

---

*Sutartis Nr. VP-106*

***Archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) galimybių studijos parengimo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis***

# ***Archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) galimybių studija***

2015 lapkričio 9 d.

***Užsakovas:***

*Lietuvos Respublikos kultūros ministerija  
(J. Basanavičiaus g. 5, Vilnius)*

***Paslaugų teikėjas:***

*UAB „PricewaterhouseCoopers“  
(J. Jasinskio g. 16B, Vilnius)*



Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai  
J. Basanavičiaus g. 5, Vilnius

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai  
Algirdo g. 31, Vilnius

2015 m. lapkričio 6 d.

## **DĖL ARCHYVŲ VEIKLOS (DOKUMENTŲ TVARKYMO IR SAUGOJIMO) GALIMYBIŲ STUDIJS**

Gerbiamieji,

Šią Archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) galimybių studija (toliau – Galimybių studija) pagal 2015 m. rugpjūčio 10 d. sudarytą viešojo pirkimo-pardavimo sutartį Nr. VP-106 (toliau – Sutartis) parengė UAB „PricewaterhouseCoopers“ (toliau – Paslaugų teikėjas arba PwC).

### **1. Galimybių studijos apimtis**

Galimybių studija apima šių veiklų rezultatus:

- Atlikta išsami Archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) situacijos analizė;
- Atlikta archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) tobulinimo (plėtros) galimybių ir alternatyvų analizė;
- Tobulinimo (plėtros) galimybių pagrindu suformuotos alternatyvos, atlikta visų alternatyvų sąnaudų ir naudos analizė bei įvertintas kiekvienai alternatyvai įgyvendinti reikalingų lėšų poreikis;
- Pasiūlyta finansiniu, ekonominiu, socialiniu bei techniniu požiūriu pagrįsta optimali alternatyva ir atliktas optimalios alternatyvos jautrumo (rizikų) vertinimas

### **2. Galimybių studijos platinimas ir atsakomybė**

Asmuo, susipažinęs ir perskaitęs šią Galimybių studiją, kartu sutinka ir įsipareigoja laikytis toliau išvardintų sąlygų:

- Galimybių studijos skaitytojas supranta, kad Galimybių studija parengta remiantis ekspertiniu vertinimu;
- Galimybių studijos skaitytojas pripažįsta, kad Galimybių studija parengta Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nurodymu, todėl į ją gali būti įtraukta ne viskas, ko reikia skaitytojui;
- Galimybių studijos skaitytojas sutinka, kad Paslaugų teikėjas, jo partneriai, įgaliotojai, darbuotojai ir atstovai neprisiima sutartinės ar deliktinės atsakomybės (įskaitant aplaidumą ir teisės aktuose nustatytų įsipareigojimų pažeidimą ir kt.) ir neatsako už žalą, išlaidas ar nuostolius, patirtus skaitytojui naudojant šią Galimybių studiją ar su ja susipažinus.

### **3. Kontaktinė informacija**

Kontaktiniai duomenys, kuriais galima kreiptis kilus klausimų dėl šios Galimybių studijos:

- Petras Nutautas, UAB „PricewaterhouseCoopers“ Konsultacijų skyriaus vyr. konsultantas, tel. : (8 5) 254 6918, el. paštas petras.nutautas@lt.pwc.com.

Pagarbiai

Audrius Cesiulis

Direktorius, Konsultacijų skyriaus vadovas

# ***Turinys***

---

Sąvokos ir trumpiniai .....	6
Galimybių studijos santrauka .....	8
1 Projekto kontekstas.....	11
1.1 Socialinė-ekonominė aplinka .....	11
1.1.1 Subjektai, vykdančys dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą .....	11
1.1.2 Dokumentų valdymo viešajame sektoriuje procesai.....	13
1.2 Teisinė aplinka.....	16
1.3 Sprendžiamos problemos .....	19
1.4 Tikslinių grupių poreikiai .....	21
2 Projekto turinys.....	22
2.1 Projekto tikslas .....	22
2.2 Projekto sąsajos su kitais projektais.....	22
2.3 Projekto ribos.....	23
2.4 Projekto tikslinės grupės .....	23
2.5 Projekto uždaviniai .....	27
2.6 Projekto organizacija .....	27
2.7 Projekto siekiami rezultatai.....	28
3 Galimybės ir alternatyvos .....	29
3.1 Esama situacija .....	29
3.1.1 Valstybės archyvuose saugomų dokumentų kiekis ir augimo prognozė .....	29
3.1.2 Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekis ir augimo prognozė ...	31
3.2 Galimos dokumentų saugojimo galimybių didinimo bei saugomų dokumentų kiekio mažinimo iniciatyvos .....	33
3.2.1 Dokumentų perdavimas privačiam paslaugų teikėjui .....	33
3.2.2 Archyvo nuoma iš privataus paslaugų teikėjo.....	36
3.2.3 Naujos archyvo įrengimas .....	37
3.2.4 Dokumentų skaitmeninimas .....	39

3.2.5	Dokumentų saugojimo termino trumpinimas .....	41
3.2.6	Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų centralizavimas .....	42
3.2.7	Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų centralizavimas.....	44
<hr/>		
3.3	Veiklų vertinimo kriterijai .....	46
<hr/>		
4	Finansinė ir ekonominė analizė.....	49
<hr/>		
4.1	Projekto ataskaitinis laikotarpis.....	49
4.2	Finansinė diskonto norma.....	49
4.3	Projekto lėšų srautai .....	49
4.3.1	Investicija į archyvo statybą bei įrengimą .....	50
4.3.2	Investicijų likutinė vertė .....	50
4.3.3	Veiklos išlaidos .....	51
<hr/>		
4.4	Optimalios alternatyvos pasirinkimas .....	52
<hr/>		
5	Jautrumas ir rizikos .....	53
<hr/>		
Priedas 1. Vykdytos apklausos ir jų rezultatai .....		54

# Sąvokos ir trumpiniai

Sąvoka / trumpinys	Paaiškinimas
<b>FNTT</b>	Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
<b>Galimybių studija</b>	Archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) galimybių studija; šis dokumentas
<b>Archyviniai dokumentai</b>	Teisės aktų nustatyta tvarka perduoti toliau saugoti ir (ar) naudoti juridinio asmens veiklos dokumentai
<b>Ilgai saugomi dokumentai</b>	Dokumentai, kurių nustatytas saugojimo terminas nuo 26 iki 100 metų
<b>LCVA</b>	Lietuvos centrinis valstybės archyvas
<b>LLMA</b>	Lietuvos literatūros ir meno archyvas
<b>LVAT</b>	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba
<b>LVIA</b>	Lietuvos valstybės istorijos archyvas
<b>LYA</b>	Lietuvos ypatingasis archyvas
<b>LVNA</b>	Lietuvos valstybės naujasis archyvas
<b>Nuolat saugomi dokumentai</b>	Dokumentai, kuriuos nustatyta saugoti neribotą laiką
<b>Projektas</b>	Archyvų veiklos gerinimo projektas, aprašomas pagal šiame dokumente rekomenduojamą sprendimą
<b>Savivaldybių archyvai</b>	Archyvai savivaldybių administracijų patalpose, pagal deleguotą valstybinę funkciją priimančias likviduotų juridinių asmenų dokumentus
<b>SoDra</b>	Valstybinė socialinio draudimo fondo valdyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
<b>STT</b>	Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba
<b>Tm</b>	Tiesinis metras – Popieriniais dokumentais užpildytų lentynų

<b>Sąvoka / trumpinys</b>	<b>Paaiškinimas</b>
<b>Tiesinis metras</b>	ilgis
<b>Trumpai saugomi dokumentai</b>	Dokumentai, kurių nustatytas saugojimo terminas nuo 1 iki 25 metų įskaitytinai
<b>Valstybės archyvai apskrityse</b>	Dešimt valstybės archyvų, veikiančių apskrityse
<b>Valstybės archyvai</b>	Dešimt apskrityse veikiančių archyvų bei penki specializuoti archyvai, įkurti Vilniuje: LVIA, LYA, LCVA, LVNA, LLMA
<b>VMI</b>	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

# *Galimybių studijos santrauka*

Šis dokumentas - Archyvų veiklos (dokumentų tvarkymo ir saugojimo) galimybių studija (toliau – Galimybių studija) yra skirtas nustatyti optimalų sprendimą dokumentų tvarkymui ir saugojimui valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvuose, užtikrinant normines dokumentų saugojimo sąlygas tiek šiuo metu tvarkomiems dokumentams, tiek ateityje priimamiems dokumentams, ir aprašyti archyvų veiklos gerinimo projektą (toliau – Projektas) pagal rekomenduojamą sprendimą.

## **Esama situacija, Projektu sprendžiama problema**

Šiuo metu, pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos (toliau – LVAT) pateikiamus duomenis, valstybės ir savivaldybių institucijų, bei valstybės archyvų saugyklose nėra pakankamo rezervo sutalpinti dokumentus per artimiausius 10-15 metų. Savivaldybių archyvuose šiuo metu saugoma apie 71 tūkst. tiesinių metrų dokumentų ir nemaža dalis savivaldybių archyvų yra pasiekę savo saugyklų ploto ribą. Valstybės archyvuose saugoma ir tvarkoma 111 tūkst. tiesinių metrų (kurie užima 85% visos valstybės archyvų saugyklų talpos). Šiuo metu viešojo sektoriaus institucijose saugoma apie 21 tūkst. tiesinių metrų dokumentų, kurie turi būti perduoti į valstybės archyvų saugyklas. Ministerijos saugo apie 6 tūkst. tiesinių metrų dokumentų.

Atsižvelgiant į aukščiau aprašytą situaciją, šia Galimybių studija ieškoma sprendimų, kaip galima sumažinti priimamų bei saugomų dokumentų kiekį, taip pat kaip galima sukurti papildomą talpą archyvų saugyklose, siekiant užtikrinti, kad visi įstatymų nustatyta tvarka perduotini dokumentai yra priimami į valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvus norminėmis sąlygomis.

## **Analizuotos priemonės**

Galimybių studijos rengimo metu buvo išanalizuotos šios priemonės tinkamam dokumentų tvarkymui ir saugojimui užtikrinti:

- Dokumentų perdavimas privačiam paslaugų teikėjui įsigyjant dokumentų saugojimo ir tvarkymo paslaugas viešojo pirkimo būdu;
- Archyvo įrengimas privataus investuotojo lėšomis ir nuoma viešos ir privačios partnerystės pagrindu, pasirašant ilgalaikio bendradarbiavimo sutartį, archyve įdarbinant viešojo sektoriaus darbuotojus (įrengiama ir nuomojama ne tik saugykla, bet ir administracinės patalpos, skaitykla, edukacinė-ekspozicinė erdvė);
- Naujo archyvo įrengimas, sukuriant papildomą saugyklų plotą, reikalingą dokumentų priėmimui saugoti ir tvarkyti, užtikrinant turto nuosavybę, veiklos



tęstinumą bei viešojo sektoriaus darbuotojų suteikiamą dokumentų tvarkymo kokybės standartą;

- Ilgai saugomų dokumentų skaitmeninimas savivaldybių ir ministerijų archyvuose, sunaikinant originalus, o pagal skaitmeninimo rezultatus parengtą informaciją pateikiant SoDrai;
- Dalies trumpai saugomų dokumentų termino sutrumpinimas (finansinių dokumentų kurių daugumai šiuo metu taikomo 10 metų saugojimo terminas sutrumpinat iki 7 arba 5 metų), savivaldybių ir ministerijų archyvuose atlaisvinant vietą saugyklų lentynose vadovaujantis nauju saugojimo terminu;
- Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijų centralizavimas, įrengiant keturis regioninius arba vieną centralizuotą archyvą, skirtą perimti dokumentų saugojimo ir tvarkymo funkcijas iš savivaldybių archyvų;
- Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijų centralizavimas, įrengiant keturis regioninius arba vieną centralizuotą archyvą ir į juos pervežant dokumentus iš archyvų apskrityse, taip reorganizuojant archyvų apskrityse sistemą ir atskleidžiant masto ekonomiką dėl archyvų dydžio.

### **Atliktas vertinimas**

Galimybių studijos rengimo metu buvo atlikta LVAT pateiktų dokumentų (valstybės ir savivaldybių archyvų metinių veiklos ataskaitų bei kitų finansinių dokumentų) analizė, taip pat buvo atlikta ministerijų ir savivaldybių archyvų apklausa dėl jų saugomų dokumentų kiekių bei užklausų kiekių. Pagal šią informaciją buvo atlikta prognozė, kokie dokumentų kiekiai turės būti priimami ir saugomi valstybės ir savivaldybių archyvuose iki 2040 metų bei kokia dabartinė jų saugojimo kaina.

Buvo atlikta privačių paslaugų teikėjų apklausa, taip surenkant duomenis apie rinkos kainas dokumentų saugojimo ir tvarkymo paslaugoms, dokumentų transportavimo paslaugoms, dokumentų skaitmeninimo paslaugoms, įrengtų archyvo patalpų nuomos kainos.

Vadovaujantis atlikta dokumentų kiekio prognoze, buvo nustatyta, kokio dydžio archyvą būtų reikalinga nuomotis arba statyti ir tuomet pagal nuomos kainą ir finansinės analizės metodus, naudojamus ES fondų finansavimui gauti, buvo nustatytas maksimalus biudžetas archyvo statybai valstybės ir/ar savivaldybių lėšomis.

Šios galimybių studijos apimtyje nebuvo atlikta konkrečių patalpų archyvo įrengimui paieška bei nebuvo atlikta archyvo įrengimo kainos prognozė, suprantant, kad kaina labai priklauso nuo įvairių politinių bei komercinių faktorių, susijusių su valstybinio nekilnojamo turto gavimu panaudos pagrindais, technologiniais sprendimais, viešųjų

pirkimų metu gautais komerciniais pasiūlymais bei kitais faktoriais. Vietoje to, siekiant palikti sprendimo galimybę dėl konkrečių patalpų priimti už tai atsakingoms institucijoms, buvo apskaičiuotas maksimalus biudžetas visam archyvo įrengimo projektui, kuris yra ekonomiškai pagrįstas lyginant su archyvo nuomos kaina iš privataus paslaugų teikėjo.

### Rekomenduojamas sprendimas

Atlikus galimų projekto įgyvendinimo alternatyvų vertinimą, siūloma alternatyva, optimali finansiniu, technologiniu, socialiniu ir ekonominiu požiūriu (žiūrėti.4.4 „Optimalios alternatyvos pasirinkimas“) yra tokia:

<b>Valstybės archyvams</b>	<p>Su privačiais paslaugų teikėjais sudaryti viešos privačios partnerystės principu pagrįstą ilgalaikio bendradarbiavimo ir nuomos sutartį, kurios pagrindu būtų įrengiamas 40.000 tiesinių metrų talpos archyvas su 4.000 kv. m. administracinėmis patalpomis, skaitykla ir edukacine-ekspozicine erdve. Toks archyvo dydis būtų pakankamas priimti dokumentus, perduotinus valstybės archyvams iki 2040 m. Šiame archyve įdarbinus viešojo sektoriaus darbuotojus, būtų užtikrinamas dokumentų saugojimo ir tvarkymo kokybės standartas.</p> <p>Preliminari metinė tokio archyvo nuomos kaina: 547,7 tūkst. €, preliminarus metinis tokio archyvo išlaikymo biudžetas (apimantis komunalinius mokesčius, naujo archyvo darbuotojų atlyginimus, komunikacijų, raštinės reikmenų ir kvalifikacijos kėlimo (pagal 2013-2014 metų veiklos ir finansines ataskaitas)): 322,6 tūkst. €.</p>
<b>Savivaldybių archyvams ir ministerijoms</b>	<p>Įteisinti savivaldybių archyvuose ir ministerijose ilgai saugomų dokumentų skaitmeninimą, išsaugant dokumentų elektronines kopijas ir sunaikinant dokumentų originalus, pateikiant SoDrai informaciją, parengtą pagal skaitmeninimo rezultatus.</p> <p>Ši iniciatyva pareikalautų apie 9 mln. € investicijos, leistų sunaikinti iki 40.000 tiesinių metrų dokumentų, saugomų savivaldybių archyvuose, taip per 25 metus sutaupant 24,76 mln. €, mokamų savivaldybėms dotacijų forma (bendra ekonominė nauda: 15,76 mln. €) bei užtikrinant, kad savivaldybių archyvuose yra pakankamas rezervas, kad būtų galima užtikrinti prognozuojamo dokumentų kiekio priėmimą iki 2040 metų.</p>

# ***1 Projekto kontekstas***

Šioje galimybės studijos dalyje pateikiame informaciją apie šiuo metu Lietuvoje veikiančius archyvus, socialinę-ekonominę bei teisinę aplinkas, kuriose jie veikia. Taip pat pristatome problemas, su kuriomis susiduria valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvai ir tikslines grupes, kurios yra suinteresuotos archyvų veiklos gerinimu.

