



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius,
tel.: (8 5) 271 7154 / 271 7178, faks. (8 5) 271 8551, el. p. bendrasisd@vrm.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188601464

MOTYVUOTA IŠVADA DĖL VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR VIDAUS REIKALŲ MINISTRUI PAVESTOSE VALDYMO SRITYSE VEIKIANČIŲ ĮSTAIGŲ VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMO REZULTATŲ

2017-12- Nr.
Vilnius

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM) ir vidaus reikalų ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų, išskyrus Vyriausybės įstaigas, (toliau – įstaigos) veiklos sričių, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas atliktas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo (toliau – Įstatymas) 6 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 patvirtintu Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu, Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 patvirtintomis Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis.

Analizuotas 2016-07-01 – 2017-06-30 laikotarpis.

I. ANALIZĖS IR VERTINIMO TIKSLAS, METODAI IR VEIKSMAI

Veiklos sričių analizės ir vertinimo tikslas – nustatyti veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, ir parengti bei įgyvendinti prevencijos priemonės analizės ir vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar šalinti.

Korupcijos rizikos veiksniai veiklos srityse nustatyti nagrinėjant veiklos sritis reglamentuojančius teisės aktus, VRM ir įstaigose priimtus sprendimus ir atliktus veiksmus, vertinant, ar yra laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, turinčių įtakos veiklai, ar priimti visi teisės aktai, būtini įstatymams taikyti, ar juose nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, tai yra ar įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, ar aiškūs kriterijai, sprendimų priėmimo terminai, ir sprendimus priimančys subjektai, ar aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai, atskiros sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos, nustatyta sprendimų priėmimo tvarka, ar ši tvarka pakankama, ar ji nesuteikia įgaliojimų valstybės tarnautojams (darbuotojams) veikti savo nuožiūra, ar joje nėra perteklinių reikalavimų, ar yra įtvirtinta ir ar funkcionuoja vidaus kontrolės sistema ir kt.

Šioje motyvuotoje išvadoje pateikiama informacija apie antikorpuciniu požiūriu analizuotas ir vertintas veiklos sritis, atitinkančias vieną ar kelis Įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus ir todėl priskiriamas prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą VRM ir įstaigose atliko Asmens dokumentų išrašymo centro (toliau – ADIC), Informatikos ir ryšių departamento prie VRM (toliau – IRD), Finansinių nusikaltimų tyrimų tarnybos prie VRM (toliau – FNTT), Migracijos departamento prie VRM (toliau – MD), Policijos departamento prie VRM (toliau – PD), Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento

prie VRM (toliau – PAGD), Regioninės plėtros departamento prie VRM (toliau – RPD), Turto valdymo ir ūkio departamento prie VRM (toliau – TVŪD), Vadovybės apsaugos departamento prie VRM (toliau – VAD), Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie VRM (toliau – VSAT), Viešojo saugumo tarnybos prie VRM (toliau – VST), Valstybės įmonės „Regitra“, VšĮ Valstybės ir savivaldybių tarnautojų mokymo centro „Dainava“, KĮ VRM Režisieriaus pučiamųjų orkestro, VšĮ Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmų, VRM Medicinos centro, VšĮ Poilsio ir reabilitacijos centro „Pušynas“, VšĮ Jungtinio techninio sekretoriato (toliau – JTS), Gen. P. plecavičiaus kadetų licėjaus, Ginklų fondo (toliau – GF) ir VRM už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingi struktūriniai padaliniai arba įgalioti asmenys.

Informacija apie įstaigų veiklos sričių analizę ir vertinimą pateikta minėtų įstaigų veiklos sričių vertinimo aprašymų pagrindu ir apibendrinta šioje motyvuotoje išvadoje.

Informacija apie ADIC, VšĮ Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmų, KĮ VRM Režisieriaus pučiamųjų orkestro, JTS, GF, Gen. P. Plecavičiaus kadetų licėjaus, Poilsio ir reabilitacijos centro „Pušynas“ ir VST išanalizuotas ir įvertintas veiklos sritis, kuriose korupcijos rizikos veiksniai nenumatyti, šioje motyvuotoje išvadoje nepateikiama, tačiau su šių įstaigų vertinimo aprašymais galima susipažinti jų interneto svetainių skiltyje „Korupcijos prevencija“.

II. ANALIZUOTOS IR VERTINTOS VEIKLOS SRITYS

Vadovaujantis Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto vidaus reikalų ministro 2016-04-06 įsakymu Nr. 1V-263, 9.1.3 p., VRM Korupcijos prevencijos komisija 2017 m. birželio 27-30 d. apklausos būdu (nešaukiant posėdžio) patvirtino veiklos sritis, kuriose 2017 m. VRM ir įstaigose prie VRM turi būti atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas (2017 m. birželio 30 d. protokolinis sprendimas Nr. 56VL-49):

Eil. Nr.	Įstaiga	Veiklos sritis
1.	ADIC	Programinės ir techninės įrangos priežiūra
2.	IRD	Dalyvavimas įgyvendinant elektroninės valdžios projektus elektroninės valdžios įgyvendinimo ir plėtros užtikrinimo vidaus reikalų srityje
3.	FNTT	Naudojimosi tarnybiniu transportu tvarka
4.	MD	1. Asmenų priėmimas leidimų laikinai gyventi išdavimo klausimais; 2. asmenų priėmimas Lietuvos Respublikos pilietybės klausimais; 3. asmenų priėmimas vizų išdavimo klausimais.
5.	PD	Areštinių veiklos organizavimas ir jose dirbančių policijos pareigūnų kontrolė
6.	PAGD	Valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje (toliau – VPGT) naudojamų tarnybinių lengvųjų automobilių reglamentavimas
7.	RPD	Regiono (-ų) plėtros plano (-ų) rengimas ir įgyvendinimas
8.	TVŪD	Vidaus reikalų ministerijos ir įstaigų prie Vidaus reikalų ministerijos, finansuojamų iš Vidaus reikalų ministerijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų, aprūpinimas autotransportu
9.	VAD	Rašytinio pritarimo dėl naujų statinių statybos, statinių rekonstravimo, jų paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonose, žemės sklypų ir (ar) statinių saugomų objektų apsaugos zonose perleidimo, nuomos ar panaudos sandorių sudarymo išdavimas
10.	VSAT	Kandidatų priėmimo į VSAT Pasieniečių mokyklą organizavimas ir vykdymas

11.	VST	Valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos apsauga ir personalo patikimumo įvertinimas
12.	VĮ „Regitra“	Įmonės tvarkomų LR kelių transporto priemonių registro ir LR kelių transporto priemonių vairuotojų registro duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymas (teikimas).
13.	Mokymo centras „Dainava“	Personalo formavimo, valdymo ir administravimo
14.	Reprezentacinis pučiamųjų orkestras	Gastrolių organizavimas
15.	Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmai	1. Kultūrinių renginių organizavimas (informacijos apie teikiamas paslaugas viešinimas, fizinių ir juridinių asmenų kreipimosi į VšĮ Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmus tvarka, registravimas, nagrinėjimas, informacijos apie patalpų (salių) užimtumą viešumas (prieinamumas potencialiems užsakovams), kainų nustatymas ir t.t.); 2. Bilietų į VšĮ Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmų rengiamus renginius išdavimo, pardavimo ir atsiskaitymo procedūros.
16.	VRM MC	1. Pacientų hospitalizavimo į MC slaugos ir palaikomojo gydymo skyrių tvarka. 2. MC Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus gydytojų siuntimų į reabilitacijos įstaigas išrašymo tvarka.
17.	Poilsio ir reabilitacijos centras „Pušynas“	1. Valstybės perduoto turto naudojimas ir priežiūra; 2. Įstaigos gautos paramos apskaita ir naudojimas.
18.	JTS	Interreg V-A Lietuvos-Lenkijos bendradarbiavimo programos paraiškų registravimas, vertinimas, paramos sutarčių pasirašymo organizavimas
19.	Licėjus	Mokinių priėmimo tvarka
20.	GF	Ginklų ir šaudmenų įsigijimai ir viešieji pirkimai
21.	VRM	VRM personalo formavimas, karjeros planavimas ir skatinimas

III. ESAMOS SITUACIJOS VERTINIMAS, KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIAI, KORUPCIJOS RIZIKOS VERTINIMAS IR KORUPCIJOS RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

Remiantis įstaigų pateikta informacija, darytinos išvados, kad tam tikros veiklos sritys priskirtinos prie sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nes atitinka vieną ar kelis Įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus ir juose analizės ir vertinimo metu nustatyti korupcijos rizikos veiksniai.

Korupcijos pasireiškimo tikimybė egzistuoja šiose veiklos srityse:

1. IRD DALYVAVIMAS ĮGYVENDINANT ELEKTRONINĖS VALDŽIOS PROJEKTUS ELEKTRONINĖS VALDŽIOS ĮGYVENDINIMO IR PLĖTROS UŽTIKRINIMO VIDAUS REIKALŲ SRITYJE

Skyriai, vykdydami veiklą aukščiau nurodytoje srityje, vadovaujasi departamento nuostatais, patvirtintais Vidaus reikalų ministro 2002 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. 439 (2011 m. balandžio 26 d. įsakymo Nr. 1V- 313 redakcija). Iš Skyrių nuostatų, patvirtintų departamento direktoriaus 2016 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 5V-30, matyti, kad Projektų valdymo skyrius, įgyvendindamas nustatytus uždavinius: koordinuoja departamento valdomų ir tvarkomų registrų ir informacinių sistemų kūrimo ir plėtros IT, ryšių ir kitų projektų vykdymą; stebi projektų įgyvendinimo eigą, fiksuoja ir vertina tarpinius ir galutinius projektų įgyvendinimo rezultatus, identifikuoja esamas problemas ir galimas rizikas; analizuoja ir

apibendrina informaciją apie įdiegtus ir diegiamus informacinių sistemų projektus ir naudojamas jiems lėšas, teikia pasiūlymus departamentui direktoriui informacinių sistemų plėtros klausimais; rengia reikalingų tvarkų, metodikų ir kitų su projektų valdymu susijusių dokumentų projektus; organizuoja projektų valdymo darbo grupių posėdžius ir teikia informaciją apie inicijuojamų ir vykdomų projektų pažangą departamentui direktoriui; rengia ir teikia pasiūlymus dėl projektų valdymo proceso kūrimo ir diegimo, tobulinimo ir įgyvendinimo.

Projektų valdymo skyriaus valstybės tarnautojų (skyriaus vedėjo, patarėjo ir 4 vyriausiųjų specialistų) pareigybių aprašymuose, patvirtintuose departamentui direktoriaus įsakymais, detalizuotas Projektų valdymo skyriaus įgyvendinamų uždavinių vykdymas, nustatytos konkrečios vykdomos funkcijos.

Valdymo organizavimo skyriui pavesta kontroliuoti, kaip departamentui skyriai naudoja jiems skiriamas valstybės biudžeto bei Europos Sąjungos fondų lėšas.

Departamentas teikia paraiškas gavęs kvietimą teikti projektų paraiškas vadovaudamasis Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. 1V-683. Gauti kvietimai teikti projektų paraiškas registruojami dokumentų valdymo sistemoje, įrašoma rezoliucija, nukreipiama vykdytojui. Kvietimus teikti projektų, finansuojamų Vidaus saugumo fondo lėšomis, paraiškas teikia Vidaus reikalų ministerija (toliau – Vidaus reikalų ministerija).

Projektų valdymo skyrius ir programų ir / ar priemonių vykdytojai, susiję su rengiamu projektu, skyrių vadovai ar jų įgalioti atstovai atlieka pirminį projekto idėjos įvertinimą, konsultuoja, teikia pastabas, siūlymus ir išvadas dėl tolesnės projekto eigos (atitikties ES paramos ir kitų fondų keliamiems reikalavimams ir nustatytiems formaliems kriterijams, projektų rengimą ir įgyvendinimą reglamentuojantiems dokumentams, strateginiams planavimo dokumentams).

Sprendimus dėl departamente vykdytinų projektų pradžios priima direktorius.

Departamento nuostatų 8.2 p. nustatyta, kad departamentas užtikrina vieningą Vidaus reikalų informacinės sistemos, Lietuvos nacionalinės Šengeno informacinės sistemos, Lietuvos nacionalinės vizų informacinės sistemos, kitų informacinių sistemų, kurių tvarkytojas yra departamentas, taip pat valstybės ir žinybinių registru, kurių tvarkymo įstaiga yra departamentas, kūrimą, tvarkymą, plėtrą, technologinį suderinamumą ir saugą.

Departamento vykdomi projektai įtraukti į Projektų, finansuotinių iš nacionalinės Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programos sąrašą, patvirtintą vidaus reikalų ministro 2016 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 1V-146.

Vidaus saugumo fondo lėšomis finansuojamų projektų vykdymą koordinuoja Vidaus reikalų ministerija, viešojo įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, audituoja – Vidaus reikalų ministerijos Vidaus audito skyrius.

Investiciniai projektai rengiami vadovaujantis Investicijų projektų rengimui taikomų reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2001 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. 201.

Investicijų projektai teikiami derinti Informacinės visuomenės plėtros investicijų projektų derinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. balandžio 17 d. įsakymu T-30, nustatyta tvarka bei Valstybės lėšų, skirtų valstybės kapitalo investicijoms, planavimo, tikslinimo, naudojimo, apskaitos ir kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. balandžio 26 d. nutarimu Nr. 478.

Departamente šiuo metu vykdoma 10 projektų, finansuojamų Vidaus saugumo fondo lėšomis, ir 8 investiciniai projektai, finansuojami valstybės biudžeto lėšomis. Vykdomi projektai susiję su aukščiau minėtomis informacinėmis sistemomis ir Vidaus reikalų telekomunikacinio tinklo tvarkymu, plėtra. Departamento vykdomais projektais siekiama sukurti priemones, įrankius modernizuojant, išplečiant informacinių sistemų funkcionalumą, užtikrinant pasikeitusių Lietuvos Respublikos teisės aktų, Europos Parlamento ir Tarybos direktyvų, Europos Komisijos sprendimų įgyvendinimą.

Departamento įgyvendinami projektai vykdomi pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui pavestų valdymo sričių 2017–2019 metų strateginio veiklos plano programą „Valstybės informacinių išteklių saugos ir elektroninės valdžios politikos įgyvendinimas ir vidaus reikalų informacinių bei ryšių technologijų plėtra“ (programos kodas 01.12) tuo prisidedant prie vidaus reikalų

ministrui pavestų valdymo sričių strateginio veiklos plano pirmojo strateginio tikslo „Įgyvendinti viešojo saugumo politiką ir siekti, kad šalies gyventojai jaustųsi saugesni“ įgyvendinimo. Vykdamas minėtą programą taip pat prisidedama prie 17-os Vyriausybės programos trečiojo prioriteto „Viešojo sektoriaus efektyvumo ir skaidrumo didinimas“ 3.1 krypties „Viešojo sektoriaus efektyvumo didinimas“ prioritetinio darbo „Valstybės informacinių išteklių infrastruktūros konsolidavimas ir valstybės informacinių sistemų modernizavimas“ įgyvendinimo.

Departamento investiciniai projektai įgyvendinami pagal Valstybės investicijų 2017–2019 metų programoje numatytą 2017 metams kapitalo investicijų paskirstymą pagal vidaus reikalų ministro valdymo sričių asignavimų valdytojus ir investicijų projektus (investicijų projektų įgyvendinimo programas), patvirtintą vidaus reikalų ministro 2017-04-05 įsakymu Nr. 1V- 262.

Departamento veiklos planavimo ir strateginių sprendimų grupei (toliau – Veiklos planavimo ir strateginių sprendimų grupė), sudarytai departamento direktoriaus 2016-09-09 įsakymu Nr. 5V-58, tarp vykdomų funkcijų pavesta aprobuoti departamento metinio veiklos plano projektą, IT plėtros planus; vertinti vykdomų Vyriausybės programos prioritetinių priemonių, vidaus reikalų ministrui pavestų valdymo sričių strateginio veiklos plano programos, departamento metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatus biudžetinėmis metais, analizuoti iškilusias programas. *Įvertinant departamento įgyvendinamų projektų svarbą vykdamas aukščiau minimas programas bei atsižvelgiant į vykdomų projektų apimtį, siūlytina praplėsti Veiklos planavimo ir strateginių sprendimų grupės funkcijas ir pavesti svarstyti / aprobuoti teikiamus pasiūlymus, inicijuojančius projektų rengimą.*

Projekto sutarties pasirašymas, projekto pirkimų plano rengimas, vėlesni pirkimų plano pakeitimai, sąskaitų apmokėjimai atliekami vadovaujantis Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis ir Vidaus saugumo fondo projektų pirkimų, vykdomų juridinių asmenų, kurie yra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros 2016-02-02 potvarkiu Nr. 2016/20-2-2.

Projekto pirkimai atliekami vadovaujantis Departamento viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Departamento direktoriaus 2014-02-21 įsakymu Nr. 5V-16 (2017-10-02 įsakymo Nr. 5V-54 redakcija, toliau – Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės).

Paminėtina, kad departamento direktoriaus 2017-08-25 įsakymu Nr. 5V-48 paskirti departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, asmenimis, atsakingais už departamento viešųjų pirkimų sutarčių, sudaromų atlikus viešuosius pirkimus pagal departamento struktūrinių padalinių parengtas pirkimo užduotis, vykdymą.

Atkreiptinas dėmesys, kad departamento darbo reglamento 50 p. nustatyta, kad darbuotojai vizuojantys sutartį, patvirtina, kad pritaria jos nuostatomis, ir prisiima atsakomybę pagal kompetenciją.

Jeigu sutarties projektą vizuojantis departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas pagal kompetenciją turi pastabų ir pasiūlymų, vizuoja sutarties projektą su pastaba. Pastabos rengiamos atskirame lape (faile) ir pridedamos prie sutarties projekto.

Parengti sutarčių, susijusių su Europos Sąjungos parama, skiriama departamento veiklos sritims, projektai derinami su Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniais, įstaigomis prie ministerijos.

Departamento parengti ir gauti su projektų veikla susiję dokumentai (sutartys, mokėjimų prašymai, projektų valdymo dokumentai, ataskaitos) registruojami dokumentų valdymo sistemoje, kaupiami pavidimų ir projektų valdymo sistemoje <http://pavedimai.ird.lt/>.

Atliekant analizę nustatyta, kad projektų derinimas vyksta departamento darbo reglamente ir Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse nustatyta dokumentų, sutarčių rengimo, derinimo, vizavimo tvarka.

Už kiekvieną departamento vykdomą projektą atsakingu asmeniu skiriamas departamento darbuotojas. Atsižvelgiant į projekto sudėtingumą ir siekiant užtikrinti tinkamą projekto vykdymą sudaromos projektų valdymo grupės:

1. 2017-05-30 departamento direktoriaus įsakymu Nr. 5V-39 sudaryta projekto „NVŽR analitinių priemonių, skirtų rinkti ir lyginti erdvinius nusikalstamus duomenis sukūrimas“ valdymo grupė;

2. 2017-03-15 direktoriaus įsakymu Nr. 5V-25 sudaryta projekto „Nacionalinės SIS plėtojimas“ valdymo grupė.

Įsakymais projektų valdymo grupėms pavestos atlikti funkcijos, susijusios su projekto įgyvendinimu, į grupių posėdžius leidžiama kviesti projekto ekspertus, kitų valstybės institucijų ir įstaigų atstovus ir ekspertus. Į projektų valdymo grupes įtraukti ne tik departamento darbuotojai, bet ir Policijos departamento, Valstybės sienos apsaugos tarnybos, Migracijos departamento ir Lietuvos kriminalinės policijos biuro darbuotojai.

Pastebėtina, kad taikoma nevienoda praktika: pirmu atveju nepatvirtintas projekto valdymo grupės darbo reglamentas, antru atveju – patvirtintas. Projekto valdymo grupės darbo reglamente nustatyti ne tik grupės uždaviniai ir funkcijos, bet ir grupės narių teisės ir pareigos, grupės darbo organizavimas, sprendimų priėmimas.

Išanalizavus projekto „Nacionalinės SIS plėtojimas“ valdymo grupės darbo reglamentą nustatyta, kad šio reglamento 14 p. numatyta, jog grupė priima sprendimus posėdžių metu. Grupės sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių Grupės narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Grupės vadovo balsas, o jam nedalyvaujant – Grupės vadovo pavaduotojo balsas.

Atsižvelgiant į vykdomo projekto sudėtingumą, darbų apimtį, projekto veikloms organizuoti sudaroma projekto vykdymo grupė, pvz., 2016-12-08 įsakymu Nr. 5V-94 patvirtintą projekto „HDR modernizavimas, panaudojant pažangias asmens veido atpažinimo ir asmens paieškos pagal atpažinimo žymes technologijas“ vykdyto grupę įtraukti ne tik departamento skyrių darbuotojai, bet ir Policijos departamento, Lietuvos kriminalinės policijos biuro, Lietuvos policijos kriminalistinių tyrimų centro darbuotojai. Projekto vykdymo grupės posėdžiai protokoluojami, sudaromų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarčių projektai vizuojami Departamento viešųjų pirkimų taisyklėse nustatyta tvarka. *Siūlytina detaliau reglamentuoti projekto vykdymo grupės narių teisių ir pareigų, grupės darbo organizavimą ir direktoriaus įsakymu patvirtinti projekto vykdymo grupės darbo reglamentą.*

Projektų vykdymo kontrolė užtikrinama vadovaujantis departamento darbo reglamento 16 punkte nustatyta tvarka: direktorius kiekvieną savaitę inicijuoja pavedimų, projektų vykdymo ir kitų einamųjų departamento veiklos klausimų aptarimą, kuriame dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ir skyrių vedėjai.

Išanalizavus surinktą medžiagą darytina išvada, kad Departamento priimtuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose projektų vykdymą ir koordinavimą, ne visuomet aiškiai ir konkrečiai reglamentuotas šios srities darbuotojų, atliekančių projektų įgyvendinimą, darbo organizavimas, neapibrėžti kriterijai, kuriais vadovaujantis priimami sprendimai sudaryti projektų valdymo grupę arba jos nesudaryti.

Išvada

Departamento veiklos sritis „Dalyvavimas įgyvendinant elektroninės valdžios projektus elektroninės valdžios įgyvendinimo ir plėtros užtikrinimo vidaus reikalų srityje“ atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 3 punkte nustatytą kriterijų.

Pasiūlymai

1. Įgyvendinant projektus laikytis vienodos praktikos, t. y. sudarant projekto valdymo grupę, patvirtinti grupės darbo reglamentą.

2. Priimti vidaus teisės aktą – projektų valdymo aprašą, detalizuojantį projektų iniciavimą, vykdymą ir kontrolę. Siūlytina rengiant projektų valdymo aprašą aiškiai atskirti sprendimų priėmimo funkciją nuo kontrolės ir priežiūros vykdymo funkcijų, t. y. nustatyti kriterijus, kuriais vadovaujantis steigiama projekto valdymo grupė ir / ar projekto priežiūros grupė.

3. Papildyti Veiklos planavimo ir strateginių sprendimų grupės funkcijas ir pavesti svarstyti / aprobuoti teikiamus pasiūlymus, inicijuojančius projektų rengimą.

2. FNTT NAUDOJIMOSI TARNYBINIU TRANSPORTU VEIKLOS SRITYJE

Nustatyta, kad Tarnybos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998-11-17 nutarimas Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“, TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės, patvirtintos TVŪD direktoriaus 2016-12-23 įsakymu Nr. 8V-221 (toliau – TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės),

ir Tarnybos transporto priemonių naudojimo taisyklės, patvirtintos Tarnybos direktoriaus 2008-03-28 įsakymu Nr. 38-V (2012-03-26 įsakymo Nr. V-78 redakcija) (toliau – Tarnybos transporto priemonių naudojimo taisyklės).

Tarnybos transporto priemonių naudojimo taisyklės laikytinos pagrindiniu Tarnybos vidaus teisės aktu, nustatančiu **korupcijos prevencines priemones naudojantis Tarnybos tarnybiniais automobiliais**. Jose įtvirtintos nuostatos, kad tarnybiniai automobiliai naudojami tik Tarnybos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti (3 p.); tarnybinio automobilio naudojimo apskaitos pirminis dokumentas yra tarnybinio automobilio kelionės lapas, kuris pildomas kiekvieną tarnybinio automobilio naudojimo dieną. Tarnybinio automobilio, kuriame yra įrengta telemetrinė transporto stebėjimo sistema, kelionės lapas pildomas už kiekvieną praėjusią savaitę paskiau einančios savaitės pirmąją darbo dieną, o kelionės lape nurodytų kitų mėnesio dienų skiltys nepildomos (12 p.); Turto valdymo skyriaus darbuotojai ir tarnybinius automobilius eksploatuojančių Tarnybos padalinių vadovai nuolat kontroliuoja, kaip saugomi ir naudojami tarnybiniai automobiliai, o nustatę pažeidimus, imasi priemonių nustatytiems trūkumams pašalinti (15 p.); vyksti tarnybiniu automobiliu į komandiruotę leidžiama Tarnybos direktoriui pasirašius įsakymą, kuriame nurodyti į komandiruotę vykstantys darbuotojai, išvykimo ir grįžimo datos, komandiruotės laikas, numatomas maršrutas (16 p.); darbuotojai priskirtus tarnybinius automobilius gali naudoti po darbo, poilsio ir švenčių dienomis tik vykdydami tarnybines pareigas (17 p.).

Be to, viena iš prevencinio pobūdžio procedūrų – galimybė vyksti tarnybiniu automobiliu tik gavus tiesioginio vadovo leidimą, yra numatyta ir Tarnybos vidaus tvarkos taisyklių, patvirtintų Tarnybos direktoriaus 2006-09-13 įsakymu Nr. V-90 (Tarnybos direktoriaus 2016-07-15 įsakymo Nr. V-162 redakcija), 26 p. Ši kontrolės priemonė užtikrina, kad naudojimasis tarnybiniu automobiliu galimas tik suderinus su tiesioginiu vadovu, kuris privalo žinoti apie darbuotojui pavestų funkcijų vykdymą ne Tarnybos patalpose.

Išsamiam korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimui atlikti buvo analizuojami ne tik tarnybinių automobilių naudojimą reglamentuojantys teisės aktai, automobilių nuomos, subnuomos, panaudos sutartys, bet ir Tarnybos Turto valdymo skyriaus nuostatai, pareigybių aprašymai, Tarnybos administracijos padalinių vadovų ir Turto valdymo skyriaus (toliau – TVS) pateikti atsakymai į jiems užduotus klausimyno klausimus. Nustatyta, kad automobiliai po darbo, švenčių ir poilsio dienomis yra laikomi skirtingose vietose: uždarose automobilių aikštelėse, Tarnybos tarnybiniuose garažuose, policijos komisariatų garažuose ar aikštelėse, TVŪD saugojimo aikštelėje.

Pagal surinktą informaciją taip pat nustatyta, kad Tarnyba naudojasi 60-čia skirtingais pagrindais valdomų automobilių. Siekiant išsamaus vertinimo atlikimo, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas buvo atlikta kiekvienai automobilių grupei (4 grupės) atskirai.

I grupė

Tarnyba savo žinioje turi 24 patikėjimo teise valdomus valstybei nuosavybės teise priklausančius lengvuosius tarnybinius automobilius. Visi automobiliai Tarnybos direktoriaus įsakymais priskirti konkrečioms asmenims, taip pat paskirti atsakingi už šių automobilių priežiūrą ir apskaitos tvarkymą asmenys, nustatytos kuro suvartojimo normos. Tačiau pastebėtina, kad atsakingais už 8 automobilių priežiūrą yra paskirti asmenys, kurių tiesioginių pareigų atlikimas nėra susijęs su transporto priemonių technine priežiūra.

Įvertinus esamą teisinį reguliavimą, nustatantį Tarnybos tarnybinių automobilių naudojimo tvarką ir taikomas kontrolės priemones (Tarnybos transporto priemonių naudojimo taisyklių 3, 12, 15, 16, 17 p., Tarnybos vidaus tvarkos taisyklių 26 p.), ir technines prevencines priemones, drausminančias asmenis piktnaudžiauti patikėtu automobiliu (telemetrinė transporto stebėjimo sistema), teigtina, kad galimybė Tarnybos darbuotojams tarnybinius automobilius panaudoti ne tarnybos, o asmeniniais tikslais yra minimali ir valdoma. Tačiau, siekiant visiškai pašalinti tarnybinio transporto naudojimo piktnaudžiavimo riziką, būtina nustatyti papildomas prevencines priemones: administracijos padalinių vadovams nustačius pareigą kontroliuoti, kaip saugomi ir naudojami tarnybiniai automobiliai, būtina teisės aktais aiškiai nustatyti, ko dabar nėra, kur tarnybiniai automobiliai turi būti laikomi (saugomi) po darbo, poilsio ir švenčių dienomis; užtikrinant tinkamą tarnybinių automobilių naudojimo kontrolę ir apskaitą, siūlytina nustatyti privalomą tarnybinių automobilių išvykų registracijos žurnalą arba

apsvarstyti elektroninio automobilių išvykų registracijos žurnalo, kaip vienos iš efektyvios kontrolės priemonių, sukūrimo tikslingumą.

Kita tinkamo naudojimosi tarnybiniais automobiliais kontrolės forma – ataskaitų apie tarnybinių lengvųjų automobilių panaudojimą rengimas. Kelionės lapai pildomi kiekvieną darbo dieną, o automobilio, kuriame yra įrengta telemetrinė transporto stebėjimo sistema – už kiekvieną praėjusią savaitę paskiau einančios savaitės pirmąją dieną. Kelionės lapų įrašais vadovaujama tvarkant tarnybinių automobilių kuro sunaudojimo apskaitą (pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, kelionės lapai kartu su kuro pirkimą patvirtinančiais dokumentais yra perduodami Finansų skyriui). Pažymėtina, kad Tarnyboje šiuo metu veikianti labai svarbi prevencinė automobilių techninė kontrolės priemonė – telemetrinė transporto stebėjimo sistema yra įdiegta 19-oje iš 24 Tarnybos tarnybinių automobilių. Naudojantis šia priemone, galima nustatyti automobilio buvimo vietą, maršrutus, variklio darbo laiką, automobilio greitį.

II grupė

Tarnyba už užmokestį laikinai naudoja 3 lengvaisiais automobiliais, kuriuos 3 metų laikotarpiui (iki 2018-09-01) pagal 2015-06-12 automobilių nuomos sutartį Nr. 07-6-32 nuomojasi iš juridinio asmens. Automobilių nuomos paslauga įsigyta Tarnybos funkcijoms vykdyti įgyvendinant 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą.

Šios grupės automobiliai Tarnybos direktoriaus įsakymu yra priskirti pareigūnams (17 pareigybių), atliekantiems 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų programos funkcijų įgyvendinimą. Tarnybos direktoriaus įsakymu taip pat paskirti asmenys, atsakingi už transporto priemonių priežiūrą ir apskaitos tvarkymą, nustatyta rida vienai transporto priemonei per mėnesį ir transporto priemonių kuro suvartojimo normos. Tačiau pažymėtina, kad nėra nustatyta, kur II grupės automobiliai turi būti laikomi po darbo, poilsio ir švenčių dienomis, bei neužvestas šių automobilių išvykų registracijos žurnalas. Šiuose automobiliuose nėra įrengta automobilių techninė kontrolės priemonė – telemetrinė transporto stebėjimo sistema.

