

Suvestinė redakcija nuo 2012-07-01 iki 2016-06-10

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2011, Nr. [18-860](#), i. k. 1111100NUTA00000162

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
N U T A R I M A S

**DĖL LICENCIJŲ IŠDAVIMO, GALIOJIMO SUSTABDYMO, GALIOJIMO
PANAIKINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2011 m. vasario 9 d. Nr. 162
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [732](#), 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 71-3669 (2012-06-26), i. k. 1121100NUTA00000732

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. [57-1982](#); 2010, Nr. [79-4055](#)) 5 straipsnio 1 dalies 2 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų licencijų išdavimo ir panaikinimo, dokumentų ir licencijų grąžinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. kovo 1 d. nutarimą Nr. 238 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir saugojimo licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [31-1001](#)).

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

KULTŪROS MINISTRAS

ARŪNAS GELŪNAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2011 m. vasario 9 d. nutarimu Nr. 162
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2012 m. birželio 20 d. nutarimo Nr. 732
redakcija)

LICENCIJŲ IŠDAVIMO, GALIOJIMO SUSTABDYMO, GALIOJIMO PANAIKINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Licencijų išdavimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo panaikinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja licencijų, kuriomis Lietuvos Respublikos piliečiams ir Lietuvos Respublikoje įsteigtiems juridiniams asmenims, taip pat valstybės narės piliečiams ir valstybėse narėse įsteigtiems juridiniams asmenims (toliau – fiziniai arba juridiniai asmenys) suteikiama teisė teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas, išdavimą, dokumentų, kurių reikia licencijai gauti, pateikimą, nagrinėjimo tvarką ir terminus, licencijų patikslinimą, licencijų galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, galiojimo panaikinimą, licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygas, licencijų turėtojų teises ir pareigas, licencijų turėtojų saugomų dokumentų grąžinimo tvarką, taip pat valstybės narės piliečių ir valstybėse narėse įsteigtų juridinių asmenų, turinčių teisę teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas pagal tos valstybės narės teisės aktus (toliau – Europos Sąjungos dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų teikėjai), registravimo ir informacijos apie juos skelbimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

Licencijos turėtojas – fizinis arba juridinis asmuo, turintis teisės aktų nustatyta tvarka išduotą licenciją, kuria patvirtinama jo teisė teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytų sąlygų ir reikalavimų.

Pareiškėjas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris kreipiasi dėl licencijos išdavimo.

Profesinė kvalifikacija – žinių ir gebėjimų lygmuo, reikalingas dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugoms teikti.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. [57-1982](#); 2010, Nr. [79-4055](#); 2012, Nr. [44-2147](#)) (toliau – Dokumentų ir archyvų įstatymas) ir Lietuvos Respublikos paslaugų įstatyme (Žin., 2009, Nr. [153-6901](#)).

II. DOKUMENTAI, KURIŲ REIKIA LICENCIJAI GAUTI

4. Licencijai gauti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai pateikiami šie dokumentai:

4.1. prašymas išduoti licenciją, kuriame nurodoma:

4.1.1. fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas;

4.1.2. prašomos išduoti licencijos rūšis;

4.1.3. juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas (jeigu pareiškėjas – juridinis asmuo);

4.1.4. juridinio asmens darbuotojo, kuris atitinka Dokumentų ir archyvų įstatymo reikalavimus ir yra atsakingas už licencijuojamą paslaugą, vardas ir pavardė (jeigu pareiškėjas – juridinis asmuo);

4.1.5. asmens, įgalioto pateikti dokumentus, kurių reikia licencijai gauti ir paimiti, vardas ir pavardė;

4.2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija (jeigu pareiškėjas – fizinis asmuo);

4.3. dokumentų, patvirtinančių fizinio arba juridinio asmens darbuotojų atitiktį Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 4 ir (ar) 5 dalyse nustatytiems reikalavimams, kopijos;

4.3.1. dokumentų, patvirtinančių turimą (įgytą) išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją, kopijos;

4.3.2. darbo trukmę ir funkcijas su licencijuojama paslauga susijusioje srityje patvirtinantys dokumentai ar jų kopijos (darbo sutartys ir (ar) įsakymai ar kiti darbo teisinius santykius patvirtinantys dokumentai: pažymos iš ankstesnių darboviečių ir (ar) pažymos apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpius);

4.4. siekiant gauti licenciją teikti dokumentų saugojimo paslaugą, papildomai pateikiamos dokumentų, kurių pagrindu fizinis arba juridinis asmuo naudojami patalpomis, kuriose įrengtos dokumentų saugyklos, ir šių patalpų plano kopijos, taip pat saugyklų techninės įrangos, jeigu tokia naudojama, ir dokumentų saugojimo procedūrų bei priemonių, kai saugomi elektroniniai dokumentai, aprašymas.

III. EUROPOS SĄJUNGOS DOKUMENTŲ TVARKYMO IR (AR) SAUGOJIMO PASLAUGŲ TEIKĖJŲ REGISTRAVIMAS IR INFORMACIJOS APIE JUOS SKELBIMAS

5. Europos Sąjungos dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų teikėjai, kurie nori teikti tapačias paslaugas Lietuvos Respublikoje, šias paslaugas gali pradėti teikti kitą dieną po to, kai Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai pateikia kompetentingos institucijos išduotų dokumentų, įrodančių, kad jie turi teisę teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas pagal tos valstybės narės teisės aktus, kopijas. Dokumentai gali būti pateikti paštu, faksu ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinus elektroniniu parašu) nuotoliniu būdu, tiesiogiai Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai arba per kontaktinį centrą.

6. Lietuvos vyriausiasis archyvaras, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną išnagrinėjęs Aprašo 5 punkte nurodytus dokumentus, priima sprendimą registruoti ir viešai skelbti informaciją apie valstybės narės piliečius ir valstybėse narėse įsteigtus juridinius asmenis kaip turinčius teisę teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas Lietuvos Respublikoje arba pateikia motyvuotą atsisakymą (paštu, faksu ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinęs elektroniniu parašu) nuotoliniu būdu, tiesiogiai pareiškėjui arba per kontaktinį centrą) registruoti šiame punkte nurodytus asmenis kaip turinčius teisę teikti dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas. Atsisakyme taip pat turi būti nurodoma, kad dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugas galima teikti, Aprašo nustatyta tvarka gavus Lietuvos vyriausiojo archyvaro išduotą licenciją.

IV. PATEIKTŲ DOKUMENTŲ NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

7. Dokumentai licencijai gauti siunčiami registruotu laišku, pateikiami Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai tiesiogiai arba per kontaktinį centrą. Dokumentai taip pat gali būti pateikti ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinus elektroniniu parašu), tiesiogiai arba per kontaktinį centrą.

8. Lietuvos vyriausiasis archyvaras turi įvertinti ir patikrinti:

8.1. ar dokumentuose pateikta informacija yra tiksli ir atitinka esamą būklę;

8.2. ar pareiškėjo pateikta informacija atitinka licencijos išdavimo reikalavimus;

8.3. ar pateikęs Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus licenciją gauti siekiantis fizinis asmuo ar juridinio asmens vadovas neturi neišnykusio arba nepanaikinto teistumo už sunkius ar labai sunkius tyčinius nusikaltimus ar nusikaltimus nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai ar finansų sistemai (Lietuvos vyriausiojo

archyvaro prašymu šią informaciją per 10 darbo dienų pateikia Informatikos ir ryšių departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos);

8.4. ar dokumentų saugyklų įrengimas atitinka teisės aktų nustatytus reikalavimus, ar jose sudarytos tinkamos dokumentų saugojimo sąlygos (kai pareiškėjas siekia gauti licenciją teikti dokumentų saugojimo paslaugą);

8.5. ar nėra Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 8 dalyje numatyto kito pagrindo neišduoti licencijos.

