

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRO
Į S A K Y M A S

**DĖL ANTSTOLIŲ VEIKLOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMO TERMINŲ RODYKLĖS
PATVIRTINIMO**

2011 m. gruodžio 23 d. Nr. 1R-308
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982; 2010, Nr. [79-4055](#)) 13 straipsnio 3 dalimi ir Lietuvos Respublikos antstolių įstatymo (Žin., 2002, Nr. [53-2042](#); 2008, Nr. [138-5444](#)) 43 straipsnio 2 dalimi,

t v i r t i n u Antstolių veiklos dokumentų saugojimo terminų rodyklę (pridedama).

TEISINGUMO MINISTRAS

REMIGIJUS ŠIMAŠIUS

ANTSTOLIŲ VEIKLOS DOKUMENTŲ SAUGOJIMO TERMINŲ RODYKLĖ

Rodyklės punktas	Dokumentai	Minimalus dokumentų saugojimo terminas (metais)
1.	Veiklos organizavimo dokumentai	
1.1.	Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymai, Lietuvos antstolių rūmų prezidiumo nutarimai antstolių veiklos klausimais	5
1.2.	Antstolių jungtinės veiklos sutartys	5 (pasibaigus sutarčiai)
1.3.	Antstolio profesinės civilinės atsakomybės privalomojo draudimo dokumentai (draudimo liudijimas (polisas) ir kt.)	5 (pasibaigus liudijimo (polisas) galiojimo terminui)
1.4.	Sutartys dėl antstolio atstovavimo ar pavadavimo	5 (pasibaigus sutarčiai)
1.5.	Antstolio įsakymai veiklos organizavimo klausimais	10
1.6.	Antstolio veiklos tikrinimo dokumentai	10
1.7.	Reikalų perdavimo antstoliui netekus įgaliojimų aktai	10
1.8.	Susirašinėjimo antstolio veiklos klausimais dokumentai	5
1.9.	Teismų sprendimai dėl antstolio procesinių veiksmų ir dėl žalos atlyginimo	10
2.	Personalo valdymo dokumentai	
2.1.	Įsakymai personalo klausimais	50
2.2.	Įsakymai atostogų klausimais	10
2.3.	Darbo sutartys	50
2.4.	Darbo sutarčių registravimo žurnalas (registas)	50
2.5.	Pranešimai apie apdrauotuosius socialiniu draudimu ir draudėją (apie apdraustųjų socialinio draudimo pradžią ir pabaigą, apie suteiktas (atšauktas) mokymosi atostogas ar atostogas vaikui prižiūrėti, apie apdraustųjų nedraudžiamuosius laikotarpius ir kita)	10
3.	Dokumentų valdymo dokumentai	
3.1.	Metų dokumentacijos planas, dokumentacijos plano papildymų sąrašas	3 (nuo tais metais sudarytų bylų apskaitos dokumentų sudarymo)
3.2.	Vykdomųjų dokumentų apskaitos žurnalas	10
3.3.	Vykdomųjų bylų žurnalas (vykdomųjų bylų sąrašas)	10
3.4.	Gautų dokumentų registas	5
3.5.	Siunčiamų dokumentų registas	5

