

KAUNO APYLINKĖS TEISMO VEIKLOS SRIČIŲ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS POŽIŪRIU VERTINIMO APRAŠAS

2019 m. rugsėjo 4 d. Nr. (1.33) V4-919

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo (Žin., 2002, Nr. 57-2297) 16 straipsnio 2 dalies 5 punktu, 2012 m. spalio 12 d. Teisėjų tarybos nutarimu Nr. 13P-158-(7.1.2) patvirtinta Korupcijos pasireiškimo tikimybės Lietuvos Respublikos teismuose nustatymo metodika (redakcija nuo 2015 m. balandžio 24 d.) (toliau – metodika), Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170, Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-133 patvirtintu korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Kauno apylinkės teisme tvarkos aprašu (toliau – aprašas), Kauno apylinkės teismo 2018 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-276 patvirtintu Kauno apylinkės teismo antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planu 2019-2020 metais, atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Kauno apylinkės teismo veikloje laikotarpiu nuo 2018 m. III ketvirčio pradžios iki 2019 m. II ketvirčio pabaigos, t. y. nuo 2018 m. liepos 1 d. iki 2019 m. birželio 30 d.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą Kauno apylinkės teisme atliko Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Dėl antikorupcinės komisijos pakeitimo sudaryta Kauno apylinkės teismo Antikorupcinė komisija, susidedanti iš komisijos pirmininkės – teisėjos Indrės Averkienės ir komisijos narių – teisėjo Raimundo Mikštos, teisėjo padėjėjos Ingos Levinskienės, raštinės skyriaus patarėjos Violetos Kučiauskaitės (toliau – antikorupcinė komisija).

Vadovaujantis Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. rugpjūčio 8 įsakymu Nr. V-144 korupcijos pasireiškimo tikimybė vertinama šiose teismo veiklos srityse, nesusijusiose su teisingumo vykdymu:

1. Gautų dokumentų, bylų registravimas ir jų paskirstymas;
2. Darbas su įslaptinta informacija;
3. Archyve saugomų dokumentų tvarkymas, išdavimas laikinam naudojimui.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas vertinamosiose srityse atliktas pagal metodikos 12.1 - 12.7 punktuose numatytus kriterijus:

- padaryta arba galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;
- padarytas arba galimai padarytas kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas;
- teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti;
- daugiausia priimami sprendimai (nesusiję su teisingumo vykdymu), kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;
- naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija;
- anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų;
- nustatomi kiti korupcijos rizikos veiksniai.

Atliekant pasirinktų veiklos sričių vertinimą, komisija pagal metodikos 9.1 - 9.4 punktus vertinta, ar:

- vertinamosiose teismo veiklos srityse yra laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ar sutarčių, turinčių įtakos teismo veiklai, ar priimti visi teisės aktai, būtini įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimui;
- vertinamosiose teismo veiklos srityse nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, t. y. ar įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančys subjektai, aiškiai apibrėžti jų

- įgaliojimai, atskiros sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos, nustatyta sprendimų apskundimo tvarka ir kt., ar ši nustatyta tvarka pakankama, ar ji nesuteikia per daug įgaliojimų veikti savo nuožiūra, ar joje nėra perteklinių reikalavimų;
- yra įtvirtinti teismo vidaus kontrolės sistemos funkcionavimo pagrindai, ar veiksmingai funkcionuoja vidaus kontrolės sistema;
 - atliekami kiti būtini veiksmai ir vertinimai.

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VERTINIMAS GAUTŲ DOKUMENTŲ, BYLŲ REGISTRAVIMO IR JŲ PASKIRSTYMO SRITYJE

Kauno apylinkės teisme gautų dokumentų registravimą (įskaitant ir procesines bylas) ir jų paskirstymą reglamentuoja Kauno apylinkės teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. A-101, Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. lapkričio 27 d. įsakymas Nr. V-261 „Dėl teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos“ (toliau – įsakymas), kuriuo nustatyta, kad Kauno apylinkės teisme procesiniai dokumentai tvarkomi ir apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu 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“. Įsakymu buvo pripažinti netekusiais galios iki tol Kauno apylinkės teismo atskiruose rūmuose gautų dokumentų registravimą ir jų paskirstymą reglamentavę teisės aktai: 1) Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. liepos 12 d. įsakymas Nr. V-149 „Dėl teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos“, 2) Jonavos rajono apylinkės teismo pirmininko 2015 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. V-69 „Dėl dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, saugojimo, naudojimo ir užduočių atlikimo tvarkos bei kontrolės procedūros Jonavos rajono apylinkės teisme patvirtinimo“, 3) Jonavos rajono apylinkės teismo pirmininko 2013 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. V-26 „Dėl Jonavos rajono apylinkės teismo baudžiamųjų bylų ir procesinių dokumentų tvarkymo aprašo patvirtinimo“, 4) Jonavos rajono apylinkės teismo pirmininko 2013 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. V-17 „Dėl Jonavos rajono apylinkės teismo civilinių bylų ir procesinių dokumentų tvarkymo aprašo patvirtinimo“, 5) Kaišiadorių rajono apylinkės teismo pirmininko 2016 m. gegužės 17 d. įsakymas Nr. 1-74 „Dėl teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 6) Kėdainių rajono apylinkės teismo pirmininko 2017 m. sausio 2 d. įsakymas Nr. V-10 „Dėl Kėdainių rajono apylinkės teismo dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, 7) Kėdainių rajono apylinkės teismo pirmininko 2017 m. sausio 9 d. įsakymas Nr. V-30 „Dėl Kėdainių rajono apylinkės teismo baudžiamųjų, administracinių nusižengimų bylų ir dokumentų tvarkymo bei civilinių bylų ir procesinių dokumentų tvarkymo aprašo patvirtinimo“. Panaikinus šiuos teisės aktus, priimtas vienas visus rūmus apimantis ir teisme gautų dokumentų vieningą tvarkymą ir apskaitą reglamentuojantis teisės aktas, kuriuo taip pat yra paskirti asmenys, atsakingi už gautų dokumentų registravimą atitinkamuose teismo dokumentų registruose.

