

**KAUNO REGIONINIS VALSTYBĖS ARCHYVAS**

Biudžetinė įstaiga, Maironio g. 28B, 44249 Kaunas, tel. (8 37) 32 31 11, faksas (8 37) 20 71 82, el. p. [kaunas@archyvai.lt](mailto:kaunas@archyvai.lt).  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190765474

---

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai

Kopija

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS  
ARCHYVO VEIKLOJE NUSTATYMAS IR VERTINIMAS BEI MOTYVUOTA IŠVADA**

2021-09-20 Nr.

Kauno regioninis valstybės archyvas (toliau – Archyvas), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 7 punktu ir atsižvelgdamas į Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, bei Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“, atliko dviejų Archyvo veiklos sričių, kuriose gali egzistuoti korupcijos **pasireiškimo tikimybė, – skaityklos darbo organizavimo ir atliekamų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, įrašytų į Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintą Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą, patikrinimą – vertinimą.**

Organizuojant skaityklos darbą galima korupcijos pasireiškimo tikimybė, kadangi sritis atitinka kriterijų, nurodytą Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 5 punkte – **„Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo“**. Tuo tarpu srityje, apimančioje archyvo atliekamus įstaigų patikrinimus, korupcija gali pasireikšti pagal kriterijų – **„Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas“**.

Korupcijos tikimybės vertinimą atliko Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė ir Apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėja Virginija Ališauskienė.

Analizuotas laikotarpis – 2020 m.–2021 m. I pusmetis.

Analizės tikslas – nustatyti analizuojamas veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar kitus rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, ir, jei yra poreikis, numatyti prevencines priemones analizės metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu buvo atlikta šias sritis reglamentuojančių teisės aktų analizė, peržiūrėti vidaus dokumentai, darbo tvarka surinkta informacija apie skaityklos darbą ir atliekamus patikrinimus analizuojamuoju laikotarpiu, atlikta veiklos sričių atitikties Lietuvos

Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytiems kriterijams analizė. Vertinant konkrečias veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, buvo naudotasi Rekomendacijų priede pateiktu pavyzdiniu įstaigos veiklos analizavimo klausimynu.

