.

### **II SKYRIUS REORGANIZUOJAMŲ IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIŲ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DUOMENYS**

3. Duomenys apie reorganizuojamus juridinius asmenis:

3.1. Alytaus apskrities archyvas:

3.1.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.1.2. buveinės adresas – Alytus, Jotvingių g. 7;

3.1.3. kodas – 190766238;

3.1.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

3.2. Marijampolės apskrities archyvas:

3.2.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.2.2. buveinės adresas – Marijampolė, P. Butlerienės g. 9;

3.2.3. kodas – 190766576;

3.2.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

4. Duomenys apie reorganizavime dalyvaujantį juridinį asmenį – Kauno apskrities archyvą:

4.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.2. buveinės adresas – Kaunas, Maironio g. 28B;

4.3. kodas – 190765474;

4.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

### **III SKYRIUS REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS, PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

5. Reorganizavimo būdas – Alytaus apskrities archyvas ir Marijampolės apskrities archyvas reorganizuojami jungimo būdu, prijungiant juos prie Kauno apskrities archyvo, kuriam pereina visos reorganizuojamų Alytaus apskrities archyvo ir Marijampolės apskrities archyvo teisės ir pareigos. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Kauno apskrities archyvo pavadinimas bus pakeistas į Kauno regioninį valstybės archyvą.

6. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos – Alytaus apskrities archyvas, Marijampolės apskrities archyvas.

7. Po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Kauno regioninis valstybės archyvas.

#### IV SKYRIUS

#### **MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIŲ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIAI BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI**

8. Po reorganizavimo pasibaigiančių biudžetinių įstaigų Alytaus apskrities archyvo ir Marijampolės apskrities archyvo teisės ir pareigos 2017 m. sausio 1 d. perduodamos po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai – Kauno regioniniam valstybės archyvui. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Kauno regioninio valstybės archyvo nuostatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre iki 2016 m. gruodžio 31 d.

#### V SKYRIUS

#### **PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA**

9. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimą) įgyvendins Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

10. Aprašas skelbiamas reorganizuojamų Alytaus apskrities archyvo, Marijampolės apskrities archyvo ir po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Kauno regioninio valstybės archyvo interneto svetainėse <http://www.archyvai.lt/lt/aaa.html>, [http://www.archyvai.lt/lt/maa\\_naujienos.html](http://www.archyvai.lt/lt/maa_naujienos.html), [http://www.archyvai.lt/lt/kaa\\_naujienos.html](http://www.archyvai.lt/lt/kaa_naujienos.html) ir vieną kartą raštu pranešama visiems kreditoriams.



Kultūros ministras  
Šarūnas Birutis  
2016 11 10



Tėsių skyriaus vedėjas  
Donatas Aviza  
2016 11 10 6

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2016 m.

d. nutarimu Nr.

## **TAURAGĖS IR TELŠIŲ APSKRIČIŲ ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės ir Telšių apskričių archyvų reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Tauragės apskrities archyvo ir Telšių apskrities archyvo reorganizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimu Nr. 621 „Dėl sutikimo reorganizuoti valstybės archyvus“.

### **II SKYRIUS REORGANIZUOJAMŲ IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIŲ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DUOMENYS**

3. Duomenys apie reorganizuojamus juridinius asmenis:

3.1. Tauragės apskrities archyvas:

3.1.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.1.2. buveinės adresas – Tauragė, Gaurės g. 4A;

3.1.3. kodas – 293171570;

3.1.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

3.2. Telšių apskrities archyvas:

3.2.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.2.2. buveinės adresas – Telšiai, Sedos g. 12;

3.2.3. kodas – 290767330;

3.2.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

4. Duomenys apie reorganizavime dalyvaujančią juridinį asmenį – Klaipėdos apskrities archyvą:

4.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.2. buveinės adresas – Klaipėda, Naujoji Uosto g. 16;

4.3. kodas – 190766042;

4.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

### **III SKYRIUS REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS, PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

5. Reorganizavimo būdas – Tauragės apskrities archyvas ir Telšių apskrities archyvas reorganizuojami jungimo būdu, prijungiant juos prie Klaipėdos apskrities archyvo, kuriam pereina visos reorganizuojamų Tauragės apskrities archyvo ir Telšių apskrities archyvo teisės ir pareigos. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Klaipėdos apskrities archyvo pavadinimas bus pakeistas į Klaipėdos regioninį valstybės archyvą.

6. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos – Tauragės apskrities archyvas, Telšių apskrities archyvas.

7. Po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Klaipėdos regioninis valstybės archyvas.

#### **IV SKYRIUS**

### **MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIŲ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIAI BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI**

8. Po reorganizavimo pasibaigiančių biudžetinių įstaigų Tauragės apskrities archyvo ir Telšių apskrities archyvo teisės ir pareigos 2017 m. sausio 1 d. perduodamos po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai – Klaipėdos regioniniam valstybės archyvui. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Klaipėdos regioninio valstybės archyvo nuostatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre iki 2016 m. gruodžio 31 d.

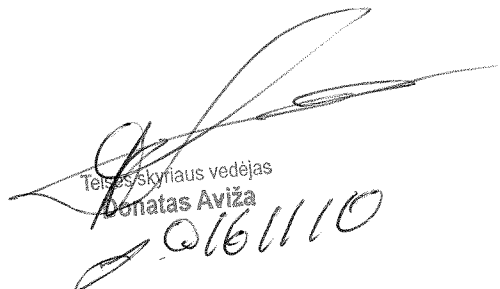
#### **V SKYRIUS**

### **PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA**

9. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimą) įgyvendins Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

10. Aprašas skelbiamas reorganizuojamų Tauragės apskrities archyvo, Telšių apskrities archyvo ir po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Klaipėdos regioninio valstybės archyvo interneto svetainėse <http://www.archyvai.lt/lt/taa.html>, [http://www.archyvai.lt/lt/tlaa\\_naujienos.html](http://www.archyvai.lt/lt/tlaa_naujienos.html), [http://www.archyvai.lt/lt/klaa\\_naujienos.html](http://www.archyvai.lt/lt/klaa_naujienos.html) ir vieną kartą raštu pranešama visiems kreditoriams.

  
Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10

  
Teisės skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviža**  
2016.11.10



**PANEVĖŽIO APSKRITIES ARCHYVO  
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio apskrities archyvo reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio apskrities archyvo reorganizavimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimu Nr. 621 „Dėl sutikimo reorganizuoti valstybės archyvus“.

**II SKYRIUS  
REORGANIZUOJAMOS IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIOS  
BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DUOMENYS**

3. Duomenys apie reorganizuojamą juridinį asmenį – Panevėžio apskrities archyvą:
  - 3.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;
  - 3.2. buveinės adresas – Panevėžys, M. Valančiaus g. 3;
  - 3.3. kodas – 190766380;
  - 3.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.
4. Duomenys apie reorganizavime dalyvaujantį juridinį asmenį – Šiaulių apskrities archyvą:
  - 4.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;
  - 4.2. buveinės adresas – Šiauliai, Vilniaus g. 160;
  - 4.3. kodas – 290765660;
  - 4.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

**III SKYRIUS  
REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANČI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA, PO  
REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

5. Reorganizavimo būdas – Panevėžio apskrities archyvas reorganizuojamas jungimo būdu, prijungiant jį prie Šiaulių apskrities archyvo, kuriam pereina visos reorganizuojamo Panevėžio apskrities archyvo teisės ir pareigos. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Šiaulių apskrities archyvo pavadinimas bus pakeistas į Šiaulių regioninį valstybės archyvą.
6. Po reorganizavimo pasibaigianti biudžetinė įstaiga – Panevėžio apskrities archyvas.
7. Po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Šiaulių regioninis valstybės archyvas.


**IV SKYRIUS**  
**MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS TEISĖS IR**  
**PAREIGOS PEREINA PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIAI BIUDŽETINEI**  
**ĮSTAIGAI**

8. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos Panevėžio apskrities archyvo teisės ir pareigos 2017 m. sausio 1 d. perduodamos po reorganizavimo veikiančiai biudžetinei įstaigai – Šiaulių regioniniam valstybės archyviui. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Šiaulių regioninio valstybės archyvo nuostatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre iki 2016 m. gruodžio 31 d.

**V SKYRIUS**  
**PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS**  
**SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA**

9. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimą) įgyvendins Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

10. Aprašas skelbiamas reorganizuojamos biudžetinės įstaigos Panevėžio apskrities archyvo ir po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Šiaulių regioninio valstybės archyvo interneto svetainėse <http://www.archyvai.lt/lt/paa.html>, <http://www.archyvai.lt/lt/saa.html> ir vieną kartą raštu pranešama visiems kreditoriams.

  
Kultūros ministras  
Šarūnas Birutis  
2016.11.10

  
Išsiskyriaus vedėjas  
Donatas Ayža  
2016.11.10

## **UTENOS APSKRITIES ARCHYVO REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos apskrities archyvo reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Utenos apskrities archyvo reorganizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimu Nr. 621 „Dėl sutikimo reorganizuoti valstybės archyvus“.

### **II SKYRIUS REORGANIZUOJAMOS IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DUOMENYS**

3. Duomenys apie reorganizuojamą juridinį asmenį – Utenos apskrities archyvą:
  - 3.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;
  - 3.2. buveinės adresas – Utena, J. Basanavičiaus g. 114;
  - 3.3. kodas – 188700487;
  - 3.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.
4. Duomenys apie reorganizavime dalyvaujantį juridinį asmenį – Vilniaus apskrities archyvą:
  - 4.1. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;
  - 4.2. buveinės adresas – Vilnius, O. Milašiaus g. 23;
  - 4.3. kodas – 193171427;
  - 4.4. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

### **III SKYRIUS REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANČI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA, PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

5. Reorganizavimo būdas – Utenos apskrities archyvas reorganizuojamas jungimo būdu, prijungiant jį prie Vilniaus apskrities archyvo, kuriam pereina visos reorganizuojamo Utenos apskrities archyvo teisės ir pareigos. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Vilniaus apskrities archyvo pavadinimas bus pakeistas į Vilniaus regioninį valstybės archyvą.

6. Po reorganizavimo pasibaigianti biudžetinė įstaiga – Utenos apskrities archyvas.

7. Po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Vilniaus regioninis valstybės archyvas.

**IV SKYRIUS**  
**MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS**  
**TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIAI**  
**BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI**

8. Po reorganizavimo pasibaigiančios biudžetinės įstaigos Utenos apskrities archyvo teisės ir pareigos 2017 m. sausio 1 d. perduodamos po reorganizavimo veikiančiai biudžetinei įstaigai – Vilniaus regioniniam valstybės archyvu. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Vilniaus regioninio valstybės archyvo nuostatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre iki 2016 m. gruodžio 31 d.

**V SKYRIUS**  
**PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS**  
**SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA**

9. Po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimą) įgyvendins Lietuvos Respublikos kultūros ministerija.

10. Aprašas skelbiamas reorganizuojamos biudžetinės įstaigos Utenos apskrities archyvo ir po reorganizavimo veikiančios biudžetinės įstaigos Vilniaus regioninio valstybės archyvo interneto svetainėse <http://www.archyvai.lt/lt/uaa.html>, [http://www.archyvai.lt/lt/vaa\\_naujienos.html](http://www.archyvai.lt/lt/vaa_naujienos.html) ir vieną kartą raštu pranešama visiems kreditoriams.



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Tėsių skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviža**  
2016.11.10

## LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

## NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2011 M. VASARIO 17 D.  
NUTARIMO NR. 197 „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2016 m.

d. Nr.

Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimą Nr. 197 „Dėl valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“ ir išdėstyti jį nauja redakcija:

## „LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

## NUTARIMAS

## DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 9 punktu ir 7 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

Patvirtinti pridedamus:

1. Lietuvos valstybės istorijos archyvo nuostatus;
2. Lietuvos centrinio valstybės archyvo nuostatus;
3. Lietuvos valstybės naujojo archyvo nuostatus;
4. Lietuvos ypatingojo archyvo nuostatus;
5. Lietuvos literatūros ir meno archyvo nuostatus;
6. Kauno regioninio valstybės archyvo nuostatus;
7. Klaipėdos regioninio valstybės archyvo nuostatus;
8. Šiaulių regioninio valstybės archyvo nuostatus;
9. Vilniaus regioninio valstybės archyvo nuostatus.“

2. Įgalinti valstybės archyvų vadovus pateikti šiuo nutarimu patvirtintus nuostatus Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

3. Šis nutarimas, išskyrus 2 punktą, įsigalioja 2017 m. sausio 1 dieną.

Ministras Pirmininkas

Kultūros ministras



Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

2016.11.10



Teisės skyriaus vedėjas

Donatas Aviža

2016.11.10

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **LIETUVOS VALSTYBĖS ISTORIJOS ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos valstybės istorijos archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Lietuvos valstybės istorijos archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Vilnius, Gerosios Vilties g. 10. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/lvia](http://www.archyvai.lt/lt/lvia)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

10. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

11. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina:

11.1.1. Lietuvoje nuo seniausių laikų iki 1918 metų veikusių valdžios ir valdymo institucijų, centrinių ir vietos valstybinių įstaigų, savivaldos institucijų, organizacijų išlikusius veiklos dokumentus;

11.1.2. Lietuvoje nuo seniausių laikų iki 1940 metų religinių įstaigų ir bendruomenių, asmenų ir giminių sukauptus dokumentus;

11.1.3. civilinės būklės aktų įrašų kompleksus;

11.1.4. iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

- 11.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priėjimą prie saugomų dokumentų;
- 11.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.5. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemonės ir sistemas;
- 11.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;
- 11.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;
- 11.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;
- 11.9. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;
- 11.10. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;
- 11.11. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;
- 11.12. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;
- 11.13. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;
- 11.14. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;
- 11.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

- 12. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo 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 Archyvo funkcijų atlikimu;
  - 12.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;
  - 12.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;
  - 12.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;
  - 12.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams ir juridiniams asmenims, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;
  - 12.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.
- 13. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### IV SKYRIUS

##### ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

15. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamais Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

16. Archyvo direktorius:

16.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

16.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

16.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

16.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

16.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

16.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

16.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

16.8. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo administracijos padalinių veiklą;

16.9. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybinės ar drausminės nuobaudas ir pašalpas;

16.10. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

16.11. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

16.12. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

17. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

#### V SKYRIUS

##### ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

18. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

19. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti Archyvo valstybės tarnautojai.

20. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

21. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

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



## VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

---



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Teisės skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviža**

2016.11.10

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **LIETUVOS CENTRINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos centrinis valstybės archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Lietuvos centrinio valstybės archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

3. Archyvo savininkė yra valstybė. Archyvo savininko teisės ir pareigas (išskyrus sprendimų dėl Archyvo pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimą) įgyvendina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Kultūros ministerija).

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Vilnius, O. Milašiaus g. 21. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/lcva](http://www.archyvai.lt/lt/lcva)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

10. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priejimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

11. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. kaupia, saugo, tiria ir populiariai:

11.1.1. Lietuvoje nuo 1918 iki 1990 metų veikusių valdžios ir valdymo institucijų, centrinių valstybinių įstaigų, įmonių ir organizacijų veiklos dokumentus;

11.1.2. Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slapųjų (pirmųjų) skyrių dokumentus, sudarančius Nacionalinio dokumentų fondo ypatingąją dalį;

11.1.3. privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus;

- 11.1.4. iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;
- 11.1.5. valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, nevalstybinių organizacijų, asmenų sukurtus vaizdo ir garso dokumentus;
- 11.1.6. Archyvo sukurtus vaizdo ir garso dokumentus, kuriuose užfiksuoti visuomenei reikšmingi įvykiai ir žmonės;
- 11.1.7. valstybės archyvuose saugomų dokumentų mikrofilmus, kitas atsargines kopijas;
- 11.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės prieinamą prie saugomų dokumentų;
- 11.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.5. pagal kompetenciją tikrina, kaip valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, kurių veikloje sukuriami vaizdo ir garso dokumentų, įskaitant audiovizualinius ir fotografijų kūrinius, laikosi teisės aktų nustatytų reikalavimų;
- 11.6. pagal kompetenciją užtikrina originalios filmų medžiagos kaupimą, saugojimą ir jos naudojimą įstatymų nustatyta tvarka;
- 11.7. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemonės ir sistemas;
- 11.8. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;
- 11.9. mikrofilmuoja, skaitmenina, restauruoja valstybės archyvų saugomus dokumentus;
- 11.10. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;
- 11.11. kuria vaizdo ir garso dokumentus, kuriuose fiksuoja visuomenei reikšmingus įvykius ir žmones;
- 11.12. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;
- 11.13. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;
- 11.14. sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veikloje sukurtų vaizdo ir garso dokumentų, įskaitant audiovizualinius ir fotografijų kūrinius, vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;
- 11.15. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;
- 11.16. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;
- 11.17. derina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;
- 11.18. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;
- 11.19. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinės atsakomybės;
- 11.20. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;
- 11.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS

12. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo 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 Archyvo funkcijų atlikimu;

12.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;

12.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

12.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

12.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizisiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

12.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

13. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

### IV SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

15. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

16. Archyvo direktorius:

16.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

16.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

16.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

16.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

16.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

16.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

16.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

16.8. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo administracijos padalinių veiklą;

16.9. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas;

16.10. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

16.11. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

16.12. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

17. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

18. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

19. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti Archyvo valstybės tarnautojai.

20. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

21. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



Kultūros ministras  
Šarūnas Birutis  
2016.11.10



Tiesės skyriaus vedėjas  
Donatas Aviža  
2016.11.10

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **LIETUVOS VALSTYBĖS NAUJOJO ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos valstybės naujasis archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Lietuvos valstybės naujojo archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Vilnius, Mindaugo g. 8. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvaru.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/lvna](http://www.archyvai.lt/lt/lvna)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

10. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

11. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina: Lietuvos Respublikos valdžios, valdymo, centrinių viešojo administravimo subjektų, valstybės įstaigų ir įmonių veiklos dokumentus (nuo 1990 metų), privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus, iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

11.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priėjimą prie saugomų dokumentų;

11.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

11.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

11.5. pagal kompetenciją tikrina, kaip valstybės institucijos, įstaigos ir įmonės laikosi teisės aktų nustatytų reikalavimų;

11.6. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemonės ir sistemas;

11.7. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;

11.8. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;

11.9. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymas, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;

11.10. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;

11.11. sprendžia valstybės institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų, kai jų nenustato kiti teisės aktai, klausimus;

11.12. derina valstybės institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;

11.13. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, sąrašo papildymo ir patikslinimo;

11.14. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;

11.15. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo, Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;

11.16. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;

11.17. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;

11.18. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;

11.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

12. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo 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 Archyvo funkcijų atlikimu;

12.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;

12.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

12.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

12.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

12.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

13. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

14. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

15. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

16. Archyvo direktorius:

16.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

16.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

16.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

16.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

16.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

16.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

16.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

16.8. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo administracijos padalinių veiklą;

16.9. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas;

16.10. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

16.11. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

16.12. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

17. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.



## **V SKYRIUS**

### **ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

18. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

19. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti Archyvo valstybės tarnautojai.

20. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

21. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

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

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

---



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Vidaus skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviza**  
2016.11.10

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **LIETUVOS YPATINGOJO ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos ypatingasis archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Lietuvos ypatingojo archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Vilnius, Gedimino pr. 40. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/ly](http://www.archyvai.lt/lt/ly)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

10. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

11. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina:

11.1.1. Nacionalinio dokumentų fondo ypatingajai daliai priskirtus nuolat saugomus dokumentus:

11.1.1.1. Lietuvoje veikusių SSRS specialiųjų tarnybų, Lietuvos SSR vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos komunistų partijos, SSRS gynybos ministerijos padalinių, kitų susijusių įstaigų ir organizacijų veiklos dokumentus;

11.1.1.2. pasipriešinimo (rezistencijos) SSRS ir Vokietijos okupaciniams režimams struktūrų dokumentus;

- 11.1.2. privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus nuolat saugomus dokumentus;
- 11.1.3. iš kitų valstybių gautus susijusius nuolat saugomus dokumentus ar jų kopijas;
- 11.1.4. kitus priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomus dokumentus;
- 11.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės prieinamą prie saugomų dokumentų;
- 11.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.5. tvarko saugomų dokumentų ir jų kopijų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemones ir sistemas;
- 11.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;
- 11.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;
- 11.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;
- 11.9. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu projektus.
- 11.10. sprendžia priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;
- 11.11. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;
- 11.12. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;
- 11.13. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;
- 11.14. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;
- 11.15. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;
- 11.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

- 12. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo 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 Archyvo funkcijų atlikimu;
  - 12.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;
  - 12.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;
  - 12.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

12.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

12.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

13. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

14. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

15. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

16. Archyvo direktorius:

16.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

16.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

16.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

16.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų samatas;

16.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

16.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

16.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

16.8. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo administracijos padalinių veiklą;

16.9. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybinės ar drausminės nuobaudas ir pašalpas;

16.10. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

16.11. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

16.12. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

17. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

#### **V SKYRIUS**

##### **ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

18. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

19. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti Archyvo valstybės tarnautojai.

20. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

21. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

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

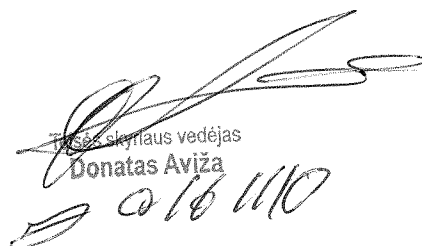
## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

---



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Tiesioginio skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviza**

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **LIETUVOS LITERATŪROS IR MENO ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos literatūros ir meno archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Lietuvos literatūros ir meno archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Vilnius, O. Milašiaus g. 19. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/llma](http://www.archyvai.lt/lt/llma)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

10. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

11. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina: teatrų, koncertinių, kitų kultūros, meno mokymo įstaigų veiklos dokumentus; nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus, iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

11.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priėjimą prie saugomų dokumentų;

11.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

- 11.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;
- 11.5. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemonės ir sistemas;
- 11.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;
- 11.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;
- 11.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintą dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;
- 11.9. derina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;
- 11.10. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu projektus;
- 11.11. sprendžia valstybės institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;
- 11.12. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, sąrašo papildymo ir patikslinimo;
- 11.13. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinę paveldą, esantį užsienio šalyse;
- 11.14. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;
- 11.15. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;
- 11.16. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;
- 11.17. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;
- 11.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

12. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo 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 Archyvo funkcijų atlikimu;
- 12.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;
- 12.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;
- 12.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;
- 12.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniams ir juridiniams asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;
- 12.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

13. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

14. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

15. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

16. Archyvo direktorius:

16.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

16.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

16.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

16.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

16.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

16.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

16.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

16.8. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo administracijos padalinių veiklą;

16.9. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybinės ar drausminės nuobaudas ir pašalpas;

16.10. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

16.11. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

16.12. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

17. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

#### **V SKYRIUS ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

18. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

19. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti Archyvo valstybės tarnautojai.

20. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

21. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.



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

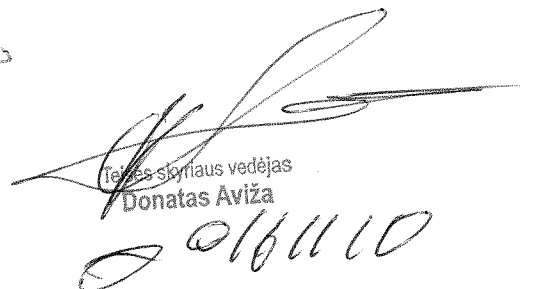
## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

---



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Teisės skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviza**

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno regioninis valstybės archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Kauno regioninio valstybės archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Kaunas, Maironio g. 28B. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/kaa](http://www.archyvai.lt/lt/kaa)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Archyvas turi struktūrinius padalinius (filialus) – Kauno regioninio valstybės archyvo Alytaus filialą ir Kauno regioninio valstybės archyvo Marijampolės filialą, kurie atlieka Archyvo direktoriaus patvirtintuose filialų nuostatuose nustatytas funkcijas.

10. Kauno regioninio valstybės archyvo Alytaus filialo buveinės adresas – Alytus, Jotvingių g. 7.

11. Kauno regioninio valstybės archyvo Marijampolės filialo buveinės adresas – Marijampolė, P. Butlerienės g. 9.

12. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

## II SKYRIUS

### ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

13. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

14. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

14.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina: buvusiems Kauno administraciniais teritorijos vienetams priklausiusių įstaigų ir organizacijų istoriškai susiklosčiusius dokumentų komplektus, dabartinėse Alytaus, Kauno ir Marijampolės apskrinių teritorijose iki 1990 metų veikusių vietos valdžios, kitų valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentus, Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų (pirmųjų) skyrių dokumentus, sudarančius Nacionalinio dokumentų fondo ypatingąją dalį, nuo 1990 metų veikusių ir veikiančių valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentus, taip pat nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus, iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

14.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priėjimą prie saugomų dokumentų;

14.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

14.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

14.5. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemones ir sistemas;

14.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;

14.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;

14.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;

14.9. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;

14.10. sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;

14.11. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;

14.12. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;

14.13. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, sąrašo papildymo ir patikslinimo;

14.14. derina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;

14.15. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;

14.16. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;

14.17. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;

- 14.18. restauruoja valstybės archyvų saugomus dokumentus;
- 14.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

15. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

15.1. iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su Archyvo funkcijų atlikimu;

15.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;

15.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

15.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

15.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

15.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

16. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

### **IV SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

17. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

18. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

19. Archyvo direktorius:

19.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

19.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

19.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

19.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

19.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

19.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

19.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

19.8. priima sprendimus dėl Archyvo filialų vadovų skyrimo ir atšaukimo;

19.9. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo veiklą;

19.10. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas;

19.11. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

19.12. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

19.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

20. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS**

### **ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

21. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

22. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti valstybės tarnautojai.

23. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

24. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

25. Archyvo valstybinį (finansinį ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

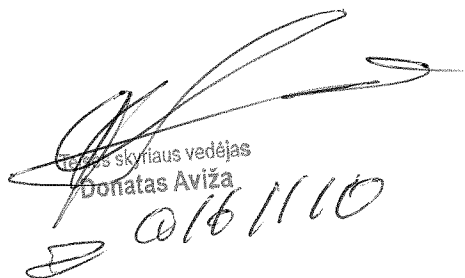
## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



Kultūros ministras  
Šarūnas Birutis  
2016.11.10



Vidaus skyriaus vedėjas  
Donatas Aviža  
0161110

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **KLAIPĖDOS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos regioninis valstybės archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Klaipėdos regioninio valstybės archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Klaipėda, Naujoji Uosto g. 16. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/klaa](http://www.archyvai.lt/lt/klaa)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Archyvas turi struktūrinius padalinius (filialus) – Klaipėdos regioninio valstybės archyvo Tauragės filialą ir Klaipėdos regioninio valstybės archyvo Telšių filialą, kurie atlieka Archyvo direktoriaus patvirtintuose filialų nuostatuose nustatytas funkcijas.

10. Klaipėdos regioninio valstybės archyvo Tauragės filialo buveinės adresas – Tauragė, Gaurės g. 4A.

11. Klaipėdos regioninio valstybės archyvo Telšių filialo buveinės adresas – Telšiai, Sedos g. 12.

12. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

13. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

14. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

14.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina: dabartinėse Klaipėdos, Tauragės ir Telšių apskričių teritorijose iki 1990 metų veikusių vietos valdžios, kitų valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentus, Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų (pirmųjų) skyrių dokumentus, sudarančius Nacionalinio dokumentų fondo ypatingąją dalį, nuo 1990 metų veikusių ir veikiančių valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentus, taip pat nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus, iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

14.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės priėjimą prie saugomų dokumentų;

14.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

14.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

14.5. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemones ir sistemas;

14.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;

14.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;

14.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;

14.9. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;

14.10. sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;

14.11. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;

14.12. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;

14.13. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, sąrašo papildymo ir patikslinimo;

14.14. derina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;

14.15. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;

14.16. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;

14.17. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;

14.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS

15. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

15.1. iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su Archyvo funkcijų atlikimu;

15.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;

15.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

15.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

15.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

15.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

16. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

17. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

18. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

19. Archyvo direktorius:

19.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

19.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

19.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

19.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

19.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

19.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

19.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

19.8. priima sprendimus dėl Archyvo filialų vadovų skyrimo ir atšaukimo;

19.9. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo veiklą;

19.10. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas;



- 19.11. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;
- 19.12. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;
- 19.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.
20. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS**

### **ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

21. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.
22. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti valstybės tarnautojai.
23. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.
24. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.
25. Archyvo valstybinį (finansinį ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

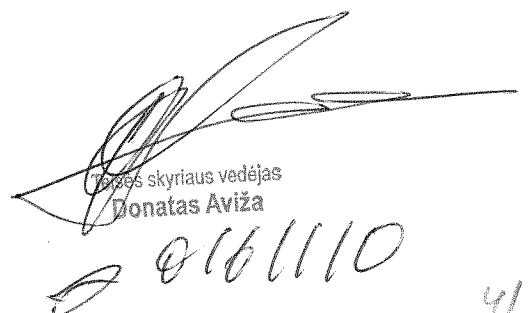
## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2018.11.10



Tiesės skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviža**

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **ŠIAULIŲ REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių regioninis valstybės archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Šiaulių regioninio valstybės archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Šiauliai, Vilniaus g. 160. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/saa](http://www.archyvai.lt/lt/saa)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Archyvas turi struktūrinį padalinį (filialą) – Šiaulių regioninio valstybės archyvo Panevėžio filialą, kuris atlieka Archyvo direktoriaus patvirtintuose filialo nuostatuose nustatytas funkcijas.

10. Šiaulių regioninio valstybės archyvo Panevėžio filialo buveinės adresas – Panevėžys, M. Valančiaus g. 3.

11. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS**

#### **ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

12. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priejimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

13. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

13.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina: dabartinėse Panevėžio ir Šiaulių apskričių teritorijose iki 1990 metų veikusių vietos valdžios, kitų valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentus, Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų (pirmųjų) skyrių dokumentus, sudarančius Nacionalinio dokumentų fondo ypatingąją dalį,

nuo 1990 metų veikusių ir veikiančių valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentus, taip pat nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus, iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

13.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės prieinamą prie saugomų dokumentų;

13.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

13.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

13.5. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemonės ir sistemas;

13.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;

13.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;

13.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;

13.9. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;

13.10. sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;

13.11. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;

13.12. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;

13.13. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, sąrašo papildymo ir patikslinimo;

13.14. derina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;

13.15. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;

13.16. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinės atsakomybės;

13.17. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;

13.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

14. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

14.1. iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su Archyvo funkcijų atlikimu;

14.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;

14.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

14.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

14.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizisiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

14.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

15. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

16. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

17. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

18. Archyvo direktorius:

18.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

18.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

18.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

18.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų sąmatas;

18.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

18.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

18.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

18.8. priima sprendimus dėl Archyvo filialo vadovo skyrimo ir atšaukimo;

18.9. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo veiklą;

18.10. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas;

18.11. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

18.12. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

18.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

19. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.

## **V SKYRIUS**

### **ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

20. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

21. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti valstybės tarnautojai.

22. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

23. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

24. Archyvo valstybinį (finansinį ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

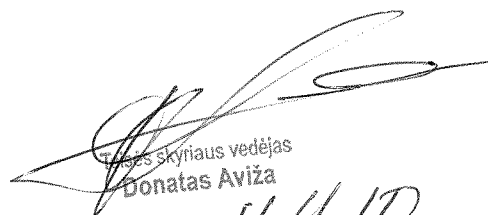
## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Archyvo skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviža**  
2016.11.10

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197  
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2016 m. d. nutarimo Nr.  
redakcija)

## **VILNIAUS REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus regioninis valstybės archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, kaupiantis, saugantis ir administruojantis priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo dalį bei atliekantis teisės aktų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

2. Archyvas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, taip pat Vilniaus regioninio valstybės archyvo nuostatais (toliau – šie nuostatai).

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

4. Kultūros ministerija, įgyvendindama Archyvo savininko teises ir pareigas, sprendžia jos kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Archyvas yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų bankuose ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu.

6. Archyvo buveinės adresas – Vilnius, O. Milašiaus g. 23. Sprendimą dėl Archyvo buveinės pakeitimo priima Vyriausybė.

7. Archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

8. Vieši pranešimai skelbiami Archyvo interneto svetainėje ([www.archyvai.lt/lt/vaa](http://www.archyvai.lt/lt/vaa)) ir (ar) kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Archyvas turi struktūrinį padalinį (filialą) – Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialą, kuris atlieka Archyvo direktoriaus patvirtintuose filialo nuostatuose nustatytas funkcijas.

10. Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo buveinės adresas – Utena, J. Basanavičiaus g. 114.

11. Šie nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

### **II SKYRIUS ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

12. Archyvo veiklos tikslas – kaupti, saugoti, administruoti ir užtikrinti priėjimą prie priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo dalies nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų bei atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

13. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

13.1. kaupia, saugo, tiria ir populiarina: dabartinėse Utenos ir Vilniaus apskričių teritorijose iki 1990 metų veikusių vietos valdžios, kitų valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentus, Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų

(pirmųjų) skyrių dokumentus, sudarančius Nacionalinio dokumentų fondo ypatingą dalį, nuo 1990 metų veikusių ir veikiančių valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentus, taip pat nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų perduotus dokumentus, iš kitų valstybių gautus susijusius dokumentus ar jų kopijas;

13.2. įstatymų nustatyta tvarka užtikrina visuomenės prieinamą prie saugomų dokumentų;

13.3. pagal kompetenciją prižiūri, kaip įgyvendinami teisės aktuose nustatyti dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimai, teikia metodinę pagalbą valstybės institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

13.4. duoda privalomus nurodymus valstybės institucijoms, įstaigoms, įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

13.5. tvarko saugomų dokumentų apskaitą, užtikrinančią jų valdymą, rengia informacijos paieškos priemonės ir sistemas;

13.6. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną ir įgyvendina dokumentų išsaugojimą užtikrinančias priemones;

13.7. teikia asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu pagamina dokumentų kopijas;

13.8. saugomų dokumentų pagrindu išduoda pažymą, patvirtintas dokumentų kopijas, išrašus asmenų prašymuose nurodytiems juridiniams faktams patvirtinti;

13.9. rengia ar dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su dokumentų valdymu ir naudojimu, projektus;

13.10. sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų klausimus;

13.11. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio šalyse;

13.12. sprendžia dokumentų ar jų kopijų įsigijimo Nacionaliniam dokumentų fondui papildyti nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais klausimus;

13.13. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus, sąrašo papildymo ir patikslinimo;

13.14. derina valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktus apskaitos dokumentų duomenis;

13.15. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims, nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;

13.16. pagal kompetenciją traukia asmenis administracinę atsakomybę;

13.17. pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų nuostatas dėl dokumentų valdymo ir naudojimo;

13.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų Archyvui pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS ARCHYVO TEISĖS**

14. Archyvas, siekdamas nurodyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

14.1. iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų gauti informaciją, susijusią su Archyvo funkcijų atlikimu;

14.2. sudaryti komisijas, darbo grupes, pasitelkti kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų, organizacijų atstovus, susitarus su jų vadovais, dokumentų projektams rengti, sprendžiamais klausimams nagrinėti;

14.3. pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

14.4. pagal kompetenciją skelbti informaciją, leisti ir platinti neperiodinius informacinio pobūdžio leidinius, rengti seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

14.5. pagal kompetenciją sudaryti sutartis su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fiziniiais ir juridiniais asmenimis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant bendrus projektus;

14.6. teikti mokamas dokumentų saugojimo, tvarkymo, paieškos, restauravimo, kopijavimo, konvertavimo, demonstravimo, taip pat mokymo ir konsultavimo paslaugas.

15. Archyvas turi kitų teisės aktuose nustatytų teisių.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

16. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis metiniu veiklos planu, kuris rengiamas atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos strateginį veiklos planą ir Strateginio planavimo metodikos, patvirtintos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, nuostatas.

17. Archyvo veikla reguliuojama Archyvo direktoriaus tvirtinamu Archyvo darbo reglamentu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir administracijos padalinių nuostatais. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, funkcijos nustatomos Archyvo direktoriaus tvirtinamais pareigybių aprašymais.

18. Archyvo direktorius:

18.1. sprendžia Archyvo kompetencijai priklausančius klausimus ir atsako už Archyvui nustatyto veiklos tikslo įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų atlikimą;

18.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių sutarčių, Vyriausybės nutarimų, kultūros ministro įsakymų, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

18.3. užtikrina kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

18.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, jeigu Lietuvos vyriausiasis archyvaras jo nepaveda tvirtinti Archyvo direktoriui, vykdomų programų samatas;

18.5. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

18.6. priima įsakymus, tikrina jų vykdymą;

18.7. tvirtina Archyvo administracijos padalinių nuostatus, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių aprašymus ir kitus vidaus administravimo dokumentus;

18.8. priima sprendimus dėl Archyvo filialo vadovo skyrimo ir atšaukimo;

18.9. koordinuoja ir kontroliuoja Archyvo veiklą;

18.10. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Archyvo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina, skiria jiems tarnybines ar drausmines nuobaudas ir pašalpas;

18.11. užtikrina racionalų ir taupų skirtų asignavimų ir turto naudojimą, veiksmingą Archyvo vidaus kontrolę;

18.12. informuoja visuomenę apie Archyvo veiklą;

18.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

19. Archyvo direktoriaus nesant, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas.



## **V SKYRIUS**

### **ARCHYVO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

20. Archyvo finansų kontrolę vykdo direktoriaus paskirti Archyvo valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

21. Archyvo metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Archyvo direktorius arba jo paskirti valstybės tarnautojai.

22. Archyvo metinio veiklos plano vykdymo vertinimą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

23. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Vidaus audito skyrius.

24. Archyvo valstybinį (finansinį ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

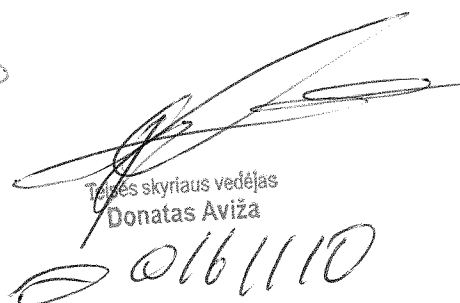
## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Archyvas reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



Kultūros ministras  
**Šarūnas Birutis**  
2016.11.10



Tarybos skyriaus vedėjas  
**Donatas Aviža**  
2016.11.10

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ**

**NUTARIMAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2008 M. BALANDŽIO 24 D.  
NUTARIMO NR. 358 „DĖL MINISTERIJŲ, VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOS,  
VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ IR ĮSTAIGŲ PRIE MINISTERIJŲ, KITŲ VALSTYBĖS  
INSTITUCIJŲ IR ĮSTAIGŲ SĄRAŠO PAGAL GRUPES PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2016 m.

d. Nr.

Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Pakeisti Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašą pagal grupes, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimu Nr. 358 „Dėl Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“:

1.1. Pakeisti III grupę:

1.1.1. Papildyti nauja aštuntąja pastraipa:

„Lietuvos centrinis valstybės archyvas“.

1.1.2. Buvusias aštuntąją – keturiasdešimt ketvirtąją pastraipą laikyti devintąja – keturiasdešimt penktąja pastraipomis.

1.1.3. Papildyti nauja dešimtąja pastraipa:

„Lietuvos ypatingasis archyvas“.

1.1.4. Buvusias dešimtąją – keturiasdešimt penktąją pastraipą laikyti vienuoliktąja – keturiasdešimt šeštąja pastraipomis.

1.1.5. Papildyti nauja tryliktąja pastraipa:

„Lietuvos literatūros ir meno archyvas“.

1.1.6. Buvusias tryliktąją – keturiasdešimt šeštąją pastraipą laikyti keturioliktąja – keturiasdešimt septintąja pastraipomis.

1.1.7. Papildyti nauja devynioliktąja pastraipa:

„Lietuvos valstybės istorijos archyvas“.

1.1.8. Buvusias devynioliktąją – keturiasdešimt septintąją pastraipą laikyti dvidešimtąja – keturiasdešimt aštuntąja pastraipomis.

1.1.9. Papildyti nauja trisdešimt antrąja pastraipa:

„Regioniniai valstybės archyvai: Kauno regioninis valstybės archyvas, Klaipėdos regioninis valstybės archyvas, Šiaulių regioninis valstybės archyvas, Vilniaus regioninis valstybės archyvas“.

1.1.10. Buvusias trisdešimt antrąją – keturiasdešimt aštuntąją pastraipą laikyti trisdešimt trečiąją – keturiasdešimt devintąją pastraipomis.


1.2. Pripažinti netekusia galios IV grupės pastraipą: „Apskričių archyvai: Alytaus apskrities archyvas, Kauno apskrities archyvas, Klaipėdos apskrities archyvas, Marijampolės apskrities archyvas, Panevėžio apskrities archyvas, Šiaulių apskrities archyvas, Tauragės apskrities archyvas, Telšių apskrities archyvas, Utenos apskrities archyvas, Vilniaus apskrities archyvas“.

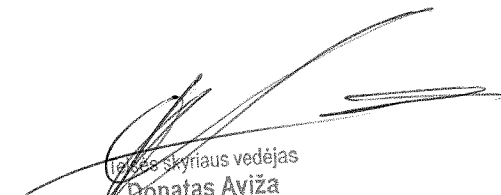
1.3. Pripažinti netekusiomis galios IV grupės pastraipas: „Lietuvos centrinis valstybės archyvas“, „Lietuvos ypatingasis archyvas“, „Lietuvos literatūros ir meno archyvas“, „Lietuvos valstybės istorijos archyvas“.

2. Šis nutarimas įsigalioja 2017 m. sausio 1 dieną.