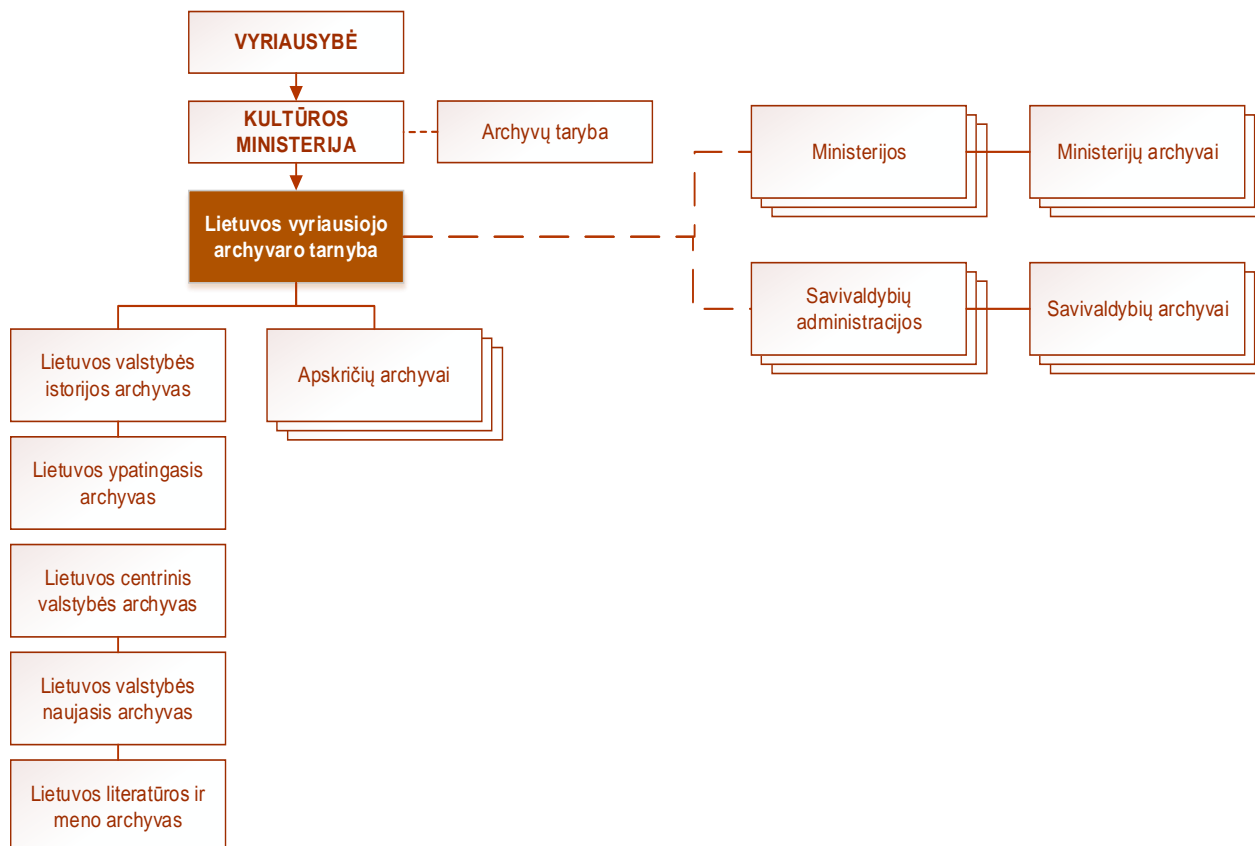
## ***1.1 Socialinė-ekonominė aplinka***

Šiame skyriuje aprašome valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų organizacinę struktūrą, pagrindines archyvų atliekamas funkcijas, archyvuose saugomus dokumentų kiekius, pagrindinius valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų vykdomus procesus ir jų dalyvius.

### ***1.1.1 Subjektai, vykdančys dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą***

Institucijas, vykdančias dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą (žr. paveikslėlių žemiau) sudaro Vyriausybė, Kultūros ministerija, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba (LVAT), administruojanti Nacionalinį dokumentų fondą ir įgyvendinanti Vyriausybės ir Kultūros ministerijos formuojamą valstybinę politiką ir strategiją dokumentų valdymo ir naudojimo srityje, Archyvų taryba (ekspertinė institucija, patarianti kultūros ministro kompetencijai priskirtais Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo įgyvendinimo klausimais ir veikianti visuomeniniais pagrindais) ir valstybės archyvai. Dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijų aspektu svarbūs savivaldybių archyvai ir ministerijų archyvai.

## Paveikslas 1. Santykis tarp institucijų, atliekančių bei prižiūrinčių archyvinių dokumentų saugojimo ir tvarkymo funkciją



Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba (LVAT) yra Vyriausybės nutarimu įkurta įstaiga, padedanti Lietuvos vyriausiajam archyvarui įgyvendinti archyvų ir dokumentų srities valstybinį administravimą. LVAT veikia kaip tarpininkas tarp politiką formuojančių ir ją įgyvendinančių institucijų, todėl jos veikla apima ir dalyvavimą valstybės politikos dokumentų valdymo ir archyvų srityje formavime, ir dokumentų valdymo ir archyvų srities administravimą ir šios srities politikos įgyvendinimo koordinavimą.

LVAT vadovauja kultūros ministro teikimu Vyriausybės keturių metų kadencijai skiriamas Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Vienas svarbiausių jo uždavinių yra Nacionalinio dokumentų fondo administravimo kontrolė. 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. 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.

Šiuo metu Lietuvoje veikia 15 valstybės archyvų: Lietuvos valstybės istorijos archyvas, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, Lietuvos ypatingasis archyvas, Lietuvos literatūros ir meno archyvas, Lietuvos valstybės naujasis archyvas ir valstybės archyvai dešimtyje apskričių.

Pagal Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo, 14 straipsnį “Likviduojamų institucijų dokumentų perdavimas”, kiekvienos savivaldybės archyvas atlieka valstybės perduotą savivaldybei funkciją, priimdamas ir saugodamas savivaldybėje likviduotų privačių juridinių ir nevalstybinių organizacijų asmenų archyvinius dokumentus.

Vykdydami jiems suteiktus įgaliojimus, valstybės archyvai kaupia skirtingų įstaigų grupių ar skirtingais laikotarpiais sudarytus įstaigų dokumentus. Vienų (Lietuvos centrinio valstybės archyvo, Lietuvos valstybės istorijos archyvo, Lietuvos ypatingojo archyvo) valstybės archyvų dokumentų komplektavimas – retrospektyvus pobūdžio. Šie archyvai kaupia dokumentus tų įstaigų, kurios jau nebevykdo veiklos, bet kurių dokumentai dar nėra perimti saugoti į valstybės archyvus.

Valstybės archyvai apskrityse, Lietuvos valstybės naujasis archyvas ir Lietuvos literatūros ir meno archyvas labiau orientuojasi į einamųjų dokumentų komplektavimą. Šie archyvai kaupia veikiančių viešojo sektoriaus įstaigų dokumentus. Be aukščiau paminėtų funkcijų, valstybės archyvai apskrityse ir LVNA bei LLMA prižiūri ir kontroliuoja, kaip Lietuvos vyriausiojo archyvaro priskirtos valstybės ar savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės laikosi Dokumentų ir archyvų įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, teikia joms metodinę pagalbą, derina jų pateiktus apskaitos dokumentus (jų duomenis), dalyvauja sprendžiant jų veiklos dokumentų vertės ekspertizės ir dokumentų saugojimo terminų, kai jų nenustato kiti teisės aktai, klausimus.

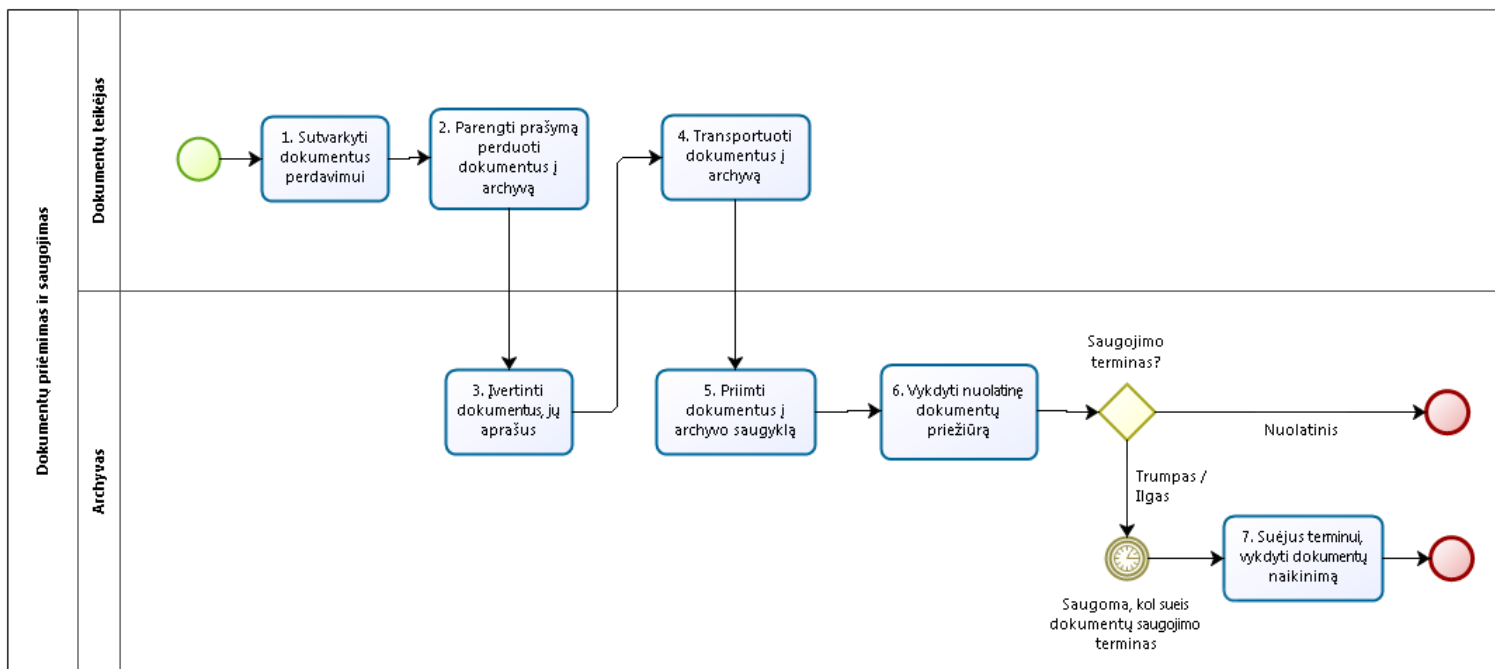
### **1.1.2 Dokumentų valdymo viešajame sektoriuje procesai**

Šiame skyriuje aprašomi pagrindiniai du procesai, atliekami archyvuose:

- Dokumentų priėmimas ir saugojimas – procesas, apimantis visą dokumento buvimo archyve laikotarpį nuo priėmimo;
- Dokumentų naudojimas socialinėms funkcijoms – procesas, apimantis dokumento pateikimą peržiūrai skaitykloje, panaudojimą sklaidai arba kopijos, nuorašo, pažymos parengimą pagal fizinio arba juridinio asmens prašymą.

Žemiau pateikiamoje schemoje pavaizduotas pirmasis procesas, kurio metu dokumentai priimami į archyvą ir yra saugomi iki jų saugojimo termino pabaigos, kuriam suėjus yra vykdomas dokumentų sunaikinimas (jei dokumentai nėra perduodami nuolat saugoti į valstybės archyvus).

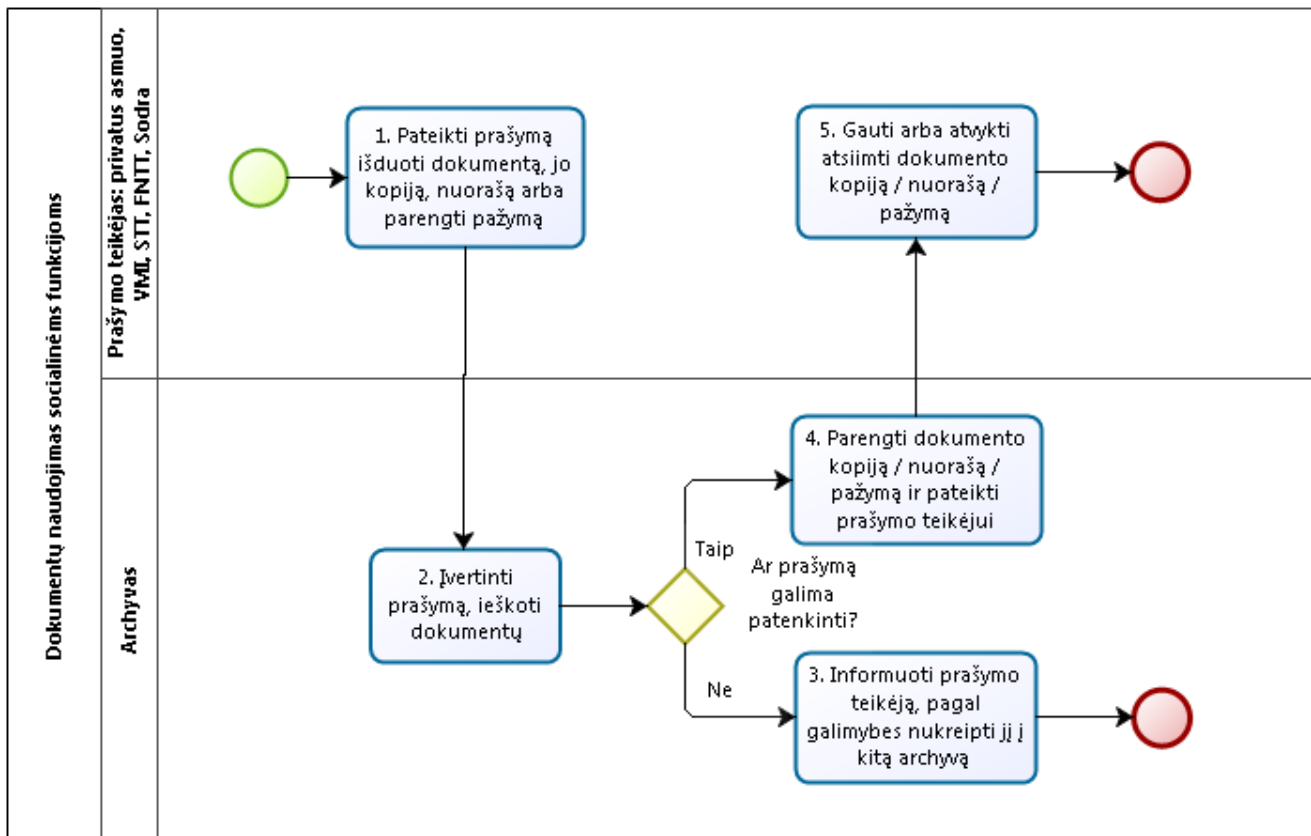
## Paveikslas 2. Proceso schema – dokumentų priėmimas ir saugojimas



Šioje proceso schemoje svarbu atkreipti dėmesį į tai, kad privatūs dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų teikėjai kiekvieną proceso etapą teikia kaip atskiras paslaugas – dokumentų vertės ekspertizę, dokumentų saugojimą, dokumentų naikinimą. Tai yra svarbu nustatant bendro dokumentų saugojimo kainą, kuomet jis yra vykdomas privataus paslaugų teikėjo. Detaliau šie skaičiavimai aprašomi 4.3.3 skyriuje „Veiklos išlaidos“.

Žemiau pateikiamoje schemoje pavaizduotas antrasis procesas, kurio metu suinteresuoti asmenys (privatūs asmenys, valstybinės institucijos) turi poreikį prieiti prie archyvuose saugomų dokumentų – peržiūrėti dokumentą skaitykloje, gauti jo kopiją, nuorašą arba pagal jo duomenis parengtą pažymą (archyvo socialinių funkcijų atlikimas), taip pat dokumentų perdavimas institucijoms (VMI, FNTT, STT) teisiniams tyrimams.

### Paveikslas 3. Proceso schema – dokumento naudojimas socialinėms funkcijoms



Svarbu pažymėti, kad valstybės archyvai atlieka ir kitas visuomenei svarbias funkcijas, tačiau jos nėra tiesiogiai susijusios su dokumentų priėmimu ir tvarkymu saugykloje bei prašymų patenkinimu. Dėl šios priežasties, atlikdami skaičiavimus dėl reikalingo darbuotojų kiekio archyvo aptarnavimui, padalinome valstybės archyvų darbuotojų atlyginimams skiriamas lėšas į dvi dalis – skiriamas šių dviejų procesų vykdymui (skaičiavimų metu vadinama „saugyklos dokumentų aptarnavimu“) bei kitų archyvo veiklų atlikimui (skaičiavimų metu vadinama „archyvo administravimu“). Detalūs skaičiavimai pateikiami 4.3.3 skyriuje „Veiklos išlaidos“.