Rodyklės punktas	Dokumentai	Minimalus dokumentų saugojimo terminas (metais)
3.6.	Įsakymų personalo klausimais registras	50
3.7.	Įsakymų veiklos organizavimo, atostogų klausimais registrai	10
3.8.	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus juridiniams faktams patvirtinti ir išduotos pažymos	3
3.9.	Pažymų, kitų parengtų dokumentų juridiniams faktams patvirtinti registras	3
3.10.	Bylų apyrašai	10 (sunaikinus į apyrašą įrašytas bylas)
3.11.	Bendri dokumentų registrai	10
3.12.	Dokumentų perdavimo toliau saugoti aktai:	
3.12.1.	Lietuvos antstolių rūmams	10
3.12.2.	Asmeniui, turinčiam licenciją teikti dokumentų saugojimo paslaugas	10 (pasibaigus sutarčiai)
3.13.	Dokumentų perdavimo toliau saugoti aktų registras	10
3.14.	Reikalų perdavimo antstoliui netekus įgaliojimų aktų registras	10 (pasibaigus antstolio įgaliojimams)
3.15.	Dokumentų laikino perdavimo naudotis aktai, poëmio protokolai	1 (grąžinus visus dokumentus)
3.16.	Dokumentų laikino perdavimo naudotis apskaitos žurnalas	1 (grąžinus visus dokumentus)
3.17.	Dokumentų kiekio ir fizinės būklės patikrinimo, nepataisomai sugadintų ar kitaip prarastų dokumentų aktai	Patikrinimo aktai –1 (atlikus kitą patikrinimą) Prarastų, sugadintų dokumentų aktai saugomi pagal į aktą įrašytų dokumentų saugojimo terminą
3.18.	Siuntų lakštai ir sąrašai, fakso ryšio ataskaitos	1
3.19.	Dokumentų naikinimo aktai	10
4.	Finansinio ir kito turto valdymo dokumentai	
4.1.	Metų finansinės atskaitomybės dokumentai	10
4.2.	Tarpinės finansinės atskaitomybės dokumentai	10
4.3.	Mokesčių deklaracijos (pajamų, pridėtinės vertės ir kita)	10
4.4.	Pranešimai apie apdraustuosius už ataskaitinį laikotarpį	10
4.5.	Kasos dokumentai	10
4.6.	Banko dokumentai	10
4.7.	Čekių, išduotų įgaliojimų šaknelės	10
4.8.	Ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį patvirtinantys	10

Rodyklės punktas	Dokumentai	Minimalus dokumentų saugojimo terminas (metais)
	apskaitos dokumentai (sąskaitos faktūros, mokėjimo pavedimai, avanso apyskaitos, kasos pajamų ir išlaidų orderiai ir kita)	
4.9.	Asmens sąskaitų kortelės	50
4.10.	Darbo užmokesčio apskaičiavimo žiniaraščiai	10
4.11.	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai	10
4.12.	Gauti pranešimai apie išduotus nedarbingumo ar nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus	10
4.13.	Gyvybės draudimo įmokų pervedimo dokumentai	10
4.14.	Inventorizacijos dokumentai	10
4.15.	Materialių vertybių nurašymo dokumentai	10
4.16.	Ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaitos dokumentai	10
4.17.	Igaliojimai	10 (pasibaigus įgaliojimo terminui)
4.18.	Visiškos materialinės atsakomybės sutartys	10 (pasibaigus sutarčiai)
4.19.	Perdavimo ir priėmimo aktai keičiantis materialiai atsakingiems darbuotojams	10
4.20.	Asmenų, turinčių teisę pasirašyti buhalterinės apskaitos dokumentus, parašų pavyzdžiai	10 (pakeitus parašą)
4.21.	Antstolio kvitų knygelės	10
4.22.	Saugiųjų, numeruotų dokumentų blankų apskaitos dokumentai (žurnalai, aktai ir kita)	10
4.23.	Prašymai išduoti pažymas, kitus dokumentus dėl darbinių pajamų ir išduotos pažymos	3
4.24.	Antspaudų naikinimo aktai	5
4.25.	Patalpų įsigijimo, nuosavybės ar naudojimosi jomis teisę patvirtinantys dokumentai	Iki perdavimo naujam valdytojui
5.	Saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės ir civilinės saugos dokumentai	
5.1.	Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų registravimo žurnalas	3 (pakeitus instrukcijas)
5.2.	Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinių instruktažų registravimo žurnalas	10 (įrašius paskutinį įrašą žurnale)
5.3.	Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažų darbo vietoje registravimo žurnalas	10 (įrašius paskutinį įrašą žurnale)
5.4.	Įvadinių (bendrų) gaisrinės saugos instruktažų registracijos žurnalas	10 (įrašius paskutinį įrašą žurnale)
5.5.	Gaisrinės saugos instruktažų darbo vietoje registracijos žurnalas	10 (įrašius paskutinį įrašą žurnale)
5.6.	Nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų ir nelaimingų atsitikimų darbe aktų registras	75 (įrašius paskutinį įrašą registre)

