



DOKUMENTŲ VALDYMO KONFERENCIJA „ADOC-2018“
2018 m. vasario 20 d.

**OFICIALIŲJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ
PERDAVIMAS VALSTYBĖS ARCHYVAMS**

*Lietuvos valstybės naujojo archyvo
Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėja
Danutė Kontrimavičienė*

PRANEŠIMO TURINYS

- Teisinis oficialiųjų elektroninių dokumentų perdavimo reglamentavimas;
- Elektroninių bylų tvarkymas ir apyrašų derinimas;
- Pasirengimas elektroninių bylų perdavimui;
- Techninių problemų sprendimas, kai neužtikrinti kvalifikuoto elektroninio parašo galiojimo įrodymai;
- Elektroninių dokumentų perdavimo procesas;
- Elektroninių dokumentų perdavimo užbaigimas.



TEISINIS OFICIALIŲJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO REGLAMENTAVIMAS

- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas
- 10 straipsnio 1 dalis
- Valstybės ar savivaldybės institucijos, įstaigos ar įmonės veiklos dokumentai turi būti efektyviai valdomi ir prieinami jos pačios ir kitų asmenų poreikiams tenkinti, **apsaugoti nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo, sunaikinimo.**
- Už **dokumentų valdymo organizavimą** teisės norminių aktų nustatyta tvarka **atsako** tos institucijos, įstaigos ar įmonės **vadovas** ar kitas tos institucijos, įstaigos ar įmonės įgaliotas asmuo.



LIETUVOS RESPUBLIKOS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ ĮSTATYMO 15 STRAIPSNIS

- Nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius veiklos dokumentus valstybės archyvams perduoda:
- Lietuvos Respublikos Seimas, Respublikos Prezidentas, jų įsteigtos institucijos ir įstaigos,
- Lietuvos Respublikos Vyriausybė,
- teismai,
- Lietuvos bankas,
- ministerijos
- Vyriausybės įstaigos, kariuomenės, teisėsaugos institucijos ir įstaigos,
- kiti centriniai ir teritoriniai valstybinio administravimo ir savivaldybių administravimo subjektai,
- viešąsias paslaugas teikiančios įstaigos ir įmonės, kurių veikloje susidaro nuolat saugomų dokumentų ir ilgai saugomų elektroninių dokumentų.



LIETUVOS RESPUBLIKOS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ ĮSTATYMO 15 STRAIPSNIS

- Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras.
- **Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams nuolat saugoti, sąrašas, patvirtintas 2018 m. sausio 31 d. Nr. įsakymu Nr. VE-9 „Dėl Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymo Nr. V-153 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“**



LIETUVOS RESPUBLIKOS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ ĮSTATYMAS 10 STRAIPSNIO 3 DALIS

- Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, **perduodančios valstybės archyvams nuolat saugomus dokumentus ir ilgai saugomus elektroninius dokumentus,**
- per Elektroninio archyvo informacinę sistemą (toliau – EAIS) su valstybės archyvais **derina bylų apyrašų ir jų tęsinių duomenis.**



LIETUVOS RESPUBLIKOS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ ĮSTATYMAS 10 STRAIPSNIO 4 DALIS

- Valstybės ir savivaldybių institucijos, įstaigos ir įmonės, **neperduodančios dokumentų valstybės archyvams,**
- **bylų apyrašus ir jų tęsinius** derina su tos institucijos, įstaigos ar įmonės **savininko teises** ir pareigas **įgyvendinančia institucija** ar jos **įgaliota įstaiga.**



LIETUVOS RESPUBLIKOS DOKUMENTŲ IR ARCHYVŲ ĮSTATYMAS 10 STRAIPSNIO 5 DALIS

- **Nevalstybinės organizacijos, privatūs juridiniai ir fiziniai asmenys**
- veiklos dokumentų valdymą organizuoja vadovaudamiesi
- įstatymais,
- kitais teisės norminiais aktais
- ir atsižvelgdami į savo prievoles bei poreikius.