## 1.2 Teisinė aplinka

Šiame skyriuje aprašome teisinį reglamentavimą, aktualų valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvams, ypač atkreipdami dėmesį į pagrindinius teisinius apribojimus, į kuriuos reikalinga atsižvelgti, kuomet formuojamas galimų gerinimo iniciatyvų sąrašas. Šių teisinių apribojimų išsprendimas yra įtraukiamas kaip vertinimo kriterijus atliekant alternatyvų vertinimą (detaliau: Lentelė 10. Iniciatyvų vertinimas pagal kriterijus“), kadangi priimtinesnė yra alternatyva, kuri leidžia išspręsti problemą nekeičiant teisinės aplinkos arba keičiant ją kiek galima mažiau.

Šiandieniniai valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvai yra suformuoti tradicijų, kultūrinės ir socialinės aplinkos bei teisinio reglamentavimo. Pagrindinis archyvų sritį reglamentuojantis teisės aktas yra Dokumentų ir archyvų įstatymas, priimtas 1995 m. Šiuo metu galioja naujos redakcijos įstatymas, įsigaliojęs 2005 m., su vėlesniais pakeitimais. Dokumentų ir archyvų įstatyme apibrėžtos pagrindinės sąvokos, nustatyti dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą vykdančys subjektai, dokumentų valdymo ir perdavimo organizavimas, dokumentų tvarkymo ir saugojimo paslaugų licencijavimo tvarka ir kiti su dokumentų ir archyvų valdymu susiję aspektai. Dokumentų ir archyvų valdymo sritis reglamentuojama Vyriausybės nutarimuose, Kultūros ministro įsakymuose ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymuose. Tam tikri su dokumentų ir archyvų valdymu susiję aspektai reglamentuoti ir kituose teisės aktuose, pavyzdžiui, Vietos savivaldos įstatyme nustatyta savivaldybių pareiga tvarkyti joms priskirtus archyvinčius dokumentus, Kino įstatyme nustatyta Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos pareiga užtikrinti kino paveldo apsaugą. Pagrindiniai dokumentų ir archyvų valdymą reglamentuojantys teisės aktai išvardyti žemiau esančioje lentelėje.

### Lentelė 1. Pagrindiniai dokumentų ir archyvų valdymą reglamentuojantys teisės aktai

Teisės akto rūšis	Teisės akto pavadinimas
Įstatymai	Dokumentų ir archyvų įstatymas
Vyriausybės nutarimai	Vyriausybės 2012 m. birželio 20 d. nutarimas Nr. 746 „Dėl įgaliojimų suteikimo Lietuvos vyriausiajam archyvarui“;
	Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimas Nr. 197 „Dėl Valstybės archyvų nuostatų patvirtinimo“;
	Vyriausybės 2011 m. vasario 9 d. nutarimas Nr. 162 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir (ar) saugojimo paslaugų licencijų išdavimo ir panaikinimo, dokumentų ir licencijų grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
	Vyriausybės 2010 m. gruodžio 15 d. nutarimas Nr. 1786 „Dėl



<b>Teisės akto rūšis</b>	<b>Teisės akto pavadinimas</b>
	<p>Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavadinimo pakeitimo, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos nuostatų patvirtinimo ir pavedimo Kultūros ministerijai“;</p> <p>Vyriausybės 2009 m. gegužės 20 d. nutarimas Nr. 493 „Dėl Lietuvos kultūros paveldo skaitmeninimo, skaitmeninio turinio saugojimo ir prieigos strategijos patvirtinimo“;</p> <p>Vyriausybės 2007 m. birželio 13 d. nutarimas Nr. 579 „Dėl priėjimo prie nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies ribojamų dokumentų ir jų naudojimo taisyklių patvirtinimo“;</p> <p>Vyriausybės 2005 m. vasario 15 d. nutarimas Nr. 181 „Dėl Dokumentų išvežimo iš Lietuvos Respublikos taisyklių patvirtinimo“</p>
<b>Lietuvos Respublikos kultūros ministerija įsakymai</b>	<p>Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2014 liepos 3 d. įsakymas Nr. ĮV-536 „Dėl archyvų tarybos sudarymo“ su visais pakeitimais</p> <p>Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2014 gruodžio 29 d. įsakymas Nr. ĮV-990 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymo Nr. ĮV-425 „Dėl Valstybės archyvų teikiamų paslaugų kainoraščio patvirtinimo“ pakeitimo“</p> <p>Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2012 liepos 27 d. įsakymo Nr. ĮV-536 „Dėl įgaliojimų suteikimo Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai“ su visais pakeitimais</p> <p>Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 kovo 18 d. įsakymas Nr. ĮV-245 „Dėl Archyvų tarybos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais</p> <p>Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2007 balandžio 23 d. įsakymas ĮV-265 “Dėl Nacionalinio publikuotų dokumentų archyvinio fondo nuostatų patvirtinimo” su visais pakeitimais</p>
<b>Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymai</b>	<p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymas Nr. V-153 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais;</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. sausio 25 d. įsakymas Nr. V-62 „Dėl Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų, kuriais disponuoja privatūs juridiniai ar fiziniai asmenys, perdavimo</p>

<b>Teisės akto rūšis</b>	<b>Teisės akto pavadinimas</b>
	<p>valstybės ar savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar įmonėms tvarkos patvirtinimo“;</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ su visais pakeitimais;</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 gruodžio 28 d. įsakymas Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais.</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 gruodžio 27 d. įsakymas Nr. V-156 „Dėl Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 gruodžio 20 d. įsakymas Nr. V-152 „Dėl Nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118, „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 birželio 15 d. įsakymas Nr. V-61 „Dėl Savivaldybių atsiskaitymo už Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos kuriojamos valstybės perduotos savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijos atlikimą ir lėšų naudojimą tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. (1.3E) VE-51 „Dėl skaitmeninio turinio kūrimo ir valdymo valstybės archyvuose tvarkos aprašo patvirtinimo“;</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 sausio 14 d. įsakymas Nr. V-56, „Dėl Lėšų apskaičiavimo valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai atlikti metodikos patvirtinimo“ su visais pakeitimais;</p> <p>Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 gruodžio 30 d. įsakymas Nr. (1.3E)VE-59 „Dėl 2015 metų lėšų, skirtų valstybės perduotai savivaldybėms priskirtų archyvinių dokumentų tvarkymo funkcijai</p>

<b>Teisės akto rūšis</b>	<b>Teisės akto pavadinimas</b>
	atlikti, paskirstymo“ su visais pakeitimais;  Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 12 d. įsakymas Nr. V-44 „Dėl Nacionalinio dokumentų fondo administravimo kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

### **Šios galimybių studijos apimtyje, aktualiausi teisiniai apribojimai yra šie:**

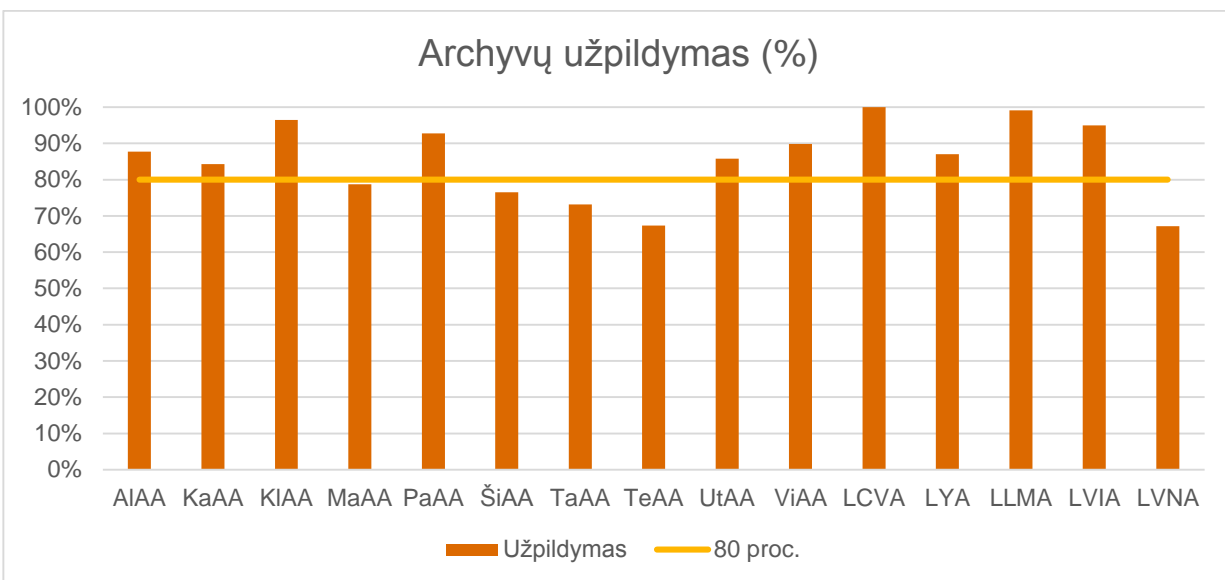
- Elektroninės dokumentų kopijos nėra prilyginamos originalams, todėl teisiškai nėra leidžiama padarius elektroninę dokumento kopiją sunaikinti popierinį originalą. Taip užkertamas kelias pagrindinėms dokumentų kiekio sumažinimo iniciatyvoms, naudojančioms dokumentų skaitmeninimo priemones.
- Šiuo metu trumpai saugomi dokumentai yra saugomi iki 25 metų įskaitytinai (didžiausią dalį sudarantys finansiniai dokumentai – įprastai saugomi 10 metų). Tam, kad būtų galima šį terminą sumažinti, reikalingi teisės aktų pakeitimai, kurie turi būti suderinti su visomis suinteresuotomis šalimis, o ypač – institucijomis, naudojančiomis šiuos dokumentus teisinių tyrimų tikslais (VMI, STT, FNTT).
- Esama teisinė bazė nurodo, kad privatūs paslaugų teikėjai apie patikrinimus turi būti įspėjami iš anksto, kas sudaro galimybes privačiam paslaugų teikėjui iki patikrinimo pasitaisyti sąlygas (pvz., įjungti šildymą iki minimalios reikalaujamos temperatūros).

### **1.3 Sprendžiamos problemos**

Šiame skyriuje aprašome esmines problemas, su kuriomis susiduria valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvai ir kurių sprendimai bus vertinami šios galimybių studijos rengimo apimtyje.

Įvertinus LVAT pateiktas valstybės archyvų veiklos ataskaitas, nustatyta, kad šiuo metu didžioji dalis valstybės archyvų rašytinių dokumentų saugyklos yra užpildytos daugiau nei 80% (vidutiniškai: 85%) ir juose esantis laisvas lentynų ilgis nėra pakankamas patenkinti numatomą priimamų dokumentų kiekį iki 2040 m.

#### Paveikslas 4. Archyvų užpildymas



Įvertinus iš LVAT gautą savivaldybių archyvų informaciją (prašymus dotacijų apmokėjimui) bei organizuotus susitikimus su savivaldybių archyvų atstovais, nustatyta, kad daugumos savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekis nėra didelis, tačiau didžiųjų miestų (Kauno, Vilniaus, Klaipėdos, Panevėžio) savivaldybių archyvuose trūksta rezervinės laisvos vietos (detalesnė žiūrėti 3.1.2 „Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekis ir augimo prognozė“ skyriuje), leidžiančios priimti dokumentus metų eigoje, prieš atlaisvinant papildomą vietą per metinius dokumentų sunaikinamus pagal pasibaigusį dokumentų saugojimo terminą.

Atlikus ministerijų apklausą ir įvertinus iš LVAT gautą informaciją nustatyta, kad ministerijos šiuo metu saugo kiek daugiau nei 6.000 tiesinių metrų likviduotų juridinių asmenų dokumentų. Dokumentai saugomi ministerijų patalpose, dalies dokumentų saugojimas perduotas privatiems tiekėjams. Numatoma, kad iki 2040 metų dokumentų kiekis augs nežymiai, todėl ministerijoms užtektų 900 tiesinių metrų lentynų ploto, naudotino kaip rezervas (15 procentų).

**Esminė projektu sprendžiama problema** – valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvuose saugyklų ploto trūkumas palyginus su privalomu priimti tvarkymui ir saugojimui dokumentų kiekiu.

## 1.4 Tikslinių grupių poreikiai

Šiame skyriuje pateikiame informaciją apie valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų tikslines grupes, nurodydami kiekvienos iš šių tikslinių grupių poreikius, susijusius su dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijos vykdymo gerinimu.

### Lentelė 2. Dokumentų tvarkymo ir saugojimo viešajame sektoriuje tikslinės grupės ir jų poreikiai

Tikslinė grupė	Poreikis
Valdančios / koordinuojančios institucijos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kultūros ministerija</li><li>• Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba</li></ul>	Optimaliai panaudoti turimas lėšas, užtikrinant norminį archyvinių dokumentų saugojimą ir tvarkymą.
Archyvinius dokumentus saugančios ir tvarkančios institucijos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lietuvos valstybės specializuoti archyvai (LVIA, LYA, LCVA, LVNA, LLMA)</li><li>• Lietuvos valstybės archyvai apskrityse</li><li>• Savivaldybių archyvai</li><li>• Ministerijos</li><li>• Privatūs juridiniai asmenys, perėmę dokumentus privatizacijos metu</li></ul>	Priimti dokumentus, kuriems šiuo metu nėra pakankamai vietos archyvų saugyklose. Užtikrinti tinkamas dokumentų saugojimo sąlygas ir pakankamą saugyklų plotą naujų dokumentų priėmimui.
Privatūs dokumentų tvarkymo ir saugojimo paslaugų teikėjai	Parduoti savo paslaugas – dokumentų saugojimą, tvarkymą, naudojimą, skaitmeninimą. Įrengti ir išnuomoti archyvų saugyklų plotą.
Archyvinių dokumentų teikėjai ir naudotojai <ul style="list-style-type: none"><li>• Visuomenė – fiziniai ir juridiniai asmenys</li><li>• SoDra</li><li>• VMI / STT / FNTT</li></ul>	Greitai ir patogiai gauti prieigą prie dokumentų. Gauti tikslūs ir teisingus duomenis pažymose, parengtose pagal saugomus dokumentus.

Projekto tikslinių grupių atliekamos funkcijos, galima projekto įtaka joms yra detalčiau aprašyta 2.4 skyriuje „Projekto tikslinės grupės“.

## ***2 Projekto turinys***

Šioje Galimybių studijos dalyje aprašome visus esminius valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų gerinimo projekto (toliau - Projekto) elementus, tam, kad suformuluotos Projekto įgyvendinimo alternatyvos maksimaliai atitiktų visų šalių poreikius ir prisidėtų prie problemos sprendimo. Pristatome Projekto tikslą, sąsajas su kitais projektais, Projekto ribas, tikslines grupes, uždavinius, organizaciją ir siekiamus rezultatus.

### ***2.1 Projekto tikslas***

Projekto tikslas – užtikrinti valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų atliekamo archyvinių dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijų vykdymą, veiklos tęstinumą norminėmis sąlygomis, numatant galimybes plėsti valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų talpą ir/arba mažinti saugomų ir tvarkomų dokumentų kiekį.

### ***2.2 Projekto sąsajos su kitais projektais***

Šiuo metu yra baigiamas įgyvendinti valstybės archyvo patalpų rekonstrukcijos ir priestato statybos projektas – Vilniuje, Mindaugo g. 8, kur 5.550 kv. m. plote bus įkurta daugiau nei 20 tūkst. tiesinių metrų dokumentų talpinanti moderni dokumentų saugykla, taip pat administracinės patalpos ir skaitykla bei ekspozicinės-edukacinės erdvės, užtikrinančios dokumentų prieinamumą. Planavimo dokumentuose numatyta projekto vertė yra 8,07 mln. eurų. **Svarbu** – šio archyvo įrengimo kaina bus naudojama vertinant, ar finansine prasme yra pagrįsta naujo archyvo statymo iniciatyva, lyginant ją su archyvo nuoma iš privataus paslaugų teikėjo (žr. 4.4 skyrių „Optimalios alternatyvos pasirinkimas“).

Šiuo metu savivaldybėse vykdomi el. paslaugų diegimo projektai. Įdiegus el. paslaugų informacinę sistemą (toliau - IS) savivaldybėse, archyvinių dokumentų priėmimo prašymas iš privačių juridinių asmenų galės būti gaunamas el. būdu. Šie pokyčiai palengvins privačių juridinių asmenų, nevalstybinių organizacijų archyvinių dokumentų perdavimą savivaldybių archyvams.