Rodyklės punktas	Dokumentai	Minimalus dokumentų saugojimo terminas (metais)
5.7.	Lengvų nelaimingų atsitikimų darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai	45
5.8.	Sunkių ir mirtinų nelaimingų atsitikimų darbe aktai ir kiti tyrimo dokumentai	75
5.9.	Darbo sąlygų ir aplinkos, profesinės rizikos, darbuotojų saugos ir sveikatos būklės tyrimo, vertinimo ir kontrolės dokumentai	50
5.10.	Civilinės saugos organizavimo dokumentai (planai, pažymos, kursų lankomumo žurnalai)	3
5.11.	Žmonių evakavimo planai, veiksų, kilus gaisrui planai	1 (pakeitus planą)
5.12.	Apsaugos ir gaisrinės saugos būklės dokumentai	5
6.	Antstolio funkcijų vykdymo dokumentai	
6.1.	Vykdomosios bylos dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo	10
6.2.	Vykdomosios bylos dėl piniginio pobūdžio išieškojimų, kai išieškojimas įvykdytas iš skolininko piniginių lėšų arba skolą skolininkas sumokėjo geruoju	3
6.3.	Vykdomosios bylos, kuriose buvo realizuotas skolininko turtas	10 (pasibaigus bylos saugojimo terminui turto pardavimo, perdavimo aktai saugomi 50 m.)
6.4.	Vykdomosios bylos dėl periodinių išmokų išieškojimo	5
6.5.	Vykdomosios bylos dėl žalos, padarytos sveikatos sužalojimu, suluošinimu ar maitintojo sveikatos sužalojimu, gyvybės atėmimu, išieškojimo	3
6.6.	Vykdomosios bylos dėl iškeldinimo iš gyvenamųjų (negyvenamųjų) patalpų ar įkeldinimo į gyvenamąsias (negyvenamąsias) patalpas	3
6.7.	Vykdomosios bylos dėl įpareigojimo atlikti veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, ar nuo šių veiksmų susilaikyti	3
6.8.	Vykdomosios bylos dėl su darbo santykiais susijusių išmokų išieškojimo, kitos vykdomosios bylos dėl sprendimų, kylančių iš darbo teisinių santykių	3
6.9.	Vykdomosios bylos dėl administracinių baudų išieškojimo, kai skolininkas baudą sumokėjo geruoju	2
6.10.	Vykdomosios bylos dėl baudų, teismo paskirtų kaip pagrindinė kriminalinė bausmė, išieškojimo	5

Rodyklės punktas	Dokumentai	Minimalus dokumentų saugojimo terminas (metais)
6.11.	Vykdomosios bylos dėl baudų, teismo paskirtų kaip papildoma bausmė, išieškojimo	3
6.12.	Vykdomosios bylos dėl turto konfiskavimo	5
6.13.	Turto apyrašai, sudaryti priimant palikimą	50
6.14.	Vykdomosios bylos dėl faktinių aplinkybių konstatavimo teismo pavedimu, fizinių ir juridinių asmenų prašymai, pareiškimai dėl faktinių aplinkybių konstatavimo, faktinių aplinkybių konstatavimo protokolai	10
6.15.	Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų registras	10
6.16.	Teismo siunčiamų ir kitų dokumentų perdavimo (įteikimo) fiziniams ir juridiniams asmenims dokumentai	3
6.17.	Prašymų ir pavedimų perduoti (įteikti) dokumentus registras	3
6.18.	Sutartys dėl antstolio paslaugų teikimo ir sutarčių vykdymo dokumentai	10 (pasibaigus sutarčiai)
6.19.	Sutarčių dėl antstolio paslaugų teikimo registras	10
6.20.	Vykdomosios bylos, kuriose visiškai nebuvo įvykdytas vykdomasis dokumentas	3

SUDERINTA

Lietuvos vyriausiasis archyvaras

Ramojus Kraujelis