TEISINIS OFICIALIŲJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO REGLAMENTAVIMAS

- **Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2012 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-63 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos elektroninių dokumentų perdavimo į valstybės archyvus taisyklių patvirtino“**



ELEKTRONINIŲ PARAŠŲ PASIRAŠYTO ELEKTRONINIO DOKUMENTO SPECIFIKACIJA ADOC-V1.0

- patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl Elektroninių parašų pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“.



DĖL OFICIALIŲJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ SPECIFIKACIJŲ (1)

- **2017 m. vasario 14 d.** Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymas Nr. VE-10 „Dėl oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijų“ **nustato, kad**
- valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, valstybės įgaliotų asmenų
- rašytiniams dokumentams prilyginami elektroninės formos dokumentai
- **rengiami** taip, kad **atitiktų Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją ADOC-V1.0** (toliau – specifikacija ADOC-V1.0).



DĖL OFICIALIŲJŲ ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ SPECIFIKACIJŲ (2)

- Nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių ar fizinių asmenų rašytiniams dokumentams prilyginami elektroninės formos dokumentai,
- **kurių rengimą nustato teisės norminiai aktai,**
- **rengiami taip, kad atitiktų specifikaciją ADOC-V1.0.**



ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS ĮSTAIGOSE NEPERDUODANČIOSE VALSTYBĖS ARCHYVAMS

- Oficialieji elektroniniai dokumentai valdomi įstaigoje ar įmonėje, tol kol sueis nustatyti teisės aktais saugojimo terminai ir dokumentus bus galima naikinti.
- Likvidavimo atveju dokumentai perduodami saugoti toliau teisės aktų nustatyta tvarka.
- Įstaigoje ar įmonėje turi būti užtikrinama, kad visą elektroninio dokumento saugojimo laiką
- jo **turinys** ir **metaduomenys** bus perskaitomi, o
- pažangiųjų elektroninių **parašų**, kvalifikuotų elektroninių parašų ir kvalifikuotų elektroninių **spaudų galiojimą bus įmanoma patvirtinti.**



ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO TAISYKLIŲ 57 IR 58 PUNKTAI NUSTATO SAUGOJIMO REIKALAVIMUS

- Elektroniniai dokumentai įstaigoje **turi būti išsaugoti nustatytą laiką** arba **perduoti toliau saugoti** teisės aktų nustatyta tvarka.
- Elektroniniai dokumentai į valstybės archyvus toliau saugoti perduodami laikantis Perdavimo taisyklėse nustatytų reikalavimų.
- Kitoms įstaigoms toliau saugoti ar naudoti elektroniniai dokumentai perduodami kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJŲ, ĮSTAIGŲ, ĮMONIŲ VEIKLOS ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO Į VALSTYBĖS ARCHYVUS TAISYKLĖS

- nustato valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių
- **ilgai ir nuolat saugomų veiklos oficialiųjų elektroninių dokumentų**
- perdavimo toliau saugoti į valstybės archyvus reikalavimus.



BENDRIEJI ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO REIKALAVIMAI

- dokumentai turi būti **sutvarkyti** ir **įtraukti į apskaitą** laikantis
- Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių ir
- Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimų.



ELEKTRONINIŲ BYLŲ APYRAŠŲ SUDARYMO PRINCIPAI

- **Ilgai ir nuolat** saugomoms elektroninėms byloms nustatomi atskiri elektroninių bylų **apyrašai pagal jų saugojimo terminą**.
- Bylų apyrašai turi būti įtraukti į bylų apyrašų sąrašą.