Informacinės visuomenės plėtra ir didėjantis IT vaidmuo viešojo valdymo srityje lemia ir besiplečiančią IS tarpusavio integraciją. Įvairių valstybės ir savivaldybių institucijų IS esanti informacija tampa lengviau pasiekiamą institucijoms, kurioms reikalinga tam tikra kitų institucijų disponuojama informacija. Užtikrinus, kad tam tikra informacija parengta dokumentų skaitmeninimo metu, pvz., savivaldybių archyvuose esanti informacija apie asmens įdarbinimą, būtų prieinama SoDrai, galėtų sumažėti tam tikrų dokumentų saugojimo archyvuose poreikis.

## 2.3 Projekto ribos

Šiame skyriuje apibrėžiame Projekto ribas organizacine, laiko bei teikiamų paslaugų prasmėmis.

Archyvų veiklos gerinimo Projektas atliekamas LVAT, įskaitant ir valstybės archyvus arba finansuojamų archyvų apimtyje – valstybės archyvų bei savivaldybių archyvų. Detaliau žr. 1.1.1 skyrių „Subjektai, vykdančys dokumentų ir archyvų valstybinį administravimą.“

Projekto metu siekiama užtikrinti viso dokumentų saugojimo laikotarpio veiklą, pradedant nuo dokumentų priėmimo į archyvą iki dokumento sunaikinimo pasibaigus saugojimo laikotarpiui.

Į projekto apimtį įtraukiamos visos paslaugos, teikiamos naudojant archyvuose saugomus dokumentus – išdavimas skaityklose, dokumentų išdavimas viešinio, edukaciniais, ekspoziciniais tikslais, kopijų, nuorašų bei pažymų rengimas pagal pateiktą prašymą. Detaliau žr. 1.1.2 skyrių „Dokumentų valdymo viešajame sektoriuje procesai“.

## 2.4 Projekto tikslinės grupės

Šiame skyriuje pristatome Projekto tikslines grupes bei kokią įtaką Projekto įgyvendinimas gali turėti kiekvienai iš šių grupių.

**Lentelė 3. Projekto tikslinės grupės ir projekto įtaka joms**

Tikslinė grupė	Atliekama funkcija	Projekto įtaka
<b>Valdančios / koordinuojančios institucijos:</b>		
<b>Kultūros ministerija</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Formuoja valstybės politiką dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo srityje;</li><li>Rengia ir tvirtina strateginius veiklos planus ir metinius veiklos planus;</li><li>Skiria finansavimą investiciniams projektams.</li></ul>	Ekonomiškai optimalus sprendimas padės optimaliai panaudoti archyvams skiriamas lėšas.

Tikslinė grupė	Atliekama funkcija	Projekto įtaka
<p><b>Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prižiūri kaip administruojamas nacionalinis dokumentų fondas; priima ir apmoka prašymus dotacijoms iš savivaldybių archyvų, atlieka patikras.</li> <li>• Valstybės biudžeto asignavimo valdytoja – paskirsto biudžetą tarp valstybės archyvų</li> <li>• Planuoja ir įgyvendina investicinius projektus archyvų plėtrai, naujų archyvų statybai.</li> <li>• Reglamentuoja dokumentų ir archyvų valdymą – pvz., nustato dokumentų saugojimo tvarką, trukmę, reikalavimus saugojimo sąlygoms.</li> </ul>	<p>Ekonomiškai optimalus sprendimas padės optimaliai panaudoti archyvams skiriamas lėšas.</p>
<p><b>Archyvinis dokumentus saugančios ir tvarkančios institucijos:</b></p>		
<p><b>Lietuvos valstybės archyvai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LVIA;</li> <li>• LYA;</li> <li>• LVCA;</li> <li>• LVNA;</li> <li>• LLMA.</li> <li>• Archyvai apskrityse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saugo ir tvarko istorinio paveldo dokumentus.</li> <li>• Pagal prašymus rengia juridinių faktų patvirtinančius dokumentus, taip pat teikia dokumentus naudojimui (tyrimų tikslais).</li> </ul>	<p>Suteiktas papildomas saugyklų plotas padėtų priimti daugiau dokumentų.</p> <p>Galimas archyvų apskrityse reorganizavimas į regioninius archyvus arba centralizuotą archyvą.</p>



Tikslinė grupė	Atliekama funkcija	Projekto įtaka
<b>Savivaldybės administracijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savivaldybių administracijos (savivaldybių archyvai) saugo ir tvarko likviduotų privačių juridinių asmenų ir nevalstybinių organizacijų archyvinius dokumentus. (valstybės perduota funkcija);</li> <li>Savivaldybių administracijos saugo ir tvarko savivaldybės administracijos veiklos dokumentus savo lėšomis;</li> <li>Pagal prašymus rengia dokumentų kopijas, nuorašus, pažymas SoDrai.</li> </ul>	<p>Saugomų likviduotų juridinių asmenų dokumentų kiekio sumažinimo iniciatyvos atlaisvintų saugyklų ploto.</p> <p>Galimas centralizuoto archyvo pastatymas savivaldybių archyvų saugomų dokumentų perėmimui atlaisvintų savivaldybės nuo likviduotų judrinių asmenų dokumentų saugojimo funkcijos.</p>
<b>Ministerijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saugo ir tvarko dokumentus – ministerijų veiklos dokumentus, ministerijų įkurtų ir likviduotų juridinių asmenų archyvinius dokumentus.</li> </ul>	<p>Dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijos centralizavimas leistų perimti dokumentus iš ministerijų į centralizuotą archyvą.</p>
<b>Privatūs juridiniai asmenys, perėmę dokumentus privatizacijos metu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neatlygintinai (savo lėšomis) saugo dokumentus, perimtus privatizacijos metu.</li> </ul>	<p>Dokumentų tvarkymo ir saugojimo funkcijos centralizavimas leistų perimti dokumentus iš privačių juridinių asmenų, perėmusių dokumentus privatizacijos metu į centralizuotą archyvą.</p>
<b>Privatūs archyvavimo paslaugų teikėjai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teikia dokumentų saugojimo, tvarkymo, naudojimo, skaitmeninimo, naikinimo paslaugas;</li> </ul>	<p>Priklausomai nuo pasirinktos alternatyvos, galimas pastatytų saugyklų nuoma iš privačių paslaugų teikėjų, dokumentų perdavimas saugoti privatiems teikėjams,</p>

Tikslinė grupė	Atliekama funkcija	Projekto įtaka
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gali įrengti ir išnuomoti archyvų patalpas, kuriose dirbtų viešojo sektoriaus archyvų darbuotojai.</li> </ul>	taip pat dokumentų skaitmeninimo paslaugų pirkimas.
<b>Archyvinių dokumentų teikėjai ir naudotojai</b>		
<b>Visuomenė – privatūs fiziniai ir juridiniai asmenys</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teikia archyvams prašymus dokumentų kopijoms, nuorašams parengti;</li> <li>Teikia prašymus parengti pažymą apie darbo stažą, gautas darbinės pajamas SoDrai;</li> <li>Teikia prašymus išduoti dokumentus skaitymui archyvų skaityklose;</li> <li>Likviduoti juridiniai asmenys teikia dokumentus archyvavimui į savivaldybių archyvus.</li> </ul>	Galimas archyvų centralizavimas padarytų įtakos privačių asmenų transporto ir kelionės išlaidoms, norint pateikti dokumentus arba prašymus, bei gauti pagal prašymus parengtas pažymas arba dokumentų nuorašus.
<b>SoDra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teikia prašymus parengti pažymą apie darbo stažą.</li> </ul>	Galimas dokumentų skaitmeninimas žymiai sumažintų SoDrai teikiamų pažymų kiekį, kadangi visi istoriniai duomenys būtų pateikti SoDrai suskaitmeninus, vienu kartu.
<b>VMI / STT / FNTT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teikia prašymus išduoti dokumentus teisiniams tyrimams.</li> </ul>	Dokumentų saugojimo termino sutrumpinimas gali daryti įtakos šių institucijų galimybėms tinkamai atlikti teisinius tyrimus.

## **2.5 Projekto uždaviniai**

Numatoma, kad Projektui įgyvendinti turės būti atlikti šie uždaviniai:

- Parengiami ir suderinami reikalingi teisės aktų pakeitimai, leidžiantys ilgai saugomų dokumentų skaitmeninimą sunaikinant dokumento popierinį originalą bei numatantys naujo archyvo įrengimą viešosios-privačiosios partnerystės principu (nuomojant archyvo patalpas iš privataus paslaugų teikėjo);
- Perkančiosios organizacijos vykdomas viešasis pirkimas dokumentų skaitmeninimo ir dokumentų naikavimo paslaugoms;
- Sudaroma skaitmeninimo, informacijos SoDrai parengimo ir dokumentų originalų sunaikinimo paslaugų sutartis su privačiu paslaugų teikėju;
- Privatus paslaugų teikėjas skaitmenina ilgai saugomus dokumentus, perduodamas pagal skaitmeninimo rezultatus parengtą informaciją SoDrai ir pagal nustatytą tvarką naikindamas popierinius dokumentų originalus bei išsaugodamas skaitmenines dokumentų kopijas;
- Perkančiosios organizacijos vykdomas pirkimas archyvo įrengimo ir ilgalaikės nuomos paslaugoms;
- Sudaroma viešosios ir privačios partnerystės principu pagrįsta ilgalaikio bendradarbiavimo ir archyvo nuomos sutartis su privačiu paslaugų teikėju;
- Privataus paslaugų teikėjas vykdo naujų archyvų įrengimą;
- Į naujai įrengtą archyvą priimami dokumentai, kurie laukia priėmimo valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvams dokumentus perduodančiose organizacijose.

## **2.6 Projekto organizacija**

Šiame skyriuje pristatome institucijas, dalyvaujančias įgyvendinant Projektą.

Pagrindinės Projektą įgyvendinančios institucijos – Lietuvos Respublikos kultūros ministerija bei Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, skirstančios finansavimą archyvų veiklai, rengiančios valstybės kapitalo investicijų projektus naujų archyvų statybai, pasirašančios sutartis su privačiais paslaugų teikėjais dėl archyvų nuomos ir/arba dokumentų tvarkymo ir saugojimo paslaugų teikimo. Sudaromą viešosios ir privačios partnerystės sutartį tvirtina Vyriausybė.

Prie Projekto vykdymo taip pat prisideda valstybės archyvai, savivaldybių administracijos bei privatūs paslaugų teikėjai – pagal priimtus sprendimus dėl

alternatyvų reorganizuodami savo veiklą, priimdami arba perduodami savo šiuo metu saugomus dokumentus.

## ***2.7 Projekto siekiami rezultatai***

Šiuo Projektu siekiami rezultatai:

- Privataus paslaugų teikėjo įrengtas ir išnuomotas archyvas, į kurį priimami nuolat saugomi dokumentai;
- Privataus paslaugų teikėjo suteiktos ilgai saugojamų dokumentų skaitmeninimo ir originalų naikinimo paslaugos, atlaisvinančios plotą savivaldybių ir ministerijų archyvuose.

## **3 Galimybės ir alternatyvos**

Šioje galimybių studijos dalyje pristatome įvairias iniciatyvas, kurios gali būti įgyvendinamos Projekto apimtyje, siekiant pasiekti Projekto tikslus. Apibrėžiami iniciatyvų vertinimo kriterijai, pagal kuriuos iniciatyvos palyginamos tarpusavyje ir iniciatyvų sąrašas sutrumpinamas iki pagrindinių alternatyvų.

### **3.1 Esama situacija**

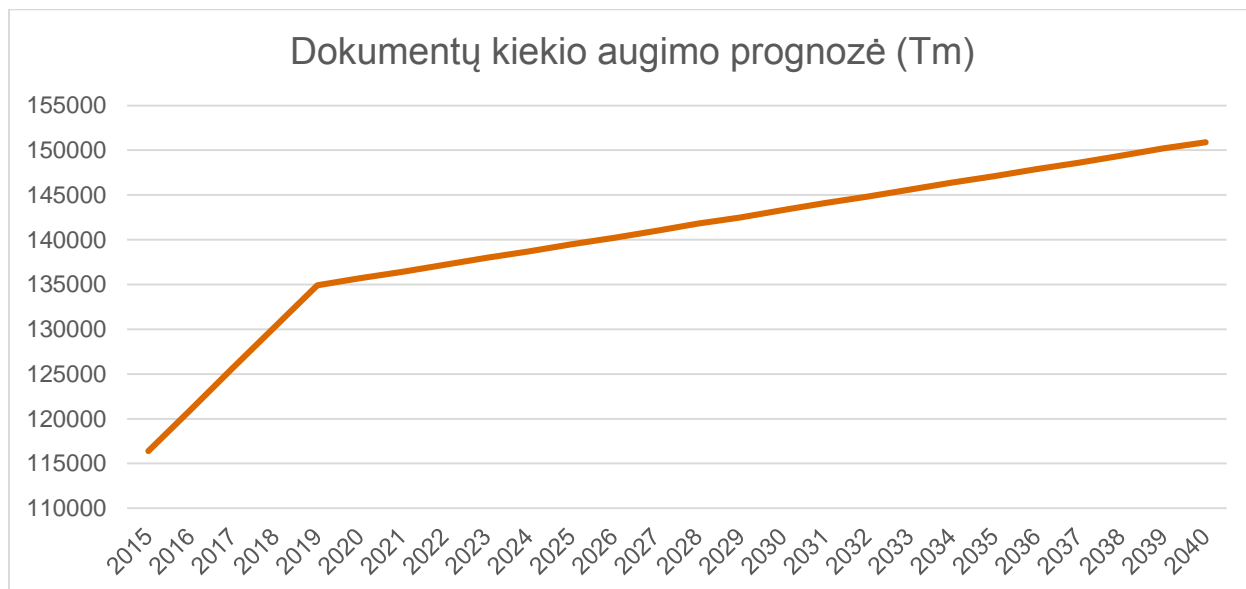
Šiame skyriuje pristatome informaciją apie šiuo metu valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvuose saugomus dokumentus, taip pat vadovaudamiesi gautais duomenimis parengiame prognozę, kokiam dokumentų kiekio saugojimui gali būti poreikis kiekvienam valstybės ir savivaldybių archyvui.

#### **3.1.1 Valstybės archyvuose saugomų dokumentų kiekis ir augimo prognozė**

Šiame skyriuje pateikiame valstybės archyvuose saugomų dokumentų kiekio apžvalgą bei prognozę, kiek gali augti saugomų dokumentų kiekis iki 2040 m.

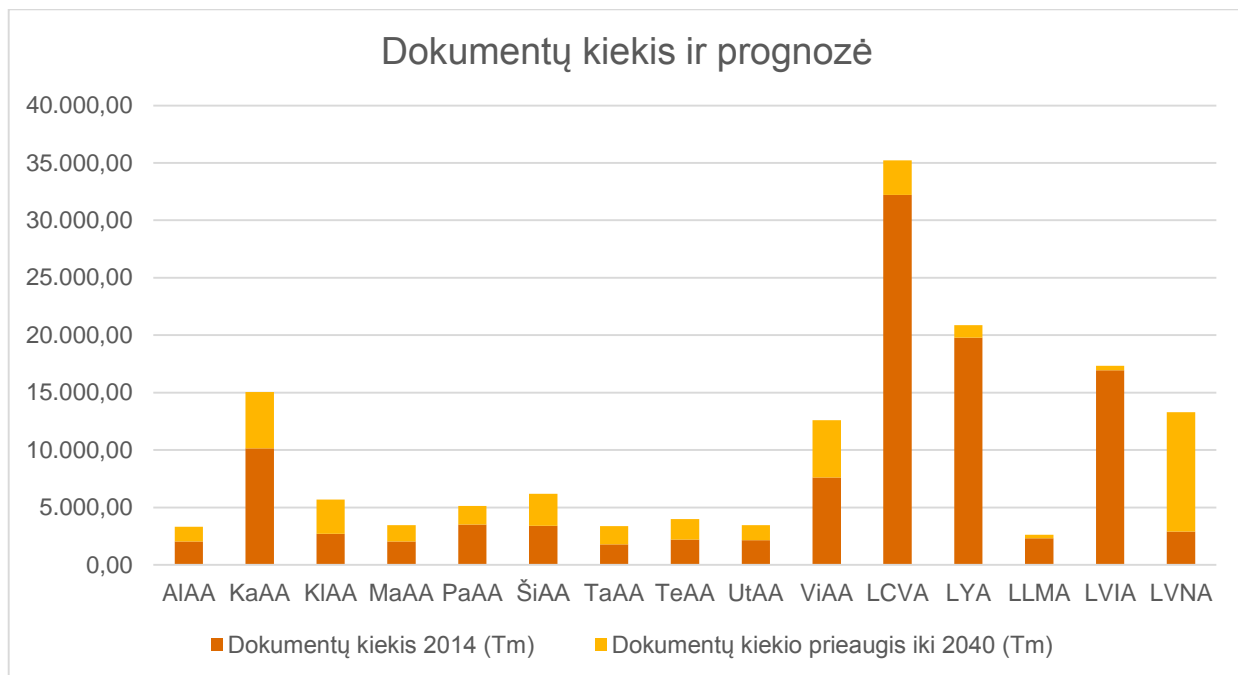
Šiuo metu valstybės archyvuose saugoma 111.759,82 tiesinių metrų rašytinių dokumentų (vadovaujantis LVAT pateikta informacija apie valstybės archyvų 2014 m. veiklos ataskaitas). Per paskutinius 5 metus priimta 3.819,68 tiesinių metrų. Vadovaujantis išvestiniais duomenimis, iki 2040 metų galime prognozuoti, kad valstybės archyvams reikalingas lentynų ilgis – 150.900 tiesinių metrų. Žemiau pateikiame paveikslė pavaizduota tikėtina dokumentų augimo prognozė, jeigu nuo 2016 m. sukuriamas reikalingas papildomas plotas dokumentams priimti. Reikalinga atkreipti dėmesį, kad pirmuosius tris metus dokumentų kiekis augs žymiai greičiau, kadangi šiuo metu yra sukauptas nemažas rezervas dokumentų, laukiančių vietos valstybės archyvuose. Juos pervežus į valstybės archyvus, tolimesnis augimas yra numatomas tik dėl naujai perduodamų nuolat saugomų dokumentų.