9. Dokumentai išnagrinėjami (arba pareiškėjui negavus atsakymo per nustatytą terminą laikoma, kad licencija išduota) per Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytus terminus. Pranešimus Lietuvos vyriausiasis archyvaras gali pateikti paštu, faksu ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinęs elektroniniu parašu) nuotoliniu būdu, tiesiogiai pareiškėjui arba per kontaktinį centrą.

10. Lietuvos vyriausiojo archyvaro atsisakymas išduoti licenciją turi būti grindžiamas Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 8 dalyje nustatytais pagrindais. Atsisakymas išduoti licenciją gali būti apskūstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Pašalinęs priežastis, dėl kurių buvo atsisakyta išduoti licenciją, fizinis ar juridinis asmuo dėl licencijos išdavimo gali kreiptis pakartotinai teisės aktų nustatyta tvarka.

V. LICENCIJŲ IŠDAVIMAS IR PATIKSLINIMAS

12. Licencija išduodama elektroninės formos.

13. Sprendimo išduoti licenciją priėmimo dieną asmeniui elektroniniu paštu pranešama apie licencijos išdavimą, pranešime taip pat nurodoma prievolė sumokėti nustatyto dydžio valstybės rinkliavą.

14. Asmeniui sumokėjus valstybės rinkliavą, Dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo licencijų turėtojų sąrašė nedelsiant viešai paskelbiama informacija apie licencijos galiojimą.

15. Asmuo, pageidaujantis gauti pažymą, patvirtinančią licencijos išdavimą, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai pateikia prašymą paštu, faksu, elektroninėmis priemonėmis (patvirtinus elektroniniu parašu) nuotoliniu būdu, tiesiogiai arba per kontaktinį centrą.

16. Licencijos turėtojas per 5 darbo dienas nuo Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 9 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimo Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai turi pateikti prašymą patikslinti licenciją. Prašymas ir informacija gali būti pateikti ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinus elektroniniu parašu), tiesiogiai arba per kontaktinį centrą.

17. Lietuvos vyriausiasis archyvaras, gavęs visus dokumentus, kurių reikia licencijai patikslinti, privalo juos išnagrinėti ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų išduoti patikslintą licenciją arba pateikti rašytinį motyvuotą atsisakymą ją išduoti. Pranešimas licencijos turėtojui gali būti pateikiamas ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinus elektroniniu parašu), tiesiogiai arba per kontaktinį centrą. Jeigu pateikti ne visi dokumentai, jų nagrinėjimo terminas skaičiuojamas nuo visų dokumentų (patikslintų), kurių reikia licencijai patikslinti, gavimo dienos.

18. Lietuvos vyriausiojo archyvaro išduodamos licencijos registruojamos Licencijų registre. Jame nurodomas licencijos registravimo numeris, išdavimo data, licencijos numeris, licencijos rūšis, licencijos turėtojas ir jo duomenys.

VI. INFORMACIJOS APIE LICENCIJAS SKELBIMAS

19. Lietuvos vyriausiasis archyvaras apie licencijų išdavimą, jų galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, galiojimo panaikinimą skelbia interneto svetainėje www.archyvai.lt. Skelbiami šie duomenys:

19.1. licencijos turėtojas;

19.2. licencijos rūšis;

- 19.3. licencijos numeris;
- 19.4. licencijos išdavimo data;
- 19.5. licencijos galiojimo sustabdymo, licencijos galiojimo sustabdymo panaikinimo ar licencijos galiojimo panaikinimo data.

20. Informacija apie juridiniams asmenims išduotas licencijas, jų galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą, galiojimo panaikinimą teikiama Juridinių asmenų registro tvarkytojui Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 (Žin., 2003, Nr. [107-4810](#)), nustatyta tvarka.

VII. LICENCIJUOJAMOS PASLAUGOS TEIKIMO SĄLYGOS, LICENCIJOS TURĖTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

21. Licencijos turėtojo pareigos nustatytos Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 11 dalyje ir kituose licencijuojamą paslaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

22. Licencijos turėtojas negali perleisti jam išduotos licencijos kitam asmeniui ar savo vardu įgalioti kitų asmenų teikti licencijoje nurodytą paslaugą.

23. Licencijos turėtojas, turintis licenciją teikti dokumentų saugojimo paslaugą, gali teikti šią paslaugą tik tose dokumentų saugyklose, kurių duomenys nurodyti licencijoje.

24. Licencijos turėtojas įstatymų nustatyta tvarka turi teisę apskųsti sprendimus dėl licencijos galiojimo sustabdymo, licencijos galiojimo panaikinimo, atsisakymo patikslinti licenciją, atsisakymo panaikinti licencijos galiojimo sustabdymą.

25. Lietuvos vyriausiasis archyvaras, jo įgalioti Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos darbuotojai ar Lietuvos vyriausiojo archyvaro pavedimu valstybės archyvai, Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 13 dalies pagrindais vykdydami licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygų priežiūrą, gali patikrinti licencijos turėtojo darbuotojų, kurių darbas tiesiogiai susijęs su licencijuojama paslauga, profesinę kvalifikaciją pagal tai patvirtinančius dokumentus. Vykdam licencijos turėtojų licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygų priežiūrą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. [60-1945](#); 2006, Nr. [77-2975](#)) ketvirtojo skirsnio nuostatomis.

26. Lietuvos vyriausiasis archyvaras, vykdydamas licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygų priežiūrą, negali reikalauti pateikti dokumentų, duomenų ir informacijos, nesusijusių su licencijuojamos paslaugos teikimo sąlygų laikymosi priežiūra.

VIII. LICENCIJOS GALIOJIMO SUSTABDYMAS IR PANAIKINIMAS

27. Licencijos galiojimas sustabdomas Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 15 dalyje nustatytais pagrindais, o licencijos galiojimas panaikinamas Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 17 dalyje nustatytais pagrindais.

28. Lietuvos vyriausiasis archyvaras apie priimtą sprendimą sustabdyti licencijos galiojimą sprendimo priėmimo dieną turi paštu, faksu ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinės elektroniniu parašu) nuotoliniu būdu, tiesiogiai arba per kontaktinį centrą pranešti licencijos turėtojui ir nurodyti licencijos galiojimo sustabdymo motyvus. Licencijos galiojimo sustabdymo panaikinimo terminai ir procedūra nustatyti Dokumentų ir archyvų įstatymo 18 straipsnio 16 dalyje.

29. Lietuvos vyriausiasis archyvaras apie priimtą sprendimą panaikinti licencijos galiojimą sprendimo priėmimo dieną turi paštu, faksu ir elektroninėmis priemonėmis (patvirtinės elektroniniu parašu) nuotoliniu būdu, tiesiogiai arba per kontaktinį centrą pranešti licencijos turėtojui ir nurodyti licencijos galiojimo panaikinimo motyvus.

IX. LICENCIJŲ TURĖTOJŲ SAUGOMŲ DOKUMENTŲ GRAŽINIMAS

30. Licencijos turėtojas, kuriam pranešta apie licencijos galiojimo panaikinimą, negali sudaryti naujų sutarčių dėl dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų teikimo.

31. Panaikinus licencijos galiojimą, buvęs licencijos turėtojas per 20 kalendorinių dienų privalo grąžinti pagal sutartinius įsipareigojimus priimtus saugoti dokumentus juos perdavusiems fiziniams ar juridiniams asmenims, o jei tokių nebėra, – jų teisių perėmėjams.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Už licencijų išdavimą ir patikslinimą mokama nustatyto dydžio valstybės rinkliava Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo (Žin., 2000, Nr. [52-1484](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1458 „Dėl konkrečių valstybės rinkliavos dydžių ir šios rinkliavos mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2000, Nr. [108-3463](#); 2008, Nr. [36-1285](#)) nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [732](#), 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 71-3669 (2012-06-26), i. k. 1121100NUTA00000732

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 9 d. nutarimo Nr. 162 "Dėl Dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų licencijų išdavimo ir panaikinimo, dokumentų ir licencijų grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo