LIETUVOS RESPUBLIKOS
VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA
Teisės akto projektas
2026-10-28 Nr. TAP-26-905(3)
TAIS Nr. 26-9355(4)

Projektas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS
DĖL KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 9 punktu ir 7 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė nutaria:

Patvirtinti Kauno regioninio valstybės archyvo nuostatus (pridedama).

Ministras Pirmininkas

Kultūros ministras

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
Vyriausybės
2026 m. d. nutarimu Nr.

KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno regioninis valstybės archyvas (toliau – Archyvas) yra valstybės archyvas, pavaldus ir atskaitingas Lietuvos vyriausiajam archyvarui. Archyvas yra biudžetinė įstaiga (juridinio asmens kodas 190765474), turinti sąskaitą valstybės iždе, antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Archyvo buveinė – Maironio g. 28 B, LT-44249 Kaunas.

2. Archyvo finansavimo šaltiniai – Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimai ir kitos teisėtai gaunamos lėšos.

3. Archyvo savininkė yra valstybė.

4. Archyvo savininko teises ir pareigas įgyvendina:

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybė – Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1, 4 ir 5 punktuose, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 6, 9 punktuose, kitas įstatymuose nurodytąsias bei jos kompetencijai priskirtąsias;

4.2. Lietuvos Respublikos kultūros ministerija – Biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 6-8 punktuose, Dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 5 punkte, kitas įstatymuose ir Vyriausybės nutarimuose nurodytąsias bei jos kompetencijai priskirtąsias.

5. Archyvas turi interneto svetainę (https://kaunas.archyvai.lrv.lt), socialinio bendravimo interneto svetainę „Facebook“, kuriose skelbiami vieši pranešimai ir kita informacija. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai gali būti skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

6. Archyvas veikia kultūros ministrui pavestoje dokumentų ir archyvų valdymo srityje.

7. 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.

8. Archyvui priskirtą Nacionalinio dokumentų fondo (toliau – NDF) dalį sudaro:

8.1. buvusiems Kauno administraciniams teritorijos vienetams priklausiusių įstaigų ir organizacijų istoriškai susiklostę dokumentų komplektai;

8.2. dabartinėse Alytaus, Kauno ir Marijampolės apskričių teritorijose iki 1990 metų veikusių vietos valdžios, kitų valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentai;

8.3. dabartinėse Alytaus, Kauno ir Marijampolės apskričių teritorijose Lietuvos SSR veikusių valstybės įstaigų, įmonių ir organizacijų buvusių slaptųjų (pirmųjų) skyrių dokumentai, sudarantys NDF ypatingąją dalį;

8.4. dabartinėse Alytaus, Kauno ir Marijampolės apskričių teritorijose nuo 1990 metų veikusių ir veikiančių valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentai;

8.5. nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų perduoti dokumentai, iš užsienio valstybių gauti Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susiję dokumentai ar jų kopijos, susiję su 8.1–8.4 papunkčiuose nustatyta NDF dalies tematika ir laikotarpiais.

II SKYRIUS

ARCHYVO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

9. Archyvo veiklos tikslai yra:

9.1. kaupti, saugoti, sisteminti, tirti, populiarinti NDF dalį ir užtikrinti valstybės dokumentinio paveldo ilgalaikį išsaugojimą;

9.2. užtikrinti prieigą prie valstybės dokumentinio paveldo, formuoti ir stiprinti visuomenės kultūrinį ir pilietinį tapatumą, ugdyti istorinę savimonę.

10. Archyvas, siekdamas šių nuostatų 9.1. papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. tvarko saugomų dokumentų apskaitą;

10.2. rengia informacijos paieškos priemones (apyrašus, rodykles ir kt.);

10.3. atlieka saugomų dokumentų fizinės būklės stebėseną;

10.4. prevenciškai konservuoja saugomus dokumentus ir restauruoja Archyve ir kituose valstybės archyvuose saugomus dokumentus;

10.5. pildo NDF nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentais, iš užsienio valstybių gautais Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusiais dokumentais, įskaitant dokumentų ar jų kopijų įsigijimą;

10.6. tvarko į Archyvą perduotus nesutvarkytus dokumentus;

10.7. kaupia informaciją apie Lietuvai reikšmingą dokumentinį paveldą, esantį užsienio valstybėse;