### **Paveikslas 5. Valstybės archyvuose nuolat saugomų dokumentų augimo prognozė iki 2040 metų.**



Vadovaudamiesi LVAT pateikta informacija apie valstybės archyvų priimamų ir sunaikinamų dokumentų kiekius per 2012-2014 metus, mes apskaičiavome preliminarų kiekvieno archyvo saugomų dokumentų kiekio augimą iki 2040 metų. Žemiau pateikiame paveiksle pavaizduotas kiekvieno archyvo šiuo metu saugomų dokumentų kiekis (2014 m. ataskaitų duomenimis) bei prognozuojamas prieaugis iki 2040 metų.

## Paveikslas 6. Valstybės archyvuose saugomų dokumentų kiekis bei dokumentų prieaugio prognozė iki 2040 metų.



Valstybės archyvams vidutiniškai šiuo metu skiriamas vienam tiesinam metrui asignavimas yra 34,69 € per metus. Naudojantis privačių paslaugų tiekėjų pateiktais paslaugų įkainiais proporcingai apskaičiuoti dokumentų aptarnavimo kaštai vienam tiesinam metrui (dokumentų vertės ekspertizė, pažymų rengimas, dokumentų naikinimas, dokumentų išdavimas į skaityklą, užklausų vykdymas ir t.t.) 8,07 € per metus. Administravimo kaštai (archyvo valdymas, edukacinė, ekspozicinė veikla ir t.t.) vienam tiesinam metrui 26,63 € per metus.

### 3.1.2 Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekis ir augimo prognozė

Šiame skyriuje pateikiame savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekio apžvalgą bei prognozę, kiek gali augti saugomų dokumentų kiekis iki 2040 m.

Vadovaudamiesi savivaldybių archyvų teiktais prašymais gauti dotaciją už dokumentų saugojimą 2015 ir 2016 metams, nustatėme, kad:

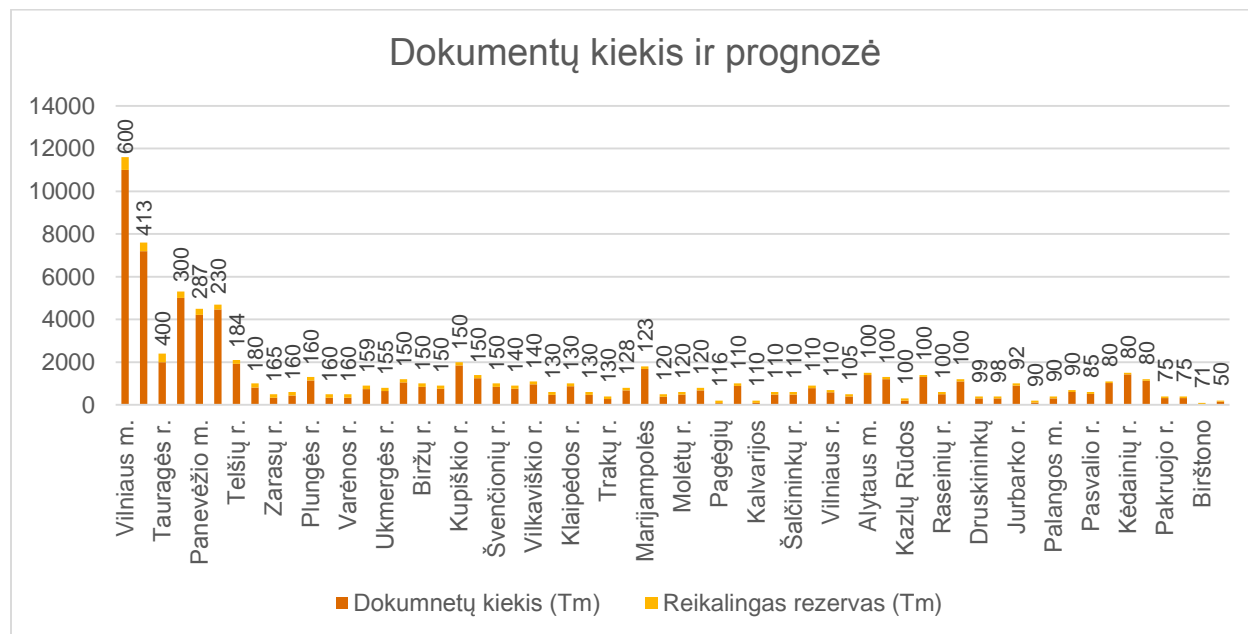
- Savivaldybių archyvuose 2016 m. bus saugoma 71.611,93 tiesinių metrų dokumentų.
- Per paskutinius metus dokumentų kiekio prieaugis 227,87 tiesinių metrų (kas atitinka 0,03% nuo visų saugomų dokumentų).

- Variacija tarp nagrinėtų metų (2015 ir 2016) dokumentų kiekio prieaugio savivaldybėse – nuo 36% (Lazdijų r. - 109 tiesiniai metrai) sumažėjimo iki 31% (Tauragės r. - 622 tiesiniai metrai) padidėjimo.

Didžioji dalis (apie 64 procentus) saugomų dokumentų yra trumpai saugomi (iki 10 metų), todėl kasmet sunaikinamų prieš 10 metų priimtų dokumentų skaičius atitinka naujai priimamų dokumentų kiekį. Dėl šios priežasties, dokumentų, saugomų savivaldybių archyvuose, skaičius yra stabilus. Savivaldybės atstovo vertinimu ir duomenų analizės ir prognozavimo metu nustatyta, kad kiekis yra stabilus ir būtų pakankama turėti 10-15% dydžio rezervą dokumentų priėmimui iki kasmetinio nurašymo ir sunaikinimo.

Vadovaujantis ekspertiniu vertinimu ir savivaldybių archyvų pateiktais duomenimis, iki 2040 m. papildomai bus reikalinga priimti iki 8.660 tiesinių metrų dokumentų (12,05% padidėjimą nuo šiuo metu saugomų dokumentų kiekio).

### **Paveikslas 7. Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekis bei dokumentų prieaugio prognozė iki 2040 metų.**



Kiekvienais metais savivaldybių archyvai sulaukia 210 tūkstančių užklausų susijusių su skirtingais dokumentais (vidutiniškai 3,2 užklausos 1 tiesiniam metrui saugomų dokumentų). Iš jų per metus sulaukiama apie 260 užklausų iš teisinių tyrimų organizacijų (pvz.: FNTT, STT, VMI ir t.t.), prašančių pateikti likviduotų ar reorganizuotų įmonių saugomus dokumentus teismo tyrimo vykdymui.

Savivaldybių archyvuose esančiam vienam tiesiniam metrui dokumentų vidutiniškai skiriama 24,80 € per metus.



### **3.2 Galimos dokumentų saugojimo galimybių didinimo bei saugomų dokumentų kiekio mažinimo iniciatyvos**

Šiame skyriuje aprašome šias galimas dokumentų saugojimo galimybių didinimo bei saugomų dokumentų kiekio mažinimo iniciatyvas:

- Dokumentų perdavimas privačiam paslaugų teikėjui įsigyjant dokumentų saugojimo ir tvarkymo paslaugas viešojo pirkimo būdu;
- Įrengiamas archyvas privataus investuotojo lėšomis ir nuomojamas viešos ir privačios partnerystės būdu, pasirašant ilgalaikio bendradarbiavimo sutartį, jame įdarbinant viešojo sektoriaus darbuotojus (įrengiama ir nuomojama ne tik saugykla, bet ir administracinės patalpos, skaitykla, edukacinė-ekspozicinė erdvė);
- Naujo archyvo įrengimas, sukuriant papildomą saugyklų plotą, reikalingą dokumentų priėmimui saugoti ir tvarkyti, užtikrinant turto nuosavybę, veiklos tęstinumą bei viešojo sektoriaus darbuotojų suteikiamą dokumentų tvarkymo kokybės standartą;
- Ilgai saugomų dokumentų skaitmeninimas savivaldybių ir ministerijų archyvuose, sunaikinant originalus, o pagal skaitmeninimo rezultatus parengtą informaciją pateikiant SoDrai;
- Dalies trumpai saugomų dokumentų termino sutrumpinimas, finansinių dokumentų kurių daugumai šiuo metu taikomo 10 metų saugojimo terminas sutrumpinamas iki 7 arba 5 metų, savivaldybių ir ministerijų archyvuose atlaisvinant vietą saugyklų lentynose vadovaujantis nauju saugojimo terminu;
- Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų tvarkymo sistemos centralizavimas, įrengiant keturis regioninius arba vieną centrinį archyvą, skirtą perimti dokumentų saugojimo ir tvarkymo funkcijas iš savivaldybių;
- Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų tvarkymo sistemos centralizavimas, įrengiant keturis regioninius arba vieną centralizuotą archyvą ir į juos pervežant dokumentus iš archyvų apskrityse, taip reorganizuojant archyvų apskrityse dokumentų saugojimo funkciją ir atskleidžiant masto ekonomiką dėl archyvų dydžio.

#### **3.2.1 Dokumentų perdavimas privačiam paslaugų teikėjui**

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu dokumentai perduodami privačiam paslaugų teikėjui įsigyjant dokumentų saugojimo ir tvarkymo paslaugas viešojo pirkimo būdu.

Šios galimybių studijos rengimo metu buvo atlikta privačių paslaugų teikėjų apklausa, kurios metu buvo paprašyta pateikti kainas šioms paslaugoms:

- Rašytinių dokumentų saugojimas
- Dokumentų iš saugyklos išdavimas trečiosioms šalims (su gražinimu į saugyklą), vykdomas saugyklos pastate tam skirtose administracinėse patalpose
- Dokumento paieška ir Juridinių faktų patvirtinančios pažymos rengimas ir pateikimas per 3 darbo dienas
- Dokumentų naikinimas (su naikinimo akto sudarymu)

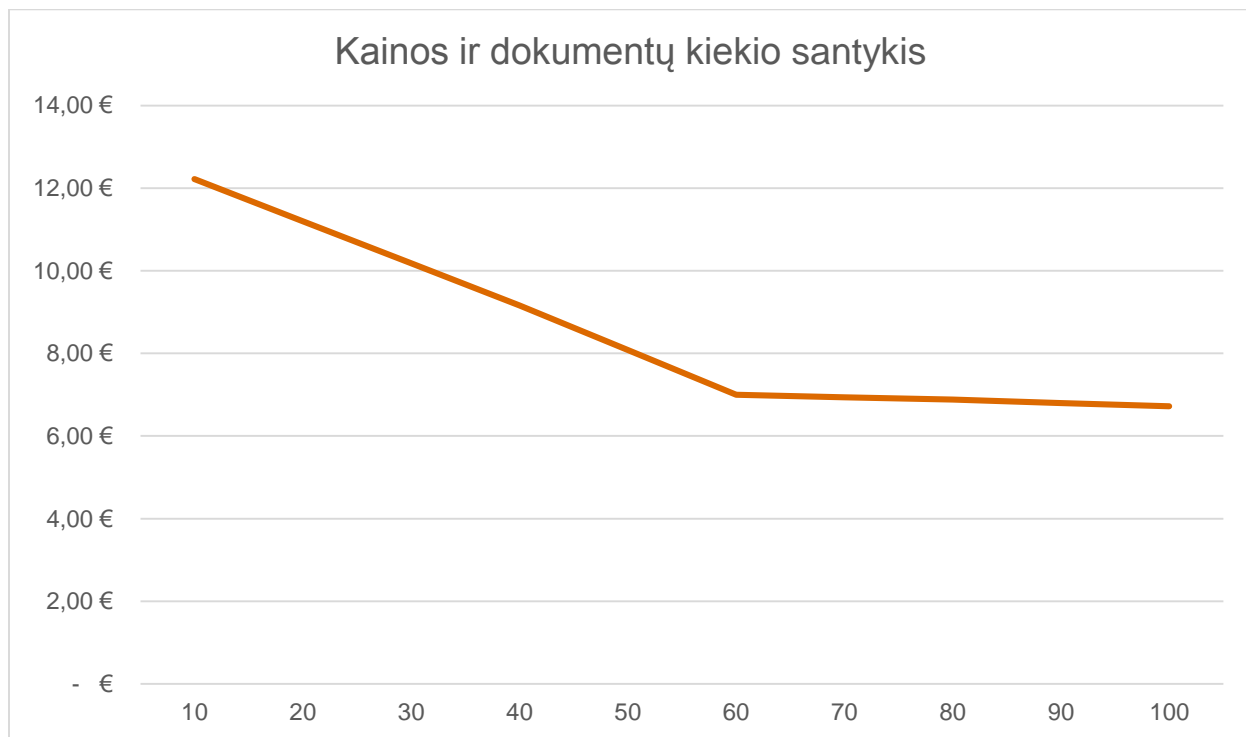
Žemiau pateikiamoje lentelėje nurodome apklausos metu įvardintus šių paslaugų įkainius.

**Lentelė 4. Privačių paslaugų teikėjų įkainiai**

Paslauga	Mažiausia	Didžiausia	Vidutinė
Rašytinių dokumentų saugojimas (tiesinis metras per metus)	3,00 €	14,24 €	8,20 €
Dokumentų transportavimas (1 tiesinis metras 1 kilometrą)	0,43 €	1,90 €	1,17 €
Dokumentų transportavimas (1 tiesinio metro priėmimas į saugyklą)	1,90 €	2,87 €	2,39 €
Dokumentų naikinimas, su naikinimo akto sudarymu (1 tm)	2,60 €	32,20 €	12,53 €
Dokumentų vertės ekspertizė (1 tm)	3,50 €	35,00 €	14,11 €
Dokumentų išdavimas skaitykloje	0,47 €	1,50 €	0,99 €
Dokumento paieška ir Juridinių faktų patvirtinančios pažymos rengimas ir pateikimas per 3 darbo dienas	1,85 €	7,24 €	3,98 €

Svarbu atkreipti dėmesį, kad dokumentų saugojimo kaina labai priklauso nuo dokumentų kiekio. Santykis tarp vidutinės dokumentų saugojimo kainos metams ir saugomų dokumentų kiekio pavaizduotas grafike žemiau.

### **Paveikslas 8. Vidutinės vieno tiesinio metro dokumentų saugojimo kainos metams priklausomybė nuo saugomų dokumentų kiekio (tūkst. tm).**



Vadovaudamiesi valstybės archyvų teikiamų veiklos ataskaitų duomenimis, nustatėme, kad vidutiniškai:

- vienam tiesiniam metrui dokumentų per metus išduodama 0,24 pažymų;
- vienam tiesiniam metrui dokumentų gaunama 1,5 peržiūros skaitykloje;
- Kas metus naikinama ne daugiau negu 20 proc. nuo gautinių dokumentų kiekio;
- Vertės ekspertizė atliekama visiems gautiems dokumentams.

Vadovaudamiesi šia informacija, apskaičiavome dokumentų saugojimo ir tvarkymo kainą, tenkančią vienam tiesiniam metrui dokumentų, perduotų privačiam paslaugų teikėjui. Žemiau pateikiamoje lentelėje pateikiame šių skaičiavimų rezultatus.

**Lentelė 5. Dokumentų saugojimo ir tvarkymo kaina, dokumentus perduodant privačiam paslaugų teikėjui**

Dokumentų kiekis (tiesiniais metais)	Dokumentų saugojimo ir tvarkymo kaina (tūkst. € / metus)	Dokumentų saugojimo ir tvarkymo kaina, tenkanti vienam tiesiniam metru (€ / metus)
<b>20.000</b>	276	13,80
<b>40.000</b>	470	11,75
<b>60.000</b>	575	9,58
<b>80.000</b>	757	9,46
<b>100.000</b>	930	9,30

### **3.2.2 Archyvo nuoma iš privataus paslaugų teikėjo**

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu vykdomi archyvo įrengimo darbai ir nuoma iš privataus paslaugų teikėjo viešosios ir privačios partnerystės pagrindu, pasirašant ilgalaikio bendradarbiavimo sutartį ir jame įdarbinant viešojo sektoriaus darbuotojus (įrengiama ir nuomojama ne tik saugykla, bet ir administracinės patalpos bei skaitykla, edukacinė-ekspozicinė erdvė).

