

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2019 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. JV-826
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2023 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. JV-977
redakcija)

KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO
2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritentinė veikla	Siekiamas pokytis (stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas ir / ar proceso etapas, stadija)	Siekiami reikšmė	Sąsaja su planavimo dokumentais, kultūros ministro valdymo srities veiklos prioritetais, Valstybės kontrolės ir / ar audito ataskaitomis
1. Skaitmeninio turinio kūrimas ir pateikimas viešai prieigai	Suskaitmenintų rašytinių dokumentų ir fotodokumentų vaizdų kiekis (vnt.)	97910	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-02 „Skatinti visuomenės istorinės atminties atgaivinimą, stiprinti tautinę savimone, atsparumą ir pilietiškumą, pasitelkiant valstybės archyvų saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį“.
2. Kurti paveikų ir įtraukų edukacinį turinį bei vykdyti edukacinę veiklą	Lankytojų skaičius (žm.)	5110	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-02 „Skatinti visuomenės istorinės atminties atgaivinimą, stiprinti tautinę savimone, atsparumą ir pilietiškumą, pasitelkiant valstybės archyvų saugomus dokumentus ir skaitmeninį turinį“.
3. Interaktyvios priegios prie KRVA saugomos NDF dalies didinimas.	EAIS sukauptų fondų, apyrašų ir apsk. vnt. aprašų skaičius (vnt.)	36765	1. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Lietuvos visuomenės telkimas tapatybei puoselėti ir istorinei atminčiai aktualizuoti (sąsaja su XX LRV PNJP 6.2)“. 2. Susiję su Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities prioritetu „Konkurencingo kultūros turinio kūrimas ir jo sklaida užsienyje, ypač pasinaudojant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai galimybėmis pristatyti kultūros ir kūrybinio sektoriaus pasiekimus (sąsaja su XX LRV PNJP 6.4)“. 3. Susiję su LVAT 2026-2028 metų strateginio veiklos plano prioritetu VP-01 „Kaupti NDF dokumentus ir skaitmeninį turinį bei užtikrinti interaktyvios priegios prie jų plėtrą“.
Metiniai valstybės biudžeto asignavimai:	1114,6 tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui – 1017,6 tūkst.		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių kultūros ministro valdymo sričių 2026–2028 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių:	Veiklos planu prisidedama siekiant šių Lietuvos Respublikos kultūros ministro valdymo srities 2026–2028 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių: 1. 4 NPP strateginio tikslo „Stiprinti tautinį ir pilietinį tapatumą, didinti kultūros skvarbą ir visuomenės kūrybingumą“; 2. 08-001-04-01 (P) pažangos uždavinio „Skatinti gyventojus dalyvauti kultūrinėse veiklose ir prisidėti prie kultūros plėtros“; 3. 08-001-04-05 (P) pažangos uždavinio „Stiprinti istorinės atminties aktualizavimą visuomenėje“; 4. 08-001-04-06 (P) pažangos uždavinio „Atgaivinti visuomeniškai reikšmingą kultūros ir tautinį paveldą ir didinti jo naudojimą visuomenės poreikiams“.		

Veiklos planu siekiama šių įstaigos 2026–2028 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių: [Taikoma tik asignavimų valdytojams]			
Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas/darbas	Stebėsenos rodiklis, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Atsakingas darbuotojas, pareigos
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
I. Dokumentų ir archyvų valdymo administravimas: 1. Užtikrinti įstaigų ir institucijų perduodančių dokumentus saugoti nuolat tinkamą dokumentų valdymo priežiūrą, teikti tikslias konsultacijas dokumentų valdymo klausimais, ypatingą dėmesį skiriant įvairiems elektroninių dokumentų valdymo aspektams.	Apskaitos dokumentų (jų duomenų) suderintų nustatytomis informacinių sistemų priemonėmis, dalis lyginant su visu suderintų apskaitos dokumentų kiekiu (proc.)	99	1. KRVA Alytaus filialo Vyriausioji specialistė Ramunė Pajadienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. KRVA Marijampolės filialo Vyriausioji specialistė Danutė Baltrukonienė; 4. Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Rasa Vronevskienė; 5. Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Olga Lucik.