Ministras Pirmininkas

Vidaus reikalų ministras

  
Kultūros ministras  
Šarūnas Birutis  
2016.12.10

  
Išlaidų skyriaus vedėjas  
Donatas Aviža  
2016.11.10

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2008 M. BALANDŽIO 24 D.  
NUTARIMO NR. 358 „DĖL MINISTERIJŲ, VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJOS,  
VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ IR ĮSTAIGŲ PRIE MINISTERIJŲ, KITŲ VALSTYBĖS  
INSTITUCIJŲ IR ĮSTAIGŲ SĄRAŠO PAGAL GRUPES PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2016 m.

d. Nr.

Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Pakeisti Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašą pagal grupes, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimu Nr. 358 „Dėl Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“:

1.1. Pakeisti III grupę:

1.1.1. Papildyti nauja aštuntąja pastraipa:

**„Lietuvos centrinis valstybės archyvas“.**

1.1.2. Buvusias aštuntąją – keturiasdešimt ketvirtąją pastraipą laikyti devintąja – keturiasdešimt penktąja pastraipomis.

1.1.3. Papildyti nauja dešimtąja pastraipa:

**„Lietuvos ypatingasis archyvas“.**

1.1.4. Buvusias dešimtąją – keturiasdešimt penktąją pastraipą laikyti vienuoliktąja – keturiasdešimt šeštąja pastraipomis.

1.1.5. Papildyti nauja tryliktąja pastraipa:

**„Lietuvos literatūros ir meno archyvas“.**

1.1.6. Buvusias tryliktąją – keturiasdešimt šeštąją pastraipą laikyti keturioliktąja – keturiasdešimt septintąja pastraipomis.

1.1.7. Papildyti nauja devynioliktąja pastraipa:

**„Lietuvos valstybės istorijos archyvas“.**

1.1.8. Buvusias devynioliktąją – keturiasdešimt septintąją pastraipą laikyti dvidešimtąja – keturiasdešimt aštuntąja pastraipomis.

1.1.9. Papildyti nauja trisdešimt antrąja pastraipa:

**„Regioniniai valstybės archyvai: Kauno regioninis valstybės archyvas, Klaipėdos regioninis valstybės archyvas, Šiaulių regioninis valstybės archyvas, Vilniaus regioninis valstybės archyvas“ .**

1.1.10. Buvusias trisdešimt antrąją – keturiasdešimt aštuntąją pastraipas laikyti trisdešimt trečiąją – keturiasdešimt devintąją pastraipomis.

1.2. Pripažinti netekusia galios IV grupės pastraipą: „Apskričių archyvai: Alytaus apskrities archyvas, Kauno apskrities archyvas, Klaipėdos apskrities archyvas, Marijampolės apskrities archyvas, Panevėžio apskrities archyvas, Šiaulių apskrities archyvas, Tauragės apskrities archyvas, Telšių apskrities archyvas, Utenos apskrities archyvas, Vilniaus apskrities archyvas“.

~~Apskričių archyvai: Alytaus apskrities archyvas, Kauno apskrities archyvas, Klaipėdos apskrities archyvas, Marijampolės apskrities archyvas, Panevėžio apskrities archyvas, Šiaulių apskrities archyvas, Tauragės apskrities archyvas, Telšių apskrities archyvas, Utenos apskrities archyvas, Vilniaus apskrities archyvas~~

1.3. Pripažinti netekusiomis galios IV grupės pastraipas: „Lietuvos centrinis valstybės archyvas“, „Lietuvos ypatingasis archyvas“, „Lietuvos literatūros ir meno archyvas“, „Lietuvos valstybės istorijos archyvas“.

~~Lietuvos centrinis valstybės archyvas~~

~~Lietuvos ypatingasis archyvas~~

~~Lietuvos literatūros ir meno archyvas~~

~~Lietuvos valstybės istorijos archyvas~~

2. Šis nutarimas įsigalioja 2017 m. sausio 1 dieną.

Ministras Pirmininkas

Vidaus reikalų ministras

  
Kultūros ministras  
Šarūnas Birutis  
2016.11.10

  
Tiesos skyriaus vedėjas  
Aronatas Aviža  
2016.11.10 53



## LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 30, LT-01104 Vilnius,  
tel. (8 5) 266 2984, faks. (8 5) 262 5940, el. p. rastine@tm.lt,  
atsisk. sąskaita LT267044060000269484 AB SEB bankas, banko kodas 70440.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188604955

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai

2016-03-01 Nr. (1.6.) LT-228  
I 2016-01-08 Nr. S2-52

### DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2011 M. VASARIO 17 D. NUTARIMO NR. 197 „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, pagal kompetenciją išnagrinėjusi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 197 „Dėl valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Nutarimo projektas), teikia šią teisinę išvadą.

#### *Dėl Nutarimo projekte dėstomų Lietuvos valstybės istorijos archyvo (toliau – Istorijos archyvas) nuostatų*

1. Siūlytina Istorijos archyvo nuostatų 2 punkte atsisakyti pridėtinės vertės nesukuriančios formuluotės „kitais įstatymais“.

2. Istorijos archyvo nuostatų 3 punkto nuostatos tinkamumas kelia abejonių, kadangi Istorijos archyvo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos (toliau – Kultūros ministerija) kompetencijos atžvilgiu numatoma išimtis dėl sprendimų dėl Istorijos archyvo reorganizavimo, likvidavimo ir buveinės pakeitimo priėmimo, nors tokios išimties įstatyminis pagrindas lieka neaiškus. Pažymėtina, kad Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (toliau – Biudžetinių įstaigų įstatymas) 4 straipsnio 3 dalyje savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai priskirtas, be kita ko, sprendimų dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo, taip pat sprendimų dėl biudžetinės įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, priėmimas, nenumatant jokių išimčių subjekto kompetencijos atžvilgiu. Be to, Istorijos archyvo nuostatų 3 punkto nuostatos laikytinos klaidinančiomis vertinant jas Istorijos archyvo nuostatų 24 punkto kontekste, kuriame teikiama bendro pobūdžio nuostata į Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, tokiu būdu suponuojant pagrindą manyti, kad sprendimus dėl biudžetinės įstaigos – Istorijos archyvo – pertvarkymo, reorganizavimo, o taip pat ir likvidavimo, vadovaujantis Biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, priims savininko teises ir pareigas įgyvendinti institucija (šiuo atveju Kultūros ministerijai).

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad, pavyzdžiui, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 22 straipsnio 8 punkte aiškiai įtvirtinta išimtis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos atžvilgiu dėl sprendimų dėl reorganizavimo ir likvidavimo priėmimo, tačiau tokia išimtis taikytina tik įstaigų prie ministerijų reorganizavimo ir likvidavimo atveju.

Įvertinant visa tai, kas išdėstyta pirmiau, siūlytina peržiūrėti bei atitinkamai tikslinti Nutarimo projekto 2 punkto ir Istorijos archyvo nuostatų 3 punkto nuostatas.

Taip pat pastebėtina, jog Istorijos archyvo nuostatų 3 punkte turėtų būti nurodomas pilnas Kultūros ministerijos pavadinimas bei įvedamas trumpinys.

3. Siekiant aiškumo, siūlytina įvertinti galimybę sunumeruoti Istorijos archyvo nuostatų 5 punkto antrąją pastraipą.

4. Istorijos archyvo nuostatų 6 punkto formuluotė tikslintina, numatant, jog archyvas yra biudžetinė įstaiga, pavaldi ir atskaitinga Lietuvos vyriausiajam archyvarui, likusių nuostatų atsisakant, kadangi jos netaikytinos Istorijos archyvo nuostatų reguliavimo dalyku.

5. Istorijos archyvo nuostatų 9 punkte dėstomas pagrindinis archyvo veiklos tikslas, manytina, nėra tinkamas, kadangi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (toliau – Dokumentų ir archyvų įstatymas) 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu valstybės politikos įgyvendinimas dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje pavestas Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

6. Istorijos archyvo nuostatų 10.8 papunktyje siūloma formuluotė kritikuotina, turint minty galimus atvejus, kai Istorijos archyvo dalyvavimas rengiant įstatymų, Lietuvos Respublikos Seimo (toliau – Seimas) ir Vyriausybės nutarimų projektus galėtų būti objektyviai pagrįstas ir būtinas.

7. Įvertinus Istorijos archyvo nuostatų 11.2 papunkčio nuostatas atkreiptinas dėmesys į tai, kad privalomų nurodymų davimas laikytinas ne teise, o viena iš priežiūros funkcijų įgyvendinimo formų. Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, manytina, minėta nuostata turėtų būti dėstoma Istorijos archyvo nuostatų 10 punkte.

8. Siūlytina Istorijos archyvo nuostatų 13 punktą tikslinti atitinkamai:

1) Pirmajame sakinyje, kaip ne šių nuostatų reguliavimo dalyko, atsisakyti nuorodų į metinius veiklos planus tvirtinantį subjektą, o taip pat nuostatų dėl tikslo ir uždavinių, kuriems įgyvendinti minėtas planas rengiamas.

2) Taip pat atsisakyti antrojo sakinio, kaip ne šių nuostatų reguliavimo dalyko.

3) Siekiant aiškumo bei nuoseklumo, siūlytina apsvarstyti galimybę paskutinįjį sakinį dėstyti šių nuostatų V skyriuje.

9. Istorijos archyvo 15 punkto nuostatos, numatančios archyvo vadovo skatinimo bei nuobaudų skyrimo jam tvarką, manytina, netaikytinos Istorijos archyvo nuostatų reguliavimo dalyku, be to, jos nesukuria pridėtinės vertės. Atsižvelgiant į tai, siūlytina Istorijos archyvo 15 punkto atsisakyti.

10. Istorijos archyvo nuostatų 16.1 papunkčio formuluotė tikslintina žodį „tikslų“ keičiant šio žodžio vienaskaita.

11. Diskutuotina, ar neturėtų būti atsisakoma Istorijos archyvo nuostatų 16.11 papunkčio, kadangi, manytina, jame numatyta funkcija apima 16.10 papunktyje numatyta funkcija.

12. Siūlytina pripažinti netekusiu galios Istorijos archyvo nuostatų 16.12 papunktį, atsižvelgiant į tai, kad įgaliojimai surašyti administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas bei skirti administracines nuobaudas yra 2016 m. balandžio 1 d. įsigaliosiančio Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso reguliavimo dalykas.

13. Atsižvelgiant į Biudžetinių įstaigų įstatymo 9 straipsnio 2 dalies 4 punkto nuostatas, numatančias biudžetinės įstaigos vadovui pareigą tvirtinti biudžetinės įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, taip pat kartu įvertinant Istorijos archyvo nuostatų 16.7 papunkčio nuostatas, kuriomis Istorijos archyvo direktoriaus kompetencijai, be kita ko, priskiriamas archyvo valstybės tarnautojų ir darbuotojų sąrašų tvirtinimas, manytina, minėtuose nuostatuose atskirai įtvirtinti direktoriaus pavaduotojo pareigybę ir direktoriaus pavadavimo tvarką nėra tikslinga, todėl Istorijos archyvo nuostatų 17 punkto siūlytina atsisakyti.

14. Istorijos archyvo nuostatų 18 punkto nuostatos netaikytinos Istorijos archyvo nuostatų reguliavimo dalyku, be to, jos nesukuria pridėtinės vertės, atsižvelgiant į tai minėto punkto atsisakytina.

15. Siūlytina vienodinti 20 ir 21 punktų formuluotes „atlieka“ ir „vykdo“.

*Šios Teisingumo ministerijos išvados 1-16 pastabos taikytinos taip pat ir Lietuvos centrinio valstybės archyvo (toliau – Centrinis valstybės archyvas), Lietuvos valstybės naujojo*

archyvo (toliau – Naujasis archyvas), Lietuvos ypatingojo archyvo (toliau – Ypatingasis archyvas), Lietuvos literatūros ir meno archyvo (toliau – Literatūros ir meno archyvo) nuostatų, o taip pat Kauno regioninio valstybės archyvo, Klaipėdos regioninio valstybės archyvo, Šiaulių regioninio valstybės archyvo ir Vilniaus regioninio valstybės archyvo (toliau – Regioniniai valstybės archyvai) nuostatų atžvilgiu.

***Dėl Nutarimo projekte dėstomų Centrinio valstybės archyvo nuostatų ir Naujojo archyvo nuostatų***

16. Įvertinus Centrinio valstybės archyvo nuostatų 10.12 papunkčio formuluotę „teisės aktų nustatyta tvarka sprendžia valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veikloje sukurtų vaizdo ir garso dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų, *kai jų nenustato kiti teisės aktai*, klausimus“, iš esmės lieka neaiškus jos turinys.

17. Centrinio valstybės archyvo ir Naujojo archyvo nuostatų 11.2 papunkčiuose numatytas valstybės institucijų, įstaigų ir įmonių *tikrinimas*, Dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 4 dalies 6 punkto kontekste, iš esmės laikytinas ne teise, o priežiūros funkcija, kurią vykdo archyvai, atlikdami viešąjį administravimą. Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, manytina, minėta nuostata turėtų būti dėstoma Centrinio valstybės archyvo ir Naujojo archyvo nuostatų 10 punktuose.

***Dėl Nutarimo projekte dėstomų Ypatingojo archyvo nuostatų***

18. Ypatingojo archyvo nuostatų 5 punkto antrojoje pastraipoje nurodytas archyvo buveinės adresas turėtų būti tikslinamas vadovaujantis Adresų formavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 2092.

19. Sisteminiu požiūriu siūlytina tikslinti 10.1 papunkčio nuostatas numatant, jog atitinkama funkcija vykdoma Ypatingajam archyvui *priskirtos Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies dokumentų* atžvilgiu.

Kartu siūlytina suderinti 10.1.1 ir 10.1.2 papunkčių formuluotes su Dokumentų ir archyvų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje įtvirtintomis formuluotėmis.

***Dėl Regioninių valstybės archyvų nuostatų***

20. Įvertinant tai, kad sprendimo dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo priėmimas, vadovaujantis Biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 5 punktu priskirtas savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, siūlytina Regioninių valstybės archyvų nuostatų 8 punktuose atsakyti konkrečių filialų pavadinimų bei jų buveinių adresų įvardijoj, o teikti bendro pobūdžio formuluotę, numatančią, jog atitinkamas archyvas gali turėti filialus, kurie atlieka filialų nuostatuose jiems nustatytas funkcijas.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.54 straipsniu Regioninių valstybės archyvų filialai veiks pagal Regioninių valstybės archyvų patvirtintus nuostatus, kuriuose, be kita ko, turės būti nurodytas juridinio asmens valdymo organas, turintis teisę skirti ir atšaukti filialo valdymo organus. Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, siekiant aiškumo ir nuoseklumo, siūlytina apsvaistyti poreikį atitinkamai papildyti Regioninių valstybės archyvų nuostatų 17 punktus archyvų vienasmenio valdymo organo – archyvo direktoriaus – kompetencijai priskiriant archyvų filialų nuostatų tvirtinimą bei archyvų filialų valdymo organų skyrimą ir atšaukimą.

*Tuo pačiu atkreiptinas dėmesys į tai, kad Nutarimo projektu teikiami archyvų nuostatai turėtų būti peržiūrėti kompleksiskai, be kita ko, turint mintį atitinkamų sąvokų pakeitimus po Dokumentų ir archyvų pakeitimo įstatymo Nr. XI-1956 įsigaliojimo 2012 m. liepos 1 d.*

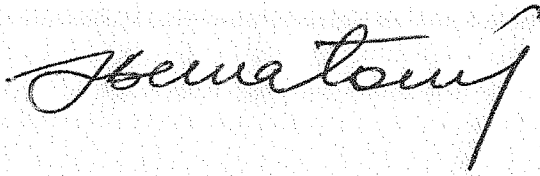
***Dėl Nutarimo projekto lyginamojo varianto***

21. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad vadovaujantis Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298, 113.3 papunkčiu, projekto lyginamajame variante naujos redakcijos straipsnio



ar punkto ir (ar) jų sudedamųjų dalių tekste daromi pakeitimai paryškinami, o siūlomi išbraukti žodžiai perbraukiami plona linija, todėl turėtų būti atitinkamai tikslinami: Centrinio valstybės archyvo nuostatų 10.15 papunktis, Literatūros ir meno archyvo nuostatų 10.8 papunktis bei Regioninių valstybės archyvų nuostatų 11.1 ir 11.13 papunkčiai.

Teisingumo ministras



Juozas Bernatoniš



## LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius,  
tel.: (8 5) 271 7154 / 271 7178, faks. (8 5) 271 8551, el. p. bendrasisd@vrm.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188601464

Kultūros ministerijai

2016-06-04 Nr. 1D-4184 (3)  
Į 2016-06-21 Nr. S2-1600

### DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija išnagrinėjo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimo Nr. 358 „Dėl ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – projektas). Pagal kompetenciją teikiame pastabas ir pasiūlymus:

1. Pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – VTĮ) 2 priedo nuostatas, gyventojų skaičius savivaldybės teritorijoje nustatomas remiantis Lietuvos Respublikos gyventojų registro tvarkytojo interneto svetainėje paskelbtais duomenimis. Atsižvelgdami į tai, siūlytume tikslinti Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos 2016 m. birželio 21 d. teikime Nr. S2-1600 (toliau – teikimas) informaciją dėl gyventojų skaičiaus remiantis Lietuvos Respublikos gyventojų registro, o ne Lietuvos statistikos departamento duomenimis.

