



LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO 2011 M. GRUODŽIO 27 D. ĮSAKIMO NR. V-156 „DĖL LIKVIDUOJAMŲ JURIDINIŲ ASMENŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO TOLIAU SAUGOTI IR TAI PATVIRTINANČIŲ PAŽYMŲ IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2020 m. rugsėjo 30 d. Nr. VE-80
Vilnius

P a k e i ė i u Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 1 punkto antrąją pastraipą ir ją išdėstau taip:

„Šio Aprašo reikalavimai nėra taikomi, kai juridinis asmuo likviduojamas Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, 199 ir 200 punktuose nustatyta tvarka.“

2. Pakeičiu 2 punktą ir jį išdėstau taip:

„2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos įmonių nemokumo įstatymu, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Juridinių asmenų registro nuostatais.“

3. Pakeičiu 3 punkto antrąją pastraipą ir ją išdėstau taip:

„Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme, Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, vartojamas sąvokas.“

4. Pakeičiu 5 punktą ir jį išdėstau taip:

„5. Perduodami valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės dokumentai turi būti sutvarkyti ir įrašyti į apskaitą Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka.“

5. Pakeičiu 10 punktą ir jį išdėstau taip:

„10. Likvidatorius savivaldybės administracijai teikia prašymą priimti dokumentus toliau saugoti. Prašyme (1 priedas) nurodomas likviduojamo juridinio asmens pavadinimas, kodas, veiklos laikotarpis, numatomas dokumentų perdavimo laikas (konkreči data ar datos, jei dokumentus susitariama perduoti per keletą kartų), taip pat apibendrintai apibūdinami perduodami veiklos dokumentai (tarp jų ir priimti iš kitų juridinių ar fizinių asmenų, jei tokių dokumentų yra).

Jei perduodami dokumentai, nurodyti šio Aprašo 14 punkte, kartu su prašymu pateikiamas perduodamų laikmenų sąrašas, kuriame nurodoma perduodamų dokumentų bendra apimtis (MB, GB ar kita) ir formatas (-ai).

Likvidatoriaus teikiamu dokumentu kartu gali būti prašoma išduoti pažymą dėl likviduojamo juridinio asmens dokumentų. Jei likvidatorius perduoda ne visus likviduojamo juridinio asmens veiklos dokumentus, prašyme pateikiama atitinkama šio Aprašo 20.2–20.4 papunkčiuose nurodyta informacija.

Jei likvidatorius perduotinų dokumentų neturi, savivaldybės administracijai prašymas teikiamas pagal šio Aprašo 20 punkte nustatytus reikalavimus.

Likviduojamo dėl bankroto juridinio asmens bankroto proceso metu sudaryti dokumentai yra juridinio asmens veiklos dokumentai ir perduodami toliau saugoti laikantis šiame Apraše nustatytų dokumentų perdavimo procedūrų.“

6. Pakeičiu 14 punktą ir jį išdėstau taip:

„14. Vaizdo ir (ar) garso dokumentai ar elektroniniai dokumentai, sudaryti pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro suderintas ar jo patvirtintas elektroninio dokumento specifikacijas, ar kiti skaitmeninės kilmės ar suskaitmeninti dokumentai toliau saugoti perduodami įrašyti į vienkartinio įrašymo laikmenas. Vienkartinio įrašymo laikmenos perduodamos apsauginiuose dėkluose (aplankuose ar dėžutėse), ant kurių turi būti nurodyti perduodamų dokumentų apskaitos duomenys.“

7. Pakeičiu 23 punkto pirmąją pastraipą ir ją išdėstau taip:

„23. Likviduojamo juridinio asmens dokumentai juos perėmusių įstaigų saugomi tol, kol baigsis teisės aktų nustatyti jų saugojimo terminai. Likvidavimo proceso metu sudaryti likviduojamo juridinio asmens dokumentai juos perėmusių įstaigų saugomi 10 metų (po procedūrų užbaigimo).“