Teismo gaunamų ir rengiamų dokumentų registrų sąrašas yra suderintas su Kauno regioniniu valstybės archyvu ir patvirtintas Kauno apylinkės teismo pirmininko (2018 metų Kauno apylinkės teismo dokumentų registrų sąrašas Nr. V6-1096, patvirtintas 2017 m. gruodžio 27 d., 2019 metų Kauno apylinkės teismo dokumentų registrų sąrašas Nr. V4-1453, patvirtintas 2018 m. gruodžio 4 d.). Užregistruoti procesiniai dokumentai pasirašytinai perduodami atitinkamas procesines bylas, į kurias jie yra gauti, nagrinėjantiems teisėjams, kiti (neprocasiniai) dokumentai pasirašytinai perduodami teismo pirmininkui ar kitiems atsakingiems darbuotojams, kurie susipažįsta su dokumentais ir jei reikia, rašo rezoliucijas ar pavedimus, paskirdami vykdytojus, užduotis ir įvykdymo terminą. Įvykdžius užduotis gauti dokumentai dedami į bylas pagal teismo dokumentacijos planą, suderintą su Kauno regioniniu valstybės archyvu ir patvirtintą Kauno apylinkės teismo pirmininko (2018 metų Kauno apylinkės teismo dokumentacijos planas Nr. V6-1095, patvirtintas 2017 m. gruodžio 27 d.,

2019 metų Kauno apylinkės teismo dokumentacijos planas Nr. V4-1454, patvirtintas 2018 m. gruodžio 4 d.).

Su teismo dokumentų valdymą reglamentuojančiais teisės aktais, priskirtų funkcijų vykdymu darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Visi teisme gauti procesiniai ir neprocesiniai dokumentai apskaitomi, dokumentų registravimo teisinis reglamentavimas įtvirtintas.

Procesinės bylos skirstomos naudojantis Lietuvos teismų informacinės sistemos (toliau – LITEKO) bylų skirstymo moduliu (toliau – modulis) automatizuotu atrankos būdu, t. y. pagal modulio sudarytą eiliškumą, kas leidžia užtikrinti atsitiktinį bylų skyrimą teisėjams, laikantis nešališkumo, skaidrumo, teismo ir teisėjų veiklos nepriklausomumo ir bylų nagrinėjimo operatyvumo principų.

Bylų paskirstymą Kauno apylinkės teisme reglamentuoja nuo 2019 m. kovo 1 d. galiojančios Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. V-36 patvirtintos Bylų paskirstymo teisėjams taisyklės (toliau – bylų paskirstymo taisyklės). Analizuojamu laikotarpiu iki 2019 m. kovo 1 d. galiojo ankstesnės redakcijos bylų paskirstymo taisyklės, patvirtintos Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-53 ir pakeistos Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V-245. Naujausioje bylų paskirstymo taisyklių redakcijoje įvertinti ankstesnės redakcijos šių taisyklių taikymo metu pastebėti trūkumai, sukonkretinti nukrypimų nuo bylų skirstymo modulio sudaryto eiliškumo atvejai.

Bylas skirsto Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-55 „Dėl atsakingų asmenų už bylų paskirstymą“ (su vėlesniais pakeitimais) paskirti raštinės skyriaus poskyrių vedėjai, raštinės vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai ir specialistai (toliau – bylas skirstantys asmenys), išskyrus atvejus, kai byla budinčiam teisėjui paskiriama automatinio būdu. Visus su bylų, kurių medžiaga ar jos dalis yra nevieša, skirstymu susijusius veiksmus atlieka teismo darbuotojai, teismo pirmininko įgalioti skirstyti bylas.

Su bylų paskirstymo taisyklėmis ir kitais teisės aktais, susijusiais su bylų skirstymu, priskirtų funkcijų vykdymu, bylas skirstantys asmenys supažindinami pasirašytinai.

Skirstant bylas atsižvelgiama į teisėjų specializaciją, įstatymu numatytus atskirų kategorijų bylų išnagrinėjimo terminus, darbo krūvį ir darbo grafiką, bylų sudėtingumą, įstatymuose numatytus draudimus teisėjui nagrinėti konkrečią bylą, aplinkybes, sudarančias teisėjų nušalinimo ar nusišalinimo pagrindą, laikinojo nedarbingumo, atostogų, kvalifikacijos kėlimo, komandiruotės ar kitus atvejus, kai teisėjas negali nagrinėti bylų arba jo darbo krūvis turi būti mažinamas.

Bylas skirstantys asmenys, prieš modulio pagalba skirstydami bylas, į LITEKO sistemą įveda, peržiūri ir pakeičia duomenis apie teisėjų paskyrimą į teisėjų grupes, nustatytą specializaciją, teisėjus, kurie negali nagrinėti konkrečios bylos dėl teisės aktuose nustatytų priežasčių, laikotarpius, kai dėl atostogų, komandiruotės, kvalifikacijos kėlimo ar kitų aplinkybių teisėjui bylos negali būti skiriamos. Taip pat įveda bylų paskirstymo taisyklėse nustatytus atitinkamus „saugius“ terminus, kurių metu teisėjams bylos neskiriamos, užimtumą kitoje veikloje.

Kiekvienai konkrečiai bylai teisėjo parinkimą atlieka modulis automatizuotu būdu, įvertindamas visus į modulį įvestus duomenis (specializaciją, „saugius“ laikotarpius, nedarbingumą ir kt.), o skirstomų bylų eiliškumas nustatomas atsižvelgiant į elektroninių bylų kortelių sukūrimo laiką. Modulis, nustatydamas bylos paskyrimą teisėjui, sudaro galinčių šią bylą nagrinėti eilę, kurios laikantis ir skiriamas bylą nagrinėsiantis teisėjas. Nuo modulio sudaryto eiliškumo ir tikimybinio bylų skirstymo kriterijų gali būti nukrypstama bylų paskirstymo taisyklėse nurodytais atvejais. Tokiais atvejais byla paskiriama nesinaudojant automatizuotu atrankos būdu, o naudojantis požymiu „privalo nagrinėti“ ir visada nurodomos tokio nukrypimo priežastys ir teisiniai pagrindai.

Jei dėl svarbių priežasčių (pasibaigus teisėjo įgaliojimui laikui, teisėjui perėjus dirbti į kitą teismą, patenkinus prašymą dėl teisėjo nušalinimo/nusišalinimo ir pan.) ar kitais bylų paskirstymo taisyklėse nurodytais atvejais jau paskirtas teisėjas turi būti pakeičiamas, byla perskiriama kitam teisėjui teismo pirmininko ar teismo pirmininko pavaduotojo nutartimi/potvarkiu.

Bylas skirstančiam asmeniui patvirtinus bylos paskyrimą teisėjui, modulis išsaugo ir suformuoja teisėjo skyrimo protokolą, kuriame atsispindi bylos duomenys (tipas, numeris, paskirtas

teisėjas, paskyrimo data ir laikas, bylą paskyręs asmuo ir kt.), pritaikyti koeficientai, kita reikšminga informacija. Teisėjo skyrimo protokolai negali būti keičiami, jie yra skelbiami viešai Nacionalinės teismų administracijos interneto svetainėje ir juos gali peržiūrėti suinteresuoti asmenys. Viešas bylų skyrimo teisėjams protokolų skelbimas užtikrina bylų skirstymo proceso skaidrumą. Teisėjams paskirtos bylos atiduodamos pasirašytinai.

Tam, kad būtų užtikrintas tinkamas bylų paskirstymo taisyklių laikymasis bei sumažintos galimybės teismo darbuotojams piktnaudžiauti jiems patikėtomis teisėmis, tiek teismo pirmininkas, tiek jo pavaduotojai pagal jiems priskirtas sritis (Kauno apylinkės teismo pirmininko 2017 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. V-316 „Dėl teismo pirmininko pavaduotojai pavesto kuruoti teismo organizacinio darbo srities pakeitimo“, 2018 m. sausio 31 d. įsakymas Nr. V-29 „Dėl pavadimo teismo pirmininko pavaduotojai kuruoti teismo organizacinio darbo sritį“, 2018 m. vasario 2 d. įsakymas Nr. V-32 „Dėl teismo pirmininko pavaduotojui pavestos kuruoti teismo organizacinio darbo srities“ (pakeistas 2018 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V-203 „Dėl teismo pirmininko pavaduotojui pavestų atlikti teismo vidinio administravimo funkcijų pakeitimo“), 2019 m. gegužės 2 d. įsakymas Nr. V-86 „Dėl pavadimo teismo pirmininko pavaduotojoms kuruoti teismo organizacinio darbo sritį“ (nauja įsakymo redakcija patvirtinta 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-100, pakeistu 2019 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. V-134), 2019 m. birželio 10 d. įsakymas Nr. V-114 „Dėl pavadimo teisėjai Laimai Šeputienei laikinai eiti teismo pirmininko pavaduotojos baudžiamosioms byloms pareigas“) koordinuoja ir kontroliuoja bylų paskirstymo taisyklių laikymąsi, sprendžia su jų taikymu susijusius klausimus ar kitus šiose taisyklėse tiesiogiai nenumatytus, tačiau skirstant bylas iškylančius klausimus.

Bylų paskirstymo teisėjams srityje taip pat yra numatytos papildomos kontrolės procedūros, t. y. 2019 metų Kauno apylinkės teismo organizacinės veiklos priežiūros plane, patvirtintame Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. vasario 29 įsakymu Nr. V-41, yra numatytas bylų paskirstymo teisėjams tvarkos laikymosi, priežasčių šablonų tinkamo suvedimo ir nurodymo skirstymo protokoluose patikrinimas, kuris vykdomas pastoviai. Tokia pati kontrolės priemonė taip pat buvo numatyta ir 2018 metų Kauno apylinkės teismo organizacinės veiklos priežiūros plane, patvirtintame Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. vasario 28 įsakymu Nr. V-59, o šios priemonės įgyvendinimo 2018 m. birželio 21 d. ataskaitoje Nr. V4-819, 2018 m. birželio 29 d. ataskaitoje Nr. V4-842, 2018 m. liepos 10 d. ataskaitoje Nr. V4-883 buvo pateiktos išvados, kad analizuotais laikotarpiais pažeidimų dėl bylų paskirstymo tvarkos laikymosi nenumatyta.

Pažymėtina, kad 2018 metais buvo atliekamas Kauno apylinkės teismo Kauno rūmų planinis kompleksinis administracinės veiklos patikrinimas (toliau – kompleksinis patikrinimas). Kompleksinį patikrinimą atliko Kauno apygardos teismo pirmininko 2018 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V1-30 sudaryta komisija. Vienas iš kompleksinio patikrinimo objektų buvo bylų skirstymas teisėjams taikant informacines sistemas, t. y. modulį. Nors kompleksinis patikrinimas apėmė ankstesnį laikotarpį (nuo 2017 m. sausio 1 d. iki 2018 m. birželio 30 d.) nei atliekamas šis korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas (nuo 2018 m. liepos 1 d. iki 2019 m. birželio 30 d.) ir apsiribojo tik Kauno apylinkės teismo Kauno rūmų tikrinimu, tačiau kompleksinio patikrinimo aktas buvo surašytas šio korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo laikotarpiu, o kompleksinio patikrinimo rekomendacijos įgyvendinamos analizuojamu laikotarpiu. Kompleksinio patikrinimo išvadamis buvo nustatyta, kad bylos Kauno apylinkės teisme skirstomos iš esmės laikantis bylų paskirstymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

Apibendrinimas ir pasiūlymas.

Komisija nenustatė, kad analizuojamu laikotarpiu šioje vertinamoje srityje būtų padaryta arba galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika ar kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas. Teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė, o taip pat ir vidaus kontrolės procedūros šioje srityje pakankamai reglamentuoti aukščiau paminėtuose teismo vidaus teisės aktuose. Teismo darbuotojai, neturintys teisės skirstyti bylas, LITEKO sistemoje neturi prieigos prie modulio, todėl eliminuota galimybė, kad teisėją paskirtų asmuo, neturintis tokios teisės. Bylas skirstantys asmenys neturi didelės autonomijos ir diskrecijos

priimti sprendimus skirstant bylas, kadangi duomenis, įtakojančius modulio sudaromą eiliškumą, bylas skirstantis asmuo įveda tik vadovaudamasis bylų paskirstymo taisyklėmis (pvz. „saugius“ terminus), teismo pirmininko/pavadootojų įsakymais/potvarkiais (pvz. dėl atostogų, komandiruočių ir pan.), o nuo modulio sudaryto eiliškumo nukrypstama bylų paskirstymo taisyklėse nurodytais atvejais ir nurodomos nukrypimo priežastys ir teisiniai pagrindai. Atlikus analizuojamos gautų dokumentų, bylų registravimo ir jų paskirstymo srities vertinimą komisija nustatė, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje sumažinta iki minimalaus lygio ir galėtų būti pažeista tik esant nesąžiningiems atsakingų darbuotojų veiksams. Paskirstant bylas laikomasi įstatymų, yra priimti teisės aktai, būtini įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimui, veiksų atlikimo tvarka yra skaidri, nes yra įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, terminai, nustatytos tvarkos nesuteikia bylų 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 nėra didelės tikimybės pasireikšti korupcijai. Tačiau teismo pirmininkui siūlytina svarstyti klausimą dėl bylų skirstymo tvarkos pagal iš anksto sudarytus budėjimo grafikus, taip siekiant sumažinti bylų paskyrimo atvejus, kuomet yra nukrypstama nuo modulio sudaryto eiliškumo ir bylos skiriamos naudojant požymį „privalo nagrinėti“. Taip pat atkreiptinas dėmesys į tai, kad nustatant teisėjų specializacijas, pavyzdžiui teisėjų specializacija nepilnamečių bylose, yra nukrypstama nuo modulio sudaryto eiliškumo ir parenkami keli teisėjai, galintys nagrinėti nepilnamečių bylą, šiuo atveju tik 3 teisėjai, o vieno iš atostogų, ar kitų nebuvimo darbe priežasčių, gali likti tik vienas ar du teisėjai, kuriems privalomai skiriamos nepilnamečių bylos. Todėl svarstytinas klausimas dėl šios kategorijos bylų nagrinėjančių teisėjų skaičiaus bei svarstytina galimybė keisti bylų paskirstymo taisykles, susijusias su specializacijos nepilnamečių bylose nustatymu.

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VERTINIMAS DARBO SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA SRITYJE

Kauno apylinkės teismas disponuoja įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ir „Riboto naudojimo“. Įslaptintos informacijos administravimas ir apsauga Kauno apylinkės teisme užtikrinama vadovaujantis 1999 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu Nr. VIII-1443 (toliau – įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 patvirtintu įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašu (toliau – aprašas), bei įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Kauno apylinkės teismo 2019 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-109 patvirtintais Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos nuostatais, Kauno apylinkės teismo 2019 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-108 patvirtintomis Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų taisyklėmis, Kauno apylinkės teismo 2019 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-111 patvirtintomis Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo taisyklėmis, Kauno apylinkės teismo 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-118 Dėl sąrašo pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, patvirtinimo, Kauno apylinkės teismo 2019 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-84 Dėl detalaus įslaptintos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla sąrašo patvirtinimo, Kauno apylinkės teismo 2019 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-58 patvirtinta pranešimo Kauno apylinkės teisme apie įslaptintos informacijos naikinimą atsakingiems darbuotojams tvarka, Kauno apylinkės teismo 2019 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-50 Dėl funkcijų pavidimo atsakingiems darbuotojams, Kauno apylinkės teismo 2019 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-17 Dėl asmens, atsakingo už įslaptintos informacijos administravimą, pavadavimo, Kauno apylinkės teismo 2019 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-16 Dėl asmenų, atsakingų už įslaptintos informacijos saugojimą, tvarkymą ir administravimą, paskyrimo bei įslaptintos informacijos perdavimo saugoti Kauno apylinkės teismo Kauno rūmams, Kauno apylinkės teismo 2017 m. spalio

11 d. įsakymu Nr. V-263 Dėl teismo patalpų susiskirstymo į saugumo zonas, Kauno apylinkės teismo 2017 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V-169 Dėl pavedimo atlikti specialiosios ekspertų komisijos funkcijas ir kitais teises aktais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos administravimą ir apsaugą.

Įslaptinti dokumentai Kauno apylinkės teisme rengiami ir įforminami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo ir aprašo reikalavimus. Įslaptinti dokumentai registruojami, gabenami, siunčianti, gaunami, tvarkomi, sunaikinami, įslaptintų bylų apskaita, įslaptintų dokumentų inventorizacija ir informacijos išslaptinimas atliekamas remiantis Apraše nustatytais reikalavimais. Registruojant parengtus ir gautis įslaptintus dokumentus jų registracijos numeris pildomas nurodant sutrumpintą slaptumo žymą. Įslaptintos informacijos administravimo užtikrinimui 2018 m. gruodžio 4 d. yra patvirtintas Kauno apylinkės teismo dokumentacijos planas, kuriame numatytas bendras visų rūmų įslaptintos informacijos administravimui skirtų bylų ir registų sąrašas, nurodyti už bylų sudarymą atsakingi asmenys.

Kauno apylinkės teismo 2019 m. balandžio 30 d. pirmininko įsakymu buvo patvirtintas Detalus įslaptintos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašas. Šis sąrašas suderintas su ir Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, jame numatytas ir įvertintas rengtinis įslaptintos informacijos pobūdis, slaptumo žyma, įslaptinimo pagrindas ir terminai.

Su visais Kauno apylinkės teismo disponuojamais įslaptintais dokumentais turi teisę susipažinti tik atitinkamą leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintys asmenys. Pareigybių, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas (toliau – sąrašas) yra patvirtintas Kauno apylinkės teisme teismo pirmininko 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-118. Atsižvelgiant į patvirtintą pareigybių sąrašą, organizuojamas leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimas. Asmenį, pretenduojantį gauti leidimą, atsižvelgiant į įstatymo 18 straipsnio reikalavimus tikrina Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentas ir tik gavus šios institucijos išvadą, teismo pirmininko sprendimu išduodamas leidimas, kurio galiojimas nustatomas pagal įstatymo 17 straipsnio 5 punktą.

Pagal šiuo metu patvirtintą sąrašą už įslaptintos informacijos apsaugą ir administravimą atsakingais asmenimis yra paskirti teismo kancleris, vyriausias specialistas, 1 pareigybė, teismo Raštinės skyriaus vedėjas, teismo Raštinės skyriaus vedėjo patarėjas, teismo Raštinės skyriaus rūmų biuro vedėjas (ne centriniuose rūmuose), Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas (informatikas) Kauno rūmuose, 2 pareigybės, Ūkio skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas (raštinės darbuotojas, valstybės tarnautojas). Darbuotojams, vykdančioms atsakingų asmenų funkcijas įslaptintos informacijos ir fizinės apsaugos srityje, pavestos vykdyti visos įstatymo 29 ir 32 straipsniuose nustatytos funkcijos. Vyriausiajai specialistei, atsakingai už personalo patikimumo sritį ir jos kompetencijoje esančios įslaptintos informacijos apsaugą bei administravimą, taip pat pavesta vykdyti specialiosios ekspertų komisijos funkcijas, numatytas Įstatymo 14 straipsnio 1 dalyje. Taip pat yra paskirtas atsakingas asmuo Įslaptintos informacijos ryšių ir informacijos sistemos (IRIS) apsaugos srityje ir jam pavestos ne tik įstatymo 29 ir 32 straipsnyje nustatytos funkcijos, bet ir Įstatymo 45 straipsnyje nustatytos funkcijos. Įslaptintos informacijos administravimo srityje yra paskirtas asmuo, pavaduojantis atsakingą asmenį jo atostogų, laikino nedarbingumo metu ar esant kitoms aplinkybėms.

Kauno apylinkės teismo Kauno rūmų patalpos, kuriose dirbama ar saugoma įslaptinta informacija, yra suskirstytos į saugumo zonas, patvirtintas įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo karo padėties ar ekstremalių situacijų atveju planas, patvirtinta pranešimo Kauno apylinkės teisme apie įslaptintos informacijos naikinimą atsakingiems darbuotojams tvarka ekstremalios situacijos atveju, patvirtintos Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų taisyklės, kuriose numatyta durų, seifų, metalinių spynų bei užraktų, elektroninių apsaugos sistemų kodų išdavimo, apsaugos ir jų keitimo tvarka, įeigos į saugumo zonas kontrolės sistemų naudojimo, apsaugos ir vaizdo stebėjimo sistemų naudojimo tvarka, apsaugos nuo neteisėto informacijos fiksavimo ir perdavimo nuostatos, aiškiai reglamentuota leidimų išdavimu,

supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija tvarka, išduoti leidimai ir pasižadėjimai saugoti įslaptintą informaciją saugomi darbuotojų asmens bylose.

2019 m. sausio 31 d. Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymu Nr. V-16 Kauno apylinkės teismo Kaišiadorių, Kėdainių ir Jonavos rūmų už įslaptintos informacijos saugojimą, tvarkymą bei administravimą atsakingi asmenys įpareigoti įslaptintą informaciją perduoti Kauno rūmams. Sprendimas dėl įslaptintų dokumentų perdavimo centriniams rūmams priimtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento rekomendacijas, siekiant, kad įslaptintos informacijos tvarkymas teisme atitiktų tokios informacijos saugumui ir tvarkymui keliamus reikalavimus personalo patikimumo, administravimo, fizinės apsaugos srityse, ypatingą dėmesį skiriant teismo patalpų tinkamumui susipažinti, dirbti su įslaptinta informacija ir ją saugoti. Įslaptinti dokumentai Kauno rūmams atsakingų asmenų yra perduoti įslaptintos informacijos perdavimo aktais. Pažymėtina, kad Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentas atliko Kauno apylinkės teismo patalpų, esančių J. Gruodžio g. 12, Kaune, patalpos Nr. 014 įvertinimą ir nustatė, kad minėtose patalpose galima dirbti ar susipažinti Lietuvos Respublikos ir tarptautinių organizacijų Lietuvai perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ ir 2018 m. liepos 16 d. išdavė pažymėjimą, patvirtantį, kad įvertintos patalpos atitinka fizinės apsaugos reikalavimus ir jose galima dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti.

Pažymėtina, kad 2018 m. spalio 3 d. Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentas atliko Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos apsaugos būklės patikrinimą. Surašytoje išvadoje buvo nurodyti trūkumai, kurie iš esmės pašalinti, išskyrus trūkumai, susiję su ĮIRIS apsauga. Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamentas rekomendavo vadovaujantis įslaptintos informacijos ryšių ir informacijų sistemų steigimo ir įteisinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820, kreiptis į Nacionalinį kibernetinio saugumo centrą prie Krašto apsaugos ministerijos, vykdančią Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas dėl ĮIRIS steigimo, ĮIRIS įteisinimui skirtų dokumentų rengimo, leidimo naudoti ĮIRIS ir metodinės pagalbos gavimo. Siekiant pašalinti nurodytą trūkumą ir vykdančią rekomendacijas, buvo kreiptasi į Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliariją ir Nacionalinio kibernetinio saugumo centrą prie Krašto apsaugos ministerijos dėl aprašų kopijų gavimo. Atsakingų institucijų prašoma Kauno apylinkės teismui išduoti įslaptintos informacijos ryšių ir informacinių sistemų saugumo reikalavimų aprašo, ĮIRIS telekomunikacijų apsaugos reikalavimų aprašo, Kriptografinių priemonių administravimo tvarkos aprašo, ĮIRIS apsaugos nuo elektromagnetinės spinduliuotės priemonės keliamų reikalavimų aprašo, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. sausio 16 d. nutarimu Nr. 40-1 Dėl įslaptintos informacijos ryšių ir informacinių sistemų apsaugos įgyvendinimo“, kopijas, išduoti Reikalavimų automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, specifikacijoms aprašo, patvirtinto Vyriausybinių ryšių centro prie Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento direktoriaus 2013 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 2-31RN „Dėl Reikalavimų automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, specifikacijoms aprašo patvirtinimo“ kopiją. Šie aprašai teisme gauti.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Nacionalinė teismų administracija, atsižvelgdama į teismų paklausimus ir bendradarbiaudama su Nacionalinio kibernetinio saugumo centru prie Krašto apsaugos ministerijos bei siekdama užtikrinti sklandų įslaptintos informacijos ryšių ir informacinių sistemų įgyvendinimą, pateikė rekomendacijas ir aktualią informaciją, susijusią su ĮIRIS steigimu ir kūrimu teismuose, kur konkrečiai nurodė, ką teismai privalo atlikti, siekdami įteisinti ĮIRIS. Vadovaujantis šiomis gairėmis bei pateiktu pavyzdiniu nuostatų projektu, buvo parengti Kauno apylinkės teismo įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos nuostatai, kurie patvirtinti Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-109, rengiami kiti būtini dokumentai dėl ĮIRIS steigimo ir kūrimo.

Apibendrinimas ir pasiūlymai.

Analizuojant kriterijus, numatytus metodikos 12.1-12.7 punktuose, pagal kuriuos nustatoma didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, komisija darbo su įslaptinta informacija srityje nenustatė,

kad būtų padaryta ar galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika ar kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas. Teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė šiuo metu išsamiai reglamentuota. Nors šioje srityje yra naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija ir formaliai gali būti nustatyta rizika pasireikšti korupcijai, tačiau komisija sprendžia, kad ši rizika yra valdoma, nes teisme yra patvirtina įslaptintos informacijos administravimo, apsaugos ir kontrolės tvarka, nustatytos tvarkos pažeidimų analizuojamu laikotarpiu nenustatyta, teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos administravimo, apsaugos ir kontrolės tvarką, periodiškai peržiūrimi. Atsižvelgiant į tai, nėra pagrindo konstatuoti, kad darbo su įslaptinta informacija srityje yra didelė tikimybė pasireikšti korupcijai.

Siūlytina ir toliau imtis visų priemonių įslaptintos informacijos tinkamam administravimui ir apsaugai, periodiškai peržiūrėti teisės aktus, reglamentuojančius įslaptintos informacijos administravimo, apsaugos ir kontrolės tvarką, esant teisės aktų neatitikimams ar spragoms, imtis priemonių juos pašalinti. Taip pat komisija siūlo imtis priemonių būtiniams dokumentams dėl ĮRIS steigimo ir kūrimo parengti ir minėtą sistemą įteisinti.

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VERTINIMAS ARCHYVE SAUGOMŲ DOKUMENTŲ TVARKYMO, IŠDAVIMO LAIKINAM NAUDOJIMUI SRITYJE

Kauno apylinkės teismo archyvo skyrius (toliau – skyrius) yra teismo sudedamoji dalis pagal Teismo struktūros schemą ir pagal Teismo archyvo nuostatus pavaldus tiesiogiai Teismo kancleriui. Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises bei darbo organizavimo tvarką reglamentuoja Archyvo skyriaus nuostatai, patvirtinti Kauno apylinkės teismo pirmininko 2018 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-68.

Teismo archyvo darbą kiekvienuose rūmuose koordinuoja vyresnieji specialistai (archyvarai), o jų darbą organizuoja ir kontroliuoja Archyvo vedėjas (pradėjo dirbti nuo 2018 m. sausio 2 d.). Skyriuje dirba 10 (dešimt) darbuotojų – 1 (vienas) vyriausias specialistas (archyvaras) (Kauno rūmuose), 5 (penki) vyresnieji specialistai (archyvarai) - 2 (du) Kauno rūmuose, 1 (vienas) Kaišiadorių rūmuose, 1 (vienas) Jonavos rūmuose, 1 (vienas) Kėdainių rūmuose ir 4 (keturi) specialistai (archyvarai) Kauno rūmuose). Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymais yra tvirtinami Skyriuje dirbančių specialistų pareigybės aprašymai. Pareigybių aprašymai nustato specialiuosius reikalavimus, kuriuos turi atitikti specialistas, apibrėžia darbuotojų atliekamas funkcijas.

Kauno apylinkės teismo pirmininko 2014 m. sausio 7 d. įsakymu Dėl teismo raštvedybos ir archyvo tvarkymo Nr. V-7 atsakingu už teismo archyvo darbo organizavimą, archyve esančių bylų ir dokumentų apskaitą ir saugojimą, savalaikį ir kvalifikuotą bylų (dokumentų) paruošimą tolimesniam saugojimui bei jų perdavimą Kauno apskrities archyvui paskirtas teismo archyvo vedėjas, šiam darbuotojui pavesta tvirtinti procesinių sprendimų teismo archyvui perduotose bylose kopijas (nuorašus ir išrašus). Archyvo vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Teismo kancleriui. Šias pareigas einantis darbuotojas planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto skyriaus darbuotojams darbus ir užduotis, kontroliuoja jų atlikimą; užtikrina Skyriaus dokumentų kaupimą, apskaitą, tvarkymą, naudojimą bei saugojimą reikiamą laiką patikimoje ir saugioje aplinkoje; kontroliuoja užbaigtų sutvarkytų bylų perdavimą ir apskaitą iš jas sudariusių struktūrinių padalinių į archyvą, sudaro neperduotų bylų sąrašus; užtikrina perduotų archyvui bylų su įslaptinta informacija tinkamą tvarkymą, analizuoja jų tvarkymo procesą ir teikia pasiūlymus dėl bylų tvarkymo proceso tobulinimo; sudaro nuolat ir ilgai saugomų bylų apyrašus bei jų tęsinius, naikinimo aktus, teikia juos derinti Kauno regioniniam valstybės archyvui; perduoda Kauno regioniniam valstybės archyvui teismo nuolat saugomus dokumentus, teisės aktų numatyta tvarka bei rengia jų perdavimo aktus; nustatius, kad archyve trūksta bylų (dokumentų), teismo pirmininko nustatyta tvarka organizuoja prarastų bylų (dokumentų) paiešką. Jų neradus, surašo bylų (dokumentų) dingimo aktus, pateikia juos tvirtinti teismo pirmininkui, o apie nuolat ir ilgai saugomus dingusius dokumentus informuoja Kauno regioninį valstybės archyvą; kontroliuoja laikinai išduodamų teismo darbuotojams archyvinių nuolat, ilgai ir trumpai saugomų bylų, taip pat bylų, kurių saugojimo terminas nėra pasibaigęs, išdavimą ir

grąžinimą; dalyvauja teismo dokumentų ekspertų komisijos darbe; vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su Lietuvos teismų informacine sistema LITEKO; vykdo funkcijas, susijusias su Elektroninio archyvo informacine sistema (E AIS); užtikrina archyvo žinioje esančių teismo procesinių ir kitų dokumentų nuorašų, išrašų, kopijų parengimą, išdavimą ir išsiuntimą; organizuoja asmenų susipažinimą su teismo bylų medžiaga, tiekia informaciją dėl archyvinių bylų bei rengia raštus teisės aktų numatyta tvarka; pagal kompetenciją teikia informaciją, priima interesantus, rengia raštus dėl archyvinių bylų; teikia metodinę pagalbą kitiems teismo darbuotojams dokumentų rengimo, valdymo, tvarkymo klausimais; teikia pasiūlymus Raštinės skyriaus vedėjui rengiant teismo dokumentacijos planą; teikia pasiūlymus dėl archyvo darbo organizavimo, darbo sąlygų gerinimo; prireikus pavaduoja kitą archyvo darbuotoją jo atostogų, ligos ar kt. laikotarpiu; atlieka kitas funkcijas, reikalingas tinkamam archyvo darbui užtikrinti.

Vyriausias specialistas (archyvaras) tiesiogiai pavaldus archyvo vedėjui. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos: užtikrina tinkamą teismo bylų ir dokumentų, esančių archyve, tvarkymą, kaupimą ir saugojimą; kontroliuoja užbaigtų sutvarkytų bylų perdavimą ir apskaitą iš jas sudariusių struktūrinių padalinių į archyvą, sudaro neperduotų bylų sąrašus; tinkamai paruošia ir perduoda įstatymų nustatyta tvarka Kauno regioniniam valstybės archyvui tolimesniam saugojimui nuolat saugomas bylas (dokumentus); pateikia pažymą apie įstaigos veiklos istoriją ir dokumentų sutvarkymą; užtikrina perduotų archyvui bylų, dokumentų su išlaptinta informacija saugumą ir tinkamą tvarkymą; dalyvauja teismo dokumentų ekspertų komisijoje; vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su LITEKO informacine sistema; kontroliuoja archyvinių nuolat, ilgai ir trumpai saugomų bylų, taip pat bylų, kurių saugojimo terminas nėra pasibaigęs, laikiną išdavimą ir grąžinimą teismo darbuotojams, veda jų apskaitą; įstatymų nustatyta tvarka organizuoja archyve saugomų bylų, dokumentų išdavimą susipažinti suinteresuotiems asmenims; užtikrina archyvo žinioje esančių teismo procesinių ir kitų dokumentų nuorašų, išrašų, kopijų parengimą, išdavimą ir išsiuntimą; organizuoja piliečių susipažinimą su teismo bylų medžiaga, teikia informaciją dėl archyvinių bylų bei rengia raštus teisės aktų numatyta tvarka; teikia metodinę pagalbą kitiems teismo darbuotojams dokumentų rengimo, valdymo, tvarkymo klausimais; teikia pasiūlymus archyvo vedėjai rengiant teismo dokumentacijos planą; teikia pasiūlymus dėl archyvo darbo organizavimo, darbo sąlygų gerinimo; prireikus pavaduoja archyvo vedėją jo atostogų, ligos ar kt. laikotarpiu; atlieka kitas funkcijas, reikalingas tinkamam archyvo darbui užtikrinti; vykdo kitus teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojų, teismo kanclerio, archyvo vedėjo pavedimus, susijusius su tiesioginėmis archyvo funkcijomis.

Vyresnysis specialistas (archyvaras) tiesiogiai pavaldus archyvo vedėjui. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: priima teismo trumpai, ilgai ir nuolat saugomas bylas iš teismo struktūrinių padalinių, tikrina dokumentų įforminimo ir bylų suformavimo teisingumą, perduodant į teismo archyvą, užtikrina tinkamą archyvinių dokumentų naudojimą; sudaro sąrašus bylų, kurios neperduotos į archyvą; išduoda teismo darbuotojams trumpai, ilgai ir nuolat saugomas bylas, taip pat bylas, kurių saugojimo terminas nėra pasibaigęs, bei kontroliuoja jų grąžinimą; sudaro ilgai saugomų asmens bylų ir nuolat saugomų vidaus administravimo ir specialiosios veiklos apyrašus; dalyvauja teismo dokumentų ekspertų komisijos darbe; vadovaujantis teismo pirmininko įsakymų numatyta tvarka vykdo šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su LITEKO informacine sistema; teikia pasiūlymus dėl archyvo darbo organizavimo, darbo sąlygų gerinimo; prireikus pavaduoja kitą archyvo darbuotoją jo atostogų, ligos ar kt. laikotarpiu; atlieka kitas funkcijas, reikalingas tinkamam archyvo darbui užtikrinti; vykdo kitus teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojų, teismo kanclerio, archyvo vedėjo pavedimus, susijusius su tiesioginėmis archyvo funkcijomis.

Specialistai (archyvarai) yra tiesiogiai pavaldūs archyvo vedėjui. Šias pareigas atliekančio darbuotojo funkcijos: priimti teismo trumpai, ilgai ir nuolat saugomas bylas iš teismo struktūrinių padalinių, tikrinti dokumentų įforminimo ir bylų suformavimo teisingumą, perduodant į teismo archyvą, užtikrina tinkamą archyvinių dokumentų naudojimą; atrinkti naikinimui bylas, kurių saugojimo laikas yra pasibaigęs, sudaryti jų sąrašus, surašyti atrinktų naikinti bylų aktus; iškirpti

procesinius dokumentus, kuriais išspręsta byla, suformuojant nuolat saugomų civilinių bylų sprendimų, baudžiamųjų bylų nuosprendžių bylas; sudaryti nuolat ir ilgai saugomų bylų apyrašus; priimti asmenis; nesant archyvo vedėjo, vyriausiajam archyvarui, vyresniajam archyvarui išduoti procesinių sprendimų bei kitų dokumentų patvirtintas kopijas bei užtikrinti jų išsiuntimą teisės aktų nustatyta tvarka; sudėti į bylas gražintus įvykdytus vykdomuosius dokumentus, pranešimus; vadovaujantis teismo pirmininko įsakymų numatyta tvarka vykdyti šiai pareigybei pavestas funkcijas, susijusias su LITEKO informacine sistema, prireikus pavaduoti kitą archyvo darbuotoją jo atostogų, ligos ar kt. laikotarpiu; atlikti kitas funkcijas, reikalingas tinkamam archyvo darbui užtikrinti; vykdyti kitus teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojų, teismo kanclerio, archyvo vedėjo pavedimus, susijusius su tiesioginėmis archyvo funkcijomis.

Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Teisėjų tarybos nutarimais, Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymais, Teismo pirmininko įsakymais bei patvarkymais, kitais teisės aktais, teismo nuostatais ir Archyvo nuostatais.

Dokumentai tvarkomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, jų pakeitimais, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100, jos pakeitimais, Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Teismų tarybos 2004-10-08 nutarimu Nr. 280, iš dalies – Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. nutarimu Nr. 13P-155-(7.L2), Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Teisėjų tarybos 2016 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. 13P-101-(7.1.2.), teismo bylų nomenklatūromis, dokumentacijos planais, Kauno apylinkės teismo pirmininko įsakymais, potvarkiais ir t.t.

Kauno apylinkės teismo pirmininko 2014 m. sausio 7 d. įsakymu Dėl teismo raštvedybos ir archyvo tvarkymo Nr. V-7 atsakingais už civilinių, baudžiamųjų ir administracinių teisės pažeidimų bylų (dokumentų) tvarkymą, apskaitą, saugojimą bei perdavimą teismo archyvui paskirti teismo raštinės vyriausieji specialistai. Minėtu teisės aktu teismo padalinių vedėjai paskirti atsakingais už padalinio darbo organizavimą ir padalinio žinioje esančių dokumentų tvarkymą, apskaitą, saugojimą bei savalaikį ir kvalifikuotą dokumentų paruošimą ir perdavimą archyvui.

Bylos (dokumentai) į archyvą (visuose rūmuose) priimami pagal dokumentų perdavimo-priėmimo aktus. Vedami dokumentų išdavimo ir gražinimo žurnalai bei duomenys apie bylos išdavimą-gražinimą iš/į archyvą yra įvedami į Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO.

Dokumentai iš saugyklų išduodami Teismo darbuotojams jų atliekamoms funkcijoms atlikti, juridiniams ir fiziniams asmenims susipažinti ar laikinai naudotis teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka. Dokumentai/bylos išduodami tik geros fizinės būklės.

Iš saugyklų išduodami dokumentai registruojami dokumentų išdavimo ir gražinimo žurnale, kuris vedamas kiekvienais metais pagal dokumentacijos planą. Užvedama kontrolinė byla, kurioje užpildoma „Dokumentų laikino perdavimo naudotis forma“. Ši forma parengta, remiantis 2011 m. sausio 21 d. Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu Nr. V-59 „Dėl dokumentų laikino perdavimo naudotis akto formos patvirtinimo“. Duomenys apie bylos išdavimą-gražinimą iš/į archyvą yra įvedami į Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO.

Dokumentus iš saugyklų išduoda ir priima už dokumentų saugojimą atsakingas asmuo. Kiti asmenys į saugyklas gali įeiti tik lydimi už dokumentų saugojimą atsakingo asmens.

Vadovaujantis Kauno apylinkės teismo kiekvienų kalendorinių metų Organizacinės veiklos priežiūros planu, patvirtintu Kauno apylinkės teismo pirmininko tų metų įsakymu, yra tikrinama Kauno apylinkės teismo Kauno rūmuose ilgiau kaip 6 mėn. teismo archyvui negražintų laikinam naudojimui paimtų bylų sąrašas. Sudaroma bylų lentelė, kurioje pateikiama informacija apie

paėmimà, nurodyta negràžinimo priežastis ir kt. Ataskaita pateikiama teismo pirmininkui raštu kartà per pusę metų.

Apibendrinimas ir pasiūlymai

Įvertinusi šią veiklos sritį, komisija nenustatė, jog analizuojamu laikotarpiu buvo padaryta arba galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika ar kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas. Teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė pakankamai išsamiai reglamentuoti, šioje veiklos srityje priimamiems sprendimams nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, nėra naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija, nenustatyti ir kiti korupcijos rizikos veiksniai, todėl konstatuotina, kad analizuojamu laikotarpiu šioje srityje nėra didelės tikimybės pasireikšti korupcijai. Tačiau komisija nustatė, kad šiuo metu Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. V-149 yra sudaryta komisija aplinkybėms dėl 1998 metais išnagrinėtos baudžiamosios bylos neradimo išsiaiškinti, bet to Kauno apylinkės teismo pirmininko 2019 m. rugpjūčio 19 d. įsakymo Nr. V-150 pagrindu šiuo metu atliekama Kauno apylinkės teismo Kauno rūmų archyvo inventorizacija. Patikrinimo ir inventorizacijos aktai iki šiol nepateikti, todėl teismo pirmininkui siūlytina į sričių, vertintinų 2020 metais, sąrašą įtraukti Kauno apylinkės teismo archyvą.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, darytina išvada, kad atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės pasirinktose Kauno apylinkės teismo veiklos srityse vertinimą laikotarpiu nuo 2018 m. III ketvirčio pradžios iki 2019 m. II ketvirčio pabaigos, t. y. nuo 2018 m. liepos 1 d. iki 2019 m. birželio 30 d., galima teigti, kad vertintose teismo veiklos srityse didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė neegzistuoja.

Komisijos pirmininkė – teisėja

Indrė Averkienė

Nariai:

Teisėjas

Raimundas Mikšta

Teisėjo padėjėja

Inga Levinskienė