2. Atsižvelgiant į teisėkūros sistemiškumo principą bei siekiant įvertinti reorganizuojamų archyvų priskyrimo III įstaigų grupei pagrįstumą pastebėtina, kad kartu su projektu turėtų būti pateiktas derinti ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 197 „Dėl valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projektas.

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybė valstybės institucijas ir įstaigas atitinkamai įstaigų grupei priskiria atsižvelgdama į VTĮ 2 priede nustatytus kriterijus.

Po teikime minimo reorganizavimo pradėsiantys veikti Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Vilniaus regioniniai valstybės archyvai pagal valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų veiklos pobūdį galėtų atitikti 40 balų įvertintą kriterijų – įgyvendins valstybės politiką vienoje valdymo srityje; pagal veiklos ir sprendimų galiojimo ribų kriterijų šie archyvai galėtų būti įvertinti 80 balų, nes jų veikla apims teritorijas, kuriose yra daugiau kaip 500 000 gyventojų; pagal santykį su pavaldžiais ir nepavaldžiais subjektais šie archyvai galėtų atitikti 40 balų įvertintą kriterijų – dalinis funkcinis vadovavimas. Taigi bendra balų suma būtų 160 balų.

Atkreiptinas dėmesys, kad trečiajame punkte nustatyti kriterijaus požymiai nesumuojami, t. y. taikomas tik vienas įstaigos veiklos pobūdį atitinkantis požymis ir tą požymį atitinkantis balas.

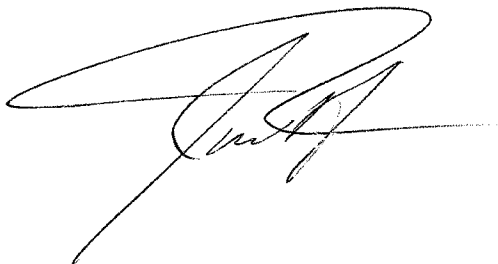
Atsižvelgiant į tai ir vadovaujantis VTĮ 2 priedu, Kauno regioninis valstybės archyvas, Klaipėdos regioninis valstybės archyvas, Šiaulių regioninis valstybės archyvas ir Vilniaus regioninis valstybės archyvas neatitinka nustatytų kriterijų, būtinų jiems priskirti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų sąrašo III grupei.

4. Projekte taip pat siūloma centrinius specializuotus archyvus – Lietuvos centrinį valstybės archyvą, Lietuvos ypatingąjį archyvą, Lietuvos literatūros ir meno archyvą, Lietuvos valstybės istorijos archyvą – perkelti iš IV į III valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų sąrašo grupę.

Pagal valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų veiklos pobūdį šie archyvai galėtų atitikti 40 balų įvertintą kriterijų – įgyvendina valstybės politiką vienoje valdymo srityje; pagal veiklos ir sprendimų galiojimo ribų kriterijų šie archyvai galėtų būti įvertinti 100 balų, nes jų veikla apims visą Lietuvos teritoriją; pagal santykį su pavaldžiais ir nepavaldžiais subjektais šie archyvai galėtų atitikti 40 balų įvertintą kriterijų – dalinis funkcinis vadovavimas. Taigi bendra balų suma būtų 180 balų.

Atsižvelgiant į tai ir vadovaujantis VTĮ 2 priedu, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, Lietuvos ypatingasis archyvas, Lietuvos literatūros ir meno archyvas, Lietuvos valstybės istorijos archyvas atitinka nustatytus kriterijus, būtinus jiems priskirti valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų sąrašo III grupei, todėl jie galėtų būti perkelti iš IV į III valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų sąrašo grupę.

Vidaus reikalų viceministras



Justas Pankauskas

R. Jasulaitienė, tel. 271 8897, el. p. [ruta.jasulaitiene@vrm.lt](mailto:ruta.jasulaitiene@vrm.lt)  
J. Guščiūtė, tel. 271 8325, el. p. [janina.gusciute@vrm.lt](mailto:janina.gusciute@vrm.lt)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA  
TEISĖS DEPARTAMENTAS**

**IŠVADA**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL VALSTYBĖS  
ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO IR VALSTYBĖS ARCHYVŲ REORGANIZAVIMO  
SĄLYGŲ APRAŠŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO, LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2011 M.  
VASARIO 17 D. NUTARIMO NR. 197 „DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO IR LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2008 M.  
BALANDŽIO 24 D. NUTARIMO NR. 358 „DĖL MINISTERIJŲ, VYRIAUSYBĖS  
KANCELIARIJOS, VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGŲ IR ĮSTAIGŲ PRIE MINISTERIJŲ, KITŲ  
VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ IR ĮSTAIGŲ SĄRAŠO PAGAL GRUPES PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO“ PROJEKTO (Nr. TAP-16-1605(2), TAP-16-1604(2), 14-787-1-N(3);  
TAIS Nr. 14-9114(4), 14-9111(4), 16-7457(4))**

2016-11-11 Nr.NV-3522

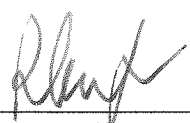
Vilnius

Įvertinę patikslintų, atsižvelgiant į ministerijų atstovų (viceministrų, kanclerių) 2016 m. spalio 25 d. pasitarime pateiktas pastabas ir pasiūlymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl valstybės archyvų reorganizavimo ir valstybės archyvų reorganizavimo sąlygų aprašų patvirtinimo“ projekto, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 197 „Dėl valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ projekto (toliau – Projektas) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimo Nr. 358 „Dėl Ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“ pakeitimo“ projekto atitiktį įstatymams, Vyriausybės nutarimams bei teisės technikos reikalavimams, pažymime, kad papildomų pastabų be nurodytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento 2016 m. spalio 12 d. išvados Nr. NV-3185 6 (Projektu tvirtinamų valstybės archyvų nuostatuose atsisakytina tokių neapibrėžtų formuluočių kaip *teisės aktuose* nustatytos funkcijos), 12 (Projektu tvirtinamų Kauno regioninio valstybės archyvo nuostatų 14.18 papunktyje palikus restauravimo funkciją, šių nuostatų 15.6 papunktyje turėtų būti atsisakyta žodžio „restauravimo“) punktuose, neturime.

Teisės departamento direktorius

Rimvydas Pilibaitis

Siūlau įtraukti į Vyriausybės posėdžio (pasitarimo) darbotvarkės projektą

  
2016-11-16


Dėl Valstybės archyvų reorganizavimo ir valstybės archyvų reorganizavimo sąlygų aprašų patvirtinimo (14-787-1-N(2) (14-9114(2)), Dėl Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimo Nr. 197 „Dėl Valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo (TAP-16-16042)(14-9111(2) ir Dėl Vyriausybės 2008 m. balandžio 24 d. nutarimo Nr. 358 „Dėl ministerijų, Vyriausybės kanceliarijos, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų, kitų valstybės institucijų ir įstaigų sąrašo pagal grupes patvirtinimo“ pakeitimo (TAP-16-16052)(16-7457(2))

Pranešėjas: <sup>lep.</sup> Kultūros ministras Šarūnas Birutis

**Dalyvauja:** Kultūros ministerijos Kultūros politikos departamento Muziejų, bibliotekų ir archyvų skyriaus vyriausioji specialistė Vilija Motiekienė

Posėdžių rengimo skyriaus  
patarėja  
G. Dovydenienė

**Klausimo kuratorius:** V.Pavardė, parašas

 2016-10-18

<p>Apsvarstyta ministerijų atstovų pasitarime</p> <p><u>2016-10-25</u> (data)</p>	<p>Ministerijų atstovų pasitarimo protokolo išrašas</p> <p>1. Pasiūlyti Kultūros ministerijai įvertinti Teisingumo ministerijos, Vidaus reikalų ministerijos, Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento, Viešojo valdymo ir socialinės aplinkos departamento Švietimo, mokslo ir kultūros skyriaus ir Strateginio planavimo ir stebėsenos skyriaus pastabas.</p> <p>2. Patikslintą projektą svarstyti Vyriausybės posėdžio B dalyje. 2016-10-25-26)</p>
<p>Informacija apie projekto svarstymą Vyriausybės pasitarime ar/ir Vyriausybės posėdyje</p>	