Archyvo skaityklų (Kaune, Alytuje ir Marijampolėje) darbas organizuojamas vadovaujantis Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-68 „Dėl darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymo Nr. VE-64 redakcija), Dokumentų fotografavimo Kauno regioninio valstybės archyvo skaitykloje tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno regioninio valstybės archyvo direktoriaus 2014 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V – 6 „Dėl dokumentų fotografavimo Kauno regioninio valstybės archyvo skaitykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (nauja redakcija patvirtinta Kauno regioninio valstybės archyvo direktoriaus 2017 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. V-9), Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąrašu, Valstybės archyvų mokamų paslaugų teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. ĮV-425 „Dėl Valstybės archyvų teikiamų paslaugų kainoraščio patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. ĮV-377 redakcija). Skaityklų darbo organizavimo Kauno regioniniame valstybės archyve vertinimo metu nustatyta, kad planuoti numatomą skaitytojų skaičių ir bylų išdavimą jiems pradedama rengiant Archyvo metų veiklos planus. 2020 m. Archyvas priėmė ir aptarnavo pirmą kartą apsilankiusį 279 skaitytoją ir registravo 797 skaitytojų apsilankymus. 2021 m. pirmame pusmetyje aptarnauti 92 nauji skaitytojai, registruota 268 apsilankymų. Ataskaitiniu laikotarpiu skaitytojams išduota 4636 bylų. Nuo 2020 m. kovo 16 d. skaitykla buvo uždaryta dėl Covid-19 infekcijos, antrajame ir trečiajame ketvirčiuose atidaryta, o ketvirtajame ketvirtyje vėl uždaryta. Dėl Covid-19 infekcijos sumažėjo skaitytojų apsilankymo Archyve rodikliai. Ataskaitiniu laikotarpiu, Archyvo skaityklų darbas buvo organizuojamas vadovaujantis Kauno regioninio valstybės archyvo direktoriaus įsakymais, kurie buvo rengiami atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimus. Šis teisės aktai nustatė lankytojų saugumo užtikrinimo Archyvo skaityklose tvarką, lankytojų registravimą apsilankymui (darbui) Archyvo skaityklose. Skaitykloje lankosi tyrinėtojai, rašantys mokslinius darbus, rašantys knygas bei studentai, renkantis medžiagą kursiniams, magistriniams darbams. Didžiausio susidomėjimo sulaukia tarpukario laikotarpio Kauno miesto savivaldybės dokumentų fondai. 2020 m. skaitytojams parengta 673 analogines puslapio kopijas. Skaitytojų prašymu dokumentai kopijuojami bei skaitmeninami, tačiau dažniausiai skaitytojai dokumentus fotografuoja. Fotografuoti dokumentus skaitytojams leidžiama savo įranga, nemokamai, išskyrus dokumentus, kuriuose yra kartografija ir įvairūs brėžiniai. Fotografuoti skaitytojo turima įranga galima ne ilgiau kaip 1 val. per darbo dieną. Ilgiau fotografuoti leidžiama tik tuo atveju, jei fotografuoti skirtos vietos neužimtos. Skaityklose aptarnaujami tik registruoti skaitytojai. Skaitytojai gali registruotis Integralios administracinių paslaugų sistemos (toliau – IAPS) priemonėmis arba pateikę rašytinius prašymus. Pageidaujamus dokumentus skaitytojas užsako per IAPS arba skaityklų darbuotojams pateikęs rašytinį užsakymo lapą. Užsakymai registruojami valstybės archyvo darbo dienomis ir darbo valandomis. Užsakymo vykdymo laikas pradedamas skaičiuoti tą dieną, kai užsakymas buvo užregistruotas. Vienu užsakymu galima užsakyti ne daugiau kaip dešimt rašytinių dokumentų bylų. Kitas užsakymas priimamas, kai skaitytojas grąžina jam išduotus dokumentus. Dokumentai į skaityklas išduodami ne vėliau kaip per 6 darbo valandas (nuo užsakymo registravimo laiko) arba skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartą dieną ir sutartu laiku. Ši informacija užfiksuojama IAPS arba dokumentų užsakymo lape. Jei nurodytą dieną ar sutartu laiku

išduoti dokumentų nėra galimybės, dokumentai išduodami kitą skaitytojo ir skaityklos darbuotojo sutartą dieną ir kitu sutartu laiku. Dokumentai, kuriuose yra specialiųjų kategorijų asmens duomenų, gali būti išduodami ir vėliau nei per 6 darbo valandas. Skaitytojui išduodami sutvarkyti dokumentai (apskaitos vienetai), įtraukti į valstybės archyvo saugomų dokumentų apskaitą. Jei valstybės archyvo apskaitoje yra nesutvarkytų dokumentų (apskaitos vienetų), sprendimą dėl jų išdavimo į skaityklą priima Archyvo direktorius ar jo įgaliotas valstybės archyvo darbuotojas. Jei Archyvo sprendimu nesutvarkyti dokumentai skaitytojui neišduodami, jam turi būti nurodytas konkretus dokumentų išdavimo laikas. Užsakytų dokumentų tvarkymas negali trukti ilgiau kaip 15 darbo dienų. Skaitytojų registraciją, darbo skaitykloje tvarką, dokumentų užsakymą, išdavimą ir grąžinimą, skaitytojų teises ir pareigas reglamentuoja Darbo valstybės archyvų skaityklose tvarkos aprašas. Skaityklos darbuotojo funkcijas atlieka darbuotojai, kuriems ši funkcija įrašyta pareigybės aprašymuose. Siekiant suvaldyti Covid-19 infekcijos plitimą, skaityklų darbuotojai griežtai laikosi nustatytų reikalavimų (skaitytojams matuoja temperatūrą, stebi, kad visi dėvėtų veido kaukes ir t.t.). Aptarnaujami tik iš anksto užsiregistravę skaitytojai. Pateikdami prašymą dirbti skaitykloje, lankytojai privalo patvirtinti, jog yra sveiki, neturėjo ligai (infekcijai) būdingų simptomų, paskutiniąsias dvi savaites neturėjo kontaktų su asmenimis, kuriems nustatyta liga (infekcija), nurodyti pageidaujama atvykimo į skaityklą laiką ir tikslą (užsakyti bylas, skaityti užsakytas bylas ir pan.). Visa informacija apie skaityklų darbą yra skelbiama Archyvo svetainėje. Išanalizavus Kauno regioninio valstybės archyvo skaityklų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, kuriuose nustatyta ir aprašyta skaityklų darbo tvarka, galima konstatuoti, kad Archyve nustatyta tvarka yra pakankama ir aiškiai apibrėžta, o skaitytojų aptarnavimas vyksta sklandžiai. Tikrinamu laikotarpiu skaitytojų skundų dėl skaityklų darbo ir teikiamų paslaugų nebuvo gauta.

Kauno regioninio valstybės archyvo atliekami įstaigų patikrinimai rengiami pagal Valstybės archyvų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Valstybės archyvų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, kuriame numatyta atliekamo patikrinimo tvarka ir jų rezultatų įforminimo procedūros. Patikrinimai atliekami siekiant nustatyti, kaip įstaigos laikosi teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų.

Patikrinimai numatomi valstybės archyvo veiklos plane, kurį tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras. 2020 m. veiklos plane buvo numatyta atlikti 19 patikrinimų, tačiau įvykdyta 13, nes kovo 16 d. Lietuvos Respublikos teritorijoje buvo paskelbtas karantinas, siekiant sustabdyti koronaviruso plitimą. Analizuojamuoju laikotarpiu patikrinimuose dalyvavo darbuotojai vykdantys tikrinamų įstaigų dokumentų valdymo priežiūrą. Pagal minėtąjį tvarkos aprašą, Archyvo vadovas, atsižvelgdamas į archyvo valstybės tarnautojų ar darbuotojų siūlymus, pateiktus išanalizavus ir įvertinus informaciją apie įstaigos dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimo pažeidimus, arba turėdamas pagrįstų įtarimų, kad įstaigos veikla gali neatitikti dokumentų ir archyvų valdymą ir naudojimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, gali pavesti archyvo darbuotojams atlikti neplaninį įstaigos patikrinimą, tačiau analizuojamuoju laikotarpiu neplaninių patikrinimų organizuojama nebuvo. Apie numatomą planinį patikrinimą įstaiga informuojama raštu prieš 10 darbo dienų, nurodant patikrinimo pagrindą, apimtį, datą, trukmę, tikslus bei preliminarų sąrašą dokumentų, kuriuos bus prašoma pateikti patikrinimą atliekantiems archyvo darbuotojams. Apie neplaninį patikrinimą įstaigai iš anksto pranešti neprivaloma. Įstaigoje patikrinimus atliekantys archyvo darbuotojai turi teisę susipažinti su dokumentais, susijusiais su patikrinimo dalyku, ir gauti šių dokumentų kopijas. Atlikus patikrinimą, per 20 darbo dienų parengiama ir Archyvo vadovui