Šios galimybių studijos rengimo metu buvo atlikta privačių paslaugų teikėjų apklausa, kurios metu buvo paprašyta nurodyti kainą, už kurią valstybės archyvui būtų suteiktos pilnai įrengtos patalpos, turinčios saugyklą su atitinkamu kiekiu lentynų dokumentų saugojimui, bei atitinkamo dydžio administracines patalpas, skirtas valstybės archyvų darbuotojų kabinetams, skaitykloms ir kitoms administracinėms patalpoms.

**Lentelė 6. Saugyklos nuomos kaina iš privačių paslaugų teikėjų**

Saugyklos dydis (tiesiniais metais)	Administracinis plotas (kvadratiniais metais)	Metinė nuomos kaina (tūkst. € / metus)	Metinė nuomos kaina tenkanti vienam tiesiniam metrui (€ / metus)
<b>20.000</b>	2.000	323,7	16,19
<b>40.000</b>	4.000	547,7	13,69
<b>60.000</b>	6.000	658,0	10,97
<b>80.000</b>	8.000	822,4	10,28
<b>100.000</b>	10.000	967,0	9,67

### **3.2.3 Naujos archyvo įrengimas**

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu vykdomas naujo archyvo įrengimas, sukuriant papildomą saugyklų plotą, reikalingą dokumentų priėmimui saugoti ir tvarkyti, užtikrinant turto nuosavybę, veiklos tęstinumą bei viešojo sektoriaus darbuotojų suteikiamą dokumentų tvarkymo kokybės standartą.

Kadangi konkreti archyvo įrengimo kaina priklauso nuo konkretaus pasirinkto nekilnojamojo turto objekto, jo gavimo sąlygų, pasirinkto įrengimo techninių sprendimų, šioje galimybių studijoje nurodome ne konkrečią sumą, už kurią galima įrengti archyvą, o apskaičiuojame maksimalų tokio archyvo įrengimo biudžetą, iki kurio ši alternatyva vis dar yra ekonomiškai naudingesnė už įrengto archyvo nuomą iš privataus paslaugų teikėjo. Tai darome diskontuodami visus pinigų srautus pirmoje ir antroje alternatyvoje ir skirtumą tarp jų prilygindami maksimaliai investicijai, kuri yra ekonomiškai naudinga archyvo statybai.

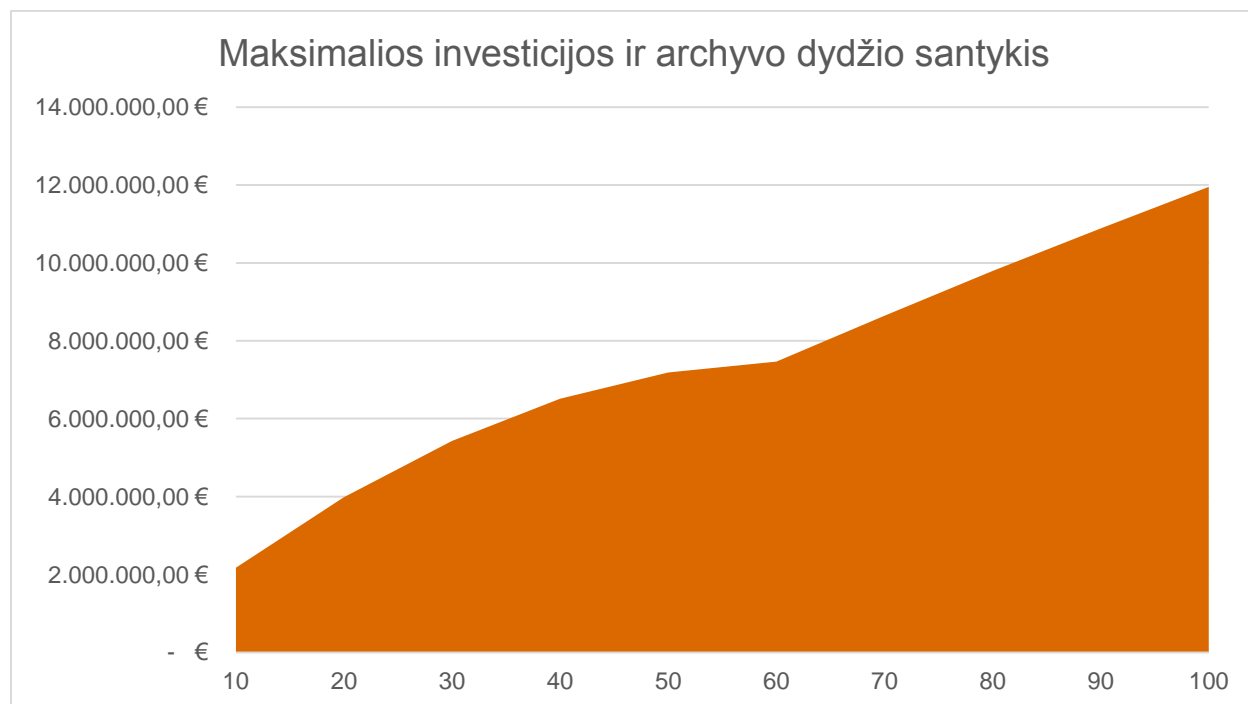
Detali šių sumų apskaičiavimo metodika pateikiama 4.3 skyriuje „Projekto lėšų srautai“.

**Lentelė 7. Maksimali archyvo statymo ir įrengimo kaina pagal ekonominių naudingumo skaičiavimą**

Archyvo saugyklos lentynų ilgis (tiesiniais metrais)	Maksimali archyvo įrengimo kaina (mln. €)	Kaina, tenkanti vienam teisiniui metrui (€)
<b>20.000</b>	3,98	199
<b>40.000</b>	6,51	163
<b>60.000</b>	7,47	125
<b>80.000</b>	9,79	122
<b>100.000</b>	11,96	120

Maksimalios investicijos santykis su archyvo dydžiu grafiškai pavaizduotas paveikslėlyje žemiau

**Paveikslas 9. Maksimalios investicijos į archyvo statybas priklausomybė nuo archyvo saugyklos lentynų ilgio (tūkst. tm).**



### 3.2.4 Dokumentų skaitmeninimas

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu vykdomas ilgai saugomų dokumentų skaitmeninimas savivaldybių ir ministerijų archyvuose, sunaikinant originalus, o skaitmeninimo rezultatus pateikiant SoDrai.

Skaitmeninimas	1 tiesinio metro dokumentų skaitmeninimo kaina, pagal privačių paslaugų teikėjų apklausos rezultatus – 175 €. Vieno tiesinio metro dokumentų saugojimo ir administravimo kaštai per 25 metus, savivaldybės archyvuose – 169 € ir Valstybės archyvuose – 665 €.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Skaitmeninimas su informacijos parengimu SoDrai	1 tiesinio metro dokumentų skaitmeninimo su duomenų apdorojimu/susisteminiu kaina (įvedant 8 informacinius laukus (pavyzdžiui: Vardas; Pavardė; Gimimo metai; asmens kodas; Darbovietės pavadinimas; Darbo stažas; Pozicija ir pan.) , pagal privačių paslaugų teikėjų apklausos rezultatus – 225 €. Vieno tiesinio metro dokumentų saugojimo , administravimo ir prašymų aptarnavimo kaštai per 25 metus, savivaldybės archyvuose – 619 € ir Valstybės archyvuose - 867 € .
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dokumentų skaitmeninimą galima įgyvendinti šiomis apimtimis:

- Skaitmeninti visus šiuo metu savivaldybių archyvuose saugomus ilgai saugomus dokumentus (SoDros pažymoms naudojami dokumentai – įsakymai personalo klausimais, darbo sutartys, asmens sąskaitų kortelės, pan.) ir juos sunaikinti, paliekant tik dokumentų skaitmenines kopijas;
- Skaitmeninti tik naujai priimamus ilgai saugomus dokumentus.

Suskaitmeninus visus šiuo metu savivaldybių ir ministerijų archyvuose ilgai saugomus dokumentus (nuo 26 iki 100 metų), kurie yra naudojami duomenų pateikimui SoDrai (pensijoms apskaičiavimo ar kitais tikslais), būtų galima sunaikinti apie 40,000 tiesinių metrų dokumentų savivaldybių ir ministerijų archyvuose.

Suskaitmeninus naujai priimamus ilgai saugomus dokumentus, būtų atsisakoma 14,750 tiesinių metrų dokumentų, priimamų į archyvus per 25 metus.

Žemiau pateikiamoje lentelėje apibendrintai pateikiami šios iniciatyvos skaičiavimai.

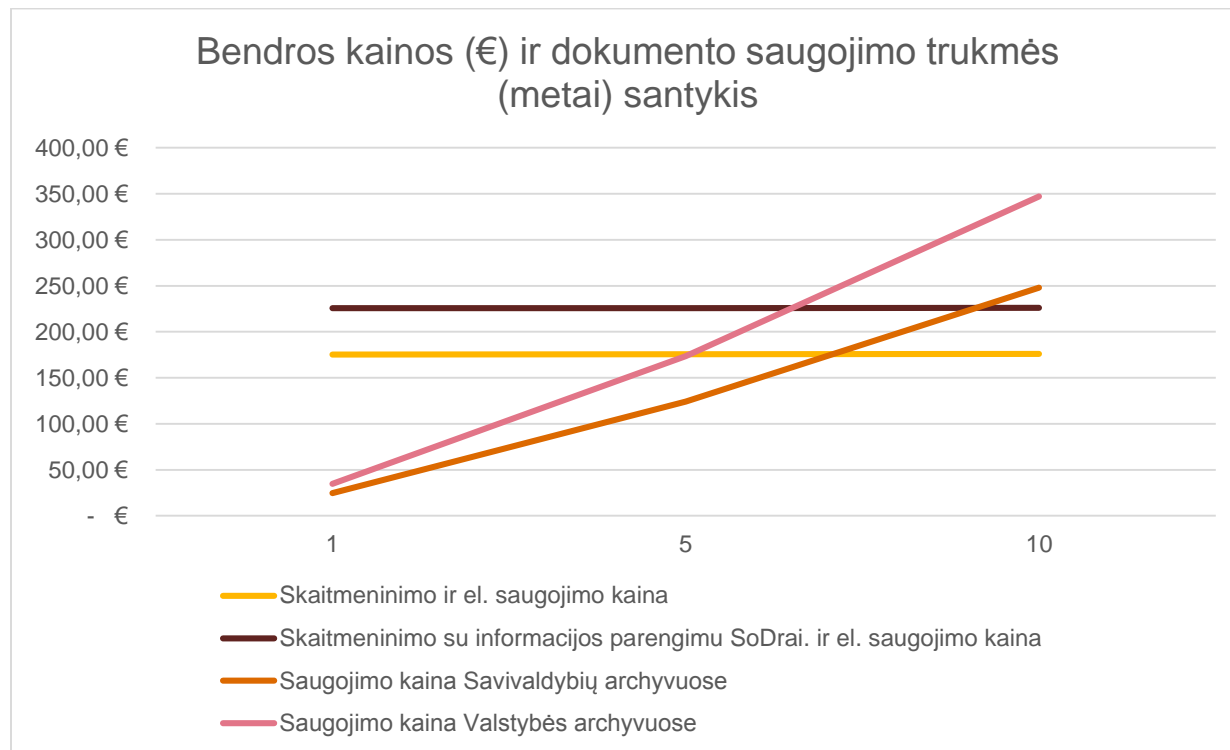
**Lentelė 8. Dokumentų skaitmeninimo iniciatyvos skaičiavimai**

<b>Iniciatyvos apimtis</b>	<b>Sunaikinamų dokumentų kiekis (tm)</b>	<b>Paslaugų kaina (mln. €)</b>	<b>Sutaupomos lėšos dokumentų saugojimui (mln. €)</b>	<b>Bendras atsiperkamumas (mln. €)</b>
<b>Skaitmeninti tik naujai priimamus dokumentus</b>	14,750	2,58	12,63	10,05
<b>Skaitmeninti ilgai saugomus dokumentus</b>	40,000	7,00	6,76	- 0,24
<b>Skaitmeninti ir parengti informaciją SoDrai pagal visus ilgai saugomus dokumentus</b>	40,000	9,00	24,76	15,76

Įvertinta ekonominė nauda skaitmeninant dokumentus ir nustatyta, kad skaitmeninti apsimoka dokumentus, kurių saugojimo terminas ilgesnis negu 7 metai valstybės archyvuose ir daugiau nei 9 metai savivaldybių archyvuose (žiūrėti Paveikslas 10. ). Ekonominės naudos laikotarpis glaudžiai susijęs su skaitmeninamų dokumentų kiekiu, kadangi skaitmeninant didesnę kiekį dokumentų skaitmeninamo kainos yra mažesnės (pateikiamus įkainius privatūs tiekėjai nurodė skaitmeninimui apie 50.000 tm dokumentų).



### **Paveikslas 10. Bendros popierinio arba suskaitmeninto dokumento saugojimo kainos priklausomybė nuo dokumento saugojimo trukmės (metais)**



#### **3.2.5 Dokumentų saugojimo termino trumpinimas**

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu vykdomas trumpai saugomų dokumentų termino sutrumpinimas nuo šiuo metu taikomo 10 metų iki 7 arba 5 metų, savivaldybių archyvuose sunaikinant dokumentų originalus pagal naująjį saugojimo terminą.

Šiuo metu trumpai saugomų dokumentų saugojimui ir naudojimui savivaldybių archyvai išleidžia 1.126.957,30 eurų per metus (asignuojamus iš valstybės biudžeto).

Pagal 41 sav. archyvų atstovų pateiktą informaciją, iš 205.087 užklausų 2014 metais buvo pateikta 263 užklausos tyrimų tikslais (VMI, FNTT, STT, pan.) (didžioji dauguma užklausų pateikta Sodros informavimo tikslais). Iš jų:

- 263 dokumentams, tuo metu saugomus 5 ir mažiau metų;
- 26 dokumentams, saugomiems 6-7 metus;
- 30 dokumentams, saugomiems daugiau nei 7 metus.

Dokumentų saugojimo termino sutrumpinimas leistų:

- Sutrumpinus iki 7 metų – sunaikinti 14.544 tiesinių metrų (32 %) dokumentų savivaldybių archyvuose (sutaupant 360.626,57 eurų per metus)
- Sutrumpinus iki 5 metų - sunaikinti 21.816 tiesinių metrų (48 %) dokumentų savivaldybių archyvuose (sutaupant 540.939,50 eurų per metus)

Šiuo metu dokumentų tvarkymas ir saugojimas vienai užklausai teisinių tyrimų tikslais kainuoja 4.285,01 €.

**Svarbu** atkreipti dėmesį, kad atlikus iniciatyvų vertinimą pagal kriterijus (žr. 3.3 skyrių „Veiklų vertinimo kriterijai“), ši iniciatyva nebuvo įtraukta į galutinį alternatyvų sąrašą – t.y., šios iniciatyvos buvo atsisakyta, nustačius, kad kitos iniciatyvos yra ekonomiškai, finansiškai, technologiškai ir socialiai naudingesnės.

### **3.2.6 Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų centralizavimas**

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu vykdomas Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų tvarkymo sistemos centralizavimas, įrengiant keturis regioninius arba vieną centralizuotą archyvą ir į juos pervežant dokumentus iš archyvų apskrityse, taip reorganizuojant archyvų apskrityse sistemą ir atskleidžiant masto ekonomiką dėl archyvų dydžio.

Žemiau pateikiamoje lentelėje aprašoma informacija, kaip būtų galima centralizuoti Valstybės archyvuose apskrityse esančių dokumentų saugojimo funkciją, pervežant juos į vieną iš keturių didžiausių archyvų apskrityse. Dokumentų pervežimo kaina naudojama pagal privačių paslaugų tiekėjų apklausos rezultatus – 1,17 € už vieno tiesinio metro pervežimą 1 km bei 2,39 € už vieno tiesinio metro paėmimą iš vienos saugyklos ir sudėjimą į lentynas kitoje saugykloje.

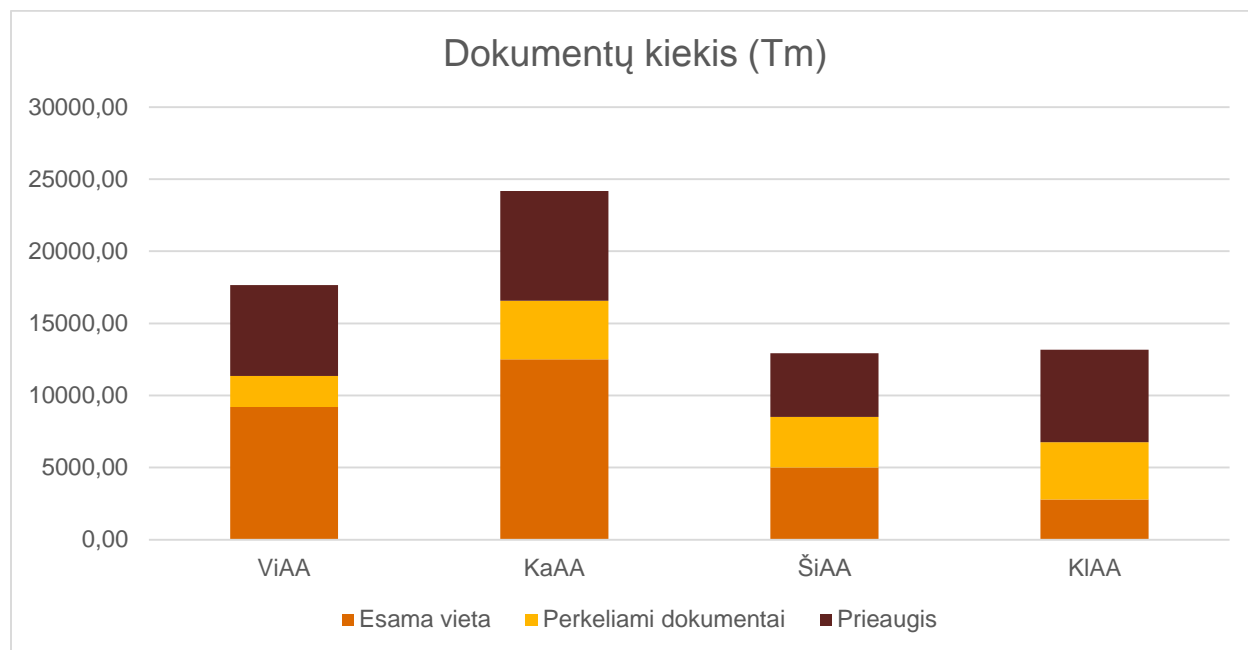
**Lentelė 9. Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų centralizavimas**

Archyvas	Dokumentai pervežami iš	Pervežamų dokumentų kiekis (tiesiniais metrai)	Dokumentų pervežimo kaina (tūkst. €)
<b>Vilniaus</b>	Utenos archyvo	2.1580	254
<b>Kauno</b>	Alytaus ir Marijampolės archyvo	4.077	326
<b>Šiaulių</b>	Panevėžio archyvo	3.525	336
<b>Klaipėdos</b>	Tauragės ir Telšių archyvo	3.971	471

Bendra dokumentų pervežimo į regioninius archyvus numatoma kaina, naudojant privačių tiekėjų pateiktą vidutinę kainą: 1,39 mln. €. Į šią sumą įtraukti dokumentų paėmimo iš archyvo ir sudėjimo kitame archyve kaštai. Transportuojamas atstumas apskaičiuotas naudojantis dabartinėmis archyvų buveinėmis.

Žemiau pateikiamoje schemoje pavaizduota keturių archyvų dydžio poreikis – šiuo metu juose saugomi dokumentai, pervežami dokumentai bei numatomas dokumentų prieaugis per artimiausius 25 metus.

### Paveikslas 11. Valstybės archyvų apskrityse centralizavimas.



**Svarbu** atkreipti dėmesį, kad atlikus iniciatyvų vertinimą pagal kriterijus (žr. 3.3 skyrių „Veiklų vertinimo kriterijai“), ši iniciatyva nebuvo įtraukta į galutinį alternatyvų sąrašą – t.y., šios iniciatyvos buvo atsisakyta, nustačius, kad kitos iniciatyvos yra ekonomiškai, finansiškai, technologiškai ir socialiai naudingesnės.

#### **3.2.7 Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų centralizavimas**

Šioje skiltyje aprašoma iniciatyva, kurios metu vykdomas savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų tvarkymo sistemos centralizavimas, įrengiant keturis regioninius arba vieną centrinį archyvą, skirtą perimti dokumentų saugojimo ir tvarkymo funkcijas iš savivaldybių.

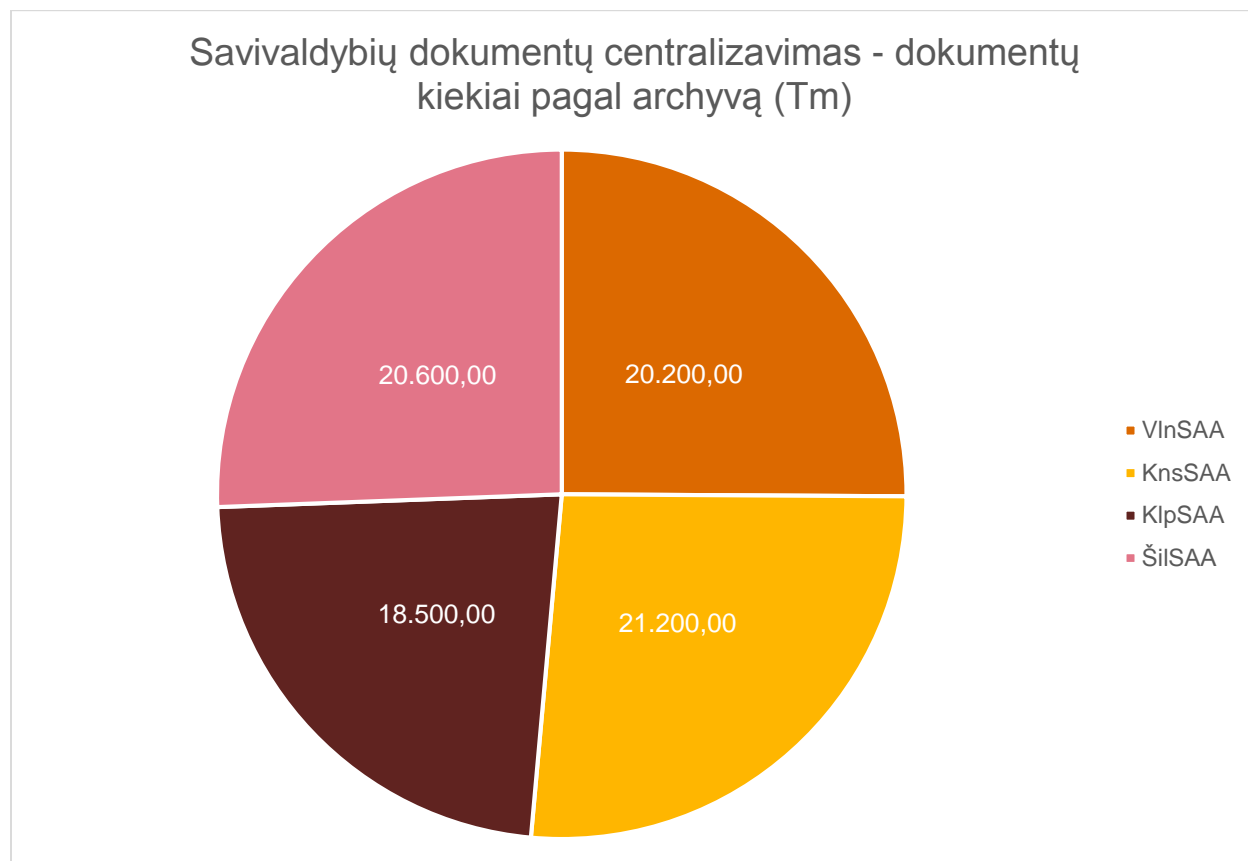
Vadovaujantis 3.1.2 skyriuje „Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų kiekis ir augimo prognozė“ pateikta informacija apie numatomus savivaldybės archyvų poreikius, žemiau pateikiame informaciją apie galimą savivaldybės archyvų apjungimą į keturis regioninius archyvus bei į vieną centrinį nacionalinį archyvą.

Žemiau patiekiamoje schemoje pavaizduotas savivaldybių dokumentų pasiskirstymas, jeigu savivaldybių archyvai perduoda dokumentus keturiems archyvams (žiūrėti Paveikslas 12. Savivaldybių archyvų centralizavimas). Dokumentų pervežimo kaina į

šiuos keturis archyvus, vadovaujantis tomis pačiomis prielaidomis kaip ir dėl valstybės archyvų apskrityse centralizavimo –3,756 mln. €.

Jeigu būtų priimtas sprendimas visus dokumentus suvežti į vieną archyvą, tokios iniciatyvos kaina būtų 10,05 mln. € (daroma prielaida, kad būtų pasirinktas Kauno archyvas, kuriam dokumentų transportavimo kaina mažiausia, kadangi jis arčiausiai Lietuvos geografinio centro).

### **Paveikslas 12. Savivaldybių archyvų centralizavimas į keturis archyvus ir jiems tenkantis dokumentų kiekis**



**Svarbu** atkreipti dėmesį, kad atlikus iniciatyvų vertinimą pagal kriterijus (žr. 3.3 skyrių „Veiklų vertinimo kriterijai“), ši iniciatyva nebuvo įtraukta į galutinį alternatyvų sąrašą – t.y., šios iniciatyvos buvo atsisakyta, nustatčius, kad kitos iniciatyvos yra ekonomiškai, finansiškai, technologiškai ir socialiai naudingesnės.

### ***3.3 Veiklų vertinimo kriterijai***

Šiame skyriuje aprašome kriterijus, pagal kuriuos vertinamos ankstesniame skyriuje aprašytos potencialios archyvų gerinimo veiklų iniciatyvos.

Kriterijai skirstomi į šias kategorijas:

- Finansiniai – Ar reikalingos pradinės valstybės lėšų investicijos į iniciatyvos įgyvendinimą? Ar iniciatyva atperka savo įgyvendinimą?
- Ekonominiai – Ar įtraukiami privatūs paslaugų teikėjai, specializuojantys dokumentų saugojime ir tvarkyme?
- Socialiniai – Ar iniciatyvos įgyvendinimui reikalingas teisės aktų pakeitimas? Ar iniciatyva gali turėti įtakos viešojo sektoriaus darbuotojams?
- Technologiniai – Ar iniciatyvos įgyvendinimas apima naujų archyvų įrengimą? Ar dokumentai tampa lengviau prieinami naudojimui?

Žemiau pateikiamoje lentelėje pateikiame kiekvienos iniciatyvos įvertinimą pagal šiuos kriterijus. Žaliai nuspalvintas langelis reiškia, kad iniciatyva yra pranašesnė už kitas iniciatyvas šiuo požiūriu, raudonas – kad iniciatyva atsilieka nuo kitų iniciatyvų šiuo požiūriu, balta – neutrali.

Lentelė 10. Inicatyvų vertinimas pagal kriterijus

Inicatyva	Pradinės investicijos	Atsiperkamumas	Privačių paslaugų teikėjų įtraukimas	Reikalingi teisės aktų pakeitimai	Įtaka valstybės tarnautojams	Naujo archyvo įrengimas	Dokumentų prieinamumas
<b>Dokumentų perdavimas privačiam paslaugų teikėjui</b>	Nėra reikalingos	Priklausomai nuo viešojo pirkimo metu pasiūlytos paslaugų teikimo kainos	Privatūs paslaugų teikėjai teikia dokumentų tvarkymo ir saugojimo paslaugas bei suteikia galimybes asmenims naudoti archyvinius dokumentus (peržiūrėti, daryti kopijas, rengia pažymas)	Reikalinga įteisinti dokumentų saugojimo pas privatų paslaugų teikėją tvarką	Reikšminga įtaka valstybės archyvų apskrityse darbuotojams	Naujas archyvas nėra įrengiamas	Priklausomai nuo pasirinktos archyvo vietos
<b>Archyvo įrengimas ir nuoma iš privataus paslaugų teikėjo</b>	Nėra reikalingos	Priklausomai nuo viešojo pirkimo metu pasiūlytos nuomos kainos	Privatūs paslaugų teikėjai įrengia ir nuomoja archyvo patalpas	Minimalūs teisės aktų pakeitimai	Minimali įtaka archyvų darbuotojams	Įrengiamas naujas archyvas	Priklausomai nuo pasirinktos archyvo vietos
<b>Naujo archyvo įrengimas</b>	Reikalingos	Priklausomai nuo archyvo įrengimo kainos	Privatūs paslaugų teikėjai galimai įtraukiami į naujo archyvo įrengimą	Minimalūs teisės aktų pakeitimai	Minimali įtaka archyvų darbuotojams	Įrengiamas naujas archyvas	Priklausomai nuo pasirinktos archyvo vietos
<b>Ilgai saugomų dokumentų skaitmeninimas</b>	Reikalingos	Sutaupoma dotacija, mokama už dokumentų saugojimą ir tvarkymą	Iš privačių paslaugų teikėjų perkamos skaitmeninimo ir naikinimo ir elektroninių kopijų saugojimo paslaugos	Reikalinga įteisinti popierinių dokumentų sunaikinimo galimybę, padarius dokumento skaitmeninę kopiją	Minimali įtaka archyvų darbuotojams	Naujas archyvas nėra įrengiamas	Skaitmeninės dokumentų kopijos lengviau prieinamos
<b>Dokumentų saugojimo termino trumpinimas</b>	Nėra reikalingos	Sutaupoma dotacija, mokama už dokumentų saugojimą ir tvarkymą	Privatūs paslaugų teikėjai galimai įtraukiami dokumentų naikinimo paslaugų apimtyje	Reikalinga įteisinti saugojimo termino sutrumpinimą	Minimali įtaka archyvų darbuotojams	Naujas archyvas nėra įrengiamas	Sunaikinti dokumentai tampa neprieinami institucijoms, kurioms jie gali būti reikalingi
<b>Savivaldybių archyvuose esančių dokumentų saugojimo centralizavimas</b>	Reikalingos – archyvo įrengimui bei dokumentų transportavimui	Priklausomai nuo centralizuotos saugyklos įrengimo kainos, numatoma reikšminga masto ekonomika	Privatūs paslaugų teikėjai galimai įtraukiami į naujo archyvo įrengimą	Reikalinga įteisinti savivaldybių archyvų funkcijų perskirstymą	Reikšminga įtaka savivaldybių archyvų darbuotojams	Įrengiamas naujas archyvas	Centralizuotai saugomi dokumentai lengviau prieinami
<b>Valstybės archyvuose apskrityse esančių dokumentų saugojimo centralizavimas</b>	Reikalingos – archyvo įrengimui bei dokumentų transportavimui	Priklausomai nuo centralizuotos saugyklos įrengimo kainos, numatoma reikšminga masto ekonomika	Privatūs paslaugų teikėjai galimai įtraukiami į naujo archyvo įrengimą	Reikalinga įteisinti valstybės archyvų apskrityse funkcijų perskirstymą	Reikšminga įtaka valstybės archyvų apskrityse darbuotojams	Įrengiamas naujas archyvas	Centralizuotai saugomi dokumentai lengviau prieinami

Žemiau pateikiamoje lentelėje apibendrinamas kiekvienos iniciatyvos įvertinimas pagal kriterijus bei iniciatyvos sustatomos į eilę pagal bendrą įvertinimą.

**Lentelė 11. Iniciatyvų vertinimas pagal kriterijus**

Iniciatyva	Teigiami įvertinimai	Neutralūs įvertinimai	Neigiami įvertinimai	Bendras įvertinimas (teigiamų ir neigiamų skirtumas)
Archyvo įrengimas ir nuoma iš privataus paslaugų teikėjo	5	2	0	5
Naujo archyvo įrengimas	3	3	1	2
Dokumentų skaitmeninimas	4	1	2	2
Dokumentų saugojimo termino trumpinimas	3	2	2	1
Dokumentų perdavimas privačiam paslaugų teikėjui	2	3	2	0
Savivaldybių archyvuose saugomų dokumentų centralizavimas	3	1	3	0
Valstybės archyvuose apskrityse saugomų dokumentų centralizavimas	3	1	3	0

Vadovaudamiesi šio vertinimo rezultatais, tolimesniame skyriuje pateikiame detalią aukščiausią įvertinimą gavusių iniciatyvų (pažymėtų žaliai) finansinę bei ekonominę analizę.



## 4 *Finansinė ir ekonominė analizė*

Šiame skyriuje pateikiame finansinės ir ekonominės analizės rezultatus – paaiškiname visas prielaidas bei skaičiavimo metodus, pateikiame Projekto lėšų srautus kiekvienos iš alternatyvų atveju, išanalizuojame ir pristatome finansiniu požiūriu optimalią archyvų plėtros alternatyvą.

### 4.1 *Projekto ataskaitinis laikotarpis*

Analizės metu naudotas projekto ataskaitinis laikotarpis – 25 metai. Tikimasi, kad po šio laikotarpio saugomų dokumentų kiekis stabilizuosis. Papildomai, galimybių studijos rengimo techninėje užduotyje yra numatyta dokumentų kiekio ir jo pokyčio tendencijų analizė per artimiausius 25 metus (atlikta ir pristatyta 3.1 skyriuje „Esama situacija“), todėl Projekto ataskaitinis laikotarpis pasirinktas atitinkamai.

### 4.2 *Finansinė diskonto norma*

Analizės metu naudota finansinė diskonto norma – 5%. Ši diskonto norma pasirinkta todėl, nes ji yra rekomenduojama „Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš ES struktūrinių fondų ir valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodika“ metodikoje ir naudojama daugumoje investicijų projektų bei galimybių studijų.

### 4.3 *Projekto lėšų srautai*

Žemiau pateikiamoje lentelėje nurodoma informacija apie kiekvienos iš archyvo įrengimo alternatyvų pinigų srautus. Toliau šiame skyriuje yra aprašoma, kaip apskaičiuotas kiekvienas iš pinigų srautų ir apibendrinama, nurodant pinigų srautus įvairaus dydžio archyvų įrengimu / dokumentų perdavimui privačiam paslaugų teikėjui.

**Lentelė 12. Projekto lėšų srautai**

Laikas	Archyvo statyba	Archyvo įrengimas ir nuoma	Perdavimas privačiam paslaugų teikėjui
<b>Pradinė investicija (1-ieji metai)</b>	Investicija į archyvo statybą bei įrengimą.	-	-
<b>Kasmetinės veiklos išlaidos (1-</b>	Komunaliniai	Archyvo nuoma	Privataus paslaugų teikėjo

<b>25-ieji metai)</b>	mokesčiai; Saugykloje dirbančių darbuotojų atlyginimai; Kitas archyvo veiklas vykdančių darbuotojų atlyginimai.	Komunaliniai mokesčiai; Saugykloje dirbančių darbuotojų atlyginimai; Kitas archyvo veiklas vykdančių darbuotojų atlyginimai.	mokestis; Kitas archyvo veiklas vykdančių darbuotojų atlyginimai.
<b>Investicijos likutinė vertė (25-ieji metai)</b>	Archyvo likutinė vertė.	-	-

#### **4.3.1 Investicija į archyvo statybą bei įrengimą**

Kadangi konkreti archyvo įrengimo kaina priklauso nuo konkretaus pasirinkto nekilnojamojo turto objekto, jo gavimo sąlygų, pasirinkto įrengimo techninių sprendimų, šioje galimybių studijoje nurodome ne konkrečią sumą, už kurią galima įrengti archyvą, o apskaičiuojame maksimalų tokio archyvo įrengimo biudžetą, iki kurio ši alternatyva vis dar yra optimalesnė už įrengto archyvo nuomą iš privataus paslaugų teikėjo. Tai darome diskontuodami visus pinigų srautus pirmoje ir antroje alternatyvoje ir skirtumą tarp jų prilygindami maksimaliai investicijai, kuri yra ekonomiškai naudinga archyvo statybai.

#### **Formulė:**

Maksimali investicija = Likutinė vertė (diskontuota) – Pastatyto archyvo veiklos išlaidos (diskontuotos) + Archyvo nuoma (diskontuota) + Nuomojamo archyvo veiklos išlaidos (diskontuotos)

Kiekviena iš šios formulės dedamųjų dalių detaliau aprašoma žemiau pateikiamose skiltyse.

#### **4.3.2 Investicijų likutinė vertė**

Pastatyto archyvo likutinė vertė nustatyta vadovaujantis prielaida, kad įrengtą archyvą bus galima parduoti išoriniam investuotojui, kuris sugebės šį archyvą panaudoti pajamą generuojančioms veikloms, prilygstančioms šio archyvo nuomos kainai, nurodytai privačių paslaugų teikėjų. Pardavimo kaina nustatoma, darant prielaidą, kad pirkėjas mokės už archyvą sumą, kuri leis jam generuoti ne mažesnę kaip 8% investicinę grąžą.

### **Formulė:**

Likutinė vertė = Metinė archyvo nuoma / Metinė investicijų grąža

### **4.3.3 Veiklos išlaidos**

Archyvo nuoma yra nustatyta pagal privačių paslaugų teikėjų apklausos rezultatus, pateikiamus 3.2.2 skyriuje „Archyvo nuoma iš privataus paslaugų teikėjo“.

Komunaliniai mokesčiai pateikiami pagal savivaldybių finansinių dokumentų statistinę analizę, nustatant, kad vidutinės komunalinių paslaugų išlaidos per metus, tenkančios vienam metrui yra lygios 2,35 €.

Saugykloje dirbančių darbuotojų atlyginimai apskaičiuojami, darant prielaidą, kad privačių asmenų teikiami prašymai parengti pažymą pilnai padengia išlaidas, susijusias su šio prašymo apdorojimu. Pagal turimą valstybės archyvų veiklos ataskaitų informaciją, apskaičiuotas vidutinis privačių užklausų kiekis, tenkantis vienam tiesiniam metrui ir iš šių užklausų gautos pajamos. Šios pajamos atitinkamai prateštos į valstybės finansuojamų prašymų ir pažymų parengimo išlaidas, darant prielaidą, kad išlaidos patiriamos vienodos, nepriklausomai nuo to, kieno lėšomis finansuojamas prašymo apdorojimas. Papildomai, pagal privačių paslaugų teikėjų apklausos rezultatų analizę nustatyta, kad dokumentų išdavimo skaityklose sąnaudos sudaro apie 50% visų sąnaudų, susijusių su saugyklos aptarnavimu.

### **Formulė:**

( Saugykloje dirbančių darbuotojų atlyginimai ) = ( Archyve saugomų dokumentų kiekis ) x ( Privačių ir valstybinių prašymų kiekis, tenkantis vienam metrui ) x ( Privačių prašymų pajamos, gaunamos iš vieno prašymo ) / (50% skiriamo dokumentų išdavimui saugyklose)

Kitas archyvo veiklas vykdančių darbuotojų atlyginimai apskaičiuojami pagal valstybės archyvų veiklos ataskaitų duomenis, iš bendro darbuotojų atlyginimų fondo atimant aukščiau apskaičiuotą saugykloje dirbančių darbuotojų atlyginimų fondą.

## 4.4 Optimalios alternatyvos pasirinkimas

Žemiau pateikiamoje lentelėje nurodome maksimalius statybos biudžetus bei metines išlaidas, tenkančias skirtingo dydžio archyvams.

**Lentelė 13. Maksimalūs statybos biudžetai bei metinės išlaidos įvairaus dydžio archyvams, pagal kiekvieną iš alternatyvų**

Dokumentų kiekis (tm)	Alternatyva 1 Archyvo statyba ir įrengimas		Alternatyva 2 Archyvo įrengimas ir nuoma		Alternatyva 3 Paslaugų pirkimas
	Statybos maksimalus biudžetas (tūkst €)	Metinis biudžetas aptarnavimui (tūkst €)	Metinė nuomos kaina (tūkst €)	Metinis biudžetas aptarnavimui (tūkst €)	Metinis paslaugų teikimo mokestis (tūkst €)
<b>20.000</b>	3.980	161,3	323,7	161,3	276
<b>40.000</b>	6.510	322,6	547,7	322,6	470
<b>60.000</b>	7.470	483,9	658,0	483,9	575
<b>80.000</b>	9.790	645,2	822,4	645,2	757
<b>100.000</b>	11.960	806,5	967,0	806,5	930

Atsižvelgiant į tai, kad Mindaugo g. 8 įrengtas archyvas, kurio saugyklos lentynų ilgis yra apie 20 tūkst. tm, kainavo 8,07 mln. € (suma, didesnė nei maksimalus biudžetas, rekomenduojamas 40 tūkst. tm talpos archyvui statyti), rekomenduojama optimali alternatyva yra **su privačiais paslaugų teikėjais sudaryti ilgalaikio bendradarbiavimo ir nuomos sutartį, kurios pagrindu būtų įrengiamas 40.000 tiesinių metrų talpos archyvas su 4.000 kv. m. administracinėmis patalpomis ir skaitykla.**

## 5 Jautrumas ir rizikos

Šiame skyriuje pateikiame informaciją, kaip keičiasi maksimalus statybos biudžetas, priklausomai nuo skirtingos prielaidos apie diskonto normą bei investicijų grąžą (naudojamą apskaičiuoti investicijos likutinę vertę).

**Lentelė 14. Maksimalaus statybos biudžeto priklausomybė nuo diskonto normos.**

Dokumentų kiekis (tm)	Maksimalus statybos ir įrengimo biudžetas (tūkst. €)				
	Diskonto norma: 3%	Diskonto norma: 4%	Diskonto norma: 5%	Diskonto norma: 6%	Diskonto norma: 7%
<b>20.000</b>	5.238	4.595	3.980	3.516	3.126
<b>40.000</b>	8.568	7.442	6.510	5.751	5.114
<b>60.000</b>	9.821	8.531	7.470	6.592	5.862
<b>80.000</b>	12.870	11.179	9.790	8.639	7.682
<b>100.000</b>	15.713	13.649	11.960	10.548	9.379

**Lentelė 15. Maksimalaus statybos biudžeto priklausomybė nuo investicijų grąžos.**

Dokumentų kiekis (tm)	Maksimalus statybos ir įrengimo biudžetas (tūkst. €)				
	Graža: 4%	Graža: 6%	Graža: 8%	Graža: 10%	Graža: 12%
<b>20.000</b>	4.811	4.260	3.980	3.819	3.708
<b>40.000</b>	7.869	6.967	6.510	6.246	6.066
<b>60.000</b>	9.020	7.987	7.470	7.160	6.953
<b>80.000</b>	11.821	10.466	9.790	9.383	9.112
<b>100.000</b>	14.432	12.779	11.960	11.456	11.125

# Priedas 1. Vykdytos apklausos ir jų rezultatai

Įvykdytos dvi **privatinių tiekėjų apklausos**. Apklausa išsiusta dešimčiai kompanijų teikiančių dokumentų saugojimo ir valdymo paslaugas. Pirmoje apklausoje buvo klausama bendrosios informacijos apie galimus paslaugų teikimo įkainius. Antroji apklausa buvo pasitikslinta pagal suformuluotą poreikį, taip patikslinant klausimus privatiems tiekėjams. Į apklausą atsakė 5 privatūs tiekėjai.

**Ministerijų apklausoje** apklausta 10 ministerijų, informaciją pateikė tik 6 ministerijos. Sutikrinus duomenis su LVAT duomenimis buvo naudojami LVAT pateikti duomenys.

**Savivaldybių apklausoje**, kurios tikslas išsiaiškinti gaunamus užklausų kiekius (ir jų tipus, SoDros užklausos, užklausos tyrimų tikslais ir t.t.), dokumentų kiekius, dokumentų pasiskirstymą pagal jų saugojimo terminą ir tipą (likviduotų juridinių asmenų finansinių dokumentų kiekis, dokumentų reikalingų SoDrai kiekis ir t.t.) dalyvavo 42 savivaldybės. Apskaičiuojant visų savivaldybių rodiklius duomenys buvo proporcingai išplėsti naudojant atsakiusių / neatsakiusių savivaldybių santykį ir pakoreguoti pagal gautą savivaldybių saugomą ir valdomą dokumentų kiekio santykį su saugomų ir valdomu dokumentų kiekiu deklaruotu valstybės asignavimas gauti (duomenys gauti iš LVAT).

## Privatinių tiekėjų klausimynas ir apklausos rezultatai

Paslauga	Matavimo vienetas	Patikslinimas	Vidutinis įkainis eurais
Rašytinių dokumentų saugojimas (dokumentų aptarnavimo darbus atlieka Jūsų darbuotojai)  Paslaugų pirkimo atveju būtų skiriamas 2 metų laikotarpis laimėtoju priimti visą kiekį dokumentų. Paslaugoms būtų	1 tiesinis metras lentynų, per 1 metus	Saugant 20.000 tiesinių metrų	11,20
		Saugant 40.000 tiesinių metrų	9,16
		Saugant 60.000 tiesinių metrų	7,00
		Saugant 80.000 tiesinių metrų	6,88
		Saugant 100.000 tiesinių metrų	6,72

sudaryta ilgalaikė (25 metų sutartis)			
<p>Rašytinių dokumentų saugyklos nuoma (dokumentų aptarnavimo darbus atlieka valstybės archyvo darbuotojai)</p> <p>Paslaugų pirkimo atveju būtų skiriamas 2 metų laikotarpis laimėtoju pasirošti priimti visą kiekį dokumentų. Paslaugoms būtų sudaryta ilgalaikė (25 metų sutartis)</p>	1 tiesinis metras lentynų, per 1 metus	Nuomojantis 20.000 tiesinių metrų saugyklų ir	19,55
		2.000 kv.m. administracinių patalpų	90,67
		Nuomojantis 40.000 tiesinių metrų saugyklų ir	17,00
		4.000 kv.m. administracinių patalpų	68,00
		Nuomojantis 60.000 tiesinių metrų saugyklų ir	14,84
		6.000 kv.m. administracinių patalpų	62,33
		Nuomojantis 80.000 tiesinių metrų saugyklų ir	14,05
		8.000 kv.m. administracinių patalpų	59,00
		Nuomojantis 100.000 tiesinių metrų saugyklų ir	13,23
		10.000 kv.m. administracinių patalpų	59,00
Dokumentų Skaitmeninimas / Skaitmeninimas su duomenų paruošimu SoDrai	1 tiesinis metras	Skaitmeninant daugiau nei 50.000 tiesinių metrų dokumentų, pavadinant nuskanuotas bylas pagal dokumento pavadinimus, susisteminant juos į dokumentų aplankus taip kaip jei sudėti bylose	175,36
		Skaitmeninant su duomenų paruošimu SoDrai 50.000 tiesinių metrų dokumentų (8 informaciniai laukai: Vardas; Pavardė; Asmens kodas; Gimimo data; Darbovietės	225,60

		<p>pavadinimas; Darbo pradžios data; Darbo pabaigos data)</p> <p><i>1 tiesiniame metre ne visi esantys dokumentai turi būti skaitmenizuoti (Dokumentų masyvas Darbuotojų iš likviduotų ar reorganizuotų įmonių darbuotojų bylos ir (ar) darbo sutartys)</i></p>	
Skaitmeninių dokumentų saugojimas	1 terabaitas, <u>per 1 metus</u>	Saugant ne mažiau nei 50 terabaitų informacijos	117,60
Dokumentų transportavimas	1 tiesinio metro transportavimas 1 kilometrą paimant iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei valstybės archyvų saugyklos ir sudedant Jūsų saugykloje	1 tiesinio metro dokumentų vežimas 1 kilometrą (iš viso transportuojant ne mažiau nei 20.000 tiesinių metrų)	1,17
		1 tiesinio metro dokumentų paėmimas (iš Valstybės archyvo) ir sudėjimas kitame archyve (iš viso transportuojant ne mažiau nei 20.000 tiesinių metrų)	2,39
Dokumentų naikinimas (su naikinimo akto sudarymu)	1 tiesinis metras	<p>Naikinant apie 50.000 tiesinių metrų dokumentų ir sudarant naikinimo aktus byloms (viena tiesiniame metre - 35 bylos)</p> <p><i>Naikinami dokumentai sutvarkyti vadovaujantis ir laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytų reikalavimų (Valstybės ir Savivaldybių archyvų dokumentai)</i></p>	12,53



Dokumentų vertės ekspertizė	1 tiesinis metras	<i>Vertinami dokumentai sutvarkyti vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytų reikalavimų (Valstybės ir Savivaldybių archyvų dokumentai ar dokumentai kurie turėtų būti perduoti Valstybės ar savivaldybių archyvams.</i>	14,12
Dokumentų, iš saugomų dokumentų, išdavimas trečiosioms šalims (su gražinimų į saugojimo vietą), vykdomas saugyklos pastate tam skirtose administracinėse patalpose	1 dokumento išdavimas	išduodant apie 100.000 dokumentų per metus, bei užtikrinant patalpas interesantų aptarnavimui (t.y. priimant juos į skaityklas)	0,99
Dokumento paieška ir Juridinių faktų patvirtinančios pažymos rengimas ir pateikimas per 3 darbo dienas	1 pažymos išdavimas	Per metus teikiant apie 15.000 pažymų  <i>Dažniausiai ieškomi SoDros veiklai reikalingi dokumentai, ruošiamos pažymos apie asmenų buvusias darbovietes</i>	3,98
		Per metus teikiant apie 30.000 pažymų  <i>Dažniausiai ieškomi SoDros veiklai reikalingi dokumentai, ruošiamos pažymos apie asmenų buvusias darbovietes</i>	3,94

Pastaba: Apklauso teksta koreguotas taip, kad vartojamos sąvokos sutaptų su sąvokomis vartojamomis šiame dokumente.