



LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, Mindaugo g. 8, 03107 Vilnius, tel. (8 5) 265 1137, faks. (8 5) 265 2314, el. p. lvat@archyvai.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188697087

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų
 tarnybai

Kopija Lietuvos Respublikos kultūros
 ministerijai

VALSTYBĖS ARCHYVŲ VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE EGZISTUOJA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMAS IR VERTINIMAS

Vadovaudamiesi 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 atsižvelgdami 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. nutarimą Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“, valstybės archyvai – Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai pavaldžios įstaigos – atliko dviejų veiklos sričių, kuriose gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė, – **skaityklų darbo organizavimas 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, patikrinimai – vertinimą.**

Organizuojant skaityklų 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 archyvų atliekamus įstaigų patikrinimus, korupcija gali pasireikšti pagal kriterijų – **„Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas“**.

Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybai šios veiklos sritys nėra aktualios, todėl pateikiame apibendrintą valstybės archyvų informaciją. Informaciją parengė Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos Veiklos administravimo ir finansų skyriaus vyriausioji specialistė Asta Baranauskienė.

Lietuvos valstybės naujojo archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko šio archyvo Dokumentų saugojimo ir informacijos skyriaus vedėja Ingrida Dranseikienė ir Dokumentų valdymo priežiūros skyriaus vedėja Rūta Sakalauskiene.

Lietuvos centrinio valstybės archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko šio archyvo Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė Lilija Voiniūš.

Lietuvos ypatingojo archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko archyvo direktoriaus pavaduotojas Kęstas Remeika.

Lietuvos valstybės istorijos archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko šio archyvo direktoriaus pavaduotojas Aleksej Pozniakov.

Vilniaus regioninio valstybės archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko šio archyvo vyriausiasis patarėjas Romas Raginskas.

Kauno regioninio valstybės archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko šio archyvo Dokumentų valdymo skyriaus vedėja Kristina Stanišauskė bei Apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėja Virginija Ališauskienė.

Klaipėdos regioninio valstybės archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko archyvo patarėja Raimonda Mažrimienė.

Šiaulių regioninio valstybės archyvo korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko archyvo mentorius Virginijus Nekrašas.

Lietuvos literatūros ir meno archyvas pateikė apibendrintą korupcijos tikimybės situacijos aprašymą, tačiau išsamesnio skaityklų 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, patikrinimų vertinimo neatliko.

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 valstybės archyvų nuostatai, darbo reglamentai, vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašymai ir kiti vidaus teisės aktai, interneto svetainėje skelbiama informacija, taip pat darbo tvarka surinkta informacija apie skaityklų darbą ir atliktus 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 naudojamosi Rekomendacijų priede pateiktu pavyzdiniu įstaigos veiklos analizavimo klausimynu.

Valstybės archyvų skaityklų darbas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Valstybės archyvų mokamų paslaugų ir jų įkainių sąrašu bei šių paslaugų teikimo tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. IV-425 „Dėl Valstybės archyvų teikiamų paslaugų kainoraščio patvirtinimo“, Darbo valstybės archyvų skaitykluose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. V-68 „Dėl darbo valstybės archyvų skaitykluose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Priėjimo prie blogos fizinės būklės dokumentų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-99 „Dėl Priėjimo prie blogos fizinės būklės dokumentų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo valstybinės archyvų sistemos įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. VE-43 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo valstybinės archyvų sistemos įstaigose taisyklių patvirtinimo“. Taip pat valstybės archyvai vadovaujasi konkrečia archyvo Vidaus tvarkos taisyklėmis ir Dokumentų fotografavimo archyvo skaitykluose tvarkos aprašais. Valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, dalyvaujantys suteikiant skaitykluose užsakytas paslaugas skaitytojams ar skaityklų lankytojams, atlieka su šia veikla susijusias funkcijas, nustatytas darbuotojų pareigybių aprašymuose.

Veiklos apribojimų taikymo laikotarpiu taip pat buvo vadovujamasi tuo metu galiojusiomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimo Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“, 2020 m. spalio 21 d. nutarimo Nr. 1159 „Dėl karantino

kai kurių savivaldybių teritorijose paskelbimo“ ir 2020 m. lapkričio 4 d. nutarimo Nr. 1226 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. balandžio 23 d. sprendimo Nr. V-974 „Dėl archyvų, bibliotekų ir muziejų lankymo būtinų sąlygų“, 2020 m. lapkričio 6 d. sprendimo Nr. V-2506 „Dėl bibliotekų ir valstybės archyvų skaityklų darbo organizavimo būtinųjų sąlygų“ ir 2021 m. gegužės 31 d. sprendimo Nr. V-1253 „Dėl kultūros įstaigų, bibliotekų, valstybės archyvų skaityklų, pažintinių ir mokomųjų takų, parkų, muziejų, galerijų ir kitų ekspozicinių erdvių, zoologijos ir botanikos sodų lankymo, kultūros centrų mėgėjų meno kolektyvų repeticijų vykdymo ir ekskursijų būtinų sąlygų“, konkretaus archyvo skaityklų darbo ir skaitytojų aptarnavimo organizavimo karantino metu tvarkos aprašų, patvirtintų archyvo direktoriaus įsakymu, redakcijomis.

Numatomą skaitytojų skaičių ir išduodamų bylų preliminarais apimtis kiekvienas archyvas pradeda planuoti rengdamas archyvo metų veiklos planą, tačiau dėl Covid-19 infekcijos ribojimų skaitytojų srautai archyvuose gerokai sumažėjo. Kai kuriais laikotarpiais dėl paskelbto karantino patekimas į archyvų skaityklas buvo ribojamas.

Valstybės archyvų 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 skaityklos darbuotojui 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 skaityklą 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, skaityklos 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 valstybės archyvų skaityklų darbą yra skelbiama kiekvieno archyvo interneto svetainėje.

Išanalizavus valstybės archyvų skaityklų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, kuriuose nustatyta ir aprašyta skaityklų darbo tvarka, konstatuotina, jog nustatyta tvarka yra pakankama ir aiškiai apibrėžta, o skaitytojų aptarnavimas iš esmės vyksta sklandžiai. Per analizuojamąjį laikotarpį užfiksuotas tik vienas atvejis, kai buvo apskūstas darbo skaitykloje tvarką organizuojančio darbuotojo (Lietuvos valstybės istorijos archyve) sprendimas. Archyvas, išnagrinėjęs skunde išdėstytas faktines aplinkybes ir įrodymus, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos civilinio kodekse išdėstytas atstovavimo bendrąsias nuostatas ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo

įstatymo nuostatomis, išsamiai ir motyvuotai palaikė skaityklos darbuotojo sprendimą. Archyvo pateiktas atsakymas nebuvo apskūstas teisės aktų nustatyta ir atsakyme nurodyta tvarka.

Užsakymų išduoti susipažinti su archyve saugomais dokumentais priėmimo ir apdorojimo bei dokumentų išdavimo ir grąžinimo procesai reglamentuoti viename Darbo skaityklose tvarkos aprašo skyriuje. Tačiau jie turėtų būti vertinami atskirai dėl skirtingo poveikio tiek vienas kitam, tiek asmenų, pateikusių dokumentų užsakymą, lūkesčiams: užsakymo apdorojimo procese gali būti nustatyta, kad užsakymas negali būti vykdomas, todėl užsakyti dokumentai neišduodami. Darbo skaityklose tvarkos apraše yra nurodomas nebaigtinis priešasčių, dėl kurių dokumentų užsakymas negali būti vykdomas, sąrašas: priėmimą prie dokumentų riboja įstatymai, dokumentai nesutvarkyti, yra blogos fizinės būklės ar dėl kitų priešasčių. Atsižvelgiant į tai, kad sąrašas yra nebaigtinis, dėl kitų konkrečiai sąrašo nenurodytų priešasčių buvimo kiekvieną kartą per įmanomai trumpiausią laiką turi būti priimami atskiri pagrįsti ir motyvuoti sprendimai. Aprašytas atvejis parodo, kad, nepaisant aiškaus teisinio reglamentavimo, konkrečiam skaityklos darbuotojui gali pristigti kompetencijos per įmanomai trumpiausią laiką pateikti Viešojo administravimo įstatymo nuostatas atitinkantį atsakymą.

