



LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ SĄRAŠO IR
VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 8 straipsniu ir Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2022 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. ĮV-605 „Dėl Valstybės archyvų mokamų paslaugų sąrašo ir Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

t v i r t i n u pridedamus:

1. Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių sąrašą;
2. Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašą.

Dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo skyriaus vedėja,
laikintai atliekanti Lietuvos vyriausiojo archyvaro funkcijas

Daiva Lukšaitė

PATVIRTINTA
Lietuvos vyriausiojo archyvaro
įsakymu Nr.

VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Paslauga	Matavimo vienetas	Įkainis (Eur)
1.	Dokumentų saugojimas:		
1.1.	popierinių dokumentų saugojimas sutartą laiką	1 tiesinis metras/ 1 mėn.	1,48
1.2.	vaizdo ir (ar) garso dokumentų saugojimas sutartą laiką	1 tiesinis metras/ 1 mėn.	1,78 – 2,96
2.	Dokumentų tvarkymas:		
2.1.	analoginių dokumentų tvarkymas	1 byla	7,20 – 12,96
2.2.	skaitmeninės kilmės ar suskaitmenintų dokumentų tvarkymas	1 byla	8,64 – 25,92
3.	Valstybės archyve saugomų dokumentų paieška apie:		
3.1.1.	asmens išsilavinimą (vienoje mokslo įstaigoje)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.2.	asmens darbo stažą, suteiktas atostogas, gautą darbo užmokestį, kitus su darbo santykiais susijusius faktus (vienoje darbovietėje, paieškos ribos 5 metai)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.3.	asmens šeimos sudėtį, pilietybę, gyvenamąją vietą, išvykimą nuolat gyventi į užsienį (vienos rūšies veiksmą vienoje vietovėje)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.4.	asmens (šeimos) ištrėmimą, įtraukimą į numatytų išstremti asmenų sąrašus, priverstinį perkėlimą, išvežimą priverstiniais darbams (iš vienos vietovės)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.5.	asmens teistumą, kalinimą	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.6.	asmens dalyvavimą rezistencijoje, žūtį, persekiojimą (paieškos ribos – 10 metų)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.7.	asmens atžvilgiu teisminių institucijų priimtus sprendimus dėl santuokos nutraukimo, turto padalijimo, testamentų galiojimo ar kitų faktų (vienos rūšies objektą vienoje institucijoje, paieškos ribos – 5 metai)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.8.	asmens sandorius ir kitus notarine forma patvirtintus ar registruotus veiksmus (išskyrus veiksmus, susijusius su kilnojamuoju ir nekilnojamuoju turtu) (vienos rūšies veiksmą vienoje vietovėje, paieškos ribos – 5 metai)	paieška eilės tvarka	19,15

3.1.9.	asmens turėtą kilnojamąjį ar nekilnojamąjį turtą, sandorius ir kitus notarine forma patvirtintus ar registruotus veiksmus, susijusius su kilnojamuoju ir nekilnojamuoju turtu:		
3.1.9.1.	1919–1944 m. dokumentuose (vienos rūšies objektą, veiksmą vienoje vietovėje)	paieška eilės tvarka	28,73
3.1.9.2.	1945 m.–XXI a. dokumentuose (vienos rūšies objektą, veiksmą vienoje vietovėje, paieškos ribos – 5 metai)	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.10.	asmens gimimą, mirtį, santuokos sudarymą ir kitus bažnytinių metrikų ar civilinės būklės aktų įrašus (vieno akto įrašas vienoje įstaigoje, paieškos ribos – 5 metai):		
3.1.10.1.	XVIII–XIX a. dokumentuose	paieška eilės tvarka	38,30
3.1.10.2.	XX–XXI a. dokumentuose	paieška eilės tvarka	19,15
3.1.11.	kitus faktus, nenurodytus Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių sąrašo (toliau – šis Sąrašas) 3.1.1–3.1.10 papunkčiuose	paieška eilės tvarka	19,15
3.2.	Dokumentų paieška pagal asmens pateiktą informaciją ar asmens nurodyta tema (paieška eilės tvarka):		
3.2.1.	XV– XVIII a. dokumentuose	1 valanda	36,00
3.2.2.	XIX a.–1918 m. dokumentuose	1 valanda	28,80
3.2.3.	1919–1944 m. dokumentuose	1 valanda	21,60
3.2.4.	1945 m.–XXI a. dokumentuose	1 valanda	14,40
4.	Dokumentų restauravimas:		
4.1.	dokumentų restauravimas pagal dokumentų fizinės būklės kategorijas	A4 lapas	5,76 – 115,20
4.2.	dokumentų įrišimas pagal dokumentų fizinės būklės kategorijas	apskaitos vienetas	23,04 – 230,40
4.3.	dokumentų kopijų restauravimas	1 min.	3,84 – 5,76
4.4.	dokumentų konservavimas	A4 lapas	1,44
5.	Valstybės archyve saugomų dokumentų kopijavimas:		
5.1.	Analoginės kopijos:		
5.1.1.	XV a.–1944 m. dokumentų	1 nespalsvota A4 formato puslapio kopija	1,53
5.1.2.	1945 m.– XXI a. dokumentų	1 nespalsvota A4 formato puslapio	0,95

		kopija	
5.1.3.	dokumentų mikrofilmų (be kadru atrankos)	1 mikrofilmo kadro nespavota A4 formato kopija	0,40
5.1.4.	dokumentų mikrofilmų (su kadru atranka)	1 mikrofilmo kadro nespavota A4 formato kopija	0,86
5.2.	priemoka už šio Sąrašo 5.1.1–5.1.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų spalvotų kopijų gaminimą	1 spalvota A4 formato puslapio kopija	0,20
5.3.	Skaitmeninės kopijos:		
5.3.1.	XV a.–1944 m. dokumentų	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	1,53
5.3.2.	1945 m. –XXI a. dokumentų	1 vaizdas, JPEG, ne daugiau kaip 300 dpi	0,95
5.3.3.	dokumentų mikrofilmų (be kadru atrankos)	1 mikrofilmo kadro nespavota A4 formato kopija	0,80
5.3.4.	dokumentų mikrofilmų (su kadru atranka)	1 mikrofilmo kadro nespavota A4 formato kopija	1,73
5.4.	priemoka už šio Sąrašo 5.3.1–5.3.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų aukštos rezoliucijos skaitmeninių kopijų gaminimą	1 vaizdas, TIFF, iki 600 dpi	0,90
5.5.	priemoka už šio Sąrašo 5.3.1–5.3.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų aukštos rezoliucijos skaitmeninių kopijų gaminimą	1 vaizdas, TIFF, daugiau nei 600 dpi	1,50
5.6.	priemoka už šio Sąrašo 5.3.1–5.3.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų aukštos rezoliucijos skaitmeninių kopijų gaminimą	1 vaizdas, TIFF, daugiau nei 1200 dpi	2,70
5.7.	Skaitmeninių kopijų gaminimas iš valstybės archyve saugomų vaizdo ir garso dokumentų:		
5.7.1.	fotodokumento skaitmeninė kopija	1 vaizdas, ne mažiau kaip 600 dpi TIFF failas	8,28
5.7.2.	fotodokumento skaitmeninė kopija	1 vaizdas, ne daugiau kaip 300 dpi TIFF arba JPEG failas	4,97

5.7.3.	fotodokumento skaitmeninė kopija	1 vaizdas, JPEG ne daugiau kaip 1024 pxl ilgoji vaizdo kraštinė	0,83
5.7.4	filmo skaitmeninė kopija	1 minutė, SD raiškos (720x576 pxl)	5,07
5.7.5.	filmo skaitmeninė kopija (netaikoma filmams VHS juostoje)	1 minutė, HD raiškos (1080 × 720 pxl)	10,14
5.7.6.	filmo skaitmeninė kopija (netaikoma filmams VHS juostoje)	1 minutė, FHD raiškos (1920 × 1080 pxl)	26,82
5.7.7.	filmo skaitmeninė kopija (netaikoma filmams VHS juostoje)	1 minutė, 2K raiškos (2048 × 1080 pxl)	33,33
5.7.8.	filmo skaitmeninė kopija (netaikoma filmams VHS ir 8 mm juostose)	1 minutė, 4K raiškos (4096x2160 pxl)	45,79
5.7.9	filmo skaitmeninė kopija (netaikoma filmams VHS juostoje)	1 minutė, 2K raiškos (2048x1440 pxl) skenavimas po kadra (.dpx)	48,67
5.7.10	filmo skaitmeninė kopija (netaikoma filmams VHS ir 8 mm juostoje)	1 minutė, 4K raiškos (4096x2160 pxl) skenavimas po kadra (.dpx)	60,84
5.7.11.	filmo stop kadro skaitmeninė kopija	1 kadras, ne mažiau 300 dpi TIFF failas	12,10
5.7.12.	garso dokumento ir filmo garso takelio skaitmeninė kopija	1 minutė, (WAV failas)	4,85
5.8.	Kitų dokumentų, įskaitant ir valstybės archyvo veiklos dokumentus, kopijų gaminimas:		
5.8.1.	analoginė kopija	1 nespaltota A4 formato puslapio kopija	0,23
5.8.2.	skaitmeninė kopija	1 vaizdas, JPEG, iki 300 dpi	0,22
6.	Valstybės archyve saugomų skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintų dokumentų konvertavimas (koregavimas, maketavimas, montavimas):		

6.1.	rašytinių dokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas, maketavimas, montavimas	1 vaizdas	1,58
6.2.	fotodokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas	1 vaizdas	1,58
6.3.	garso dokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas	1 minutė	3,60
6.4.	kino dokumentų skaitmeninių kopijų koregavimas	1 minutė	5,76
7.	Valstybės archyve saugomų dokumentų demonstravimas:		
7.1.	dokumentų, su kuriais galima susipažinti tik specialiosios įrangos priemonėmis, demonstravimas	1 val.	7,20
7.2.	dokumentų demonstravimas saugyklose	1 val.	7,20
8.	Dokumentų ir (ar) archyvų valdymo ir naudojimo srities mokymai	1 val. x dalyvių skaičius	14,40
9.	Konsultacijos nevalstybinėms organizacijoms, privatiems juridiniams asmenims ar kitiems subjektams (išskyrus priskirtus valstybės archyvui) dokumentų ir (ar) archyvų valdymo ir naudojimo klausimais	1 val.	7,20

PATVIRTINTA
Lietuvos vyriausiojo archyvaro
įsakymu Nr.

VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato

valstybės archyvų mokamų paslaugų, nurodytų Valstybės archyvų mokamų paslaugų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2022 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. ĮV-605 „Dėl Valstybės archyvų mokamų paslaugų sąrašo ir Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, teikimo tvarką ir numato atvejus, kai šios paslaugos teikiamos nemokamai.

2. Apraše vartojama sąvoka **dokumento kopija** atitinka Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, vartojamą sąvoką.

II SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS

3. Valstybės archyvai mokamas paslaugas teikia eilės arba skubos tvarka. Valstybės archyvo vadovas arba jo įgaliotas asmuo (toliau – archyvo vadovas) gali riboti skubos tvarka atliekamų mokamų paslaugų teikimą, atsižvelgęs į eilės tvarka teikiamų paslaugų dideles apimtis ar kitas aplinkybes.

4. Valstybės archyvų mokamos paslaugos teikiamos asmenų rašytiniu prašymu, iš anksto apmokėjus už paslaugą arba sumokėjus dalį paslaugos įkainio, jei galutinis įkainis nežinomas. Išankstinio dalinio apmokėjimo dydį ir paslaugas, už kurias jis imamas, nustato valstybės archyvų vadovai.

5. Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainiai nurodomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintame Valstybės archyvų mokamų paslaugų įkainių sąraše (toliau – Įkainių sąrašas), kuriame nurodomas mokamos paslaugos pavadinimas, matavimo vienetas ir įkainis.

Į teikiamų mokamų paslaugų įkainius nėra įskaičiuojami banko mokesčiai už vietinius ar tarptautinius pavedimus, pašto paslaugos ir laikmenų, į kurias įrašomas skaitmeninis turinys, kaina. Šias papildomas išlaidas apmoka paslaugos gavėjas.

6. Įkainių sąraše nurodyti valstybės archyve saugomų dokumentų paieškos ir valstybės archyve saugomų dokumentų kopijavimo paslaugų įkainiai taikomi už eilės tvarka teikiamas paslaugas.

7. Jei pareiškėjas prašo atlikti Įkainių sąrašo 3.1.9, 3.1.10 ir 3.2. papunkčiuose nurodytas paieškas ir jo prašymas apima du skirtingus laikotarpius, mokamos paslaugos kaina skaičiuojama pagal ankstyviausio laikotarpio įkainį.

8. Dokumentų paieška pagal asmens pateiktą informaciją ar asmens nurodyta tema atliekama pagal vieną objektą (vietovę, asmenį, organizaciją ir t. t.). Paieškos rezultatai pateikiami nurodant valstybės archyve saugomų dokumentų, kuriuose yra susijusios informacijos, apskaitos duomenis.

9. Valstybės archyve saugomi dokumentai, kurių kopijavimas gali pakenkti jų fizinei būklei, nekopijuojami.

10. Įkainis už didesnio nei A4 formato puslapio rašytinių analoginių dokumentų kopijavimą skaičiuojamas pagal A4 formato lapų skaičių kopijuojamo dokumento originale. Vaizdų montavimo paslauga teikiama pagal atskirą įkainį.

11. Paslaugos gavėjo užsakytas skaitmeninis turinys įrašomas tik į naujas laikmenas (su nepažeista gamykline pakuote) arba valstybės archyvuose įsigytas laikmenas.

12. Dokumentai kopijuojami tik valstybės archyvų turima įranga.

13. Valstybės archyvai, neturintys techninių galimybių teikti Įkainių sąraše nurodytų paslaugų, šių paslaugų neteikia.

14. Valstybės archyvai nekopijuoja saugomų dokumentų, kurių naudojimas ribojamas įstatymų ar dokumentų perdavimo sutarčių. Šie dokumentai kopijuojami įstatymų ar perdavimo sutarčių nustatyta tvarka.

15. Valstybės archyvai nemokamai teikia:

15.1. Įkainių sąrašo 3.1.1–3.1.10.2 papunkčiuose nurodytas paslaugas, jei tai susiję su asmenų prievolių ir teisėtų interesų įgyvendinimu:

15.1.1. asmenims, gaunantiems socialinę pašalpą Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka, pateikusiems jų deklaruotos gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos arba, jei asmuo neturi gyvenamosios vietos, savivaldybės, kurios teritorijoje gyvena, administracijos išduotą pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra socialinės pašalpos gavėjas;

15.1.2. asmenims, valstybės išlaikomiems stacionariose socialinės globos įstaigose, pateikusiems įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens išduotą pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra išlaikomas šioje įstaigoje;

15.1.3. asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, taip pat senatvės pensijos amžiaus sulaukusiems asmenims, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, pateikusiems neįgaliojo pažymėjimą, taip pat šių asmenų globėjams (rūpintojams), kai dokumentų paieška yra reikalinga globotinio (rūpintinio) teisėms ir interesams atstovauti, pateikusiems dokumentą, patvirtinantį, kad jis yra paskirtas globėju (rūpintoju);

15.1.4. kitiems asmenims, kurie Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatytais atvejais kreipiasi į valstybės archyvus per savo šalių diplomatinės įstaigas Lietuvoje;

15.1.5. nacionalinėms ir tarptautinėms humanitarinėms asociacijoms.

15.2. Įkainių sąrašo 3.1.2 papunktyje nurodytas paslaugas asmenims, registruotiems Užimtumo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos socialinės ir darbo apsaugos ministerijos, pateikusiems teritorinės užimtumo tarnybos išduotą pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra bedarbis;

15.3. Įkainių sąrašo 3.1.1–3.1.10 papunkčiuose nurodytas valstybės archyve saugomų dokumentų paieškos paslaugas viešojo administravimo subjektui, jeigu jis pateikia prašymus atlikti dokumentų ar juose esančios informacijos, susijusios su įstatymuose ir kituose teisės aktuose pavestų funkcijų vykdymu, paiešką. -

16. Šio Aprašo 15 punkte nurodytos nemokamos paslaugos teikiamos terminais, nurodytais Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 10 straipsnio 4 dalyje.

17. Valstybės archyvai Įkainių sąrašo 3 ir 5 punktuose nurodytas paslaugas, jeigu jų apimtys itin didelės (nurodoma daugiau nei 5 paslaugos objektai ar apimamas didelis laikotarpis, teritorija; prašoma pagaminti didelį (daugiau nei 100 vnt.) kopijų skaičių ir pan.), teikia pagal sutartis, kuriose susitariama dėl paslaugų teikimo tvarkos, terminų, įkainių, apmokėjimo ir kitų sąlygų.

Paslaugų įkainiai sutartyse nustatomi atsižvelgiant į dokumentų rūšį, formą, kiekį, fizinę būklę ir naudojimą, taip pat sąnaudas, valstybės archyvo patiriamas konkrečiai paslaugai teikti. Šis punktas taikomas ir asmenims, nurodytiems šio Aprašo 15 punkte.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba 188697087, Mindaugo g. 8, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ ĮKAINIŲ SĄRAŠO IR VALSTYBĖS ARCHYVŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-07-08 Nr. VE-30
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2022-07-08 Nr. V6-336
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Lukšaitė, laikinai atliekanti Lietuvos vyriausiojo archyvaro funkcijas
Sertifikatas išduotas	DAIVA LUKŠAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-07-08 14:34:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-07-08 14:34:41 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-22 11:48:14 – 2023-12-21 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.66
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-07-08 18:10:02)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-07-08 18:10:02 DBSIS