10.8. bendradarbiaudamas su mokslo ir studijų institucijomis, atlieka saugomų dokumentų tyrimus;

10.9. rengia, leidžia ir platina neperiodinius leidinius;

10.10. teikia fiziniams ir juridiniams asmenims susipažinti saugomus dokumentus ar jų kopijas tam skirtose Archyvo patalpose, asmenų prašymu gamina dokumentų kopijas ar nuorašus;

10.11. teikia metodinę pagalbą valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ir įmonėms, perduodančioms dokumentus į Archyvą;

10.12. atlieka valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, pateiktų apskaitos dokumentų duomenų vertinimą Elektroninio archyvo informacinėje sistemoje ir Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje;

10.13. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui pasiūlymus dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus, sąrašo pakeitimo;

10.14. atlieka valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, perduodančių dokumentus į Archyvą, veiklos dokumentų vertės ekspertizę ir nustato dokumentų saugojimo terminus;

10.15. teikia pasiūlymus dėl dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srities poįstatyminių teisės aktų projektų;

10.16. teikia Dokumentų ir archyvų įstatymo 8 straipsnyje nustatytas paslaugas.

11. Archyvas, siekdamas šių nuostatų 9.2. papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. atlieka Dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 4 dalies 2–9 punktuose nustatytas funkcijas;

11.2. organizuoja neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, rengia ir vykdo edukacijos programas;

11.3. rengia parodas Lietuvoje ir užsienyje, organizuoja seminarus, konferencijas ir kitus renginius;

11.4. skaitmenina saugomus dokumentus, juos viešina Elektroninio archyvo informacinėje sistemoje ir Archyvo valdomose ar naudojamose skaitmeninėse kolekcijose, rengia ir vykdo skaitmeninimo projektus, bendradarbiauja skaitmeninimo projektuose Lietuvoje ir užsienyje;

11.5. rengia aprašomąją informaciją apie Archyvo saugomus dokumentus ir viešina Elektroninio archyvo informacinės sistemos priemonėmis.

III SKYRIUS
ARCHYVO TEISĖS

12. Archyvas, siekdamas jam nustatytų veiklos tikslų ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

12.1. pasitelkti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, taip pat kitų įstaigų ir organizacijų atstovus ir specialistus, Archyvo sprendžiamoms problemoms nagrinėti, sudaryti komisijas (darbo grupes) teisės aktų projektams rengti;

12.2. dalyvauti kitų institucijų ir įstaigų sudarytų komisijų, darbo grupių, patariamųjų institucijų veikloje;

12.3. bendradarbiauti su užsienio valstybių archyvų institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, įgyvendinti bendrus projektus;

12.4. gauti institucijos funkcijoms atlikti reikalingą informaciją, suderinus su atitinkamų įstaigų ar organizacijų vadovais;

12.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

13. Archyvas turi kitų teisių, kurios nustatytos Dokumentų ir archyvų įstatymo 5 straipsnio 4 dalies 10–12 punktuose.

IV SKYRIUS
ARCHYVO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Archyvo veikla organizuojama vadovaujantis Strateginio valdymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, metiniu veiklos planu ir kitais Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme nurodytais veiklos lygmens planavimo dokumentais.

15. Archyvui vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Archyvo direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Lietuvos vyriausiajam archyvarui.

16. Archyvo direktorius:

16.1. atlieka Biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnyje nustatytas biudžetinės įstaigos vadovo funkcijas;

16.2. organizuoja ir koordinuoja Vyriausybės, kultūros ministro, Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimų vykdymą;

16.3. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui tvirtinti Archyvo metinį veiklos planą, vykdomų programų sąmatas;

16.4. teikia Lietuvos vyriausiajam archyvarui Archyvo veiklos ir finansines ataskaitas;

16.5. teikia Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms informaciją, susijusią su Archyvo veiklos tikslų įgyvendinimu ir pavestų funkcijų atlikimu.

17. Jeigu Archyvo direktoriaus laikinai nėra arba jis negali atlikti savo funkcijų, jo funkcijas atlieka direktoriaus įgaliotas kitas valstybės tarnautojas.

18. Archyvo vidaus auditą atlieka Kultūros ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

_____