Eil. Nr.	Bylų apyrašo pavadinimas, numeris	Pastabos
1.	Vidaus administravimo ir specialiosios veiklos nuolat saugomų bylų apyrašas Nr. 1	
2.	Personalo valdymo ilgai saugomų bylų apyrašas Nr. 2	
3.	Atleistų valstybės tarnautojų nuolat saugomų asmens bylų apyrašas Nr. 3	
4.	Vidaus administravimo ir specialiosios veiklos nuolat saugomų elektroninių bylų apyrašas Nr. 5	
5.	Personalo valdymo ilgai saugomų elektroninių bylų apyrašas Nr. 6	

UŽBAIGTŲ ELEKTRONINIŲ BYLŲ TVARKYMAS

- **Pasibaigus kalendoriniams metams**
- elektroninės **bylos**, kurios nebus tęsiamos kitais metais, **užbaigiamos ir sutvarkomos.**
- Atliekama dokumentų vertės ekspertizė.
- Dokumentų registrai, jei buvo elektroniniai parengiami ADOC-V1.0 formatu ir įdedami į jiems numatytas bylas.
- *Jei dokumentų valdymo sistema reikalauja dedant į bylą dokumentą užregistruoti, registrą galima užregistruoti bendrame veiklos dokumentų registre.*
- *Registrą reiktų suformuoti tas kalendoriniais metais, kuriais registruoti ir dokumentai.*



PAGRINDINĖS ELEKTRONINIŲ BYLŲ TVARKYMO PROBLEMOS IR KLAIDOS

- Dokumentai pasirašyti dokumentų valdymo sistemos priemonėmis ir **neatitinka specifikacijos ADOC-V1.0 reikalavimų**;
- Netinkamai nustatomas dokumentų skaičius byloje;
- Nesutikrinami dokumentai su dokumentų registrais, nepertikrinamas dokumentų priskyrimas byloms;
- Netinkamai nustatomos bylų chronologinės ribos.



ELEKTRONINIŲ BYLŲ APYRAŠŲ DERINIMAS SU VALSTYBĖS ARCHYVAIS

- derinami **ilgai** ir **nuolat saugomų bylų apyrašai**, pasibaigus kalendoriniams metams;
- Elektroniniai dokumentai bylose **apskaitomi – dokumentais**;
- dokumentų **skaičius** byloje **neribojamas**;
- rekomenduojama bylų apyrašus teikti derinti tik naudojantis dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) integracija su Elektroninio archyvo informacine sistema (toliau – EAIS).



ATVEJAI, KAI BYLŲ APYRAŠAS DERINIMAS NAUDOJANTIS EAIS

- įstaiga neturi DVS integracijos su EAIS (ir neplanuoja įsigyti ateityje);
- teisės aktai saugomi TAR priemonėmis;
- dokumentai saugoti serveryje;



REIKALAVIMAI ELEKTRONINIAMS DOKUMENTAMS, PERDUODAMIEMS Į VALSTYBĖS ARCHYVUS

- Perduodami elektroniniai dokumentai turi atitikti Lietuvos vyriausiojo archyvaro **patvirtintų arba su juo suderintų** elektroninių dokumentų **specifikacijų reikalavimus**



4R-159_GD_1382
0_adoc20111017
044103.adoc



DÉLDOKUMENT
OGAVIMO_SocMi
n.adoc



DÉLDOKUMENT
OGAVIMO_SocMi
n_reg.adoc



SVA_sodas_regist
ravimui.adoc



ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ PATIKRA

- Prieš perduodant elektroninius dokumentus **būtina:**
- patikrinti **elektroninio dokumento vientisumą** ir **atitiktį** elektroninio dokumento **specifikacijai**;
- patikrinti, ar elektroniniame dokumente yra visi privalomi elektroninio dokumento metaduomenys;



KVALIFIKUOTŲ ELEKTRONINIŲ PARAŠŲ PATIKRA

- Reikia patikrinti, ar perduodami elektroniniai dokumentai (visas turinys, visi pasirašomieji metaduomenys),
- kitų paskirčių elektroniniai parašai (pvz., **vizavimo** paskirties elektroninis parašas, **kurį teisės aktų nustatyta tvarka būtina išsaugoti kartu su dokumentu visą jo saugojimo laiką**, ar kita)
- **pasirašyti ne žemesnio kaip XAdES-X-L** formato elektroniniu parašu, atitinkančiu specifikacijoje nustatytus reikalavimus, taip pat patikrinti, ar į kvalifikuotus elektroninius parašus **įrašytos laiko žymos** atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

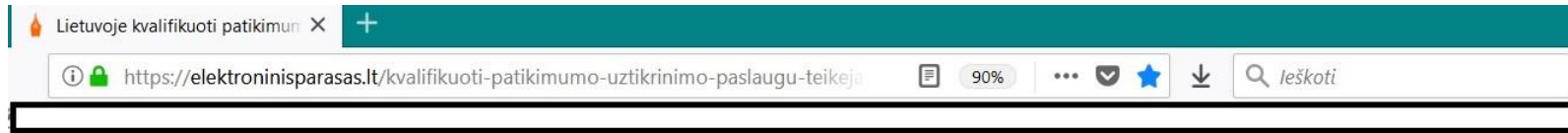


REIKALAVIMAI ELEKTRONINĖMS LAIKO ŽYMOMS

- Kvalifikuotų elektroninių parašų ar kvalifikuotų elektroninių spaudų galiojimo įrodymams išsaugoti gali būti **naudojamos tik kvalifikuotos elektroninės laiko žymos.**



KVALIFIKUOTŲ ELEKTRONINIŲ LAIKO ŽYMŲ TIEKĖJAI REGISTRUOTI LIETUVOJE



Kvalifikuotų elektroninių laiko žymų tiekėjai Lietuvoje



UAB „BaltStamp“

Į. k. - 302608545, buveinės adresas - Dariaus ir Girėno g. 40, Vilnius.

www.baltstamp.lt

Įregistruotas Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2017 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1V-349 „Dėl kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo statuso suteikimo UAB „Baltstamp“ ir įrašymo į patikimą sąrašą“.



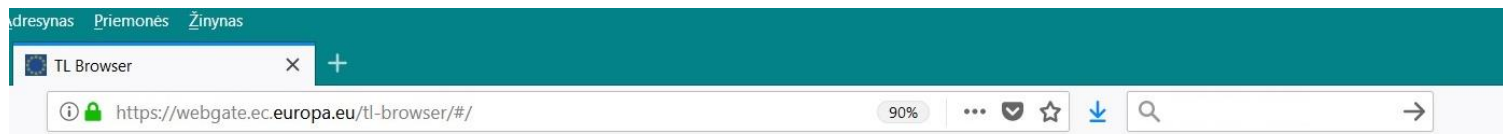
VĮ Registrų centras

Į. k. - 124110246, buveinės adresas - V. Kudirkos g. 18, Vilnius. www.rcsc.lt
Įregistruotas Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2017 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 1V-1211 „Dėl kvalifikuoto patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjo, teikiančio kvalifikuotą laiko žymų kūrimo paslaugą, statuso suteikimo VĮ Registrų Centrai ir įrašymo į Patikimą sąrašą“.



Prieš pasirašydamas sutartį kvalifikuotoms patikimumo užtikrinimo paslaugoms gauti su tokių paslaugų teikėju, asmuo turi būti supažindintas su teikiamos paslaugos sąlygomis ir taisyklėmis, įskaitant informaciją apie bet kokius paslaugų naudojimo apribojimus, skundų procedūras ir ginčų nagrinėjimo tvarką. Ši informacija gali būti perduodama elektroniniu būdu, tačiau turi būti išdėstyta pasirašančiam asmeniui suprantamu tekstu, suteikiant protingą laikotarpį su ja susipažinti.

KVALIFIKUOTŲ ELEKTRONINIŲ LAIKO ŽYMŲ TIEKĖJAI REGISTRUOTI KITOSE EUROPOS SAJUNGOS ŠALYSE



Trusted List Browser

Tool to browse the national Trusted Lists and the European List of Trusted Lists (LOTL).

[Search trust services](#)

[European Commission](#) > [CEF Digital](#) > [eSignature](#) > [Trusted List Browser](#)

 Austria Issue date 2017-10-05	 Belgium Issue date 2017-10-12	 Bulgaria Issue date 2017-11-01
 Croatia Issue date 2017-09-18	 Cyprus Issue date 2017-11-20	 Czech Republic Issue date 2017-10-03
 Denmark Issue date 2017-09-25	 Estonia Issue date 2017-07-12	 Finland Issue date 2017-11-07
 France Issue date 2017-10-30	 Germany Issue date 2017-11-27	 Greece Issue date 2017-11-15
 Hungary Issue date 2017-06-30	 Iceland Issue date 2017-07-25	 Ireland Issue date 2017-09-07
		



PASIRENGIMAS ELEKTRONINIŲ BYLŲ PERDAVIMUI

- Atliekama kvalifikuotų elektroninių parašų patikra.
- Jie gali būti tik **XAdES-X-L arba XAdES-A formato.**
- Patikrinimas perduodamų elektroninių dokumentų skaičius ir chronologinės ribos su patvirtintais bylų apyrašais.
- Nustačius netikslumus informacija pateikiama valstybės archyvui, jo nustatyta tvarka

pvz.: elektroniniu paštu, oficialiu raštu ar kt.

(galima naudoti popieriniams dokumentams numatytą patikrinimo pažymą)



KVALIFIKUOTO PARAŠO LYGMENS TIKRINIMAS

STACIONARIA SIGNA

4R-159_GD_13820_adoc20111017044103.adoc - Signa 2010

Failas Turinys Pagalba

Turinys ir m... Parašai Patikrinimo rezultatai

lydrastis_lrsadm_del adoc.p

Vienas ar daugiau parašų yra negaliojantys

Informacija apie parašą

Sertifikatas

Panaikinti Delete

Parasas yra **negaliojantis** dėl šių priežasčių:

- Sertifikato (subjektas: DANUTĖ KONTRIMAVIČIENĖ, galioja nuo: 2011-08-10 09:51:33) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikato galiojimas jau pasibaigė 2014-08-09 09:51:33, o turėtų galioti datai - 2018-02-14 09:29:39.

DANUTĖ KONTRIMAVIČIENĖ, Lietuvos valstybės naujasis archyvas, LT

Parasas yra **negaliojantis** dėl šių priežasčių:

- Sertifikato (subjektas: DANUTĖ KONTRIMAVIČIENĖ, galioja nuo: 2011-08-10 09:51:33) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikato galiojimas jau pasibaigė 2014-08-09 09:51:33, o turėtų galioti datai - 2018-02-14

Informacija apie parašą

Parašas

Pasirašymo laikas: 2011-10-17 14:58:42

Parašo paskirtis: pasirašymas

Parašo formatas: XAdES-EPES

Pakelti parašo lygmenį

Pasirašantis asmuo

Vardas, pavardė: Danutė Kontrimavičienė

Pareigos: vyriausioji specialistė

Struktūrinis padalinys: Dokumentų valdymo priežiūros skyrius

Informacija apie parašą

Parašas

Pasirašymo laikas: 2017-02-27 14:49:20

Parašo paskirtis: tvirtinimas

Parašo formatas: XAdES-T

Pakelti parašo lygmenį

Pasirašantis asmuo

Informacija apie parašą

Parašas

Pasirašymo laikas: 2012-10-15 11:50:58

Parašo paskirtis: pasirašymas

Parašo formatas: XAdES-X-L

Pasirašantis asmuo

KVALIFIKUOTO PARAŠO LYGMENS TIKRINIMAS

ARCHYVAI.LT ARBA SIGNA WEB

[Atsisiusti](#) [Originalus formatas](#) [Ilgalaikio saugojimo kopija](#) [Turinio peržiūros kopija](#)

[Atsisiusti](#) Elektroninio dokumento autentiškumo patikros metu buvo nustatyta kritinių klaidų. Dokumentas gali būti rodomas nekorektiškai

ADOC dokumentas

Turinys

Metaduomenys

Parašai

Tikrinimas

Pavadinimas: DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRO 2012 M. BALANDŽIO 23 D. ĮSAKymo NR. 3-289 „I LEID...

Rinkmena: (ADOC-V1.0, GeDOC)

Dokumento turinys

Pagrindinis dokumentas

15-01-12_isakymas.docx

Dokumento priedai

15-01-12_tvarka.docx

15-01-13_atstumų lentelė.docx

· Parašai

· Tikrinimas

Parašai

- Rimantas Sinkevičius, Susisieikimo ministras
- Jaunius Jasiūnas, Skyriaus vedėjas
- Dokumentų valdymo sistema Avilyš
- Julija Soldatova, Bendrojo skyriaus vyresnioji ...

Parašo informacija

Parašo duomenys

Šis parašas yra galiojantis.

Parašas

Pasirašymo laikas: 2015-01-16 09:37:49 GMT+02:00

Paskirtis: pasirašymas

Formatas: Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)

Laiko žyma: 2015-01-16 09:38

Pasirašantis asmuo

Vardas, pavardė: Rimantas Sinkevičius

Pareigos: Susisieikimo ministras

Struktūrinis padalinys: Vadovybė

Sertifikatas

Turėtojas: RIMANTAS SINKEVIČIUS

Leidėjas: Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-B)

Galioja nuo 2012-12-14 iki 2015-12-14



REIKALAVIMAI REGISTRAVIMO PASKIRTIES PARAŠUI

- Specifikacijos ADOC-V1.0 11 priedas

Metaduomenų grupė	Pasirašomasis
Dokumento registravimo metaduomenys	Taip
Gauto dokumento registravimo metaduomenys	Taip

- **Elektroninio parašo technologija** užtikrinamas metaduomenų integralumas (specifikacijos ADOC-V1.0 12 priedas).
- Neprivaloma dėti kvalifikuotų elektroninių laiko žymų šiems parašams,
- parašas gali būti **XAdES-EPES** formato.



TECHNINIŲ PROBLEMŲ SPRENDIMAS, KAI NEUŽTIKRINTI PARAŠO GALIOJIMO ĮRODYMAI

- Jei pasirašiusių asmenų sertifikatai dar galioja, įtraukti naujas kvalifikuotas elektronines laiko žymas;

Parašo negaliojimo atveju

1 variantas

- patvirtinti konkrečius oficialiuosius elektroninius dokumentus **kopijos tikrumo paskirties elektroniniu parašu**

DVS turėtų turėti tokią galimybę ar tai teks atlikti rankiniu būdu

2 variantas

- daryti elektroninių dokumentų nuorašus ir juos patvirtinus teisės aktų nustatyta tvarka, įtraukti į popierinių bylų apyrašą ir perduoti į archyvą, kaip popierinių dokumentų bylas.



ATSAKINGI UŽ PERDAVIMĄ DARBUOTOJAI

- Elektroninius dokumentus į valstybės archyvą perduodančios įstaigos darbuotojai,
- **įgalioti atlikti dokumentų perdavimą**, turi būti **užregistruoti** kaip EAIS naudotojai.
- Taip pat **turi būti užregistruotos** įstaigos elektroninių **DVS**, turinčios sąveiką su EAIS.



ELEKTRONINIAI DOKUMENTAI PERDUODAMI

- per EAIS teikiamas naudotojo sąsajos priemonės;
- per įstaigos DVS, kuri sąveikauja su EAIS;
- įrašyti į vienkartinio įrašymo optines laikmenas (pvz., CD-R, DVD-R).