pateikiama susipažinti patikrinimo pažyma. Įvertinus atlikto patikrinimo apimtį, užduoties sudėtingumą ir kitas objektyvias aplinkybes, šis terminas Archyvo vadovo sprendimu gali būti pratęstas. Patikrinimo pažymoje nurodoma: patikrinimo atlikimo pagrindas (dokumento pavadinimas, data ir numeris); patikrinimą atlikusių archyvo darbuotojų pareigos, vardai ir pavardės; įstaigos, kurioje buvo atliktas patikrinimas, pavadinimas; patikrinimo užduotis; bendra informacija (teisės aktuose nustatytų dokumentų ir archyvų valdymo ir naudojimo reikalavimų įgyvendinimas įstaigoje); patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai (kartu pridedamos tai patvirtinančių dokumentų kopijos, jei tokių dokumentų yra), pasiūlymai jiems pašalinti arba nurodoma, kad pažeidimų nenustatyta; patikrinimo išvados ir rekomendacijos. Įstaigai, kurioje buvo atliktas patikrinimas, patikrinimo pažyma išsiunčiama per 5 darbo dienas nuo jos surašymo dienos. Pažymą pasirašo ją parengę archyvo darbuotojai, prieš tai pažymą suderinus su Archyvo vadovu. Sprendimą dėl patikrinimo pažymoje pateiktų rekomendacijų, jei jų buvo pateikta, įgyvendinimo termino priima Archyvo vadovas. Siekiant užtikrinti, kad buvo pašalinti patikrinimo metu nustatyti teisės aktų pažeidimai ar kiti trūkumai ir įgyvendintos pateiktos rekomendacijos, Archyvo vadovo pavedimu gali būti atliktas pakartotinis patikrinimas. Analizuojamuoju laikotarpiu pakartotinių patikrinimų atlikti nereikėjo, tikrintos įstaigos, gavusios patikrinimo pažymas, per nurodytą laikotarpį pateikė raštus, nurodydamos, kurios rekomendacijos jau įgyvendintos, o kurias dar planuojama atlikti, ir kada tai numatoma padaryti. Analizuojamuoju laikotarpiu iš viso buvo pateiktos 55 rekomendacijos, iš kurių įvykdytos 48.

Archyvo interneto svetainėje [www.archyvai.lt](http://www.archyvai.lt) sudaryta galimybė pranešti apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus visose Archyvo veiklos srityse. Skundų, pranešimų ar kitokios informacijos, susijusios su Archyvo skaityklos darbuotojų darbu, nebuvo gauta, taigi galima teigti, jog analizuojamos veiklos sritys Lietuvos vyriausiojo archyvaro išleistais ir vidaus teisės aktais reglamentuotos išsamiai, nepaliekant spragų bei galimybių darbuotojams naudotis savo tarnybine padėtimi.

**Motyvuota išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės.** Vertindami Kauno regioninio valstybės archyvo veiklos sritį, kurioje gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė, – skaityklų darbo organizavimas ir prižiūrimų įstaigų atliekami patikrinimai – pažeidimų nenustatyta: analizuojamos veiklos yra reglamentuotos, teisės aktai nuolat peržiūrimi bei atnaujinami, darbuotojų funkcijos apibrėžtos, esami trūkumai identifikuojami ir imamas priemonių juos pašalinti, tad galima daryti išvadą, jog korupcijos pasireiškimo tikimybė analizuotose srityse yra labai minimali.

Direktorius

Gintaras Dručkus

K. Stanišauskė, (8 37) 32 31 11, el. p. [kristina.stanisauske@archyvai.lt](mailto:kristina.stanisauske@archyvai.lt)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kauno regioninis valstybės archyvas 190765474, Maironio g. 28B, 44249 Kaunas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS KAUNO REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO VEIKLOJE NUSTATYMAS IR VERTINIMAS BEI MOTYVUOTA IŠVADA
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-09-20 Nr. V5-420
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gintaras Dručkus, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GINTARAS, DRUČKUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-09-20 11:42:27 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-09-20 11:42:46 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-10-01 16:27:08 – 2024-09-29 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, į.k.188697087 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-07-10 09:08:15 iki 2022-07-09 09:08:15
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-09-20 11:43:45)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-09-20 11:43:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys