



ridos ir degalų sunaudojimo apskaitos tvarką, patvirtinę Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-110; Kauno apylinkės teismo kanclerio 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu patvirtintus Kauno apylinkės teismo Finansų skyriaus nuostatus ir kt.). Be to, patikrinimas atliktas vadovaujantis ir informacija, pateikta Teismo Finansų skyriaus vedėjos Danutės Klimkevičienės.

Susipažinus su Teismo vidaus aktais, nustatyta, kad Teisme priimti būtini teisės aktai, nustatantys bei detalizuojantys Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimą: Darbo reglamento 79, 100 punktai; Finansų kontrolės taisyklės, Kauno apylinkės teismo 2020, 2021 m. organizacinės veiklos priežiūros planai, 2021 m. kovo 29 d. Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymu Nr. V-60 patvirtinta Kauno apylinkės teismo Vidaus kontrolės politika.

Finansų kontrolės taisyklėse numatyti konkretūs veiksmai dėl atsiskaitymų ir mokėjimų kontrolės, turto naudojimo kontrolės; numatyta išankstinė, einamoji ir paskesnioji finansų kontrolės.

Teismo vidaus teisės aktuose numatyti konkretūs finansų kontrolės bei priežiūros funkcijas vykdantys subjektai: Teismo pirmininkas, Kancleris, Finansų skyriaus vedėja. Numatyta, kad paskesniąją finansų kontrolę negali atlikti darbuotojas, atsakingas už išankstinę kontrolę, taip atskiriant skirtingų stadijų finansų kontrolės subjektus. Finansų kontrolės taisyklės reglamentuoja kontrolės funkcijas vykdančių subjektų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės procedūrą, Finansų skyriaus vedėjai periodiškai teikiant Teismo pirmininkui ataskaitas apie teismo biudžeto asignavimų panaudojimą, bei darbo užmokesčio lėšų panaudojimą. Tokia kontrolė buvo vykdoma 2020 m. liepos 1 d.-2021 m. birželio 30 d. laikotarpiu, Finansų skyriaus vedėjai teikiant Teismo pirmininkui minėtas ataskaitas kas ketvirtį. Be to, vadovaujantis Darbo reglamento 100 punktu, Teismui išlaikyti skirtų biudžeto lėšų panaudojimo vidaus kontrolę vykdo ir Kancleris. Įvertinus Kauno apylinkės teismo Vidaus kontrolės politiką, Finansų kontrolės taisyklių turinį, tai, kad vidiniu teisės aktu (2021 m. kovo 15 d. Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymu) nustatytas konkretus sąrašas Kauno apylinkės teismo asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentus (taip paskirstant ir atsakomybę už dokumentų rengimą bei priėmimą), laikytina, kad vidiniuose teisės aktuose reglamentuota finansų tvarkymo kontrolė, užtikrinanti teismui skirtų lėšų panaudojimą pagal jų tikslinę paskirtį, yra pakankamai veiksminga.

Teismo vidaus aktai, reguliuojantys Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimą periodiškai peržiūrimi ir atnaujinami. 2021 m. kovo 21 d. įsakymu patvirtintos atnaujintos Finansų kontrolės taisyklės. Kauno apylinkės teismo pirmininkui patvirtintus 2021 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. V-31 Kauno apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo organizavimo jiems negalint eiti pavestų pareigų dėl pateisinamų priežasčių ir priemonių, premijų, piniginių išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo ir kompensavimo už budėjimą poilsio ir švenčių dienomis aprašą, atnaujinta vidinė tvarka apmokant darbą raštinės skyriaus, poskyrio ir archyvo darbuotojams už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymą bei pavaduojančiam laikinai nedirbantį teismo posėdžių sekretorių, skiriant materialines pašalpas.

Kauno apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo organizavimo jiems negalint eiti pavestų pareigų dėl pateisinamų priežasčių ir priemonių, premijų, piniginių išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo ir kompensavimo už budėjimą poilsio ir švenčių dienomis apraše numatyta konkreti ir tiksli priemonių, premijų, piniginių išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo ir kompensavimo už budėjimą poilsio ir švenčių dienomis procedūra (sprendimų išmokėti šias lėšas priėmimo kriterijai, terminai ir subjektas, t. y. nuolatinė komisija motyvuotų teikimų dėl priemonių tarnautojams ir apmokėjimo už papildomai atliktas užduotis darbuotojams pagrįstumui ir teisingumui įvertinti).

Teisme priimti, bei atnaujinti teisės aktai, reglamentuojantys sprendimų, susijusių su Teismo turto valdymu, naudojimu bei disponavimu juo, kuriems nereikia kitos valstybės įstaigos patvirtinimo, priėmimo procedūros: 2019 m. balandžio 1 d. Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymu patvirtintas Kauno apylinkės teismo lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms tvarkos aprašas; Kauno apylinkės teismo tarnybinių lengvųjų automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaitos tvarka, patvirtinta Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr.

V-110.

Ataskaitiniu laikotarpiu Teisme buvo patvirtinta 2021 m. programos sąmata, 2021 m. vasario 26 d. Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymu Nr. V-34 patvirtintas Kauno apylinkės teismo 2021 m. organizacinės veiklos priežiūros planas, kurio 5 punkte numatytos priemonės, užtikrinančios teismo finansų ir biudžeto, materialinių vertybių naudojimo skaidrumą bei apsaugą, tarp jų – užtikrinti teismui skirtų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį, kartą per ketvirtį pateikiant teismui pirmininkui ataskaitą raštu (2021 m. balandžio 16 d., 2021 m. liepos 16 d., 2021 m. spalio 18 d., 2022 m. sausio 17 d.), atsakingas asmuo – Finansų skyriaus vedėja. 2021 m. sausio 8 d., 2021 m. sausio 11 d., 2021 m. kovo 15 d., 2021 m. balandžio 13 d., 2021 m. liepos 13 d. Finansų skyriaus vedėja pateikė Kauno apylinkės teismo pirmininkui Ataskaitas apie teismo biudžeto asignavimų panaudojimą už 2020 m., 2021 m. pirmą ketvirtį, I pusmetį, Ataskaitas apie teismo darbo užmokesčio lėšų panaudojimą už 2020 m., 2021 m. pirmą ketvirtį, I pusmetį, Ataskaitą apie teismo finansinę padėtį, nesibaigus pirmajam ketvirčiui. 2021 m. sausio 8 d. pateikta Ataskaita apie biudžeto lėšų, skirtų apmokėjimui už vertėjų paslaugas, pašto, siuntimo išlaidas už 2020 m., 2021 m. liepos 16 d. – 2021 m. birželio 30 d. pasibaigusio ketvirčio Finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas pagal VSAFAS. 2021 m. kovo 16 d. Finansų ministerijai buvo pateiktas 2020 m. gruodžio 31 d. pasibaigusių metų Finansinių ataskaitų rinkinys. 2021 m. sausio 22 d., 2021 m. balandžio 15 d. 2021 m. liepos 17 d. Finansų ministerijai pateiktos Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčio dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti, ataskaitos 2020 m. gruodžio 31 d., 2021 m. kovo 31 d., 2021 m. birželio 30 d.; Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos 2020 m. gruodžio 31 d., 2021 m. kovo 31 d., 2021 m. birželio 30 d., Mokėtinų sumų ataskaitos 2020 m. gruodžio 31 d., 2021 m. kovo 31 d., 2021 m. birželio 30 d., Pažymos dėl finansavimo sumų 2020 m. gruodžio 31 d., 2021 m. birželio 30 d.

Antikorupcijos komisijai atlikus nurodytos srities vertinimą, nustatyta, kad teisės aktai (priimti valstybės institucijų bei Teismo vidaus aktai), reguliuojantys Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimą, yra aiškūs bei suderinti tarpusavyje. Juose nustatyta aiški darbuotojų kompetencija nurodytoje srityje, aiškiai apibrėžtos skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimo procedūros. Darbuotojai, dalyvaujantys Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimo procedūroje, dalyvavo aktualiuose šiai sričiai mokymuose (Finansų skyriaus vedėja D. Klimkevičienė 2020 m. lapkričio 25 d. dalyvavo seminare „Finansų politika ir vidaus kontrolė viešajame sektoriuje. Apskaitos dokumentų tvarkymas, reguliavimas ir naujovės 2020-2021 m.“, 2020 m. gruodžio 2 d. Finansų skyriaus vedėja išklusė mokymo kursą „Vidaus kontrolės politika viešajame sektoriuje: praktinis diegimas ir taikymas“). Laikotarpiu nuo 2020 m. spalio iki 2021 m. kovo mėn. trūko žmogiškųjų išteklių Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimo funkcijai vykdyti, nes nurodytu laikotarpiu Teisme nebuvo Kanclerio. Nuo 2021 m. kovo mėn. žmogiškieji ištekliai nurodytai funkcijai vykdyti yra pakankami. Finansų skyriaus darbuotojų, dalyvaujančių Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimo procese, darbo priežiūra yra pakankama, kadangi jų veiklą prižiūri Finansų skyriaus vedėja. Priimami sprendimai nurodytoje srityje yra skaidrūs bei fiksuojami teisės aktuose nustatyta tvarka.

Antikorupcijos komisija, atlikusi veiklos srities – Teismui skirtų lėšų panaudojimo pagal tikslinę paskirtį užtikrinimo – vertinimą, nenustatė, kad tiriamuoju laikotarpiu padaryta ar galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika arba kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas. Teismo tarnautojų bei darbuotojų, užtikrinančių Teismui skirtų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį, funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė yra išsamiai reglamentuoti. Nurodytoje srityje nebuvo naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija. Dėl pirmiau nurodytų aplinkybių visumos konstatuojama, jog nėra nustatyta didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje.

Siekiant užtikrinti didesnę priimtų sprendimų Teismo finansų tvarkymo srityje nešališkumą ir skaidrumą, **siūloma:**

- įtraukti į Kauno apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo

sutartis, darbo organizavimo jiems negalint eiti pavestų pareigų dėl pateisinamų priežasčių ir priemonių, premijų, piniginių išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo ir kompensavimo už budėjimą poilsio ir švenčių dienomis aprašą nuostatas, pagal kurias po tam tikro laikotarpio (po metų-dviejų, priklausomai nuo prašymų/teikimų kiekio) būtų atnaujinama komisijos (visos ar jos dalies), svarstančios prašymų išmokėti priemokas/pašalpas, sudėtis.

## **KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VERTINIMAS GAUTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMO IR JŲ PASKIRSTYMO SRITYJE**

Analizuotas 2020 m. liepos 1 d. – 2021 m. birželio 30 d. laikotarpis bei šiuo laikotarpiu galioję teisės aktai, reguliuojantys gautų dokumentų registravimo ir jų paskirstymo procesus Teisme:

- Teisėjų Tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-155-(7.1.2) „Dėl Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašu (toliau – aprašas);
- Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-261 „Teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos“ (suvestinė redakcija nuo 2020 m. vasario 14 d.);
- Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-225 patvirtintomis Kauno apylinkės teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis (suvestinė redakcija nuo 2021 m. kovo 15 d.);
- Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V-66 patvirtinti Kauno apylinkės teismo raštinės skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai);
- Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-111 patvirtintos Kauno apylinkės teismo išlaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo informacijos taisyklės.

Nustatyta, kad Kauno apylinkės teisme visi su gaunamų dokumentų registravimu susiję klausimai yra reglamentuojami vidaus teisės aktais - taisyklėmis, nuostatais, pareigybių aprašymais, teismo pirmininko įsakymais, taip pat vadovaujantis kitais teisės aktais. Kauno apylinkės teisme gautų procesinių dokumentų registravimą ir paskirstymą reglamentuoja Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-225 patvirtintos Kauno apylinkės teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės (suvestinė redakcija nuo 2021 m. kovo 15 d.) (toliau – Taisyklės)

Siekiant užtikrinti tinkamą dokumentų Kauno apylinkės teisme registravimą Taisyklėse įtvirtinta, kad Teisme gauti procesiniai dokumentai registruojami kiekvienų teismo rūmų raštinėje viename bendrame gautų procesinių dokumentų registre. Registrų sąrašus, suderintus su Kauno regioniniu valstybės archyvu, tvirtina teismo pirmininkas. Procesiniai dokumentai registruojami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašu bei šių taisyklių nustatyta tvarka. Teisme gauti neprocesiniai dokumentai registruojami atskiruose dokumentacijos plane numatytuose registruose. Už dokumentų registravimą atsakingas teismo rūmų raštinės darbuotojas peržiūri gautus dokumentus. Jeigu nustato, kad trūksta gautame dokumente nurodytų pridedamų dokumentų ar priedų, šurašo aktą teismo pirmininko įsakymu patvirtintų Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Kauno apylinkės teisme taisyklių nustatyta tvarka. Jeigu dokumentų pateikimo teisme metu raštinės darbuotojas nustato, jog pateikiami ne visi nurodyti priedai, paprašo juos pateikti arba iš priedų sąrašo išbraukti, o tai padaryti atsisakius – surašomas aukščiau minėtas aktas. Teisme pateiktus ar kitais būdais gautus procesinius dokumentus atsakingi raštinės darbuotojai užregistruoja tą pačią, jų gavimo dieną, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos 12 val. Raštinės darbuotojas nustatęs, jog gautas dokumentas turi būti perduotas bylą nagrinėjančiam teisėjui skubos tvarka (teismo posėdis vyks tą pačią dieną, sprendimas skubus klausimas ir pan.), tokį dokumentą registruoja

ir kuo skubiau informuoja bylą nagrinėjančio teisėjo teismo posėdžių ar teismo sekretorių ir (ar) teisėjo padėjėją / teisėjo vyresnįjį padėjėją arba pateikia į posėdžių salę.

Už teisme parengtų ir gautų procesinių dokumentų valdymo organizavimą ir kontrolę yra atsakingas teismo pirmininkas. Įgyvendinant taisyklėse ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-261 „Teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos“ (suvestinė redakcija nuo 2020 m. vasario 14 d.) paskirti teismo rūmų raštinės darbuotojus, atsakingi už procesinių dokumentų registravimą teismo dokumentų registruose, tvarkymą ir saugojimą bei nustato jų įgaliojimus ir atsakomybę. Teismo dokumentų valdymui užtikrinti teisme parengiamas vienas metų dokumentacijos planas. Dokumentacijos plane nurodomi dokumentų saugojimo terminai turi atitikti Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje bei Teisėjų tarybos patvirtintoje Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nustatytus procesinių dokumentų saugojimo terminus. Už teismo dokumentacijos plano parengimą atsakingas Raštinės skyriaus vedėjas. Teisme gauti procesiniai dokumentai tvarkomi ir registruojami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos apraše, Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų apraše bei kituose teisės aktuose įtvirtintais reikalavimais, susijusiais su procesinių dokumentų tvarkymu.

Kauno apylinkės teisme fizinių ir juridinių asmenų aptarnavimą teisme priimant skundus, prašymus, procesinius ir kitus dokumentus, taip pat informacijos apie teismo, kaip valstybės institucijos veiklą, teikimą, prašymų, kurių tvarkos nereglamentuoja specialūs įstatymai ir kiti teisės aktai, reglamentuoja Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. sausio 3 d. d. įsakymu Nr. V-3 patvirtintos „Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Kauno apylinkės teisme taisyklės“ (toliau - Taisyklės).

Kauno apylinkės teisme savarankiškas struktūrinis padalinys, atsakingas už dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą, valdymą, taip pat užtikrinantis tinkamą dokumentų registravimą, saugojimą bei skirstymą yra teismo raštinė, kurios veiklos nuostatai yra patvirtinti Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V1-66. Raštinė atsakinga už dokumentų rengimą, tvarkymą, apskaitą, valdymą, tinkamą dokumentų registravimą, saugojimą bei skirstymą, asmenų aptarnavimą teisme ir informacijos teikimą, asmenų susipažinimo su bylų medžiaga organizavimą, teismo posėdžių organizavimą, daiktinių įrodymų saugojimą, teismo siunčiamųjų procesinių dokumentų rengimą, jų išsiuntimo organizavimą ir kitas jos kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą. Raštinės darbuotojų ir valstybės tarnautojų kompetenciją, pareigas, teises ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

Siekiant užtikrinti tinkamą teismo raštinės darbo organizavimo tvarką, jai priklausančių darbuotojų funkcijų atlikimą, taip pat siekiant minimizuoti korupcijos rizikos veiksnius, teismo pirmininko patvirtintais vidaus teisės aktais Kauno apylinkės teisme reglamentuojama tiek raštinės uždaviniai, funkcijos, teisės bei darbo organizavimo tvarka, tiek kontrolės procedūros, raštinės vedėjo atsakomybė už raštinei (kaip struktūriniam padaliniui) priskirtų uždavinių bei funkcijų įgyvendinimą, o kiekvieno darbuotojo atsakomybė už tinkamą savo pareigų atlikimą. Pažymėtina, kad už teisme gaunamų ir siunčiamų dokumentų (bylų) tinkamą registravimą ir perdavimą pagal paskirtį yra atsakingi dirbantys specialistai, vyresnieji ir vyriausieji specialistai. Nurodytuose pareigybių aprašymuose, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai, yra aiškiai reglamentuotos jų pareigos bei funkcijos gaunamų dokumentų registravimo srityje ir pavaldumas (raštinės vedėjui). Teismo raštinės vedėjui yra pavesta organizuoti teismo raštinės (kaip struktūrinio padalinio) darbą ir kontroliuoti, kad jis būtų tinkamai ir laiku atliktas.

Kauno apylinkės teisme sudarytos galimybės įstaigos darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiškai) įstaigos vadovus apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir/ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu nebuvo nustatyta korupcinio pobūdžio faktų, pažeidimų ar veikų gautų dokumentų

registravimo ir jų paskirstymo srityje, iš besikreipiančiųjų asmenų nebuvo gauta skundų dėl galbūt neteisėtų gautų dokumentų registravimo ir jų paskirstymo procedūrų Kauno apylinkės teisme (toliau – ir Teismas).

Darytina išvada, kad teisme yra priimti būtini teisės aktai nustatantys bei /detalizuojantys kontrolės/priežiūros veiksmų, procedūras ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą. Įstaigos priimtuose teisės aktuose numatyti konkretūs kontrolės funkcijas vykdančios priimančiosios subjektai, išsamiai ir tiksliai apibrėžtos jų teisės ir pareigos. Subjektams nėra suteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra.

Teisme priimti teisės aktai, sprendimai, užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų laikymąsi. Įstaigos priimtuose teisės aktuose aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės/priežiūros vykdymo funkcijos. Teisme nebuvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl kontrolės/priežiūros subjektų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo. Išskyrus tai, kad vertinamuoju laikotarpiu 2021 m. kovo 15 d. Kauno apygardos teisme gautas pareiškėjo D. S. pareiškimas „Dėl 2021-030-09 Kauno apylinkės teismo pirmininko Arūno Purvainio pateikto atsakymo dokumentu Nr. (4.11-8/21) S1-162 panaikinimo“, kuriuo prašoma panaikinti Kauno apylinkės teismo pirmininko 2021 m. kovo 9 d. raštą Nr. (4.11-8/21) S1-162 ir priimti naują sprendimą. Kauno apylinkės teismas iš Kauno apygardos teismo 2021 m. balandžio 13 d. Kauno apylinkės teisme gautas Kauno apygardos teismo raštas Nr. (10.21)-E5-1302 dėl pareiškėjo D. S. skundo išnagrinėjimo, kuriame taip pat nurodoma, jog Kauno apylinkės teismo pirmininkui pavedama atlikti ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktikos analizę, siekiant nustatyti, ar pareiškėjo nurodomi atvejai yra vienkartinio pobūdžio, taip pat apsvarstyti, kokių organizacinių priemonių būtų galima imtis registruojant bylas, kad nebūtų nepagrįstai didinamas užvedamų bylų skaičius, o iš esmės tapatūs klausimai būtų sprendžiami vienoje byloje, taip pat apsvarstyti dėl vieningos praktikos formavimo ir laikymosi, kuomet skirtingiems teisėjams patenka iš esmės tapatūs prašymai.

Kauno apygardos teismui 2021 m. rugpjūčio 24 d. raštu Nr. (1.17)-S1-530 pateikta informacija dėl Kauno apygardos teismo pirmininko pavedimo vykdymo, jog Kauno apylinkės teismo pirmininko 2021 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-96 „Dėl ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktikos analizės atlikimo“ sudaryta darbo grupė, kuriai pavesta atlikti ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktikos analizę. Kauno apylinkės teismo pirmininkui minėta darbo grupė pateikė 2021 m. birželio 7 d. analizės aktą Nr. V4-846 „Dėl ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktikos“ (Priedas Nr. 1), kuriame nurodė, jog Kauno apylinkės teisme laikotarpiu nuo 2017 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gegužės 7 d. nustatytas tik vienas atvejis, kai dėl to paties pareiškimo buvo užvestos dvi civilinės bylos bei pateikė šias rekomendacijas: užvedant civilinių bylų korteles dėl pareiškimų dėl antstolių nušalinimo, pastabose privalu tiksliai nurodyti numerius vykdomųjų bylų, kuriose yra teikiami nušalinimai. Tokiu būdu būtų užtikrintas duomenų tikslumas, svarbus sprendžiant, ar dėl to paties dalyko nėra užvesta analogiškų ar susijusių pareiškimų vykdymo procese bei teisėjams kiekvienu atveju rekomenduojama atidžiai įvertinti LITEKO duomenis, ar dėl to paties dalyko (pareiškimai dėl antstolio nušalinimo) nėra užvesta kita civilinė byla. Taigi, atliekant ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktikos analizę nustatytas tik vienas atvejis, kuris ir minimas Kauno apygardos teismo rašte Nr. (10.21)-E5-1302 dėl pareiškėjo D. S. skundo išnagrinėjimo. Teismo pirmininko 2021 m. rugpjūčio 17 d. rezoliucija teismo pirmininko pavaduotojai pavesta ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktikos analizę aptarti teisėjų susirinkime, pateikti jiems rekomendacijas. Įvertinus tai, jog ypatingą teisena nagrinėjamų civilinių bylų dėl antstolio nušalinimo užvedimo teisme praktika yra vieninga, kitų organizacinių-administracinių priemonių dėl minėto pobūdžio bylų užvedimo, nuspręsta netaikyti.

Analizuojamu laikotarpiu nuo 2020 m. liepos 1 d. iki 2021 m. birželio 30 d., Komisijos

turimais duomenimis Kauno apylinkės teisme nebuvo atlikta Kauno apylinkės teismo Kauno rūmų planinio ar neplaninių tikslinių patikrinimų vertinamojoje srityje.

Nustatyta ir tai, kad Kauno apylinkės teisme taip pat yra gaunami bei registruojami dokumentai, kuriuose yra įslaptintos informacijos. Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-111 patvirtintomis Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo informacijos taisyklėmis numatyta, kad įslaptinti dokumentai rengiami ir įforminami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo reikalavimus, taip pat šių taisyklių skyriuje nustatytus reikalavimus. Kauno apylinkės teismo pirmininko 2020 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-250 „Dėl atsakingų asmenų, organizuojančių ir įgyvendinančių įslaptintos informacijos administravimą, apsaugą ir kontrolę paskyrimo ir funkcijų atsakingiems darbuotojams pavedimo“ numatyti ir paskirti teismo atsakingi darbuotojai vykdyti Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 29 straipsnyje numatytas funkcijas įslaptintos informacijos administravimo srityje. Taigi Kauno apylinkės teisme visi su įslaptintos informacijos administravimu susiję klausimai išsamiai yra reglamentuoti Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-111 patvirtintomis Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo informacijos taisyklėmis (tarp jų ir klausimai, susiję su gautų dokumentų, kuriuose yra įslaptintos informacijos, registravimu).

Teismo raštinės skyriaus patarėjos pateiktais duomenimis, analizuojamu laikotarpiu nuo 2020 m. liepos 1 d. iki 2021 m. birželio 30 d., skundų dėl netinkamo dokumentų registravimo tvarkos laikymosi Kauno apylinkės teisme negauta.

Antikorupcijos komisija, atlikusi teismo veiklos srities – gautų dokumentų registravimo ir jų paskirstymo – vertinimą, nenustatė, kad tiriamuoju laikotarpiu padaryta ar galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika arba kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas. Teismo tarnautojų bei darbuotojų, užtikrinančių gautų dokumentų registravimą ir jų paskirstymą funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė yra išsamiai reglamentuoti. Nurodytoje srityje nebuvo naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija. Teisme sukurta ir įgyvendinta vadybos sistema yra veiksminga ir sąlygos vadybos sistemos palaikymui bei tobulinimui yra sudarytos, pastabų ir neatitikčių nepareikšta. Atlikus analizuojamos gautų dokumentų registravimo ir jų paskirstymo srities vertinimą komisija nustatė, kad korupcijos rizika šioje srityje yra valdoma ir galėtų būti pažeista tik esant nesąžiningiems atsakingų darbuotojų veiksams. Gautus dokumentus registruojant ir juos paskirstant yra laikomasi įstatymų, yra priimti teisės aktai, būtini įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimui, veiksnių atlikimo tvarka yra skaidri, nes yra įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, terminai, nustatytos tvarkos nesuteikia dokumentus skirstantiems asmenis veikti savo nuožiūra. Atsižvelgiant į tai, jog šioje veiklos srityje reglamentuotos pakankamos procedūros, paskirti atsakingi asmenys, darytina išvada, kad šioje teismo veiklos srityje didelės tikimybės pasireikšti korupcijai nėra.

Siekiant suvaldyti egzistuojančius korupcijos rizikos veiksnius gautų dokumentų registravimo ir jų paskirstymo srityje **siūloma**:

- teisme gautus dokumentus registruojant ir paskirstant, taip pat atliekant šių procedūrų įgyvendinimo kontrolę, vidiniais teismo teisės aktais (pvz. organizacinės veiklos priežiūros plane) numatyti bei reglamentuoti terminus, periodiškumą kuomet būtų atliekamas gaunamų dokumentų registravimo ir jų paskirstymo tvarkos laikymosi patikrinimas;

Antikorupcinės komisijos pirmininkė  
Teisėja



Vaida Motiejūnienė