

## **NACIONALINIO DOKUMENTŲ FONDO PAPILDYMAS PRIVAČIŲ JURIDINIŲ IR FIZINIŲ ASMENŲ DOKUMENTAIS**

Dr. DAIVA LUKŠAITĖ

Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė

Viena svarbiausių Lietuvos valstybės archyvų funkcijų – kaupti ir saugoti dokumentus visuomenės informacijos poreikiams tenkinti ir sudaryti prieigos prie dokumentų galimybes. **Archyvams paprastai suteikiami įgaliojimai kaupti viešojo sektoriaus įstaigų, privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentus, nors pastarųjų dokumentai ir nelaikomi oficialiais.** Šie dokumentai sulaukia vis didesnio archyvarų dėmesio, jų kaupimas valstybės archyvuose pareikalauja specifinių žinių ir veiklos metodų.

**Privatūs juridiniai asmenys skatinami išsaugoti veiklos dokumentus kaip kolektyvinės atminties šaltinius, o fiziniai asmenys – kaip individualios atminties. Dokumentai dažnai aptariami kaip atsiminimus sukelti priežastis, jie skatina prisiminti dokumentuose užfiksuotus įvykius ir jų kontekstą.**

Individuali atmintis siejama su fiziniu asmeniu ir jo išgyventais įvykiais. Kolektyvinė atmintis, anot sociologo Maurice'o Halbwachso, yra grupės bendrai išgyventų įvykių atmintis, jos narių suvokiama ir pripažįstama kaip komunikacijoje sukonstruota bendra atmintis, tradicija. Atminties prasme svarbus jos selektyvumas, kadangi ne viskas užfiksuojama ar prisimenama. Todėl atminties ir archyvuose kaupiamų bei saugomų dokumentų ryšio prasme svarbus – atrankumas, faktas, kad dokumentai yra atminties šaltinis, o ne pati atmintis. Anot kanadietės Lauros Millar, dokumentai – viena iš priemonių, kurias bendruomenės naudoja atminčiai sukonstruoti, išlaikyti ir ja dalytis, o svarbiausia archyvų užduotis – „surasti šiuos apsaugos vertus dokumentus ir padaryti juos prieinamus taip, kad atsiminimus, kuriuos jie generuoja, būtų galima interpretuoti ir aiškiai išreikšti visuomenei“. **Archyvai kaupia ne tik viešojo sektoriaus įstaigų dokumentus, bet ir privačių juridinių asmenų (akcinių bendrovių ir pan.) veiklą ar fizinių asmenų gyvenimą liudijančius dokumentus, o tai sudaro galimybę ateities visuomenei tirti tokius dokumentus.**

### **PRIVAČIŲ JURIDINIŲ IR FIZINIŲ ASMENŲ DOKUMENTŲ REIKŠMĖ**

**Privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentai nuo viešojo sektoriaus įstaigų sudarytų dokumentų skiriasi nuosavybės forma ir paskirtimi.** Tokie dokumentai pirmiausia sietini su privačia asmenų veikla, jos specifika ir vykdant veiklą atsiradusiais ryšiais. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) 4 str. 3 dalyje nustatyta,

kad **nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų veiklos dokumentai yra jų nuosavybė**. Nuosavybės aspektas svarbus tuo, kad privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentais disponuoja jų sudarytojai arba teisėti dokumentų perėmėjai. Lietuvos valstybinės archyvų sistemos įstaigų įgaliojimai šių dokumentų atžvilgiu apibrėžti teisės aktais ir gana riboti.

**Privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentai liudija jų veiklą per laiką tam tikroje visuomenės gyvenimo ar verslo srityje, veiklos mastą ir ryšius**. Šiuo aspektu itin svarbus pats asmuo, archyvarų dažniausiai vadinamas dokumentų sudarytoju. Fizinio asmens veikla gali būti išskirtinė jo kūryba, idėjomis ar įtaka vieniems ar kitiems procesams. Kiekviena organizacija egzistuoja konkrečiam tikslui ir yra unikali. Privatus juridinis asmuo iš kitų išsiskiria veiklos pobūdžiu, mastu. Privačių juridinių asmenų ir viešojo sektoriaus įstaigų veiklos sritys paprastai nesutampa, dažnai siekiama skirtingų tikslų ir veikiama skirtingais metodais.

**Aptariamų asmenų veiklą liudija ir kiek kitokie nei viešojo sektoriaus įstaigų dokumentai**. Kalbant apie fizinius asmenų sudaromus dokumentus, galima išskirti tokias dokumentų rūšis kaip dienoraščiai, rankraščiai, piešiniai ir pan. Šių dokumentų valdymo teisės aktai dažniausiai nereglamentuoja. Valstybės archyvams, siekiantiems kaupti fizinių asmenų kūrybos dokumentus, itin svarbu, kam priklauso autorinės teisės, nes jos lemia dokumentų naudojimo galimybes. Privačių juridinių asmenų veikloje galima išskirti verslo planus ir kitus dokumentus. Šių asmenų veiklos dokumentams taikomi konkretūs teisės aktų reikalavimai, susiję su dokumentų rengimu, tvarkymu bei saugojimu.

Privačių juridinių ir fizinių asmenų veikla, kaip ir viešojo sektoriaus įstaigų, – skirtinga. Valstybės archyvai nesiekia išsaugoti visų privačių juridinių ar fizinių asmenų dokumentų. **Taigi ne kiekvieno asmens dokumentai gali būti saugomi valstybės archyve**. Aptarti dalykai lemia, kad **Lietuvos valstybės archyvai, siekdami kaupti privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentus, turi itin atsakingai įvertinti ir nuspręsti, kokių asmenų ir kokius dokumentus tikslinga saugoti nuolat**.

## **PRIVAČIŲ JURIDINIŲ IR FIZINIŲ ASMENŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO LIETUVOS VALSTYBĖS ARCHYVAMS REGLAMENTAVIMAS**

Nacionalinį dokumentų fondą sudaro valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų veiklos dokumentai, Lietuvoje įvairiais istorijos laikotarpiais veikusių valstybinių įstaigų ir įmonių veiklos dokumentai, taip pat valstybės archyvuose saugomi dokumentai.

Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 3 str. 2 dalyje nustatyta, kad **Nacionalinis dokumentų fondas gali būti papildomas išliekamąją vertę turinčiais nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentais, taip pat iš kitų valstybių gautais Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusiais dokumentais ar jų kopijomis**. Pagal

jau minėto įstatymo 15 str. 5 dalį nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentai į valstybės archyvus papildant Nacionalinį dokumentų fondą perduodami šalių susitarimu. Sutartyje aptariamos šių dokumentų perdavimo, tvarkymo, priėjimo prie jų ir naudojimo sąlygos.

Būtina pasakyti, kad ir anksčiau (1990–2004 m.) galioję valstybės archyvų veiklą reglamentavę įstatymai suteikė jiems teisę priimti saugoti išliekamąją vertę turinčius privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentus. Tačiau iki 2006 m. nebuvo išleista su tokiais įstatymais susijusių dokumentų – taisyklių, kurios detaliau reglamentuotų aptariamų asmenų dokumentų perdavimą valstybės archyvams. Bene daugiausia privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentų yra sukaupęs Lietuvos literatūros ir meno archyvas, Lietuvos valstybės naujasis archyvas, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, juos kaupia ir kiti, pavyzdžiui, apskričių archyvai didesnę dėmesį kreipia į privačių juridinių ar fizinių asmenų, išsiskiriančių veikla konkrečioje apskrityje, dokumentus.

2006 m. Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau vadinama – Lietuvos archyvų departamentas) paskelbtose **Nacionalinio dokumentų fondo papildymo taisyklėse nustatyta detalesnė pirmiau nurodytų dokumentų priėmimo ir vertinimo tvarka. Pažymėtina, kad tokio pobūdžio teisės akto Lietuvoje iki šiol nebuvo, o jo išleidimas rodo didėjančią Lietuvos valstybinės archyvų sistemos įstaigų dėmesį aptariamams dokumentams.**

**Nacionalinio dokumentų fondo papildymo taisyklių (toliau vadinama – Taisyklės) objektas yra:**

- nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentų priėmimas į valstybės archyvus;
- iš užsienio valstybių gautų Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susijusių dokumentų ar jų kopijų priėmimas į valstybės archyvus.

Kalbant apie privačių juridinių asmenų dokumentus, valstybės archyvuose paprastai kaupiami Lietuvoje veikiančių tokių asmenų dokumentai. Pagal Taisyklės į valstybės archyvus gali būti priimami ne tik Lietuvoje, bet ir užsienyje gyvenančių fizinių asmenų dokumentai. Šiuo aspektu itin svarbūs pastarųjų ryšiai su Lietuva. Daugelis tokių asmenų – aktyvūs išeivijos veikėjai ar jų giminaičiai, sukaupę nemenką jų veiklą ar Lietuvos istoriją liudijančių dokumentų kiekį.

Lietuvos istorinio paveldo ar su Lietuva susiję dokumentai ar jų kopijos, gauti pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis ar Lietuvos archyvų departamento vardu su užsienio valstybių ar organizacijų institucijomis sudarytus susitarimus, Nacionalinį dokumentų fondą papildo šiose sutartyse ar susitarimuose nustatytomis sąlygomis. Pagal Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių sudarymo įstatymą (Žin., 1999, Nr. 60-1948) tarptautinė sutartis – tarptautinės teisės principų ir normų reglamentuotas susitarimas, kurį raštu pasirašo Lietuvos Respublika su užsienio valstybėmis ir tarptautinėmis organizacijoms. Lietuvos archyvų departamento ir kitų valstybės institucijų vardu ir

pagal kompetenciją sudaromi susitarimai nėra tarptautinės sutartys, todėl vykdant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 26 d. nutarimą Nr. 658 „Dėl susitarimų su užsienio valstybių subjektais sudarymo tvarkos“, Vyriausybės įstaigų ir kitų valstybės institucijų su atitinkamomis užsienio valstybių ar tarptautinėmis institucijomis susitarimų sudarymo tikslingumui turi pritarti Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

**Ypač svarbu, kad valstybės archyvų priimti privačių juridinių ar fizinių asmenų veiklos dokumentai tampa Nacionalinio dokumentų fondo sudėtine dalimi ir juos perdavusiems asmenims negražinami.**

**Taisyklės nereglamentuoja:**

- valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų bei įmonių, neįrašytų į *Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą* (Žin., 2000, Nr. 96-3065; 2005, Nr.69-2497), dokumentų priėmimo į valstybės archyvus;
- iki 1990 m. veikusią valstybinių institucijų, įstaigų ir įmonių dokumentų priėmimo į valstybės archyvus.

## **PRIVAČIŲ JURIDINIŲ IR FIZINIŲ ASMENŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMAS VALSTYBĖS ARCHYVAMS**

Pagal jau minėtų Taisyklių reikalavimus sprendimą dėl juridinių ir fizinių asmenų veiklos dokumentų priėmimo į valstybės archyvus papildant Nacionalinį dokumentų fondą priima Lietuvos archyvų departamentas, gavęs juridinio ar fizinio asmens sutikimą ar kreipimąsi dėl veiklos dokumentų perdavimo arba valstybės archyvo inicijuotą siūlymą dėl dokumentų priėmimo. Minėtas asmens sutikimas ar kreipimasis gali būti išreikštas tiek žodžiu, tiek raštu. Svarbu pasakyti, kad privatus juridinis ar fizinis asmuo gali pasirinkti, kuriam valstybės archyvui perduoti dokumentus.

Lietuvos archyvų departamentas, gavęs juridinio ar fizinio asmens sutikimą ar kreipimąsi dėl veiklos dokumentų perdavimo, atitinkamam valstybės archyvui paveda atlikti juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentų vertinimą.

■ **Vertės ekspertizė atliekama:**

1. Gavus Lietuvos archyvų departamento pavedimą ar rengiant siūlymą – *siekiant iš anksto nustatyti dokumentų grupę, atsižvelgiant į jos sudarytojo funkcijas, kompetenciją ir sudarytojo veiklą.*
2. Jei valstybės archyvas priima nesutvarkytus dokumentus – *atrenkant konkrečius dokumentus nuolat saugoti archyve.*

**Vertės ekspertizės esmė – išsaugoti optimalų patikimų žinių ir informacijos kiekį, saugant mažiausią kiekį dokumentų, teikiančių didžiausią kiekį informacijos. Todėl vertės ekspertizės kriterijai taikytini tiek vertinant dokumentų sudarytoją ir jo veiklą, tiek pačius dokumentus.**

**Privataus juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentai įvertinami pagal šiuos kriterijus:**

**1. juridinio ar fizinio asmens veiklos laikotarpis ir sritys, veiklos pobūdžio išskirtinumas ir svarba visuomenėje ar tam tikroje visuomeninio gyvenimo srityje (mokslinėje, kūrybinėje, ekonominėje ir kt.);**

**2. juridinio ar fizinio asmens veiklos ryšiai su kitais juridiniais ir (ar) fiziniais asmenimis;**

**3. dokumentų reikšmingumas, informatyvumas, veiklos sričių (pobūdžio) ir įvykių atspindėjimas dokumentuose;**

**4. dokumentų autentiškumas (originalumas), jų būklė ir kiekis.**

Valstybės archyvas, įvertinęs juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentus, teikia Lietuvos archyvų departamentui motyvuotą siūlymą sprendimui dėl Nacionalinio dokumentų fondo papildymo juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentais priimti. Valstybės archyvas siūlyme turi nurodyti informaciją apie juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentų vertinimą, taip pat kitą reikšmingą informaciją.

Lietuvos archyvų departamentas sprendimą dėl Nacionalinio dokumentų fondo papildymo juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentais priima per mėnesį nuo valstybės archyvo siūlymo gavimo. Asmuo apie priimtą sprendimą informuojamas raštu. Lietuvos archyvų departamentas parengia raštą, kuriame nurodo, ar konkretaus asmens dokumentai bus priimami į valstybės archyvą. Sprendimas dėl konkretaus juridinio ar fizinio asmens dokumentų priėmimo priimamas tik vieną kartą.

Jei Lietuvos archyvų departamentas priima sprendimą papildyti Nacionalinį dokumentų fondą privataus juridinio ar fizinio asmens veiklos dokumentais, jie valstybės archyvui perduodami šalių susitarimu. Tai įforminama sutartimi. **Pagal Taisyklių reikalavimus sutartyje nurodoma: sutarties šalys, teisinis pagrindas; sutarties objektas; priėjimo prie dokumentų ir jų naudojimo sąlygos; dokumentų įsigijimo būdas, jei dokumentus perduodantis asmuo nėra jų sudarytojas (pvz., jei dokumentus perduoda juos paveldėjęs asmuo, o ne sudaręs asmuo).**

Pažymėtina, kad prireikus sutartyje gali būti aptarta:

1. valstybės archyvo išsipareigojimai sutvarkyti dokumentus ir (ar) sudaryti jų apskaitos dokumentus, jei perduodami dokumentai nesutvarkyti; pateikti dokumentus perdavusiam asmeniui sudarytų apskaitos dokumentų kopijas;

2. dokumentų, kurių valstybės archyvas, atlikęs jų vertės ekspertizę, nuspręs nuolat nesaugoti, grąžinimas juos perdavusiam asmeniui ar šio sutikimas tokius dokumentus sunaikinti;

3. sutarties vykdymo tęstinumas, jei sutariama dėl tęstinio dokumentų perdavimo;

4. autorių, gretutinės teisės;

5. kitos su dokumentų perdavimu susijusios sąlygos;

6. sutarties keitimo, nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos, sutarties šalių rekvizitai.

**Dokumentų perdavimas valstybės archyvui įforminamas dokumentų perdavimo aktu, kuriame nurodoma: dokumentus perduodantys ir priimantys asmenys; dokumentų perdavimo pagrindai; perduodami dokumentai ir jų kiekis; apskaitos dokumentai, informacijos paieškos priemonės, atsarginės dokumentų kopijos, jei tai perduodama.**

Taisyklėse nustatyta, „jei archyvas priima nesutvarkytus dokumentus, atliekama jų vertės ekspertizė ir dokumentai sutvarkomi pagal teisės aktų reikalavimus“. Tai reiškia, kad dokumentus priėmęs valstybės archyvas apsisprendžia, kokius konkrečius dokumentus saugoti, o kokių dokumentų nevetėtų saugoti nuolat; pastarieji grąžinami juos perdavusiam asmeniui arba jo leidimu sunaikinami. Priimtus saugoti dokumentus valstybės archyvas įtraukia į archyvo apskaitos sistemą ir teikia skaitytojams susipažinti teisės aktų arba pagal susitarimą su asmeniu nustatytomis sąlygomis.

**Siekiant gerinti valstybės archyvų teikiamas paslaugas, informacija apie priimtus ir sutvarkytus privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentus numatoma skelbti Lietuvos archyvų departamento administruojamame tinklalapyje ([www.archyvai.lt](http://www.archyvai.lt)). Taip visuomenė bus informuojama, kieno ir kokie dokumentai yra perduoti saugoti valstybės archyvams.**

**Detalesnis privačių juridinių ir fizinių asmenų dokumentų perdavimo į valstybės archyvus reglamentavimas, vertinimo kriterijų nustatymas leidžia lengviau paaiškinti su dokumentų perdavimu susijusias procedūras, jų perdavimo galimybes ir atitinkamų sprendimų priėmimo terminus.**