



KLAIPĖDOS APYGARDOS TEISMAS

Biudžetinė įstaiga, Herkaus Manto g. 26, LT-92131 Klaipėda,
tel. (8 46) 39 09 60, faks. (8 46) 31 03 25, el. p. klaipedos.apygardos@teismas.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191844978

I Š V A D A DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS KLAIPĖDOS APYGARDOS TEISME

2013-10-14 Nr. 3–74
Klaipėda

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsniu, Korupcijos pasireiškimo tikimybės Lietuvos Respublikos teismuose nustatymo metodika (toliau – ir Metodika), patvirtinta 2012 m. spalio 12 d. Teisėjų tarybos nutarimu Nr. 13P-158-(7.1.2) (2012-12-21 nutarimo Nr. 13P-213-(7.1.2) redakcija), 2013 m. III ketvirtį atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės Klaipėdos apygardos teisme (toliau – ir teismas) nustatymas. Analizuotas 2010-07-01–2013-06-30 laikotarpis.

Nustatant korupcijos pasireiškimo tikimybę, taikytas teisės aktų ir dokumentų analizės metodas; atliktas Lietuvos Respublikos įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Klaipėdos apygardos teismo vidaus teisės aktų, kitų dokumentų, reglamentuojančių Teismo veiklos sritis, nesusijusias su bylų nagrinėjimu (teisingumo vykdymu), atitikties Metodikos 8.1.–8.6. punktuose nustatytiems kriterijams vertinimas.

Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pagal Metodikos 8.1. punkto kriterijų – „Buvo pradėtas baudžiamasis procesas dėl galimai padarytos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos“

Analizuojamu laikotarpiu korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų, dėl kurių galėjo būti pradėtas baudžiamasis procesas, neužfiksuota.

Atsižvelgiant į tai, darytina išvada, kad šio kriterijaus požymių teismo veikloje nenustatyta.

Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pagal Metodikos 8.2. punkto kriterijų – „Padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas“

Per analizuojamą laikotarpį dėl teismo darbuotojų veiklos nebuvo užfiksuota teisės pažeidimų, sudarančių sąlygas korupcijai, už kuriuos numatyta administracinė, drausminė ar kitokia teisinė atsakomybė. Įvertinus teismo darbuotojų su teisingumo vykdymu nesusijusią veiklą, darytina išvada, kad šį kriterijų atitinkančių požymių nenustatyta.

Pažymėtina, kad 2013 m. rugsėjo 4 d. už teisėjo vardo pažeminimą iš pareigų atleistas Klaipėdos apygardos teismo teisėjas Audrius Saulėnas (Lietuvos Respublikos Prezidentės 2013 m. rugsėjo 3 d. dekretas Nr. 1K–1554). Kadangi nurodytu atveju teisėjo veiksmai/neveikimas buvo tiesiogiai susiję su bylų nagrinėjimu (teisingumo vykdymu), vadovaujantis Metodikos nuostatomis šis atvejis nevertintinas kaip atitinkantis Metodikos 8.2. punkto kriterijų.

Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pagal Metodikos 8.3. punkto kriterijų – „Teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti“

Klaipėdos apygardos teismo organizacinę struktūrą, uždavinius, pagrindines funkcijas bei teises, darbo organizavimą nustato Klaipėdos apygardos teismo nuostatai, Teismo valdymo

struktūros schema, Teismo raštinės, Finansų ir Ūkio skyrių, Teismo archyvo nuostatai¹.

Darbuotojų pagrindinės funkcijos, uždaviniai nustatyti darbuotojų pareigybių aprašymuose, suderintuose su Teismo, jo padalinių nuostatais, valdymo struktūros schema, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę. Teismo pirmininko patarėjo, Finansų ir Ūkio skyrių, Teismo raštinės vedėjų, archyvaro, vyriausiųjų specialistų (Civilinių ir Baudžiamųjų bylų skyrių raštinių darbuotojų), vyriausiojo specialisto (lituanisto), vyriausiojo specialisto-informatiko pareigybių aprašymuose numatytos atitinkamo padalinio ar veiklos srities darbo organizavimo ir kontrolės funkcijos.

Atsižvelgiant į 2012 m. birželio 6 d. Nacionalinės teismų administracijos Vidaus audito ataskaitos Nr. 1VA-4-(8.3.) rekomendacijas, teisės aktų pakeitimus, darbuotojų funkcijų perskirstymą, peržiūrėti ir atitinkamai pakeisti arba išdėstyti nauja redakcija daugumos teismo darbuotojų pareigybių aprašymai: detalizuotos priskirtos funkcijos, nustatyti pavaldumai vienam asmeniui, įtvirtintos pavadavimo funkcijos bei reikalavimai išmanyti ir gebėti taikyti darbuotojo funkcijas reglamentuojančius teisės aktus.

Kitas pareigybių aprašymuose nenumatytas bei įstatymų ir kitų teisės aktų nereglamentuotas darbuotojų funkcijas, uždavinius, darbo organizavimą, kontrolės mechanizmus nustato vidaus teisės aktai, kurie nuolat peržiūrimi ir esant poreikiui koreguojami.

Klaipėdos apygardos teismo vidaus tvarkos taisyklės² nustato darbo ir poilsio laiką teisme, renginių organizavimą, darbo apmokėjimą, teismo darbuotojų skatinimą ir drausminimą, bendruosius vidaus tvarkos, aprangos ir išvaizdos, elgesio reikalavimus ir darbuotojų atsakomybę. Su vidaus tvarkos taisyklėmis pasirašytinai supažindinami visi teismo darbuotojai.

Teismo pirmininko įsakymu³ patvirtintos Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų, pareiškimų bei skundų nagrinėjimo teisme taisyklės reglamentuoja fizinių ir juridinių asmenų aptarnavimą priimant prašymus, pareiškimus, skundus, pranešimus, procesinius ir kitus dokumentus, viešos informacijos apie nagrinėjamas bylas, teismo, kaip valstybės institucijos veiklą, teikimą, prašymų, pareiškimų, pranešimų, skundų nagrinėjimą teisme. Su šiomis taisyklėmis supažindinti visi teismo darbuotojai, iš jų pasirašytinai – darbuotojai, tiesiogiai aptarnaujantys asmenis, rengiantys atsakymus interesantams.

Teismo pirmininko 2011 m. rugsėjo 12 d. įsakymu⁴ paskirti atsakingi asmenys už informacijos apie Teismo veiklą teikimą visuomenės informavimo priemonėms, proceso dalyviams, Nacionalinei teismų administracijai ir kitiems asmenims, piliečių ir kitų asmenų priėmimo organizavimą, taip pat visuomenei aktualios informacijos skelbimą interneto svetainėse ir portaluose.

Kasmet Teisme tvirtinamas administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros planas. 2013 metų Klaipėdos apygardos teismo (teisėjų) ir jo veiklos teritorijoje esančių apylinkių teismų (teisėjų) administracinės ir organizacinės veiklos priežiūros plane⁵ nustatytos teismo veiklos kontroliuojamos sritys, kontrolės vykdymo terminai, paskirti vykdytojai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos teismų įstatymu, Bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo taisyklių aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos 2011 m. kovo 25 d. nutarimu Nr. 13P-29-(7.1.2), Teismo pirmininko įsakymu⁶ patvirtintas pareigybių, kurias einantys teismo darbuotojai paskirti bylas paskirstančiais asmenimis, sąrašas. Bylos teisėjams paskirstomos vadovaujantis Baudžiamųjų bylų paskirstymo Klaipėdos apygardos teisme ir Civilinių bylų paskirstymo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo Klaipėdos apygardos teisme taisyklėmis⁷.

¹ 2012-10-08 įsakymas Nr. V-67.

² 2010-04-14 įsakymas Nr. V-18 (2010-04-30 Nr. V-20, 2011-04-04 Nr. V-35, 2011-07-28 Nr. V-66, 2012-07-17 Nr. V-58, 2013-08-16 Nr. V-74 įsakymų redakcijos).

³ 2012-03-28 įsakymas Nr. V-26.

⁴ 2011-09-12 įsakymas Nr. V-86 (2012-04-05 Nr. V-29, 2012-12-17 Nr. V-96 įsakymų redakcijos).

⁵ 2013-02-14 įsakymas Nr. V-17.

⁶ 2011-07-05 įsakymas Nr. V-60.

⁷ 2011-09-01 įsakymas Nr. V-79 (2012-05-04 Nr. V-33, 2013-03-15 Nr. V-27 įsakymų redakcijos); 2012-02-02 įsakymas Nr. V-14.

Teismo pirmininko įsakymu⁸ patvirtintos Asmenų susipažinimo su baudžiamųjų bylų medžiaga ir Dalyvaujančių byloje asmenų susipažinimo su neišnagrinėtų civilinių bylų medžiaga taisyklės. Šiomis taisyklėmis nustatyta susipažinimo su neišnagrinėtų teismo proceso bylų medžiaga tvarka, su taisyklėmis supažindinti atsakingi asmenys. Susipažinimas su išnagrinėtų bylų medžiaga organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 1R-308 patvirtintomis Susipažinimo su teismuose išnagrinėtų bylų medžiaga taisyklėmis.

Teisme taip pat patvirtintos⁹ Posėdžių garso įrašymo ir saugojimo taisyklės, kurios nustato teismo posėdžių garso įrašų darymo, perkėlimo, archyvavimo, saugojimo ir įrašymo į kompiuterinę duomenų laikmeną tvarką, atsakingų asmenų atsakomybę už Taisyklėse nustatytos tvarkos pažeidimus. Su šiomis taisyklėmis atsakingi asmenys supažindinti pasirašytinai.

Klaipėdos apygardos teisme įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka organizuojama ir kontroliuojama įslaptintos informacijos apskaita ir apyvarta, vykdoma jos registracija, atrenkama informacija naikinimui, išslaptinamas arba pratęsiamas įslaptinimo terminas. Vedami gautų bei siunčiamų įslaptintų dokumentų registrai. Darbuotojas, dirbantis su įslaptinta informacija, yra pasirašęs pasižadėjimą bei turi leidimą dirbti su tokia informacija. Šią funkciją teisme atlieka vyriausiasis specialistas (darbu su įslaptinta informacija).

Teismas, tvarkydamas buhalterinę apskaitą ir rengdamas finansines ataskaitas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinę apskaitą.

Už tinkamą teismo buhalterinės apskaitos organizavimą bei teisingą ir savalaikį atskaitomybės parengimą atsako Finansų skyriaus vedėjas. Buhalterinės apskaitos tvarkymas pavestas Finansų skyriui, kuris savo veiklą organizuoja vadovaujantis Finansų skyriaus nuostatais, kitais vidaus teisės aktais. Šis skyrius tiesiogiai pavaldus Teismo pirmininkui, asignavimų valdytojui, kuris yra atsakingas už apskaitos organizavimą ir apskaitos dokumentų išsaugojimą, buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą ir pateikimą, programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, atitinkanti programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą.

Teisme patvirtintos Finansų kontrolės taisyklės¹⁰, kurios nustato finansų kontrolės organizavimą, ūkinių operacijų tvirtinimo ir mokėjimų atlikimo tvarką bei teismo darbuotojų, atliekančių finansų kontrolę teisme, pareigas ir atsakomybę finansų kontrolės srityje.

Atsižvelgiant į personalo pokyčius, nuolat peržiūrimas ir iš naujo tvirtinamas asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašas ir šių asmenų parašų pavyzdžiai¹¹. Sąraše apibrėžiama pasirašiusių darbuotojų atsakomybė, nurodoma, kokius apskaitos dokumentus darbuotojai turi teisę rengti bei pasirašyti. Teismo apskaitos dokumentų išrašymo, pasirašymo ir pripažinimo tvarkos aprašas¹² detalizuoja teismo apskaitos dokumentų privalomus rekvizitus, šių dokumentų pripažinimo, registravimo ir apskaitos tvarką.

Teismo darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimo ir mokėjimo tvarkos aprašas¹³ nustato teismo darbuotojų darbo užmokesčio, kitų išmokų skaičiavimo, išmokėjimo tvarką. Už darbo užmokesčio, kitų išmokų apskaičiavimą, pervedimą į banko sąskaitas atsakingas Finansų skyriaus vyresnysis specialistas.

Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Klaipėdos apygardos teisme tvarkos aprašas¹⁴ nustato teismo tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo

⁸ 2008-07-01 įsakymas Nr. V-36; 2002-11-13 įsakymas Nr. 64 (2008-06-30 įsakymo Nr. V-35 redakcija).

⁹ 2011-02-02 įsakymas Nr. V-14 (2012-03-09 įsakymo Nr. V-22 nauja redakcija, 2012-11-07 Nr. V-84, 2013-05-30 Nr. V-57 įsakymų redakcijos).

¹⁰ 2012-02-13 įsakymas Nr. V-16.

¹¹ 2013-04-22 įsakymas V-37.

¹² 2013-06-26 įsakymas Nr. V-60.

¹³ 2012-07-04 įsakymas Nr. V-56 (2012-11-29 Nr. V-94, 2013-08-16 Nr. V-75 įsakymų redakcijos).

¹⁴ 2009-12-09 įsakymas Nr. V-53 (2011-12-22 įsakymo Nr. V-123 redakcija).

tarnybos reikmėms teismuose tvarką ir darbuotojų atsakomybę už nustatytos tvarkos pažeidimus. Teismo pirmininko įsakymu¹⁵ paskirti asmenys, atsakingi už tarnybinių automobilių naudojimą, priežiūrą, naudojimo kontrolę ir kt.

Teismo pirmininko įsakymu¹⁶ nustatytas pareigų, kurias einantys darbuotojai sudaro su teismu visiškos materialinės atsakomybės sutartis sąrašas. Visam į apskaitą įtrauktam turtui priskirti materialiai atsakingi asmenys, su jais sudarytos visiškos materialinės atsakomybės sutartys. Už ilgalaikį materialųjį, nematerialųjį turtą ir atsargas (išskyrus turtą, kuris patikėtas kitiems materialiai atsakingiems asmenims) atsakingi Ūkio skyriaus vedėjas ir vyriausiasis specialistas–informatikas; už grynuosius pinigus, saugomus teismo kasoje, atsakingi Finansų skyriaus vedėjas ir vyresnysis specialistas, numeruotus apskaitos blankus – Finansų skyriaus vyresnysis specialistas; už teismo bibliotekoje esančius leidinius – tarnautojas (komendantas) ir teismo administracijos sekretorius.

Teisme sudaryta strateginio plano rengimo grupė¹⁷, susidedanti iš Teismo pirmininko patarėjos, Finansų skyriaus ir Teismo raštinės vedėjų. Strateginio plano programų koordinatoriumi paskirtas teismo pirmininkas.

Už tinkamą teismo kompiuterinio tinklo, programinės įrangos ir techninės bazės naudojimą, priežiūrą, Lietuvos teismų informacinės sistemos (toliau – LITEKO) duomenų saugos priemonių įgyvendinimą¹⁸ atsakingas vyriausiasis specialistas–informatikas, kuriam pavesta ir LITEKO vietinio administratoriaus funkcija (administratoriaus dubleriu paskirtas teismo pirmininko patarėjas¹⁹).

Visi teismo darbuotojai su LITEKO duomenų saugą reglamentuojančiais teisės aktais supažindinami pasirašytinai.

Teismo dokumentų valdymo (išskyrus įslaptintų dokumentų administravimą) organizavimo ir kontrolės funkcijos pavestos Teismo raštinės, Finansų ir Ūkio skyriaus vedėjams, vyriausiesiems specialistams (Civilinių ir Baudžiamųjų bylų skyrių raštinių darbuotojams).

Teismo raštinės vedėjas įgaliotas pasirašyti darbo sutartis²⁰, teikti duomenis Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai, tvirtinti per Elektroninio archyvo informacinę sistemą suderintus teismo dokumentų ir bylų apskaitos dokumentų duomenis²¹; paskirtas atsakingu asmeniu už Privačių interesų deklaracijų kontrolę ir konsultavimą bei duomenų tvarkymą Privačių interesų deklaravimo informacinėje sistemoje (IDIS)²²; duomenų teikimą ir tvarkymą Valstybės tarnautojų registre ir Valstybės tarnybos informacinėje sistemoje.

Ūkio skyriaus vedėjas paskirtas darbdavio atstovu saugai ir sveikatai²³; jam taip pat pavesta kontroliuoti teismo gaisrinę būklę, vykdyti gaisrinės saugos reikalavimus²⁴.

Atskiroms funkcijoms atlikti ar pavestoms užduotims vykdyti Teisme veikia nuolatinės komisijos, sudaromos ir laikinosios komisijos.

Teismo vidiniame tinkle (intranete) nuolat skelbiami visiems darbuotojams ar darbuotojų grupėms aktualūs vidaus teisės aktai, su individualiais vidaus teisės aktais visi darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Pažymėtina, kad per analizuojamą laikotarpį duomenų, jog teismo darbuotojai dėl jų funkcijų, uždavinių, darbo ir sprendimų priėmimo tvarkos reglamentavimo stokos būtų netinkamai atlikę priskirtas funkcijas, nenustatyta.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, darytina išvada, kad teisme tinkamai reglamentuoti darbuotojų uždaviniai, funkcijos, jų įgyvendinimo tvarka, paskirti atsakingi asmenys, nustatytos darbo organizavimo ir kontrolės procedūros, atsakomybė, todėl korupcijos pasireiškimo tikimybė

¹⁵ 2011-04-27 įsakymas Nr. V-42a (2012-08-20 įsakymo Nr. V-64 aktuali redakcija).

¹⁶ 2012-11-07 įsakymas Nr. V-85 (2013-11-07 įsakymo Nr. V-85 redakcija).

¹⁷ 2012-10-22 įsakymas Nr. V-74.

¹⁸ 2013-01-31 įsakymas Nr. V-11; 2013 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. V-12.

¹⁹ 2012-06-29 įsakymas Nr. V-52.

²⁰ 2011-09-01 įsakymas Nr. V-80.

²¹ 2012-12-20 įsakymas Nr. V-97.

²² 2012-07-26 įsakymas Nr. V-59 (2013-04-22 Nr. V-44, 2013-08-12 Nr. V-72 įsakymų redakcijos).

²³ 2011-08-25 įsakymas Nr. V-79.

²⁴ 2011-08-30 įsakymas Nr. V-77; 2011-10-17 įsakymas Nr. V-104.

pagal Metodikos 8.3. punkto kriterijų yra minimali, o efektyvios organizacinės priemonės ir jų įgyvendinimas nesudaro sąlygų korupcijai atsirasti.

Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pagal Metodikos 8.4. punkto kriterijų – „Daugiausia priimami sprendimai (nesusiję su teisingumo vykdymu), kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo“

Teismas, kaip savarankiškas juridinis asmuo, vadovaudamasis įstatymų, įstatymo įgyvendinamųjų bei vidaus teisės aktų reikalavimais, disponuoja jam patikėtu bei nuosavybės teise priklausančiu turtu, vykdo turto nurašymą, naikinimą, nereikalingo ar netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimą, mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimą. Visus sprendimus dėl disponavimo turtu priima teismo pirmininkas.

Daugiausia teisme priimama sprendimų dėl mažos vertės prekių ir paslaugų pirkimo. Teismo pirmininko įsakymu patvirtintos²⁵ Klaipėdos apygardos teismo supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės ir Viešųjų pirkimų planavimo ir organizavimo taisyklės, paskirti pirkimų organizatoriai ir iniciatoriai, Centrinės viešųjų pirkimų tarnybos informacinės sistemos administratorius ir asmuo, atsakingas už pirkimų organizavimo priežiūrą. Minėtu įsakymu patvirtintose taisyklėse nustatytos pirkimų planavimo, inicijavimo, vykdymo ir kontrolės procedūros, atsakingi asmenys su jomis supažindinami pasirašytinai. Didesnės vertės pirkimams vykdyti teisme sudaroma Viešųjų pirkimų komisija. Teismo pirmininko įsakymu²⁶ patvirtintas Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas.

Nacionalinės teismų administracijos 2012 m. birželio 6 d. Vidaus audito ataskaitoje Nr. 1VA-4-(8.3) nurodoma, kad teisme viešųjų pirkimų organizavimo reglamentavimas yra pakankamas, darbuotojų, vykdančių pirkimo procedūras, atsakingumas užtikrina tinkamą Viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinimą.

Įvertinus teismo veiklą pagal šį kriterijų, t. y. atsižvelgus į tai, kad sprendimų, nesusijusių su teisingumo vykdymu, kurių nereikia derinti su kitomis valstybės ar savivaldybės įstaigomis, teisme priimama nedaug, tokių sprendimų priėmimo procesas išsamiai reglamentuotas, analizuojamu laikotarpiu pažeidimų turto valdymo srityje nenustatyta, darytina išvada, kad pagal Metodikos 8.4. punkto kriterijų korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali.

Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pagal Metodikos 8.5. punkto kriterijų – „Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija“

Kaip jau minėta, už įslaptintos informacijos administravimą teisme atsakingas vyriausiasis specialistas (darbui su įslaptinta informacija). Jo uždaviniai, funkcijos, susijusios su įslaptintų dokumentų administravimu, informacijos apsauga, įslaptintos informacijos naudojimo teisme kontrole ir atsakomybe apibrėžtos pareigybės aprašyme. Nesant vyriausiojo specialisto (darbui su įslaptinta informacija), dalį jo funkcijų atlieka kitas teismo pirmininko paskirtas darbuotojas²⁷.

Už įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimą ir kontrolę, įslaptintos informacijos, dokumentų techninę priežiūrą, apsaugą, ADA sistemų ir tinklų saugumo valdymo procedūras, kompiuterių, kuriuose bus saugoma ar apdorojama įslaptinta informacija, apsaugą paskirtas vyriausiasis specialistas–informatikas²⁸; už įslaptintos informacijos fizinės apsaugos įgyvendinimą – Ūkio skyriaus vedėjas²⁹.

Teismo pirmininko įsakymais patvirtintas pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas³⁰, pagal kurį išduodami leidimai dirbti su įslaptinta informacija. Numatyta darbuotojų, turinčių leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta

²⁵ 2012-12-21 įsakymas Nr. V-99.

²⁶ 2011-09-02 įsakymas Nr. V-85.

²⁷ 2011-02-21 įsakymas Nr. V-20 (2013-04-18 įsakymo V-35 redakcija).

²⁸ 2011-02-25 įsakymas Nr. V-24 (2011-09-15 įsakymo Nr. V-88 redakcija);

2011-09-15 įsakymai Nr. V-89 ir Nr. V-90.

²⁹ 2012 m. -03-22 įsakymas Nr. V-25.

³⁰ 2011-09-30 įsakymas Nr. V-101 (2011-12-29 įsakymo Nr. V-124 redakcija).

informacija, kasmetinio supažindinimo su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais bei kasmetinio informavimo apie įstatymų nustatytą atsakomybę tvarka³¹, nustatyta išduotų leidimų dirbti su įslaptinta informacija saugojimo³² bei dokumentų ir įslaptintai informacijai skirtų įrašyti laikmenų patikrinimo periodiškumo tvarka³³, nustatyta įslaptintų dokumentų saugojimo vieta, atskirais įsakymais reglamentuotas įslaptintų dokumentų administravimas.

Atsižvelgiant į išsamų įslaptintos informacijos administravimo teisinį reglamentavimą, darytina išvada, kad vertinant teismo veiklą pagal Metodikos 8.5. punkto kriterijų korupcijos pasireiškimo tikimybė yra nedidelė.

Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pagal Metodikos 8.6. punkto kriterijų – „Anksčiau atlikus korupcijos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų“

Specialiųjų tyrimų tarnyba analizuojamu laikotarpiu korupcijos rizikos analizės Klaipėdos apygardos teisme nėra atlikusi, todėl vertinti korupcijos pasireiškimo tikimybę pagal šį kriterijų nėra pagrindo.

Vadovaujantis tuo, kas išdėstyta bei atsižvelgiant į tai, kad įvertinus Klaipėdos apygardos teismo vidaus teisės aktus antikorpuciniu požiūriu, teisinių prielaidų jų tobulinimui nenustatyta, darytina išvada, kad Klaipėdos apygardos teisme didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė neegzistuoja.

Teismo pirmininkas



Arvydas Daugėla

Asta Zavackaitė, tel. (8 46) 390 927, el. p. asta.zavackaite@teismas.lt

³¹ 2011-09-26 įsakymas Nr. V-96; 2013-02-11 įsakymas Nr. V-15.

³² 2013-02-11 įsakymas Nr. V-14.

³³ 2013-04-17 įsakymai Nr. V-31, V-32.