Dažniausia priežastis, dėl kurios dokumentų užsakymas negali būti vykdomas, yra Dokumentų ir archyvų įstatymo 20 straipsnio 5 dalies nuostatos, ribojančios priėmimą prie dokumentų informacijos apie asmens privatų gyvenimą ir asmens duomenų apsaugos pagrindą. Skaitytojai užsako išduoti į skaityklas susipažinti archyve saugomus apskaitos vienetus – bylas ar mikrofilmus, kuriuos gali sudaryti pagal tam tikrus požymius susisteminti dokumentai. Dažniausiai apskaitos vienetai yra vientisi ir nedalomi. Pasitaiko atvejų, kai viename fiziškai vientisame ir nedalomame apskaitos vienete – byloje ar mikrofilme, yra ir dokumentų, prie kurių priėmimą riboja įstatymai, todėl techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis kartais neįmanoma užtikrinti absoliučios asmens duomenų, esančių neskaitmeninio pavidalo byloje ar mikrofilmuose, apsaugos nuo neteisėto jų tvarkymo. Skaitmeninant – padarant skaitmenines kopijas tik tų apskaitos vieneto – bylos ar mikrofilmo – dokumentų, prie kurių priėmimo įstatymai neribuoja, įmanoma užtikrinti absoliučią apskaitos vienete esančių asmens duomenų apsaugą.

Valstybės archyvų atliekami įstaigų patikrinimai rengiami vadovaujantis Valstybės archyvų atliekamų patikrinimų tvarkos aprašu, patvirtintu 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 kiekvieno valstybės archyvo veiklos plane, kurį tvirtina Lietuvos vyriausiasis archyvaras. Dėl susidariusios pandeminės situacijos ir karantino ribojimų kai kurie valstybės archyvai atliko ne visus veiklos plane numatytus patikrinimus, nes patekimas į įstaigas buvo apribotas, kai kuriais atvejais patikrinimai buvo atliekami pasitelkus nuotolinio ryšio komunikacijos priemones.

Patikrinimuose, atsižvelgiant į įstaigos dydį ir dominuojančias problemas bei jų pobūdį, paprastai dalyvauja ne tik patikrinimą atliekantys darbuotojai, bet ir administracijos padalinių vadovai.

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 pagrįstą įtarimą, 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. 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 pažymą, per nurodytą laikotarpį pateikė raštus, nurodydamos, kurios rekomendacijos jau įgyvendintos, o kurias dar planuojama atlikti, ir kada tai numatoma padaryti.

Lietuvos valstybės naujasis archyvas taiko gerąją grįžtamojo ryšio praktiką: atlikęs patikrinimą ir tikrintai įstaigai oficialiai išsiuntęs pažymą, naudodamasis Ekonomikos ir inovacijų ministerijos Grįžtamojo ryšio sistema, skirta įvertinti atliekamus patikrinimus ir tikrintojų darbo kokybę, prašo įstaigų užpildyti klausimyną ir įvertinti patį patikrinimą bei darbuotojų darbo kokybę, konsultacijas, teikiamas atliekamų patikrinimų metu. Analizuojamuoju laikotarpiu blogų įvertinimų ar nusiskundimų negauta.

Archyvų interneto svetainėje www.archyvai.lt sudaryta galimybė pranešti apie galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus tapataus pobūdžio teisės pažeidimus visose valstybės archyvų veiklos srityse. Skundų, pranešimų ar kitokios informacijos, susijusios su valstybės archyvų darbuotojų atliekamomis funkcijomis, šiuo komunikacijos kanalu 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. Vertinant valstybės archyvų veiklos sritis, kurioje gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė, – skaityklų darbo organizavimas ir atliekami prižiūrimų įstaigų patikrinimai – konstatuotina, kad nors išanalizuotosios veiklos sritys ir turi formalios atitikties Korupcijos prevencijos įstatyme nustatytiems kriterijams požymių, tačiau išsamus valstybės archyvų veiklos teisinis reglamentavimas, konkrečiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos, pakopinė sprendimų priėmimo bei peržiūros tvarka, taikomos vidaus kontrolės priemonės, sudarančios galimybę laiku identifikuoti esamus trūkumus ir numatančios priemones juos pašalinti, leidžia teigti, jog korupcijos pasireiškimo tikimybė analizuotose srityse yra minimali.