	Patikrinimų, vykdančių NDF administravimo kontrolę ir kitas įstatymų nustatytas funkcijas, skaičius (vnt.)	0	
II. Nacionalinio dokumentų fondo administravimas: 1. Priimti saugojimui 4523 apskaitos vienetus (Kauna, Alytaus ir Marijampolės įstaigų): 1.1. KRVA Kaunas - 3242 apsk. vnt.; 1.2. KRVA Alytaus filialas - 746 apsk. vnt.; 1.3. KRVA Marijampolės filialas 535 apsk. vnt. 2. Bus pertvarkyta: 2.1. bylų aprašų - 15 vnt.; 2.2. apskaitos vienetų - 3579. 3. Kiti darbai: 3.1. priimtų dokumentų įrašymas į archyvo apskaitą; 3.2. saugomų dokumentų kiekio ir būklės patikrinimai; 3.3. dokumentų išsaugojimą užtikrinančių priemonių įgyvendinimas; 3.4. priimtų nesutvarkytų dokumentų tvarkymas; 3.5. Archyvo veiklos dokumentų perdavimas nuolat saugoti, ne nuolat saugomų dokumentų perkėlimas į DBSIS.	Valstybės archyvo saugyklų, atitinkančių dokumentų saugojimo reikalavimus, ploto dalis, lyginant su visų saugyklų plotu (procentais)	0	1. Direktorius Gintaras Dručkus; 2. Ūkio skyriaus vedėjas Valdas Tamulevičius; 3. Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė; 4. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 5. KRVA marijampolės filialo vedėja Rita peldžiuvienė.
	Nacionalinio dokumentų fondo (NDF) restauruotų ir konservuotų saugomų dokumentų skaičius (vnt.)	1700	1. Dokumentų valdymo skyriaus restauratorė Ernesta Barkauskė; 2. Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji restauratorė Bronislava Liaučienė.
	Į valstybės archyvo apskaitą per metus įrašytų dokumentų kiekis (apsk. vnt.)	4523	1. Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji archyvarė Rasa Bidvaitė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 3. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė.
	Į valstybės archyvo apskaitą įrašytų priimtų saugoti nesutvarkytų dokumentų kiekis (salyg. vnt.)	443	1. Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji archyvarė Rasa Bidvaitė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 3. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė.
	Priimtų ISR duomenų iš archyvu priskirtų registru ar valstybės informacinių sistemų (ISR paketų skaičius, vnt.) (Taikoma tik Lietuvos valstybės naujam archyvu)	-	-
	Sukurtų valstybės kino metraščio leidinių kiekis (apsk. vnt.) (Taikoma tik Lietuvos centriniam valstybės archyvu)	-	-
	Identifikuotų ir į interneto puslapio https://diaspora.archyvai.lt/ paieškos priemonę įtrauktų fondų aprašymų skaičius (vnt.)	0	
III. Kultūrinės edukacijos veikla: 1. Surengti 3 stacionarias dokumentų parodas: 1.1. Kaune, bendradarbiaujant su Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Farmacijos muziejumi ir Slaugos fakultetu; 1.2. Marijampolės kraštotyros muziejuje (sąlygotą ekspedicijos į Braziliją rezultatų); 1.3. skirtą XX a. pradžios švietimo raidai Laikinojoje sostinėje; Stacionariomis parodomis bus siekiama aktualizuoti dokumentinį paveldą bei įamžinti iškilias asmenybes, parodos veiks visus 2026 metus. 2. Parengti 2 virtualias parodas: skirtą Lietuvos aviatoriams ir XX a. pradžios švietimo raidai Laikinojoje sostinėje. 3. Vesti edukacinius užsiėmimus. 4. Vesti ekskursijas, kurių metu plačiai supažindinama su archyvu veiklą bei saugomą dokumentiniu paveldu, taip pat ir visuomenės susidomėjimo sulaukusios filmų peržiūros. 5. Parengti ne mažiau kaip vieną įtraukį istorija bei įsitraukti į bedrakūros principu rengiamas įtraukias istorijas.	Surengtų dokumentų parodų skaičius (vnt.)	3	1. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 4. Dokumentų naudojimo skyriaus vyriausioji specialistė Nijolė Ambraskienė. 5. Dokumentų naudojimo skyriaus archyvarė-educatorė Roberta Petraškaitė.
	Surengtų virtualių parodų skaičius (vnt.)	2	1. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 4. Dokumentų naudojimo skyriaus vyriausioji specialistė Nijolė Ambraskienė. 5. Dokumentų naudojimo skyriaus archyvarė-educatorė Roberta Petraškaitė.
	Surengtų edukacinių užsiėmimų skaičius (vnt.)	25	1. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 4. Dokumentų naudojimo skyriaus vyriausioji specialistė Nijolė Ambraskienė. 5. Dokumentų naudojimo skyriaus archyvarė-educatorė Roberta Petraškaitė.
IV. Apsilankymai: 1. Lankytojai KRVA: visuomenei pristatomų parodų lankytojai, edukacinių renginių dalyviai bei tyrinėtojai skaityklose. 2. Pagrindinis uždavinys, pasiekti prognozuojamą lankytojų skaičių, vykdyti atktyvią informacijos apie renginius KRVA sklaidą visais turimomis priemonėmis. Taip pat labai svarbus uždavinys- užmegzti su lankytojais grįžtamąjį ryšį, nes lankytojų skaičių tiesiogiai įtakoja ne tik teikiamų paslaugų (edukacijų, parodų, dokumentų prieinamumas skaityklose) kokybė, bet ir temų aktualumas bei svarbumas. 3. Didinti laisvai prieinamą informacijos paieškos priemonių skaičių (įskaitant skaityklas).	Lankytojų skaičius (žm.)	5110	1. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 4. Dokumentų naudojimo skyriaus vyriausioji specialistė Nijolė Ambraskienė. 5. Dokumentų naudojimo skyriaus archyvarė-educatorė Roberta Petraškaitė.
	Virtualių apsilankymų skaičius (vnt.)	570	Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė

<p>V. Skaitmeninimas: 1. 2026 m. planuojama suskaitmeninti 97910 iš šių dokumentų fondų: Kauno miesto savivaldybės Pasų skyriaus dokumentų fondo (F. 66) (genealogijos, pilietybės atkūrimo dokumentų paieškai); Kauno miesto savivaldybės Statybos skyriaus dokumentų fondo (F. 218) (modernizmo architektūros kūrėjų, pastatų projektų paieškai, laikinosios sostinės plėtros planai ir problemos, kultūros paveldo objektų nustatymui ir rekonstrukcijos bei remonto poreikiams); Kauno m. valdybos posėdžių protokolai (tarpukario Kauno miesto, kaip laikinosios sostinės, vystymosi problemos, susijusios su visomis kauniečių gyvenimo sritimis). Taip pat planuojame skaitmeninti pavienius atrinktus sovietinio laikotarpio dokumentus iki 1954 m. iš šių dokumentų fondų: Šakių rajono liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 20); Šakių rajono Šakių miesto liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 21); Šakių rajono Gelgudiškio gyvenvietės ir apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F.53); Šakių rajono Jankų apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 71); Šakių rajono Lekėčių apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 79); Marijampolės rajono Kalvarijos miesto liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 87); Marijampolės rajono Liubavo apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 88); Marijampolės rajono Kalvarijos apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 89); Kapsuko rajono Jurgežerių apylinkės liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto (F. 91).</p>	<p>Suskaitmenintų ir skaitmeninių kultūros paveldo objektų peržiūrų skaičius, tenkantis vienam objektui (vnt.)</p>	<p>0,1</p>	<p>1. Dokumentų valdymo skyrius; 2. KRVA Marijampolės filialas; 3. KRVA Alytaus filialas.</p>
	<p>Suskaitmenintų dokumentų (rašytinių ir fotodokumentų) vaizdų kiekis (vnt.)</p>	<p>97910</p>	<p>1. Dokumentų valdymo skyrius; 2. KRVA Marijampolės filialas; 3. KRVA Alytaus filialas.</p>

PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS			
I. Paslaugos: 1. Priimti ir nagrinėti prašymus juridiniams faktams nustatyti bei teikti informaciją apie KRVA saugomus NDF dokumentus (atvykus į Archyvą, telefonu, el. paštu ir kitomis ryšio priemonėmis). 2. Rengti atsakymus juridiniams faktams patvirtinti, užtikrinant nustatytą terminų laikymąsi (vidutiniškai per 18 d. d.). 3. Didinti elektroniniu būdu teikiamų paslaugų dalį, aktyviai informuojant pareiškėjus apie prašymų pateikimo galimybes per elektronines sistemas. Parengti ir platinti informacinę medžiagą apie prašymų teikimą elektroniniu būdu. 4. Plėsti informacijos apie KRVA saugomus NDF dokumentus sklaidą Archyvo interneto svetainėje bei periodiškai skelbti aktualią informaciją Archyvo „Facebook“ paskyroje.	Sukurtų naujų paslaugų skaičius (vnt.)	-	-
	Asmenims suteiktų administracinių paslaugų kiekis (vnt.)	5000	1. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. Dokumentų naudojimo skyriaus vedėja Kristina Ševcovienė; 4. Dokumentų naudojimo skyriaus vyriausioji specialistė Nijolė Ambraškienė.
	Asmenims suteiktų konsultacijų skaičius (vnt.)	3840	1. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 2. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 3. Dokumentų naudojimo skyriaus vedėja Vitalija Girčytė; 4. Dokumentų naudojimo skyriaus vyriausioji specialistė Nijolė Ambraškienė.
	Paslaugų, įtrauktų į Kultūros paso paslaugų rinkinį, skaičius (vnt.)	1	KRVA Dokumentų naudojimo skyrius
	Asmenims su negalia pritaikytų paslaugų skaičius (vnt.)	-	-
II. Tarptautiškumas: 2026 metais ketinama palaikyti užmegztus bendradarbiavimo ryšius su Kazachstano, Brazilijos lietuvių bendruomenėmis ir JAV lietuvių lituanistikos tyrimo centru, pagal galimybes dalinantis gerąja praktika bei kviečiant dalyvauti įvairiuose dokumentų sklaidos renginiuose.	Tarptautinių projektų, kuriuos įgyvendina(-o) arba dalyvauja(-o) įgyvendinant valstybės archyvas, skaičius (vnt.)	-	-
	Tarptautinių organizacijų, kurių narys įvairiomis formomis yra valstybės archyvas, skaičius (vnt.)	-	-
III. Tarpsektorinis bendradarbiavimas: 1. Rengti įvairius darbo susitikimus su Kauno aukštųjų bei bendrojo lavinimo mokyklų atstovais bei atminties institucijų atstovais, tikslingoms diskusijoms įvairiomis plietėškumo ugdymo temomis ir inovatyvių ir įtraukiančių dokumentinio paveldo populiarinimo priemonių išgryninimui. 2. Dalyvauti kartu su kitais valstybės archyvais bendrakūros principu rengiant parodas ir kitas sklaidos priemones. 3. Parengti parodą bendradarbiaujant su LSMU Medicinos ir farmacijos muziejumi.	Bendradarbiaujant su kitais valstybės archyvais, valstybės institucijomis, bendruomenėmis, nevyriausybėmis ar verslo organizacijomis, taip pat ir fiziniams asmenims įgyvendintų iniciatyvų (įskaitant virtualias iniciatyvas) skaičius (vnt.)	3	Direktorius Gintaras Dručus
	Organizacijų ar institucijų darbo grupių ir (ar) komitetų, kurių nariai yra valstybės archyvo darbuotojai, skaičius (vienetai)	-	-
IV. Rinkodara: 1. Atlikti lankytojų apklausą, kurios tikslas išsigryninti lankytojų lūkesčių bei pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis. 2. Aktyviai viešinti KRVA veiklą (bei informaciją apie saugomus NDF dokumentus) vietinėje spaudoje, internetiniuose portaluose, KRVA internetiniame tinklapyje, socialiniuose tinkluose ir kt. Užsibrėžtas tikslas - kiekvieną savaitę viena žinutė, facebook KRVA paskyroje ir internetiniame KRVA tinklapyje, pranešimai vietinėje spaudoje ir internetiniuose portaluose, dalyvavimas įvairiuose kultūros renginiuose.	Asmenų, besinaudojančių archyvo paslaugomis ir teigiamai vertinančių archyvo paslaugas, dalis (procentai)	98	Direktorius Gintaras Dručus
V. Savanoriavimas, socialinis dalyvavimas: 1. Praktika VDU Istorijos katedros II kurso studentams. 2. Savanoriavimas skatinimas, skelbiant apie tokią galimybę internetiniame KRVA tinklapyje ir socialiniuose tinkluose.	Valstybės archyve ir/ar jos renginiuose bent kartą dirbusių savanorių ir (ar) valstybės archyvuose praktiką atlikusių asmenų skaičius (žm.)	22	Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė

BENDROSIOS FUNKCIJOS			
Žmogiskieji ištekliai			
I. Personalo valdymas: 1. Užtikrinti racionalų esamų personalo išteklių naudojimą, perskirstant darbo krūvius tarp darbuotojų, siekiant efektyvaus skaitmeninio turinio kūrimo ir informacijos sklaidos procesų valdymo. 2. Tobulinti darbuotojų profesinę kvalifikaciją ir skaitmenines kompetencijas, orientuojantis į kokybišką Archyvu priskirtų funkcijų vykdymą bei papildomų pareigybų steigimą. 3. Vykdyti nuoseklią personalo kaitos stebėseną bei valdyti vidinę komunikaciją, užtikrinant veiklos tęstinumą ir darbuotojų motyvaciją nekintančios struktūros sąlygomis. 4. Peržiūrėti ir pagal poreikį tikslinti darbuotojų pareigybų aprašymus bei padalinių nuostatus, juos pritaikant prie kintančių veiklos procesų ir skaitmenizavimo prioritetų.	Užimtų pareigybų dalis (proc.)	100	1. Direktorius Gintaras Dručkus; 2. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 3. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė.
	Bendrosios veiklos sritys darbuotojų skaičius, tenkantis vienam specialiosios veiklos sritys darbuotojui (vnt.)	0,19	Direktorius Gintaras Dručkus
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujamam darbuotojui (vnt.)	5	Direktorius Gintaras Dručkus
II. Kvalifikacijos tobulinimas:			
1. Dalyvauti seminaruose, konferencijose, mokymuose bei darbinuose susitikimuose, siekiant perimti gerą patirtį ir užtikrinti efektyvų funkcijų vykdymą. 2. Įsigyti profesinei veiklai ir funkcijų vykdymui aktualią metodinę bei specialiąją literatūrą. 3. Tobulinti darbuotojų kompetencijas informacinių technologijų srityje, didinant skaitmeninį raštingumą. 4. Gilinti žinias dokumentų (įskaitant elektroninius) valdymo srityje, užtikrinant archyvavimo standartų laikymąsi ir procesų modernizavimą.	Kvalifikaciją tobulinusiu darbuotojų dalis (proc.)	40	Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė
	Vidutinės išlaidos vieno darbuotojo kvalifikacijos tobulinimui (eurai)	140	Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė
Finansai			
I. Pritrauktos papildomos lėšos: KRVA 2026 metais biudžetinių įstaigų pajamų įmokos gautinas: 1. teikiant mokamas paslaugas vartotojams - atliekant dokumentų paiešką juridinių faktų patvirtinimui bei dokumentų kopijavimą; 2. išskiriant vietą saugyklose dokumentų saugojimui; 3. nuomojant nekilnojamąjį turtą; 4. KRVA siekia pritraukti lėšų ir teikiant paraiškas projektinei veiklai - 2026 metais bus teikiamos projektinės paraiškos papildomam finansavimui gauti LR Kultūros tarybai - ne mažiau nei 1 paraišką (Nacionalinio dokumentų fondo dokumentų sklaidos tematika (parodos) arba skaitmeninimo (didelio formato KRVA saugomų dokumentų skaitmeninimas ir piemonių prie jų priėjimo kūrimas) arba inovatyvių paslaugų kūrimo (kokybiškų informacijos paieškos priemonių kūrimas) arba edukacinių užimimų rengimas (pilietiškuo ugdymas).	Įstaigos uždirtbos lėšos (pajamų įmokos) (eurai)	125000	KRVA direktorius Gintaras Dručkus
	Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai)	500	KRVA direktorius Gintaras Dručkus
Turtas			
I. Nekilnojamo turto valdymas: 1. 2026 metais planuojamas einamasis kosmetinis vidaus patalpų remontas (bus atliekami smulkūs einamieji darbai būtini sklandžiai įstaigos veiklai). 2. KRVA valdomo nekilnojamojo turto išlaikymo kaštus sudarys būtinieji pastatų išlaikymo mokesčiai (elektra, vanduo, šildymas, šiukšlių išvežimas, apsauga ir pan.). 3. Skaičiuojant įstaigos valdomo nekilnojamojo turto 1 kv. m. išlaikymo kainą buvo įtrauktas ir KRVA direktoriaus darbo užmokestis sumoje.	Įstaigos valdomų ar naudojamų pastatų ir / ar patalpų 1 kv. m. išlaikymo kaina (eurai)	45	1. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 2. KRVA Vyriausioji specialistė Rasa Brazaitienė; 3. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 4. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 5. Ūkio skyriaus vedėjas Valdas Tamulevičius.
	Įstaigos naudojamos vienos tarnybinės transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	5000	1. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 2. KRVA Vyriausioji specialistė Rasa Brazaitienė; 3. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 4. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 5. Ūkio skyriaus vedėjas Valdas Tamulevičius.
II. Kilnojamo turto valdymas: 1. KRVA veikoje bus naudojami 3 lengvieji tarnybiniai automobiliai, po vieną Kauno būstinėje, Alytaus bei Marijampolės filialuose. 2. 2026 m. bus atliekamas būtinas einamasis remontas, atliekamos privalomos techninės apžiūros bei privalomieji draudimai ir kt.	Tarnybinių transporto priemonių išlaikymo išlaidos, tenkančios vienam nuvažiuotam kilometrui (eurai)	0,4	1. KRVA direktorius Gintaras Dručkus; 2. KRVA Vyriausioji specialistė Rasa Brazaitienė; 3. KRVA Alytaus filialo vedėja Zenė Bernatavičienė; 4. KRVA Marijampolės filialo vedėja Rita Peldžiuvienė; 5. Ūkio skyriaus vedėjas Valdas Tamulevičius.
Investicijų projektai			
I. Projektų valdymas: Investicijų projektų įgyvendinti neplanuojama.	Investicijų projekto X įgyvendinimo pažanga (proc.)	-	-
Viešieji pirkimai			
I. Viešųjų pirkimų vykdymas: 1. Užtikrinti, kad siekiant įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, būtų vykdomi žalieji pirkimai. 2. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengti ir teikti ataskaitas apie atliktus viešuosius pirkimus.	Bendras vykdomų viešųjų pirkimų įvertinimas (spalva, balai)	2,1	KRVA direktorius Gintaras Dručkus
	Žaliųjų pirkimų dalis (pagal vertę) (proc.)	100	KRVA direktorius Gintaras Dručkus