III grupė

Tarnyba laikinai valdo ir naudoja 21 lengvąjį automobilį, kuriuos 5 metų laikotarpiui (iki 2019-03-26) pagal 2014-03-17/18 panaudos sutartį Nr. 363-26/07-6-12 (2017-05-10 Nr. 8S-66) Tarnybai perdavė TVŪD (automobilių valdytojas patikėjimo teise).

Pagrindinis teisės aktas, reglamentuojantis šių automobilių naudojimą, yra TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės. Šių taisyklių 17 p. yra nurodyta, kad „*Aptarnaujama įstaiga TVŪD raštu informuoja apie aptarnaujamai įstaigai perduotų transporto priemonių priskyrimą darbuotojams. Aptarnaujamai įstaigai perduotų transporto priemonių naudojimo tvarką (jų priskyrimą vairuotojams, užsakymą/naudojimą, priėmimą/grąžinimą ir kt.), kiek to nereglementuoja Taisyklės, nustato aptarnaujamos įstaigos vadovas*“. Remiantis šiomis nuostatomis, Tarnyba pagal panaudos sutartį naudojamus tarnybinius automobilius privalo priskirti konkrečioms asmenims ir, kiek nereglementuoja TVŪD taisyklės, savo teisės aktais reglamentuoti šių automobilių panaudojimą. Todėl, siekdami nustatyti šių automobilių priskyrimo tinkamumą Tarnybos darbuotojams, Imuniteto ir kontrolės skyriaus darbuotojai TVŪD Autoūkio skyriuje susipažino su šių automobilių (21) dokumentais, įskaitant ir jų priskyrimą nurodančius automobilio priėmimo–perdavimo aktus. Išanalizavus priėmimo–perdavimo aktus nustatyta, kad Tarnybos laikinai valdomo ir naudojamo 21 lengvojo automobilio priskyrimas kai kuriose valdybose nėra tinkamai sutvarkytas, t. y. automobiliai nėra priskirti visiems padalinio darbuotojams, kurių tiesioginių funkcijų vykdymui būtinas tarnybinis transportas.

Tų pačių taisyklių 54 p. nurodyta, kad „*<...> po darbo, poilsio, švenčių dienomis <...> transporto priemonės laikomos atitinkamai aptarnaujamos įstaigos vadovo <...> nustatytoje nuolatiniėje laikymo vietoje.*“ Pagal TVS pateiktą informaciją nustatyta, kad jokiame teisės akte nėra nurodytos šių automobilių laikymo vietos po darbo, poilsio ir švenčių dienomis.

Atlikus panaudos sutarties, TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklių ir Tarnybos vidaus teisės aktų, reglamentuojančių tarnybinių automobilių naudojimo tvarką ir taikomas technines priemones, sisteminę analizę teigtina, kad šių lengvųjų automobilių naudojimas yra nepakankamai reglamentuotas. Tai reiškia, kad neužtikrinama automobilių priskyrimo konkrečioms Tarnybos asmenims kontrolė, taip pat nenustatytos šių automobilių laikymo vietos po darbo, poilsio ir švenčių dienomis, nors to reikalauja TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės. Taip pat nėra tarnybinių automobilių išvykų

registracijos žurnalo, nėra sumontuotos telemetrinės transporto stebėjimo sistemos, kuria naudojantis būtų galima nustatyti automobilio buvimo vietą, maršrutus, variklio darbo laiką, automobilio greitį.

IV grupė

Tarnyba laikinai valdo ir naudoja 12 lengvųjų automobilių, kuriuos 2 metų laikotarpiui (iki 2019-02-01) pagal 2017-01-05 automobilių subnuomos sutartį Nr. 8S-3/07-6-1700003 Tarnybai perdavė TVŪD (automobilių valdytojas pagal nuomos sutartį).

Šių automobilių, kaip ir III grupės, naudojimą reglamentuoja TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės. Analogiškai kaip nurodyta III grupės automobilių naudojimo vertinime, TVŪD transporto priemonių taisyklės nustato pareigą informuoti TVŪD apie transporto priemonės priskyrimą darbuotojams. Todėl, kaip ir dėl III grupės automobilių, Imuniteto ir kontrolės skyriaus darbuotojai, TVŪD Autoūkio skyriuje susipažino su šių automobilių (12) dokumentais, įskaitant ir jų priskyrimą nurodančiais automobilio priėmimo–perdavimo aktais. Išanalizavus priėmimo–perdavimo aktus nustatyta, kad Tarnybos laikinai valdomų ir naudojamų 12 lengvųjų automobilių priskyrimas kai kuriose valdybose nėra tinkamai sutvarkytas, t. y. automobiliai nėra priskirti visiems padalinio darbuotojams, kurių tiesioginių funkcijų vykdymui būtinas tarnybinio transporto eksploatavimo užtikrinimas. Atsižvelgiant į tai ir siekiant užtikrinti automobilių priskyrimo efektyvumą, siūlytina sudaryti ir Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojų, turinčių teisę eksploatuoti tarnybinius automobilius, sąrašą, kuris būtų pateikiamas TVŪD Autoūkio skyriui.

Be to, pagal TVS pateiktą informaciją nustatyta, kad jokiame teisės akte nėra nurodytos šių automobilių laikymo vietos po darbo, poilsio ir švenčių dienomis, nors to reikalauja TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės.

Atlikus panaudos sutarties, TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklių ir Tarnybos vidaus teisės aktų, reglamentuojančių tarnybinių automobilių naudojimo tvarką ir taikomas technines priemones, sisteminę analizę teigtina, kad šių lengvųjų automobilių naudojimas nepakankamai reglamentuotas. Tai reiškia, kad neužtikrinama automobilių priskyrimo konkrečioms Tarnybos asmenims kontrolė, taip pat nenustatytos šių automobilių laikymo vietos po darbo, poilsio ir švenčių dienomis, nors tai ir nustato TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklės. Taip pat nėra tarnybinių automobilių išvykų registracijos žurnalo, nesumontuota telemetrinė transporto stebėjimo sistema.

Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės naudojimosi Tarnybos valdomų tarnybinių transportu (iš viso 60 tarnybinių automobilių) nustatymo analizę, galima teigti, kad **buvo nustatyti šie korupcijos rizikos veiksniai:**

1. Nepakankamai reglamentuota pagal panaudos ir subnuomos sutartis valdomų tarnybinių automobilių (III ir IV grupės) naudojimo tvarka.
2. Nepakankamas pagal panaudos ir subnuomos sutartis valdomų tarnybinių automobilių (III ir IV grupės) priskyrimo kontrolės užtikrinimas.
3. Nenustatyta automobilių (I, II, III, IV grupės) laikymo vieta po darbo, poilsio ir švenčių dienomis.
4. Nenustatyta automobilių (I, II, III, IV grupės) išvykų registracijos tvarka.
5. Automobiliuose (II, III, IV grupės) nėra įrengta telemetrinė transporto stebėjimo sistema.
6. Už aštuonių automobilių (I ir II grupės) priežiūrą paskirti pareigūnai (tyrėjai), kurių tiesioginių pareigų atlikimas nėra susijęs su tarnybinio transporto techninės priežiūros vykdymu.

Atsižvelgiant į nustatytus rizikos veiksnius, siūlomos korupcijos riziką mažinančios priemonės, kurios turėtų būti įgyvendintos iki 2017-12-31:

1. Reglamentuoti pagal panaudos ir subnuomos sutartis valdomų tarnybinių automobilių (III ir IV grupės) panaudojimą, t. y. Tarnybos transporto priemonių naudojimo taisyklėse įrašyti atskirą nuostatą, reglamentuojančią (nustatančią) Tarnybos laikinai naudojamų ir valdomų (panaudos, subnuomos ir kitais teisės pagrindais) transporto priemonių panaudojimą, kiek jo nereglamentuoja TVŪD transporto priemonių taisyklės.

2. Transporto priemonių priskyrimo kontrolės užtikrinimui Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojų, turinčių teisę eksploatuoti pagal panaudos ir subnuomos sutartis valdomus tarnybinius automobilius (III ir IV grupės), sąrašus.

3. Nustatyti visų Tarnyboje naudojamų automobilių laikymo vietą po darbo, poilsio ir švenčių dienomis.

4. Apsvarstyti tikslingumą parengti ir patvirtinti privalomą ranka pildomą arba elektroninį tarnybinių automobilių išvykų registracijos žurnalą, kuriame būtų nurodoma automobilio markė, modelis, valstybinis numeris, darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, parašas, kelionės tikslas, automobilio paėmimo ir gražinimo data, laikas.

5. Įvertinus galimybę, visuose Tarnybos naudojamuose (valdomuose) automobiliuose sumontuoti telemetrinę transporto stebėjimo sistemą.

6. Vietoje pareigūnų, kurie Tarnybos direktoriaus įsakymais paskirti atsakingais už automobilių (I ir II grupės 8 automobiliai) priežiūrą ir kurių tiesioginių pareigų atlikimas nėra susijęs su tarnybinio transporto techninės priežiūros vykdymu, paskirti Tarnybos darbuotojus, kurių pareigybės aprašyme yra nustatyta ši funkcija.

3. POLICIJOS ĮSTAIGŲ AREŠTINIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR JOSE DIRBANČIŲ POLICIJOS PAREIGŪNU KONTROLĖS VEIKLOS SRITYJE

Siekdama objektyviai įvertinti korupcijos pasireiškimo tikimybę pasirinktoje veiklos srityje PD Imuniteto valdyba parengė ir 2017 m. balandžio 13 d. raštu Nr. 5-S-3295 policijos įstaigoms pateikė klausimyną.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo klausimyną sudarė temos, apimančios pareigūnų įgaliojimus, darbo organizavimo klausimus, atliekamas procedūras, nustatytų pažeidimų, gautų pranešimų, skundų ir kitokio pobūdžio informacijos apskaitą, priimamų sprendimų, darbo su informacinėmis sistemomis ir registrais kontrolę, darbuotojų mokymo, vadovų vykdomą kontrolę ir kitus klausimus.

PD Imuniteto valdyboje apibendrinta informacija taip pat buvo palyginta su policijos įstaigų imuniteto padalinių disponuojama kriminalinės žvalgybos informacija, išanalizuoti šią veiklos sritį policijoje reglamentuojantys teisės aktai. Analizės ir vertinimo metu buvo atliekama teisės aktų, policijos įstaigose priimtų žinybinių teisės aktų ir kitų dokumentų turinio analizė, kurios metu buvo siekiama nustatyti policijos areštinių veiklą veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti antikorupcinio požiūriu ydingas procedūras ir pan.

Veiklos srities esama situacija ir vertinimas

Pagal Policijos įstatymo 6 str. nuostatas, policijos įstaigose laikomų sulaikytų, suimtų ir nuteistų asmenų apsaugos ir priežiūros užtikrinimas yra viena iš pagrindinių policijos funkcijų. Policijos įstaigų areštinės yra struktūriniai padaliniai, skirti sulaikytiems, suimtiems, nuteistiems, administracine tvarka areštuotiems bei kitiems asmenims laikyti.

Įgyvendinant Policijos areštinių veiklos optimizavimo 2009–2015 metų programą, kurios paskirtis – nustatyti optimalų policijos įstaigų ir jų struktūrinių padalinių – areštinių – skaičių, sukurti efektyviai veikiančią policijos areštinių tinklą ir siekti racionaliau panaudoti policijos pajėgas bei lėšas, skiriamas policijos areštinėms remontuoti, rekonstruoti ar renovuoti ir jose laikomiems asmenims išlaikyti, per kelerius pastaruosius metus buvo uždarytos policijos areštinės, kuriose buvo prastos darbo ir asmenų laikymo sąlygos. Likusios veikti policijos areštinės buvo renovuotos ar rekonstruotos.

Šiuo metu šalyje yra 15 policijos areštinių. 2016 m. policijos areštinėse buvo laikomi 28 956 asmenys, per 2017 m. 8 mėn. – 18 887 asmenys.

Policijos areštinėse laikomų asmenų teisinę padėtį, jų teises ir pareigas bei taikomus draudimus reglamentuoja Suėmimo vykdymo įstatymas.

Pagal vidaus reikalų ministro 2000-02-17 įsakymu Nr. 88 patvirtintus Policijos komisariatų areštinių veiklos nuostatus (toliau – Areštinių veiklos nuostatai), areštinės steigiamos ir likviduojamos vidaus reikalų ministro įsakymu. Šiuo teisės aktu yra nustatyta asmenų, kuriems kardomąja priemone parinktas suėmimas, taip pat asmenų, nuteistų laisvės atėmimo bausme, bei kitų asmenų, uždarytų į vyriausiųjų policijos komisariatų, policijos komisariatų areštines, teisės ir pareigos, taip pat policijos

pareigūnų veikla ir darbo organizavimas, užtikrinant minėtų asmenų apsaugą. Nors Teisės aktų registre šis teisės aktas yra pateikiamas kaip galiojantis, Areštinių veiklos nuostatai vidaus reikalų ministro 2007-02-02 įsakymu Nr. 1V-50 pripažinti netekusiais galios nuo 2007-05-31.

Nuo 2007-05-31 policijos įstaigų areštinėse uždarytų asmenų laikymo tvarką ir sąlygas, šių asmenų teisių bei laisvių, taip pat pareigų užtikrinimo ir realizavimo tvarką reglamentavo policijos generalinio komisaro 2007-05-29 įsakymu Nr. 5-V-356 patvirtintos Teritorinių policijos įstaigų areštinių veiklos taisyklės. Pagal policijos generalinio komisaro 2009-03-10 įsakymo Nr. 5-V-177 2 p. nuostatas, šios taisyklės netenka galios „vidaus reikalų ministrui patvirtinus Teritorinių policijos įstaigų areštinių vidaus tvarkos taisykles“.

Vidaus reikalų ministro 2017-04-03 įsakymu Nr. 1V-247 patvirtintos Teritorinių policijos įstaigų areštinių vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Areštinių vidaus tvarkos taisyklės). Šiame teisės akte nustatytas Suėmimo vykdymo įstatyme nustatytos kardomosios priemonės – suėmimo (kardomojo kalinimo) vykdymo tvarkos ir sąlygų įgyvendinimas, taip pat nustatyta suimtųjų ir pagal Suėmimo vykdymo įstatymą jiems prilyginamų asmenų bei kitų suimtojo statuso neturinčių asmenų, kurie, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, gali būti laikomi teritorinių policijos įstaigų areštinėse, teisių ir laisvių apribojimo bei pareigų realizavimo tvarka.

Vadovaudamasi Areštinių vidaus tvarkos taisyklėse įtvirtintomis nuostatomis, policijos įstaigos, šių įstaigų vadovų įsakymais, patvirtino jų žinioje esančių areštinių vidaus tvarkos taisykles.

Policijos įstaigų areštinėse dirbančių policijos pareigūnų bei kitų darbuotojų teisės ir pareigos, taip pat policijos areštinėse laikomų asmenų apsaugos ir priežiūros tvarka nustatyta Policijos areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijoje (toliau – Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcija), patvirtintoje policijos generalinio komisaro 2015-02-10 įsakymu Nr. 5-V-139.

Analizuojant minėtų teisės aktų turinį, nustatyta, kad Areštinių vidaus tvarkos taisyklėse, Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijoje nevienareikšmiškai apibrėžtos tam tikros nuostatos arba nėra kriterijų, pagal kuriuos vienareikšmiškai būtų galima konstatuoti vienu ar kitu faktų ar aplinkybių buvimą:

- Areštinių vidaus tvarkos taisyklių III skyriuje, reglamentuojančiame asmenų lankymąsi policijos areštinėje, nėra sukonkretinta, per kokį terminą ir kokiais kriterijais remiantis turi būti priimtas sprendimas dėl asmens, norinčio gauti leidimą lankytis policijos areštinėje;

- to paties teisės akto XIII skyriuje, reglamentuojančiame areštanto trumpalaikę išvyką už policijos areštinės ribų, nesukonkretinta, per kokį terminą policijos įstaigos vadovas ar jo rašytiniu įsakymu įgaliotas policijos pareigūnas turi priimti sprendimą leisti ar neleisti areštantui išvykti už policijos areštinės ribų;

- Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijos VI skyriuje, reglamentuojančiame areštinėje laikomų asmenų, linkusių pabėgti, žudyti, žaloti, užpulti ar priešintis, priežiūrą, nenustatytas terminas, kiek laiko policijos įstaigos vadovas nagrinėja gautą informaciją apie linkusį pabėgti ar kitaip linkusį netinkamai pasielgti asmenį ir priima sprendimą priskirti asmenį tam tikrai kategorijai. Taip pat tame pačiame skyriuje 32 p. nesukonkretintas terminas, per kurį policijos įstaigos vadovas turi išnagrinėti asmens prašymą atšaukti jo priskyrimą tam tikrai kategorijai, pateiktą su areštinės vadovo tarnybiniu pranešimu;

- to paties teisės akto VI skyriaus 34 p., X skyriaus 99 p. įtvirtintos nuostatos sudaro galimybę policijos pareigūnui nevienareikšmiškai pasielgti: *Itaręs, kad policijos pareigūnas ar kitas asmuo į policijos areštinę bando neteisėtai įnešti draudžiamus daiktus, policijos areštinės budėtojo funkcijas atliekantis pareigūnas gali to asmens paprašyti parodyti turimo krepšio, rankinės ar kito dėklo daiktams laikyti turinį <...> arba Asmenims, priskirtiems linkusių pabėgti asmenų kategorijai, gali būti taikomi papildomi režimo reikalavimai <...>.*

Manytina, kad teisinis neapibrėžtumas, terminų teisės aktuose nebuvimas gali sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti, taip pat atsirasti kitoms atitinkamoms pasekmėms.

Siekiant šalinti sąlygas ar aplinkybes, galinčias sudaryti prielaidas korupcijai ir užkirsti kelią netinkamam pareigūnų elgesiui policijos areštinėse, pirmiausia būtina vienareikšmiškai reglamentuoti policijos pareigūnų įgaliojimus teisės aktuose.

Nustatyta, kad nuo 2015 m. pradžios policijos areštinėse buvo pradėtas eksploatuoti Policijos registruojamų įvykių registro modulis (toliau – elektroninis registras), skirtas policijos areštinėse ir sulaikymo patalpose laikomiems asmenims registruoti.

Policijos areštinėse darbas organizuojamas budinčiomis pamainomis, sudarytomis iš areštinės darbuotojų, kurie policijos įstaigų vadovų nustatytu laiku policijos areštinėje atlieka areštinės ir joje laikomų asmenų apsaugos funkcijas.

Apskričių vyriausiuosiose policijos komisariatuose (toliau – aps. VPK) ar policijos komisariatuose (toliau – PK) funkcijas, susijusias su areštinės veikla, priklausomai nuo konkrečios policijos įstaigos struktūros, vykdo Viešosios tvarkos valdybos (tarnybos / skyriaus) Areštinės ir konvojaus skyrių (Areštinės (skyriaus / grupės / poskyrio teisėmis)) arba Operatyvaus valdymo skyriaus Areštinės (poskyrio teisėmis) pareigūnai.

Asmenis į policijos areštinę priima, paskirsto į kameras policijos areštinės vadovo (jo nesant – policijos areštinės budėtojo) funkcijas atliekantis pareigūnas. Policijos areštinės leidimų režimą užtikrina policijos areštinės budėtojo funkcijas atliekantis pareigūnas. Policijos areštinėse laikomų asmenų priežiūrą užtikrina areštinės budėtojo, areštinės postinio funkcijas atliekantis pareigūnai. Minėtų policijos areštinių pareigūnų pareigos apibrėžtos Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijos X skyriuje. Policijos areštinėse dirbančių policijos pareigūnų funkcijos įtvirtintos jų pareigybių aprašymuose. Kitų padalinių darbuotojams atlikti areštinės darbuotojų funkcijas nepavedama. Pavieniais atvejais stebėti kamerose laikomus asmenis 2016 m. buvo pasitelkti Konvojaus būrio, Reagavimo skyriaus pareigūnai.

Dalis policijos areštinėse dirbančių policijos pareigūnų įgaliojimų reglamentuoti tinkamai, t. y. kokie dokumentai turi būti priimami, kad asmenys būtų uždaryti į policijos areštinę, kokie veiksmai konkrečiu atveju turi būti atlikti, kaip turi būti užtikrinta policijos areštinėje laikomų asmenų apsauga, kokie veiksmai turi būti pažymėti elektroniniame registre ir pan., yra nustatyta, tačiau procedūrinė dalis (pvz., kamerų ir daiktų apžiūra) nėra reglamentuota ir tai palikta konkrečios policijos pareigūno nuožiūrai.

Policijos areštinėse dirbančių policijos pareigūnų, taip pat policijos areštinėse laikomų asmenų apsaugos kontrolę atlieka policijos areštinės budėtojo funkcijas atliekantis pareigūnas, policijos areštinės vadovo funkcijas atliekantis pareigūnas, aps. VPK ar PK viršininkai, aps. VPK ar PK pareigūnai, atsakingi už policijos areštinės tarnybą, Policijos departamento, aps. VPK įgalioti pareigūnai.

Kovos su korupcija policijoje 2015–2017 metų programos įgyvendinimo priemonių plane, patvirtintame policijos generalinio komisaro 2015-07-07 įsakymu Nr. 5-V-634, įtvirtinta priemonė „Mažinti korupcijos apraiškas areštinėse“. Vykdamas šią priemonę, remiantis policijos įstaigų pateiktais duomenimis, 2016 m. iš viso buvo atlikti 136 kontroliniai patikrinimai.

Policijos departamento Pajėgų valdymo valdybos (toliau – PVV) 2 pareigūnų pareigybių aprašymuose nustatytos funkcijos, susijusios su policijos įstaigų areštinėse dirbančių policijos pareigūnų veiklos kontrole. 2016 m. buvo atlikta 11 netikėtų patikrinimų. Jų metu buvo nustatyti pasikartojantys policijos areštinių veiklos organizavimo trūkumai, pvz.: ne visų areštinių kamerose iškabintos dienotvarkės, įstatymų bei kitų teisės aktų tekstai apie asmenų laikymo areštinėse tvarką bei sąlygas, jų teises ir pareigas, kaip to reikalauja Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijos 19 p. nuostatos, taip pat užpildoma ne visa informacija elektroniniame registre. Tokių patikrinimų metu buvo suteikiama ir metodinė pagalba dėl elektroninio registro pildymo.

Reikia paminėti, kad nuo 2000 m., kas ketverius metus, šalies policijos areštines inspektuoja Europos komiteto prieš kankinimą ir kitokį žiaurų, nežmonišką elgesį ar baudimą atstovai. Dar 2012 m. šio komiteto ataskaitose buvo pažymimi akivaizdūs policijos areštinių veiklos optimizavimo programos įgyvendinimo teigiami rezultatai ir ženklus asmenų laikymo sąlygų policijos areštinėse pagerėjimas. Tais pačiais metais minėtas komitetas konstatavo faktą, kad Vilniaus aps. VPK areštinėje būtų nenaudojamos kai kurios kameros. Į šias komiteto pastabas buvo atsižvelgta ir šios kameros nebenaudojamos. Paskutinis šio komiteto atstovų vizitas Lietuvoje įvyko 2016 m. rudenį. Pažymėtina ir tai, kad 2014 metų pradžioje Seimo kontrolieriams gavus įgaliojimus vykdyti nacionalinę kankinimų prevenciją pagal Jungtinių Tautų konvencijos prieš kankinimą ir kitokį žiaurų, nežmonišką ar žeminantį elgesį, ar baudimą fakultatyvų protokolą (OPCAT), nacionaline prevencijos institucija tapo Seimo kontrolierių įstaiga. Ši įstaiga per 2016 m., vertinant žmogaus teisių padėtį policijos įstaigose įrengtose areštinėse ir laikino sulaikymo patalpose, atliko patikrinimus Klaipėdos aps. VPK areštinėje, taip pat patikrino Klaipėdos aps. VPK Plungės ir

Skuodo rajonų bei Palangos miesto policijos komisariatų ilgalaikio ir laikino sulaikymo patalpas. Seimo kontrolieriaus įstaigos ataskaitoje (2016-06-08 ataskaita Nr. 2016/1-21) pažymėta, kad „apsilankius nurodytų policijos komisariatų areštinėse, ilgalaikio ir laikino sulaikymo patalpose, susidarė bendras teigiamas įspūdis dėl žmogaus teisių užtikrinimo jose laikomiems asmenims. Klaipėdos aps. VPK deda maksimalias pastangas užtikrinti kuo tinkamesnes asmenų laikymo sąlygas, stengiasi išlaikyti abipusiai pagarbius pareigūnų ir laikomų asmenų santykius“. Konstatuota, kad atlikus patikrinimus buvo nustatyti keli trūkumai ir situacijos, dėl kurių gali būti pažeidžiamos žmogaus teisės.

Vertinant policijos areštinėse dirbančių policijos pareigūnų veiklą, pasakytina ir tai, kad netinkamas policijos pareigūnų elgesys gali pasireikšti įvairiai ir nebūtinai policijos pareigūnai netinkamai elgiasi (ar gali pasielgti) tyčia – tokį elgesį gali lemti ir įstaigos organizaciniai trūkumai ar nepakankami išteklių. Todėl, siekiant užkirsti kelią netinkamam pareigūnų elgesiui su policijos areštinėse laikomais asmenimis, būtina stengtis sukurti palankią aplinką, t. y. užtikrinti, kad pareigūnų darbo sąlygos būtų tinkamos. Apie tai yra pasisakiusi ir Seimo kontrolierių įstaiga (2016 m. ataskaita Nr. 2016/1-21).

Pažymėtina, kad nors minėtų Policijos departamento PVV, Seimo kontrolieriaus įstaigos patikrinimų metu neužfiksuota šiurkščių policijos pareigūnų darbo ar policijos areštinės veiklos pažeidimų, vadinamasis „žmogaus faktorius“ išlieka ir yra prielaida daryti korupcinio pobūdžio veikas ar kitus pažeidimus. Tai rodo pasitaikantys atvejai, kai policijos pareigūnai savo veiksmais ar neveikimu netinkamai atlieka savo funkcijas policijos areštinėse. Tokie veiksmai yra netoleruojami ir policijos darbuotojams taikomos atitinkamos priemonės (pravedami prevenciniai pokalbiai, skiriamos tarnybinės nuobaudos, atleidžiami iš darbo).

Policijos įstaigų areštinėse dirbantiems policijos pareigūnams išlieka tarnybinių mokymų korupcijos prevencijos tema poreikis. Dėl tokio poreikio pasisakė visos policijos įstaigos.

Tam, kad policijos pareigūnai, dirbantys policijos areštinėse, tinkamai atliktų savo funkcijas, taip pat užtikrintų policijos areštinėse laikomų asmenų apsaugą ir priežiūrą, policijos įstaigose yra skiriama nemažai dėmesio galimų korupcinių apraiškų prevencijai. Policijos darbuotojams yra sudaryta galimybė, vadovaujantis policijos generalinio komisaro 2012-08-14 įsakymu Nr. 5-V-574, pranešti ar pateikti informaciją apie galimas korupcijos apraiškas policijoje. Pagal policijos generalinio komisaro 2014-08-04 įsakymą Nr. 5-V-690, kuriuo patvirtintas Policijos darbuotojų ryšių deklaravimo aprašas, policijos darbuotojai privalo deklaruoti ryšius su asmenimis.

Kitiems asmenims taip pat yra sudaryta galimybė pranešti apie korupcijos apraiškas policijos areštinėse dirbančių pareigūnų veikloje, nesąžiningą ar neetišką tokių policijos pareigūnų elgesį, galimai daromas ar ketinamas daryti korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar kitus teisės pažeidimus, bet kuriuo paros metu: raštu, anoniminius policijos įstaigų pasitikėjimo telefonais, elektroniniu paštu, e.policija.lt, taip pat tiesiogiai kreipiantis į įstaigos vadovą.

Prevenciniais tikslais atliekama darbo su informacinėmis sistemomis ir registrais kontrolė. Kasmet yra numatyta pasirinktinai patikrinti 15 proc. kiekvieno padalinio darbuotojų, dirbančių su informacinėmis sistemomis ir registrais.

Vertinama veiklos srities atitiktis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 3 d. įtvirtintiems kriterijams:

1. Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

Policijos įstaigose 2016 m. buvo atliekami 2 ikiteisminiai tyrimai pagal gautus pranešimus apie 2 policijos pareigūnų galimas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, susijusias su piktnaudžiavimu tarnybine padėtimi areštinėje. 2016 metais dėl netinkamų policijos pareigūnų veiksmų, susijusių su areštinės veikla, iš tarnybos buvo atleisti 3 policijos darbuotojai. Taip pat su policijos pareigūnais buvo atlikti prevenciniai pokalbiai, taikytos drausminio poveikio priemonės. Būta atvejų, kad nagrinėjant gautus skundus (pareiškimus, pranešimus) dėl areštinės darbuotojų veiksmų nebuvo surinkta pakankamai duomenų apie padarytą nusikalstamą veiką ir dėl jų priimti atitinkami procesiniai sprendimai arba gautą informaciją patikslinus, ji nepasitvirtino. 2016 m. buvo priimta 11 nutarimų atsisakyti pradėti ikiteisminį tyrimą dėl policijos pareigūnų veiksmų, susijusių su areštinės veikla.

2. Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas.

Policijos įstaigų areštinių pareigūnams suteikti įgaliojimai ir jie atlieka funkcijas, susijusias su areštinėse laikomų asmenų apsauga ir priežiūra, kontroliuoja, kaip jie laikosi teisės aktų reikalavimų (asmenų kratos, kamerų ir daiktų apžiūros).

3. Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.

Policijos įstaigų areštinių pareigūnų veikla, funkcijos ir darbo organizavimo tvarka nustatyta pirmiau minėtuose vidaus reikalų ministro, policijos generalinio komisaro ir policijos įstaigų vadovų priimtuose teisės aktuose (įsakymuose, vidaus tvarkos taisyklėse ir pan.). Šiuose teisės aktuose yra apibrėžtos pareigūnų veiklos sritys, įgaliojimai.

Konkrečios policijos pareigūnų, dirbančių areštinėse, funkcijos įtvirtintos pareigybių aprašymuose. Kai kurių policijos įstaigų areštinių pareigūnai atlieka tik tas funkcijas, kurios numatytos jų pareigybių aprašymuose ir jos yra detalizuotos pagal einamas pareigas.

Pažymėtina, kad kai kurių policijos įstaigų areštinių pareigūnų funkcijos, susijusios su areštinių veikla, pareigybių aprašymuose nedetalizuotos, visiems padalinio pareigūnams numatytos bendro pobūdžio funkcijos. Funkcijos, susijusios su areštinės veikla, jose laikomų asmenų apsauga ir priežiūra, konkrečiai neįvardytos ir nepakankamai apibrėžtos, yra bendro pobūdžio (pvz., Ukmergės, Švenčionių r: *PK pagal kompetenciją, vadovaujantis įstatymuose, kituose teisės aktuose ir Policijos areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijoje nustatyta tvarka ir terminais, atsako už policijos areštinėje laikomų asmenų apsaugos ir priežiūros organizavimą; užtikrina policijos areštinėje laikomų sulaikytų, suimtų ir nuteistų asmenų apsaugą ir priežiūrą; pavedus vykdo funkcijas, numatytas teritorinių policijos įstaigų areštinių veiklos taisyklėse bei teritorinių policijos įstaigų areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijoje*).

Policijos areštinių pareigūnų veiklos tiesioginė kontrolė pavesta šių padalinių vadovams, tai nustatyta pareigybių aprašymuose. Kontroliuojančiam subjektui suteikti įgaliojimai vertinti pavaldžių pareigūnų darbą konkrečioje veiklos srityje, teikti siūlymus dėl darbo gerinimo, kontroliuoti užduočių vykdymą, teikti metodinę pagalbą. Kontrolės funkcija pareigybių aprašymuose suformuluota taip: *organizuoja areštinės ir konvojaus grandies veiklą ir užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų reikalavimų; kontroliuoja, kaip areštinių <...> pareigūnai vykdo užduotis; atlieka tarnybinius patikrinimus dėl tarnybinės drausmės pažeidimų; atlieka padalinio pareigūnų ir tarnautojų korupcijos ir kitų neteisėtų veikų prevenciją; kontroliuoja, kaip pavaldūs pareigūnai ir tarnautojai laikosi darbo drausmės <...>*.

4. Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.

Policijos įstaigų areštinėse dirbančių policijos pareigūnų (policijos areštinės vadovo, policijos areštinės budėtojo, policijos areštinės postinio) pareigos, susijusios su areštinėse laikomų asmenų apsauga ir priežiūra, nustatytos Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijoje. Kai kuriose policijos įstaigose areštinės postiniai savarankiškai sprendimų dėl areštinėse laikomų asmenų, teisinio poveikio priemonių jiems taikymo nepriima, tačiau, vykdydami savo funkcijas ir nustatę pažeidimų, imasi priemonių jiems pašalinti ar nutraukti (pvz.: *jei pasimatymų metu yra pažeidžiami nustatyti reikalavimai, policijos areštinės darbuotojas turi teisę nutraukti pasimatymą, o nutraukęs pasimatymą, motyvuotu tarnybiniu pranešimu informuoja apie tai policijos areštinės vadovą (jam nesant – policijos areštinės budėtoją)*).

Tačiau kitų policijos įstaigų (pvz., Telšių aps. VPK) areštinės postinio pareigybės aprašyme nustatytos platesnės funkcijos, t. y. *kontroliuoja, kaip areštinės pareigūnai vykdo užduotis, imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią saugomų asmenų pavojingiems veiksams nutraukti; priima sprendimus uždarant asmenis į areštinę ar išduoti juos konvojuoti; pagal kompetenciją surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus ir administracinės teisės pažeidėjams skiria administracines nuobaudas*.

Policijos areštinės vadovui (jo nesant – policijos areštinės budėtojui) pagal teisinį reglamentavimą suteikiami platesni įgaliojimai, susiję su areštinėje laikomų asmenų apsauga ir priežiūra (pvz.: *priima sprendimą leisti ar neleisti pasimatyti su giminaičiais ar kitais asmenimis; priimti ir patikrinti perduodamą siuntinį ar smulkųjį paketą; santuokos sudarymo metu leisti ar neleisti dalyvauti svečiams; paskirstyti į kameras asmenis ir kt.*).

Sprendimus dėl areštinėse laikomų asmenų priima ir policijos įstaigų vadovai arba juos pavaduojantys pareigūnai (pvz.: *priskiria asmenis linkusių pabėgti asmenų kategorijai; priima*

sprendimus dėl poveikio priemonių; skiria paskatinimo priemones ir nuobaudas areštinėse laikomiems asmenims ir pan.). Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijos VI skyriaus 24 p. nustatyta, kad policijos areštinės vadovo funkcijas atliekantis pareigūnas ar kitas pareigūnas, gavęs informacijos apie linkusį pabėgti, žalotis, žudyti, užpulti ar priešintis asmenį, pateikia tokią informaciją policijos įstaigos viršininkui svarstyti dėl asmens priskyrimo asmenų, linkusių pabėgti (žalotis, žudyti, užpulti ar priešintis), kategorijai. Pagal Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijos nuostatas asmenims, priskirtiems linkusių pabėgti asmenų kategorijai, gali būti taikomi papildomi režimo reikalavimai – gali būti atliekamos papildomos šių asmenų kratos ir kamerų, kuriose šie asmenys laikomi, apžiūros.

Tokio pobūdžio įgaliojimai, įtvirtinti teisės aktuose, suteikia policijos įstaigų vadovams savarankiškai pagal kompetenciją priimti sprendimus dėl policijos areštinėse laikomų asmenų.

5. Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.

Policijos areštinių kai kurių policijos pareigūnų veikla susijusi su savarankiškų sprendimų priėmimu (policijos areštinėje laikomų asmenų paskirstymas į kameras, kamerų apžiūros ir kameros apžiūros protokolo surašymas, nutarimas paleisti sulaikytąjį, pasibaigus sulaikymo terminui (jei negautas sprendimas dėl kardamosios priemonės (suėmimo) skyrimo), nuobaudų skyrimas ir kt.). Priimtų sprendimų kontrolė yra pavesta policijos areštinių vadovams ar policijos įstaigos vadovams (juos pavaduojantiems pareigūnams).

6. Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.

Policijos areštinių policijos pareigūnų veikla yra susijusi su įslaptintos informacijos naudojimu. Šių padalinių darbuotojai yra įslaptintos informacijos rengėjai arba gavėjai.

7. Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.

Veiklos srities atitiktis šiam kriterijui nevertinama, nes anksčiau nebuvo atliekama korupcijos rizikos analizė.

Išvada:

Policijos įstaigų areštinėse dirbančių pareigūnų veikloje yra korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Siūlymai dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės mažinimo:

Teisinė bazė: Areštinių vidaus tvarkos taisyklėse, Areštinių apsaugos ir priežiūros instrukcijoje nustatyti aiškius vertinimo kriterijus, kuriais būtų vadovaujama vertinant ir priimant sprendimus tiek dėl areštinėse laikomų asmenų priežiūros, tiek policijos pareigūnams užtikrinant areštinių patalpų apsaugą; šiuose teisės aktuose nustatyti konkrečius terminus, per kuriuos priimami atitinkami sprendimai; detalizuoti policijos areštinių kamerų ir daiktų apžiūros procedūrą; parengti pavyzdinius areštinėse dirbančių pareigūnų pareigybių aprašymus ir nustatyti vienodą praktiką policijos įstaigose, apibrėžiant šių padalinių pareigūnų kompetenciją.

Pareigūnų mokymas: organizuoti tarnybinius mokymus, kvalifikacijos tobulinimo seminarus korupcijos prevencijos policijos įstaigų areštinėse dirbantiems policijos pareigūnams.

Pareigūnų kontrolė: viešinti policijos pareigūnų pažeidimus, susijusius su netinkamai (neteisėtai) atliekamomis areštinės darbuotojų funkcijomis; stiprinti areštinėse dirbančių pareigūnų veiklos kontrolę darbo vietose; Policijos departamento PVV atsakingiems pareigūnams sustiprinti vykdomą koordinavimo funkciją dėl policijos areštinių veiklos, taip pat svarstyti galimybę reglamentuoti vidaus tvarkos taisyklėse (ar kituose dokumentuose) areštinėse dirbantiems pareigūnams leidžiamus turėti pamainos metu daiktus ar kitaip sustiprinti areštinės darbuotojų atsinešamų daiktų kontrolę (ryšio priemonių, maisto, tabako gaminių ir pan.); policijos įstaigoms pagal technines galimybes spręsti klausimą dėl patalpų, kuriose atliekamos areštinėse laikomiems asmenims perduodamų daiktų apžiūros, filmavimo ar kitokio apžiūrų fiksavimo būdo.

4. PAGD TARNYBINIŲ LENGVUJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO REGLAMENTAVIMO VEIKLOS SRITYJE

Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo reglamentavimas PAGD

Pagrindiniai nagrinėjama sritį reglamentuojantys teisės aktai yra PAGD tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (2009-10-23 įsakymas Nr. 1-333) ir Valstybinės priešgaisrinės

gelbėjimo tarnybos technikos eksploatavimo nuostatai (toliau – Technikos eksploatavimo nuostatai) patvirtinti PAGD direktoriaus 2010-06-04 įsakymu Nr. 1-175.

PAGD tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių neatitikimai (trūkumai):

dėl 12 p. Departamente nėra paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių lengvųjų ir specialiųjų lengvųjų automobilių naudojimą, naudojimo kontrolę, saugojimą, techninę priežiūrą ir remontą;

dėl 13 p. Nenustatyta, koku būdu departamente realiai yra atliekama tarnybinių lengvųjų automobilių ir tarnybinių specialiųjų automobilių naudojimo kontrolė, nes nėra atsakingo asmens.

Dėl 16 p. Nesant paskirto atsakingo už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą asmens, neteisinga atsakomybės už tarnybinių automobilių naudojimą reikalauti iš automobilio naudotojo. Atsakingas asmuo turi kontroliuoti ridos limitą, degalų normą ir atsakyti už šių funkcijų atlikimą.

Dėl 18 p. tarnybinių automobilių techninės būklės priežiūrą privalo atlikti darbuotojas, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, turintis reikiamų žinių būklei kompetentingai įvertinti.

Dėl 56 p. Neaišku kuo remiantis nustatomas taisyklių pažeidimas, jo pobūdis ir dydis, ar ši poveikio priemonė vienodai gali būti taikoma vairuotojams ir kitiems departamento darbuotojams. Atėmus teisę vairuotojui vairuoti tarnybinių automobilių jis negalės vykdyti tarnybinių funkcijų. Todėl būtina Taisyklėse įtvirtinti, kad netinkamo tarnybinio automobilio naudojimo aplinkybės, atsakomybės ir skiriamų poveikio priemonių klausimai būtų sprendžiami tik atliekant tarnybinių patikrinimą.

Dėl 59 p. Neaišku kuo remiantis nustatomas terminas, kuriam bus atimta teisė departamento darbuotojui vairuoti tarnybinių automobilių. Aptariamais 56 ir 59 p. gali būti naudojami kaip darbuotojo baudymo priemonė, todėl būtina nustatyti konkrečius teisės vairuoti tarnybinių automobilių atėmimo terminų skyrimo pagrindus arba jo atsisakyti.

Teisės aktai, nustatantys departamento tarnybinių lengvųjų automobilių degalų apskaitos tvarką vertinti nebuvo, kadangi departamentas, kaip jau buvo minėta, neturi tarnybinių lengvųjų automobilių, o naudojami SPGV turimais tarnybiniais lengvaisiais automobiliais. Atsižvelgiant į tai, kad departamentas neturi tarnybinių lengvųjų automobilių siūlytina inicijuoti PAGD tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių ir SPGV tarnybinių lengvųjų transporto priemonių naudojimo tvarką reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus aiškiai nurodant departamento darbuotojų naudojimosi SPGV turimais tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tvarką, kadangi naudojimosi tvarka SPGV tarnybinių lengvųjų automobilių ir specialiųjų lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių 4 p. nurodoma dviprasmiškai, nes nėra aišku kuriuo teisės aktu vadovautis.

Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo reglamentavimas PAGD pavaldžiose įstaigose

Pavaldžiose įstaigose tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą reglamentuoja šių įstaigų vadovų patvirtintos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, taip pat vadovaujamosi Technikos eksploatavimo nuostatais. Nustatyti šie tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos reglamentavimo trūkumai:

a) Elektrėnų PGT automobilių naudojimą reglamentuojančių teisės aktų nepateikė, o tarnybiniai lengvieji automobiliai eksploatuojami remiantis departamento teisės aktų nustatyta tvarka. Komisijos nuomone tokia praktika yra netinkama, kadangi atsižvelgiant į įstaigų darbuotojų skaičių ir atliekamų funkcijų skirtumus, būtina aiškiai reglamentuoti tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą. Ši aplinkybė taip pat svarbi nustatant padaryto tarnybinio nusizengimo aplinkybes ir kaltus asmenis. Pabrėžtina tai, kad departamento priimti teisės aktai nėra pakankamai išsamūs, jie apima bendrus reikalavimus transporto priemonių naudojimui ir kontrolei. Kiekvienu atveju visos funkcijos turi būti sukonkretintos kiekvienoje departamentui pavaldžioje įstaigoje (valdyboje) atsižvelgiant į atliekamų funkcijų specifiką.

b) Dėl SPGV tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių 4 p. Komisijos nuomone tarnybinio transporto priemonių naudojimo procedūras turi reglamentuoti vienas dokumentas, negalima situacija kuomet vieną procedūrą reglamentuoja keli teisės aktai, ypač tada kai juose vienodai aprašoma ta pati tvarka.

Įvertinus pateiktą informaciją nustatyta, kad asmenų, atsakingų už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą funkcijos departamentui pavaldžiose įstaigose apibrėžiamos jų pareigybių aprašymuose arba įstaigų vadovų paskyrimo įsakymuose. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad kai kuriose departamentui pavaldžiose įstaigose (Marijampolės APGV, Mažeikių OPGV, Šiaulių APGV, Tauragės

APGV) kontrolei vykdyti paskiriamas tik vienas asmuo, todėl kyla klausimas, kas vykdo šią funkciją šiam asmeniui nesant tarnyboje (atostogos, sergant ir pan.). Taip pat pastebėta, kad kai kuriais atvejais departamentui pavaldžiose įstaigose nustatyta perteklinė kontrolė. Pavyzdžiui, Elektrėnų PGT turi 3 tarnybinius lengvuosius automobilius, tačiau įstaigos vadovo sprendimu paskirti net 6 asmenys atsakingi už tarnybos technikos eksploatavimą. Taip pat tuo pačiu sprendimus 1 asmuo paskirtas atsakingu už Elektrėnų PGT eksploatuojamos technikos eksploatavimo kontrolę bei 1 asmuo už šio įsakymo vykdymo kontrolę. Siekiant užtikrinti tinkamą tarnybinių lengvųjų transporto priemonių naudojimo kontrolę, atsižvelgiant į turimų tarnybinių lengvųjų automobilių skaičių, komisija siūlo peržiūrėti atsakingų asmenų paskyrimo įsakymus bei atliekamas funkcijas.

Kuro apskaitos tvarkos ir ridos limitai

Įvertinus pateiktą informaciją matyti, kad departamentui pavaldžiose įstaigose kuro apskaita vykdoma labai nevienodai. Kuro užpylimo tvarką valdybose nustato šių įstaigų vadovų patvirtintos taisyklės. Vertinimo metu nustatyti atvejai, kad net vienai valdybai pavaldžios tarnybos turi savo kuro kortelių naudojimo tvarkas, kuriose reglamentuojamos procedūros tarpusavyje skiriasi. Komisijos nuomone būtina visoje VPGT suvienodinti kuro užpylimo kortelių naudojimo tvarką, tokiu būdu bus išvengta galimų netikslumų ar dviprasmybių bei nesudaromos sąlygos pasinaudojant teisės aktu spragomis netinkamai pasinaudoti suteiktais įgaliojimais. Pabrėžtina būtinybė tarnybiniams automobiliams ir motorinei įrangai naudoti atskiras korteles, nes tik tokiu būdu bus galima tiksliai kontroliuoti kuro sąnaudas.

Dėl Elektrėnų PGT. Degalų įsigijimo kortelių naudojimo Elektrėnų priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje tvarkos aprašo, patvirtinto 2010 m. spalio 26 d. Elektrėnų PGT viršininko įsakymu Nr. 62, 1 p. nurodoma, kad „atsakingas už technikos eksploatavimą, gavęs iš degalų tiekėjo degalų įsigijimo korteles, jas paskirsto, kiekvieną kortelę priskiriant konkreitiems PGT eksploatuojamiems automobiliams“. Tuo tarpu 11 punkte nurodoma, kad „užpylus degalus, kasos kvitas pristatomas už degalų apskaitą atsakingam darbuotojui, o užpiltas degalų kiekis įrašomas į transporto priemonės eksploatavimo kortelę, įrangos eksploatavimo kortelę arba į kelionės lapą“. Komisijos nuomone aptariama tvarka yra keistina. Automobiliams priskirtomis degalų kortelėmis taip pat naudojamosi degalus pilant į turimą įrangą, o visi sunaudoti degalai nurašomi pagal faktines sąnaudas. Tokiu atveju apskaitos dokumentuose įrašoma klaidinga informacija apie sunaudotą degalų kiekį, kuris neatspindi realaus automobilio degalų sunaudojimo kiekio bei pasinaudojant tuo, kad degalai nurašomi pagal faktines sąnaudas, sudaro sąlygas neteisėtai pasinaudoti suteiktais įgaliojimais naudotis degalų kortele.

Dėl SPGV. Departamento direktoriaus 2012-09-04 įsakymu Nr. 1-271, patvirtintas išlaidų pagalbinėms transporto priemonėms išlaikyti dydis, kuris apskaičiuojamas remiantis asignavimų darbo užmokesčių procentais, remiantis vidaus reikalų ministro 2009-07-24 įsakymu Nr. 1V-401. Tokia lėšų paskaičiavimo tvarka nustatoma Elektrėnų PGT, Mažeikių OPGV, UGM, GTC ir SPGV. Komisijos nuomone būtina peržiūrėti lėšų skyrimo tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymui tvarką, nes atsižvelgiant į įstaigų vykdomas funkcijas apskaičiuojamas kuro kiekis gali neužtikrinti realaus kuro poreikio.

Dėl Panevėžio APGV. Degalų įsigijimo tvarkos aprašo, patvirtinto 2011 m. rugsėjo 27 d. Panevėžio APGV viršininko įsakymu Nr. V1-155, 6 punkte nurodoma, kad „tarnybiniams lengviesiems automobiliams, specialiesiems lengviesiems automobiliams ir kitai motorinei technikai neįmanoma į gaisrų gesinimo ir gelbėjimo transporto priemonių komplektaciją, kurą pila asmuo, kuriam priskirta ši technika su kortele, kuri laikoma pas struktūrinio padalinio kortelės saugotoją“. Komisijos nuomone tos pačios kortelės naudojimas degalus pilant į automobilius ir kitą motorinę gelbėjimo įrangą yra netinkamas, kadangi iškreipia tikrus degalų sąnaudų duomenis ir sudaro sąlygas netinkamai pasinaudoti degalų kortele, ypač tais atvejais, kuomet degalai nurašomi pagal faktines sąnaudas.

To paties teisės akto 9 punkte nurodoma, kad „Panevėžio APGV naudojamos ne mažiau kaip dvi degalų kortelės, iš kurių viena naudojimui išduodama budinčios pamainos vadui“. Nagrinėjant pateiktą informaciją nebuvo nustatyta, kur yra saugoma antroji kuro užpylimo kortelė. Komisijos nuomone būtina tiksliai nurodyti abiejų kortelių saugojimo vietas ir atsakingus asmenis.

Dėl Šiaulių APGV. Vertinant pateikto Degalų įsigijimo kortelių naudojimo ir degalų pylimosi Šiaulių apskrities priešgaisrinėje gelbėjimo valdyboje tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių APGV

viršininko 2016-0120 įsakymu Nr. V-15, nuostatas paašškėjo, kad naudojantis tarnybinių lengvųjų automobilių kuro pylimui skirtomis kortelėmis, kuras pilamas į visą valdyboje turimą motorinę techniką. Taip pat atkreiptinas dėmesys į aptariamą tvarkos V skyriuje aprašoma degalų saugojimo specialiose talpose tvarką. Aptariamo skyriaus 19 p. nurodoma, kad „*degalai iš specialių talpų gali būti naudojami gelbėjimo įrangai, gaisriniams gelbėjimo automobiliams, kitai nesavaeigai gelbėjimo įrangai*“, o 22 p. nurodoma, kad „*pilti degalus į talpas galima tik gavus padalinio vadovo ar gaisrų gesinimo vadovo nurodymą*“. Komisijos nuomone aptarimas reglamentavimas yra nepakankamas tinkamai degalų apskaitai užtikrinti. Nėra aišku, kuriomis degalų kortelėmis naudojantis pilamas kuras į talpas bei kokiu būdu jis yra nurašomas. Neaišku kokiu būdu yra nustatomos realios automobilių degalų sąnaudos, jei visi degalai nurašomi remiantis faktinėmis sąnaudomis. Komisijos nuomone nagrinėjama tvarka keistina, nes sukuria palankias sąlygas prisidengiant nepakankamu ir neišsamiu reglamentavimu netinkamai pasinaudoti suteiktais įgaliojimais.

Dėl Kauno APGV. Kauno APGV Kaišiadorių priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos degalų įsigijimo kortelių naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno APGV viršininko 2011-01-19 įsakymu Nr. 1V-13, 4.1. papunktyje nurodoma, kad „*kortelė skirta pilti degalus į transporto priemones ir įrangą gesinimo ir gelbėjimo darbams atlikti*“. Taip pat atkreiptinas dėmesys į aptariamą tvarkos 8.2. papunktyje esančią nuostatą, kad „*pareigūnas vairuojantis transporto priemonę į pagalbines transporto priemones užpila kuro atsižvelgdamas į ridos limitą*“. Įvertinusi pateiktą informaciją komisija mano, kad aptarimos nuostatos netinkamai reglamentuoja degalų pylimo kortelių naudojimą ir sudaro sąlygas netinkamai pasinaudoti kortelėmis. Pabrėžtina, kad degalai į lengvuosius automobilius ir motorinę įrangą pilami naudojantis viena kortele. Išskyla klausimas, kaip vairuotojas nustato reikiamo įpilti degalų kiekį žinodamas tik leistiną ridos limitą, kuomet degalai nurašomi pagal faktines sąnaudas, kurios apima ir automobilių bei motorinės įrangos sąnaudas? Šiuo atveju realių tarnybinių lengvųjų automobilių degalų sąnaudų praktiškai neįmanoma nustatyti.

Pažymėtina ir tai, kad kai kuriose departamentui pavaldžiose įstaigose tikslinga perskaičiuoti degalų normas ir nustatytus atstumo limitus kadangi vadovaujamosi prieš 5 ir daugiau metų patvirtintais įsakymais.

Komisijos nuomone atsižvelgiant į esamą nagrinėjamos srities reglamentavimą šiuo metu VPGT naudojami kelionės lapai neužtikrina tinkamos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos. Siūlytina šią funkciją atlikti naudojantis elektroninėmis priemonėmis, gebančiomis pateikti tikslūs duomenis apie transporto priemonės nuvažiuotą atstumą, naudojimo laiką, vietą ir sunaudotą kuro kiekį.

Taip pat, atsižvelgiant į vertinimui surinktą informaciją apie tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą ir nuvažiuotus atstumus, komisija siūlo kaip įmanoma dažniau tarnybinių funkcijų atlikimui naudoti naujai įsigytas transporto priemones, o senų ir reikalaujančių brangaus išlaikymo, atsisakyti.

Turimų tarnybinių lengvųjų transporto priemonių rūšys ir skaičius

Įvertinus korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu surinktą informaciją nustatyta, kad departamentui pavaldžiose įstaigose yra naudojamos keturios tarnybinių lengvųjų automobilių rūšys:

1. tarnybinis lengvasis;
2. specialusis lengvasis;
3. daugiatis automobilis;
4. štabo automobilis.

Remiantis vertinimui pateiktais teisės aktais nustatyta, kad pagrindinis šių automobilių skirtumas yra sumontuotų specialių šviesos ir garso signalų, štabo įrangos turėjimas ar atitikimas Valstybinės kelių transporto inspekcijos viršininko patvirtintiems teisės aktams.

Vidaus reikalų ministro 2009-07-24 įsakymu Nr. 1V-401, patvirtintas tarnybinių lengvųjų automobilių, išskyrus specialiąsias transporto priemones, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatyme, skaičius įstaigoms prie Vidaus reikalų ministerijos. Šio įsakymo 1.1.2. papunktyje nurodoma, kad departamentui nustatytas tarnybinių transporto priemonių skaičius yra – 21. Surinkus iš departamento ir jam pavaldžių įstaigų informaciją apie turimas tarnybines lengvuosius transporto priemones nustatyta, kad VPGT yra 21 tarnybinis lengvasis automobilis, 157 specialieji tarnybiniai automobiliai, 24 daugiatisliai lengvieji automobiliai ir 7 štabo automobiliai. Viso 209 automobiliai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ (suvestinė redakcija nuo 2016 m. sausio 1 d.) 1.10. papunkčiu, kuriame nurodoma, kad „*biudžetinių įstaigų vadovai turi užtikrinti racionalų lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti naudojimą ir tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tik tarnybos reikmėms*“, komisija siūlo atsisakyti sunaudotų degalų nurašymo būdo pagal faktines išlaidas, kaip klaidinančio ir sudarančio sąlygas netinkamai pasinaudoti suteiktais įgaliojimais. Įvertinti realų tarnybinių lengvųjų ir specialiųjų lengvųjų automobilių poreikį VPGT bei atsisakyti VPGT funkcijoms užtikrinti nebūtinų ir lėšų išlaikymui reikalaujančių transporto priemonių. Įvertinti realų tarnybinių automobilių naudojimo mastą bei nustatyti tinkamą leistiną ridą išvengiant dažno šių duomenų keitimo.

Korupcijos riziką mažinančios priemonės:

1. Atlikti departamento ir SPGV tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių pakeitimus nustatant procedūras, kurios būtų privalomos departamento darbuotojams naudojantis SPGV turimomis lengvosiomis tarnybinėmis transporto priemonėmis ir panaikinant nuostatą, kad departamento darbuotojai naudodamiesi SPGV turimomis lengvosiomis tarnybinėmis transporto priemonėmis vadovaujasi departamento ir SPGV tarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis

2. Atlikti VPGT tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarką reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus, nustatant aiškias atsakingų už tarnybinių transporto priemonių naudojimo kontrolę darbuotojų funkcijas;

3. Atlikti tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarką reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus nustatant konkrečius pagrindus, kuriais remiantis darbuotojams galima atimti teisę naudotis tarnybiniu transportu;

4. Parengti ir patvirtinti Elektrėnų PGT tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarką;

5. Atlikti tarnybinių transporto priemonių naudojimo tvarką reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus užtikrinant nuolatinę tarnybinių transporto priemonių naudojimo kontrolę;

6. Parengti ir patvirtinti tipines kuro užpylimo kortelių naudojimo taisykles VPGT, nurodyti kortelių saugojimo vietas ir atsakingus asmenis;

7. Perskaičiuoti VPGT naudojamiems tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti skirtų lėšų dydžius;

8. VPGT perskaičiuoti kuro normas ir nustatytus atstumo limitus;

9. Atlikti teisės aktų pakeitimus bei atsisakyti sunaudotų degalų nurašymo būdo pagal faktines išlaidas kaip klaidinančio ir sudarančio sąlygas netinkamai pasinaudoti suteiktais įgaliojimais;

10. Įvertinti realų tarnybinių lengvųjų ir specialiųjų lengvųjų automobilių poreikį VPGT bei atsisakyti VPGT funkcijoms užtikrinti nebūtinų ir daug lėšų išlaikymui reikalaujančių transporto priemonių;

11. VPGT naudojamuose tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose įdiegti elektroninę nuvažiuojamo atstumo ir degalų sunaudojimo skaičiavimo sistemą bei atsisakyti kelionės lapų pildymo įdiegiant elektroninę kontrolės sistemą;

12. Įvertinti VPGT naudojamų tarnybinių lengvųjų automobilių rūšis ir jų atitikimą keliamiems reikalavimams;

13. Departamentui pavaldžioms įstaigoms tarnybinių lengvųjų automobilių rūšies nustatymo klausimus derinti su departamento atitinkamų skyrių atstovais.

5. RPD REGIONO (-U) PLĖTROS PLANO (-U) RENGIMO IR ĮGYVENDINIMO VEIKLOS SRITYJE

Departamento vykdomas funkcijas, atsižvelgiant į Departamento veiklos specifiką, įvertinus sąsają su regionų plėtros tarybų atsakomybe ir funkcijoms joms vykdant teisės aktuose nustatytas funkcijas, galima sugrupuoti į tris grupes:

1. savarankiškos Departamento funkcijos;

2. savarankiškos Departamento funkcijos, tačiau jų vykdymo rezultatas svarbus regionų plėtros taryboms;

3. Departamento funkcijos, kurios tiesiogiai susijusios su pasiūlymų regionų plėtros taryboms rengimu ir teikimu.

Pažymėtina, kad analizuojama veiklos sritis patenka į aukščiau nurodytą antrąją grupę, t. y. Departamentas yra atsakingas už Planų ir jų pakeitimų projektų rengimą, Planų įgyvendinimą (stebėseną), tačiau dėl visų Departamento atliekamų funkcijų galutinius sprendimus priima regionų plėtros tarybos.

Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo (toliau – Įstatymas) 8 str. nustatyta, kokie regioninės plėtros planavimo dokumentai reikalingi nacionalinei regioninei politikai įgyvendinti, rengiami ir tvirtinami. Vieni iš jų – regiono lygmens regioninės plėtros planavimo dokumentai – Planai. Kaip jau buvo nurodyta, pagrindinis teisės aktas, kuris detalai reglamentuoja Planų projektų struktūrą, rengimo ir keitimo tvarką yra Regionų plėtros planų rengimo metodika (vidaus reikalų ministro 2011-09-23 įsakymas Nr. 1V-706, toliau – Metodika). Pažymėtina, kad Įstatymo 10 str. 2 d. 2 p. yra nustatyta, kad Departamentas Plano projektą rengia atlikęs regiono socialinės, ekonominės ir demografinės būklės analizę, tačiau Metodikoje niekur nėra įtvirtinta, kad turi būti atliekama ir demografinės būklės analizė.

Analizuojama Departamento veiklos sritis nėra įtvirtinta Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014-06-04 nutarimu Nr. 528. Atsižvelgiant į tai, detalios procedūros nėra reglamentuotos ir 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimo administravimo RPD vidaus procedūrų apraše (toliau – Vidaus procedūrų aprašas), patvirtintame Departamento direktoriaus 2015-01-08 įsakymu Nr. 51V-3.

Funkcijos, susijusios su Planų projektų rengimu yra įtvirtintos RPD nuostatų 10.1.1, 10.1.2, 10.1.6 p., RPD Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Marijampolės, Panevėžio, Šiaulių, Telšių, Tauragės, Utenos, Vilniaus apskričių skyrių nuostatų 7.1.1, 7.1.2, 7.1.6 p., RPD Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus nuostatų 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 p., taip pat Departamento darbuotojų pareigybių aprašymuose.

Įvertinus analizuojamą veiklos sritį reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, galima teigti, kad teisės aktuose Departamentui imperatyviai įtvirtintos funkcijos, susijusios su Planų projektų ir jų pakeitimų projektų rengimu bei Planų įgyvendinimu (stebėseną), tačiau Departamento vidaus teisės aktuose procedūros (procesai), susijusios su Planų projektų rengimu, Planų pakeitimų projektų rengimu, derinimu ir kt. nėra nustatytos. Nėra aišku, ar Planai, vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, yra priskiriami prie strateginio planavimo sistemą sudarančių dokumentų. Nors Įstatyme yra reglamentuojama Planų rengimo ir keitimo tvarka, tačiau Metodika, nors turėtų būti Įstatymo reikalavimus detalizuojantis ir sukonkretinantis teisės aktas, ne visais atvejais yra suderinta su Įstatymo reikalavimais.

Plano projekto rengimo procesas

Be minėtų teisės aktų, kuriuose Departamentui nustatyta atsakomybė už Plano projekto rengimą, Metodikos 13 p. nustatyta, kad Plano projektą rengia RPD konsultuodamasis su valstybės institucijomis, savivaldybėmis, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Pažymėtina, kad Metodikoje tiek nustatant Planų projektų rengimo, tiek Planų pakeitimų projektų rengimo, derinimo tvarką yra naudojama sąvoka „socialiniai ir ekonominiai partneriai“, tačiau nėra įtvirtinta ir aiškiai apibrėžta, kas galėtų patekti į šį apibrėžimą, taigi paliekama savo nuožiūra spręsti su kuo konkrečiai turėtų būti konsultuojamasi. Metodikos III skyriuje „Plano rengimas ir keitimas“ yra aprašomos Plano rengimo ir keitimo procedūros. Metodikos 14 p. nustatyta, kad Planas pradėdamas rengti likus ne mažiau kaip 1 metams iki naujo Europos Sąjungos finansinio laikotarpio pradžios arba ne mažiau kaip 1 metams iki esamo plano galiojimo pabaigos. Metodikos 15 p. įtvirtinta, kad Planas rengiamas ES finansiniam laikotarpiui. Metodikos 16 p. nustatyti trys Plano rengimo etapai: regiono socialinės ir ekonominės būklės analizės atlikimas (Metodikos 16.1 p.), viešų konsultacijų atlikimas (Metodikos 16.2 p.), Plano rengimas (Metodikos 16.3). Pažymėtina, kad Plano projekto rengimo terminai Metodikoje nėra aiškiai įtvirtinti – Metodika reglamentuoja tik Plano rengimo etapus bei Plano projekto rengimo pradžios laikotarpį (Metodikos 14 p.), tačiau konkretūs terminai, kada Plano projektas galutinai turi būti parengtas ir patvirtintas regiono plėtros tarybos sprendimu, nėra nustatyti. Sistemškai išanalizavus Metodikos nuostatas galima teigti, kad

Metodikos II skyriuje nustatytos struktūros Planas pradedamas rengti, t. y. vykdomas Metodikos 16.3 p., tik atlikus Metodikos 16.1 ir 16.2 p. įtvirtintus veiksmus. Manytina, kad iš esmės Plano rengimas prasideda jau nuo regiono socialinės ir ekonominės būklės analizės atlikimo etapo (kaip buvo nurodyta, Įstatymo 10 str. 2 d. 2 p. yra nustatyta, kad Departamentas Plano projektą rengia atlikęs regiono socialinės, ekonominės ir demografinės būklės analizę, tačiau Metodikoje demografinės būklės analizės atlikimas nėra nustatytas ir detalizuotas). Duomenis, reikalingus regiono socialinės ir ekonominės būklės analizei atlikti, renka, rūšiuoja ir apibendrina Departamentas, kaip tai nustatyta Metodikos 18 p.

Paminėtina ir tai, kad Plano dalis „Strategija“ (Metodikos 3.3 p.) rengiama, atsižvelgiant į atliktą regiono socialinės ir ekonominės būklės analizę (Metodikos 16.1 p.), o Plano dalyje „Priemonių planas“ (Metodikos 3.4 p.) planuojami tik ES fondų lėšomis finansuojami projektai, planuojami įgyvendinti pagal regionines priemones ir valstybiniai projektai, suplanuoti Integruotų teritorijų vystymo programose (Metodikos 8.2 p.). Atsižvelgiant į tokią situaciją lieka neaišku, kaip pilna apimtimi turėtų būti įgyvendinama Plano dalis „Strategija“ (Metodikos 3.3 p.), jeigu joje būtų nustatyti tokie tikslai, uždaviniai prie kurių įvykdymo, įgyvendinant regioninius projektus ir valstybinius projektus, suplanuotus Integruotų teritorijų vystymo programose, nebūtų įmanoma realiai prisidėti.

Atlikus Departamento apskričių skyrių pateiktos informacijos analizę, nustatyta, kad Planai buvo pradėti rengti skirtingais laikotarpiais: Kauno regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Kauno regiono planas) 2010 m. jau buvo parengtas, 2011 m. pradėtas rengti Utenos regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Utenos regiono planas), 2012 m. pradėti rengti šie Planai – Klaipėdos regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Klaipėdos regiono planas), Marijampolės regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Marijampolės regiono planas), Panevėžio regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Panevėžio regiono planas), Šiaulių regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Šiaulių regiono planas), Tauragės regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Tauragės regiono planas), Telšių regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Telšių regiono planas), 2014 m. pradėtas rengti Vilniaus regiono 2014–2020 metų plėtros planas (toliau – Vilniaus regiono planas).

Metodikos 21 p. reglamentuoja, kad Departamentas gali sudaryti darbo grupę, kurioje būtų aptariamasi rengiamas Plano projektas, arba konsultuotis su institucijų ir partnerių atstovais kitais būdais (raštu, rengiant susitikimus, pasitarimus ir kt.). Paminėtina, kad Įstatymo 15 str. 9 d. nustatyta, kad Regiono plėtros taryba sprendimus dėl regiono plėtros plano, jo įgyvendinimo, tikslinių teritorijų išskyrimo kriterijų nustatymo ir tikslinių teritorijų išskyrimo, regioninės svarbos projektų, taip pat kitus sprendimus, galinčius turėti esminę įtaką to regiono socialinei ir ekonominei plėtrai, priima pasikonsultavusi su socialiniais ir ekonominiais partneriais ir teritorinių darbo biržų atstovais. Šiam tikslui regiono plėtros taryba gali sudaryti konsultacinę darbo grupę, kuri pateikia išvadas dėl numatomo priimti sprendimo. Priimdama sprendimą, regiono plėtros taryba įvertina konsultacinės darbo grupės išvadas, taip pat Įstatymo 15 str. 7 d. 8 p. nustatyta, kad regiono plėtros taryba „gali sudaryti darbo grupes ir jas įgalioti nagrinėti konkrečius regiono plėtros tarybos kompetencijai priskirtus klausimus ir teikti dėl jų išvadas <..>“. Galima teigti, kad minėtos nuostatos yra gana dviprasmiškos, nes nėra visiškai aišku, kokia forma turėtų būti sudaroma darbo grupė Plano projektui rengti (Departamento direktoriaus įsakymu ar regiono plėtros tarybos sprendimu). Pažymėtina, kad iš esmės dėl savo vykdomų funkcijų pobūdžio ir priimamų sprendimų viena iš efektyviausių priemonių, kartu įgyvendinti Įstatymo 15 str. 9 d. reikalavimą bei 15 str. 7 d. 8 p. nustatytą teisę, būtų regiono plėtros tarybos sprendimu sudaryta Plano projekto rengimo ir (ar) įgyvendinimo darbo grupė. Atlikus Departamento apskričių skyrių pateiktos informacijos analizę, nustatyta, kad Planų projektų rengimui 9 regionuose buvo sudarytos darbo grupės, 1 regione darbo grupė nebuvo sudaryta. Taip pat pažymėtina, kad kai kuriuose regionuose darbo grupės buvo sudarytos, tačiau nebuvo patvirtintos jų sudėtys, įgaliojimai ir pan. (nei Departamento direktoriaus įsakymu, nei regionų plėtros tarybų sprendimais), kai kuriuose regionuose buvo atnaujintos iki to laiko veikusios darbo grupės. Kaip nustatyta Metodikos 20 p., atlikus regiono socialinės ir ekonominės būklės analizę, t. y. įvykdžius pirmąjį Plano projekto rengimo etapą – regiono socialinės ir ekonominės būklės analizės atlikimas (Metodikos 16.1 p.) – Departamentas organizuoja viešas konsultacijas. Nustatyta, kad regionuose buvo organizuotos viešos konsultacijos, pažymėtina ir tai, kad dažnu atveju asmenys (institucijos), kurie buvo kviečiami dalyvauti viešose konsultacijose, dalyvavo ir Plano projekto rengimui sudarytų darbo grupių

veikloje, kai kuriais atvejais buvo informuojama apie vykšiančius Plano projekto rengimo darbo grupių posėdžius bei sudaroma galimybė suinteresuotiems asmenims (institucijoms) jose dalyvauti.

Įvertinus informaciją apie Plano projekto rengimo etapus, pažymėtina, kad Metodika buvo patvirtinta vidaus reikalų ministro 2011-09-23 įsakymu Nr. 1V-706, o vidaus reikalų ministro 2014-08-27 įsakymu Nr. 1V-543, daugiau kaip pusė Metodikos punktų ir kartu su Metodika tvirtinami 5 priedai buvo pakeisti. Tai reiškia, kad jau Planų projektų rengimo etape pasikeitė teisinis reglamentavimas.

Įvertinus surinktus duomenis nustatyta, kad 6 regionų Planai buvo patvirtinti galiojant vidaus reikalų ministro 2011-09-23 įsakymu Nr. 1V-706 patvirtintai Metodikai, o 4 regionų Planai buvo patvirtinti vadovaujantis vidaus reikalų ministro 2014-08-27 įsakymu Nr. 1V-543 pakeista Metodikai.

Apibendrinant galima teigti, kad Metodikoje nėra aiškiai įtvirtinti terminai dėl Plano projekto rengimo, įtvirtinamas tik terminas, kada turi būti pradėtas rengti Plano projektas, kuris taip pat nėra aiškiai apibrėžtas, neišku dėl kokių priežasčių siejamas su Europos Sąjungos finansavimo laikotarpiu. Metodikoje nėra reglamentuojama kada Planas turėtų būti parengtas, pateiktas regiono plėtros tarybai svarstyti ir tvirtinti bei atitinkamai patvirtintas. Įstatymas ir Metodika nustato skirtingus reikalavimus dėl darbo grupių, skirtų Plano projekto rengimui, sudarymo. Planai buvo rengiami galiojant skirtingiems Metodikos reikalavimams.

Plano pakeitimo projektų rengimo ir derinimo procesas

Metodikos 28 p. nustato, kad regiono plėtros tarybai patvirtinus Planą, Plano pakeitimai rengiami laikantis Metodikos II skyriuje nustatytų reikalavimų ir teikiami regiono plėtros tarybai svarstyti prieš tai juos suderinus su ministerijomis, kitomis Metodikos 20 p. nurodytomis institucijomis ir socialiniais bei ekonominiais partneriais, su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susiję siūlomi Plano pakeitimai. Įvertinus tai, kad Metodikos 28 p. pateikia nurodą į Metodikos 20 p., svarbu pažymėti, kad Metodikos 20 p. yra nurodoma: „<.> informuoja savivaldybių institucijas, teritorinę darbo biržą, Vidaus reikalų ministeriją, ministerijas, taip pat kitas valstybės institucijas, socialinius ir ekonominius partnerius, su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susijęs numatomas rengti planas <.>“. Iš esmės tam tikri Metodikos 28 p. įtvirtinti reikalavimai dubliuoja Metodikos 20 p., tačiau pažymėtina ir tai, kad Metodikos 28 p. įtvirtintas reikalavimas išplečia subjektų, su kuriais turi būti suderintas Plano pakeitimo projektas, ratą.

Metodikos 28 p. įtvirtinti reikalavimai iš esmės suponuoja situaciją, kai Plano pakeitimo projektai be Metodikos 28 p. įvardintų subjektų (išskyrus tame pačiame punkte nustatytas išimtis) turėtų būti derinami ir su regiono savivaldybių institucijomis, teritorine darbo birža, Vidaus reikalų ministerija, kitomis valstybės institucijomis, su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susijęs Planas. Taip pat pažymėtina, kad dalis subjektų, su kuriais turėtų būti derinami Plano pakeitimų projektai, nėra aiškiai įvardinti, pavyzdžiui, nėra aišku kaip turėtų būti suprantama kas yra „*kitos valstybės institucijos, socialiniai ir ekonominiai partneriai, su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susijęs Planas*“. Taip pat nėra aišku, ar Metodikos 20 p. įvardintoms institucijoms „*regiono savivaldybių institucijos, teritorinė darbo birža, Vidaus reikalų ministerija*“ taip pat turėtų būti taikomas šame punkte esantis detalizavimas „*su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susijęs Planas*“.

Metodikos 28 p. taip pat nustato išimtis dėl Plano pakeitimų projektų derinimo įtvirtinant, kad „Plano dalies „Priemonių planas“ neesminiai pakeitimai ir plano dalies „Plano įgyvendinimo stebėseną“ neesminiai pakeitimai gali būti nederinami su ministerijomis, 20 p. nurodytomis institucijomis ir socialiniais bei ekonominiais partneriais ir teikiami tiesiogiai regiono plėtros tarybai.“ (papildomai atkreiptinas dėmesys, kad tame pačiame punkte vėliau jau nėra naudojamas detalizavimas „*su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susiję siūlomi Plano pakeitimai*“). Pažymėtina, kad ši išimtis yra nustatoma naudojant formuluotę „*gali būti*“, taigi nėra aišku kokiais atvejais Plano dalių „Priemonių planas“ ir „Plano įgyvendinimo stebėseną“ neesminiai pakeitimai gali būti derinami, o kuriais gali būti nederinami. Toks teisinis reguliavimas suteikia teisę sprendimą dėl minėtų Plano dalių priimti savo nuožiūra, taikyti skirtingą praktiką, taip pat nėra nustatyta ir kas konkrečiai tokį sprendimą turėtų priimti (Departamento apskrities skyrius ar regiono plėtros taryba).

Kaip jau buvo minėta, Metodikos 28 p. išskirta, kad Plano dalių „Priemonių planas“ ir „Plano įgyvendinimo stebėseną“ pakeitimai gali būti neesminiai, detalizuojama, kokie minėtų Plano dalių pakeitimai yra laikomi neesminiais. Tai leidžia daryti išvadą, kad kiti Plano pakeitimai jau turėtų būti laikomi esminiais pakeitimais ir atitinkamai turėtų būti derinami su ministerijomis, Metodikos 20 p.

nurodytomis institucijomis ir socialiniais bei ekonominiais partneriais, su kurių kompetencija (veiklos sritimi) yra susiję siūlomi Plano pakeitimai. Galima teigti, kad Metodikos reikalavimai suponuoja Plano keitimų skirstymą į *esminius* ir *neesminius*. Tačiau nėra suprantama, kodėl nėra aiškiai išskirta, kas yra laikoma būtent *esminiais* Plano pakeitimais, o pasirinktas būdas detalizuoti būtent *neesminius* Plano pakeitimus. Kadangi Metodikos 28 p. apibrėžia kas yra laikoma tik Plano dalių „Priemonių planas“ ir „Plano įgyvendinimo stebėseną“ *neesminiais* pakeitimais, galima teigti, kad visais atvejais bet kokie Plano dalių „Įvadas“ (Metodikos 3.1 p.), „Regiono socialinės ir ekonominės būklės analizės pagrindiniai duomenys“ (Metodikos 3.2 p.), „Strategija“ (Metodikos 3.3 p.) pakeitimai nepatektų į *neesminių* pakeitimų apibrėžimą, būtų laikomi *esminiais* Plano pakeitimais ir turėtų būti derinami Metodikos 28 p. nustatyta tvarka.

Vertinant Planų pakeitimų projektų rengimo procesą nustatyta, kad Metodika nereglamentuoja kas turi teisę inicijuoti Planų pakeitimų procedūras (*išskyrus Metodikos 32 p. nustatytus atvejus, kurie yra siejami su Plano įgyvendinimo stebėseną, tačiau apie tai bus pasisakoma vėliau*). Atsižvelgiant į nusistovėjusią praktiką ir Departamento apskričių skyrių pateiktą informaciją, nustatyta, kad dažniausiai prašymus dėl būtinybės pakeisti Planus (ir atitinkamai Departamento apskričių skyriams rengti Planų pakeitimų projektus) teikia savivaldybės. Kai kuriuose Departamento apskričių skyriuose, atsižvelgiant į esamą situaciją, pats Departamento apskrities skyrius inicijuoja Planų pakeitimų procedūras. Nustatyta, kad 2016 m. birželio 1 d. – 2017 m. rugsėjo 1 d. laikotarpiu vidutiniškai vienas Planas buvo keičiamas 13,4 karto, nebuvo nei vieno atvejo kai regiono plėtros taryba nepritarė pateiktam Plano pakeitimo projektui. Departamento apskričių skyriuose minėtu laikotarpiu didesnė dalis Planų keitimų nebuvo laikomi *esminiais*, taip pat nustatyta, kad Departamento apskričių skyriai taiko skirtingą praktiką derindami Planų pakeitimų projektus su ministerijomis (derinimas vyksta tiek raštu, tiek elektroniniu paštu, taip pat dažnai konsultuojamasi ir telefonu).

Apibendrinus Departamento apskričių skyrių pateiktus atsakymus nustatyta:

- Dažnai gavus prašymus dėl reikalingų atlikti Plano pakeitimų nėra aiškiai pagrindžiamas tokių pakeitimų poreikis, priežastys.

- Ilga Planų pakeitimų projektų derinimo procedūrų trukmė. *Papildomai atkreiptinas dėmesys, kad Departamentui vykdant vieną iš funkcijų – Regionų projektų atrankos tvarkos apraše nustatyta tvarka pagal kompetenciją vertina regiono (-ų) plėtros tarybai (-oms) pateiktų projektinių pasiūlymų dėl regiono (-ų) projektų įgyvendinimo atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytoms regionų projektų finansavimo sąlygoms (toliau – projektinių pasiūlymų vertinimas) – reikalinga įvertinti ir planuojamo regiono projekto atitiktį specialiesiems atrankos kriterijams, iš kurių vienas – projektas turi atitikti regiono plėtros tarybos sprendimu patvirtintą Planą. Tai reiškia, kad turi būti įvertinta, ar projekto pareiškėjas, projekto veiklos atitinka Plano dalies „Priemonių planas“ nurodytą informaciją apie projekto pareiškėją, projekto veiklas, o finansavimo dydis neviršija Plano dalyje „Priemonių planas“ nurodyto projekto finansavimo dydžio pagal kiekvieną iš finansavimo šaltinių. Pažymėtina, kad, jei projektiniu pasiūlymu suplanuotas regiono projektas neatitinka šio ar bent vieno kito privalomo įvertinti atrankos kriterijaus, jis negali būti įtraukiamas į regiono projektų sąrašą. Taip pat pažymėtina, kad šį specialiųjų atrankos kriterijų projektai turi atitikti visą jų įgyvendinimo laikotarpį, kaip tai nustatyta Taisyklėse.*

- Metodikoje nėra reglamentuota per kiek laiko turi būti atliktas Planų pakeitimų projektų suderinimas, dažnu atveju ministerijos išvis nepateikia jokie atsakymo arba nepritaria pateiktam Plano pakeitimo projektui nepateikdamos konkrečių pastabų ir aiškių tokių savo sprendimų argumentų. *Kadangi projektinių pasiūlymų vertinimo procedūros bei jų trukmė yra nustatytos Regionų projektų atrankos tvarkos apraše bei Departamento Vidaus procedūrų apraše, Planų pakeitimų derinimo procedūrų trukmė tampa labai aktuali, siekiant nepažeisti įtvirtintų terminų.*

- Neaiškios ir dviprasmiškai suprantamos Metodikos nuostatos dėl *neesminių* Plano dalių „Priemonių planas“ ir „Plano įgyvendinimo stebėseną“ pakeitimų.

- Planai buvo patvirtinti skirtingais laikotarpiais, skirtinga turinio apimtimi, dar nesant patvirtintų Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų finansavimo sąlygų aprašų (toliau – Projektų finansavimo sąlygų aprašas), taigi buvo reikalinga atlikti daug Planų pakeitimų, kurie vienais atvejais buvo laikomi *neesminiais*, o kitais atvejais *esminiais* pakeitimais. Metodikos 28.3 p.

nustatyta, kad „<.> per 6 mėnesius nuo šioje plano dalyje numatytos regiono projekto įtraukimo į siūlomų finansuoti regiono projektų sąrašą datos nepateikus regiono projekto arba pasiūlymo dėl plano pakeitimo, regiono projektas išbraukiamas iš plano dalies „Priemonių planas“;“, tai reiškia, kad tais atvejais, kai regionų projektai Planuose buvo suplanuoti dar nesant patvirtintų Projektų finansavimo sąlygų aprašų, turėjo būtų nuolat sekama informacija, ir rengiami Planų pakeitimo projektai.

- Planai yra dažnai keičiami atsižvelgiant į faktinę situaciją.

Papildomai pažymėtina, kad Metodikos 32 p. taip pat nustato atvejus, kada turėtų būti rengiamas Plano pakeitimo projektas. Šie atvejai, atsižvelgiant į Metodikos struktūrą, t. y. minėtas punktą yra Metodikos IV skyriuje „Baigiamosios nuostatos“, kuris iš esmės reglamentuoja Planų įgyvendinimo stebėsenos procesą, yra siejami su Departamento vykdoma Planų įgyvendinimo stebėseną. Tačiau, priešingai nei Metodikos 28 p., kuriame reglamentuojama, kas yra laikoma Plano dalių „Priemonių planas“ ir „Plano įgyvendinimo stebėseną“ *neesminiais* pakeitimais, Metodikos 32 p. nustatomi atvejai, kada turi būti tikslinama Plano dalis „Priemonių planas“. Paminėtina, kad nepaisant to, jog visoje Metodikoje yra naudojamas terminas „pakeitimas“, Metodikos 32 p. iš esmės įvedamas naujas terminas – Plano dalies „Priemonių planas“ „patikslinimas“. Nors, kaip jau buvo nurodyta, Metodikos 32 p. yra siejamas su Plano įgyvendinimo stebėseną, ne visais atvejais aišku, kad Plano dalis „Priemonių planas“ turi būti keičiama (*tikslinama*) būtent po šio etapo. Taip pat tam tikrais atvejais Metodikos 28 p. ir Metodikos 32 p. nustatyti reikalavimai yra savo esme identiški.

Atsižvelgiant į tai, galima teigti, kad kai Planas keičiamas vadovaujantis Metodikos 32.2, 32.3, 32.7, 32.8 p., tai yra laikoma *neesminiais* Plano pakeitimais, o kai Planas keičiamas vadovaujantis Metodikos 32.1, 32.4, 32.5, 32.6, 32.9, 32.10 p. kiekvienu atveju turi būti papildomai įvertinama, ar tokie pakeitimai gali būti laikomi *neesminiais* ar *esminiais* pakeitimais.

Įvertinus Metodikos nuostatas taip pat galima teigti, kad nėra aišku, kada (ar) būtų privaloma rengti Planų pakeitimų projektus, pavyzdžiui, ar dar neatlikus Plano įgyvendinimo stebėsenos, tačiau nustačius aplinkybes, kurios būtų priskiriamos *neesminiams* Plano pakeitimams, ar privalu būtų rengti Plano pakeitimo projektą (taikant analogiją ir *esminių* pakeitimų atveju).

Įvertinus Plano pakeitimo projekto rengimo ir derinimo procesą nustatyta, kad Metodikoje nėra aiškiai nustatyta, su kuo, kokiais terminais turėtų būti derinami esminiai Plano pakeitimai, taip pat nėra aiškiai apibrėžta, kas turėtų būti laikoma esminiais Plano pakeitimais (Metodika nustato išimtis dėl Plano pakeitimo derinimo tik neesminių Plano pakeitimų atvejais). Nors Metodikoje nustatyta, kas yra laikoma neesminiais Plano pakeitimais, kriterijai nėra aiškiai apibrėžti, dažnu atveju yra vertinamojo pobūdžio. Metodikos 28 p. suteikia diskrecijos teisę savo nuožiūra nuspręsti ir derinti net neesminius Plano pakeitimus, taip pat net nėra nustatyta, kas turėtų priimti tokį sprendimą. Metodika aiškiai nereglamentuoja, kas ir kada turėtų inicijuoti Plano pakeitimus. Neaiškus Metodikos 28 ir 32 p. santykis. Taip pat Metodikoje vartojamos skirtingos sąvokos.

Plano įgyvendinimo (stebėsenos) procesas

Plano įgyvendinimo stebėsenos atlikimą reglamentuoja Metodikos IV skyrius „Baigiamosios nuostatos“. Sistemiskai išnagrinėjus Metodikos nuostatas galima teigti, kad Planų įgyvendinimo stebėseną galima suskirstyti į du etapus: I – kiekvienais metais atliekama stebėseną, parengiant Metodikos 5 priede nustatytos formos ataskaitą; II – kiekvieną ketvirtį atliekama stebėseną, parengiant Metodikos 6 priede nustatytos formos ataskaitą. Atkreiptinas dėmesys, kad tik vienu atveju yra įtvirtinti aiškūs terminai dėl Planų įgyvendinimo stebėsenos atlikimo (Metodikos 29 p. nustatyta, kad Departamentas „<.> kasmet iki kovo 1 d. pateikia regiono plėtros tarybai ir Vidaus reikalų ministerijai nustatytos formos ataskaitą (5 priedas)“. Papildomai pažymėtina, kad dalis su Plano įgyvendinimu (stebėseną) susijusių procesų jau buvo aptartos analizuojant Plano keitimo ir derinimo procesą.

Atliekant analizę nustatyta, kad Metodikos reglamentavimas iš esmės nustato būtinybę po atliktos Plano įgyvendinimo stebėsenos keisti tik Plano dalį „Priemonių planas“. Nors Metodikoje nėra imperatyviai nustatyta, kad turėtų būti keičiama ir Plano dalis „Strategija“, toks reikalavimas gali būti suprantamas iš Metodikos 33 p. analizės, kuriame nustatyta, kokiais atvejais rekomenduojama peržiūrėti Plano tikslus ir uždavinius (kurie yra įtvirtinti būtent Plano dalyje „Strategija“). Taip pat paminėtina, kad Metodikos 33 p. be anksčiau vartojamų sąvokų (iš esmės apibrėžiančių Plano keitimo procedūras) „keitimas“ bei „tikslinimas“ yra įvedamas naujas terminas – „peržiūrėjimas“.

Apibendrinant galima teigti, kad Metodikoje reglamentuojant Plano įgyvendinimo (stebėsenos) procesą pasigendama aiškiai įtvirtintų terminų. Metodikoje nėra aiškiai įtvirtinta, kokiais atvejais Planai turi būti keičiami atlikus Plano įgyvendinimo stebėseną, o kuriais Planas turėtų būti keičiamas gavus savivaldybių prašymus ar nustčius aplinkybes (susijusias su kituose teisės aktuose įtvirtintais reikalavimais), dėl kurių būtų reikalinga atlikti Plano pakeitimus.

Veiklos srities vertinimo metu nustatyti korupcijos rizikos veiksniai:

1. Metodika ne visais atvejais yra suderinta su Įstatymo reikalavimais.

Atsižvelgiant į tai, kad Metodika turėtų detalizuoti ir sukonkretinti Įstatymo reikalavimus, svarbu Įstatymo nuostatas aiškiai detalizuoti Metodikoje.

2. Metodikoje nėra aiškiai nustatomi terminai dėl privalomų atlikti veiksmų.

Metodikoje nėra reglamentuojama kada Planas turėtų būti parengtas, pateiktas regiono plėtros tarybai svarstyti ir tvirtinti bei atitinkamai patvirtintas, nėra nustatyta per kiek laiko turėtų būti parengti ir suderinti Planų pakeitimų projektai, neišsamiai reglamentuojamas ir Planų įgyvendinimo stebėsenos procesas ir kt.

3. Skirtingai suprantamos, įgyvendinamos ir dviprasmiškos Metodikos nuostatos.

Nėra aiškiai apibrėžta, kas turėtų būti laikoma *esminiais* Plano pakeitimais (Metodika nustato išimtis dėl Plano pakeitimo derinimo tik *neesminių* Plano pakeitimų atvejais). Nors Metodikoje nustatyta, kas yra laikoma *neesminiais* Plano pakeitimais, kriterijai nėra aiškiai apibrėžti, dažnu atveju yra vertinamojo pobūdžio. Metodikos 28 p. suteikia diskrecijos teisę savo nuožiūra nuspręsti ir derinti net *neesminių* Plano pakeitimus, taip pat nėra nustatyta, kas turėtų priimti tokį sprendimą. Nėra reglamentuota, kas ir kada turėtų inicijuoti Plano pakeitimus. Neaiškus Metodikos 28 ir 32 punktų santykis, nesuderinti Metodikos 28 ir 20 p. Tarpusavyje nesuderintos Plano dalys „Strategija“ ir „Priemonių planas“.

4. Metodikoje vartojamos skirtingos ir neaiškios sąvokos.

Nors Planai, kaip regionų plėtros tarybų sprendimais tvirtinami teisės aktai, visais atvejais turėtų būti keičiami yra naudojamos skirtingos sąvokos – Plano dalių „*keitimas*“, „*tikslinimas*“, „*peržiūrėjimas*“, taip pat nėra aišku kaip turėtų būti suprantama kas yra „*socialiniai ir ekonominiai partneriai*“.

Siūlymai dėl korupcijos rizikos veiksnių neigiamos įtakos panaikinimo ar sumažinimo:

Sistemiškai peržiūrėti ir parengti Metodikos pakeitimo projektą. Taip pat atsižvelgiant į tai, kad Metodika yra tiesiogiai susijusi su Departamento vykdomomis funkcijomis bei yra vienintelis teisės aktas, nustatantis Planų, jų pakeitimų projektų rengimo, derinimo ir įgyvendinimo reikalavimus, pasiūlyti Metodikos pakeitimus suderinti su Departamentu. Įvertinant tai, kad Metodika yra susijusi su ES struktūrinių fondų paramos teikimu, pasiūlyti atlikti Metodikos projekto antikorupcinį vertinimą.

6. TVŪD VRM IR IR ĮSTAIGŲ PRIE VRM, FINANSUOJAMŲ IŠ VRM SKIRTŲ VALSTYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ, APRŪPINIMO AUTOTRANSPORTU VEIKLOS SRITYJE

TVŪD vykdo VRM ir jos finansuojamų padalinių materialinį techninį aprūpinimą, turto apskaitą ir aprūpinimą autotransportu.

Aprūpinimo transporto priemonėmis VRM ir įstaigų prie VRM, finansuojamų iš VRM skirtų valstybės biudžeto asignavimų, tikslas ir funkcijos reglamentuotos TVŪD nuostatuose, patvirtintuose vidaus reikalų ministro 2002-09-02 įsakymu Nr. 416, Autoūkio skyriaus nuostatuose, patvirtintuose TVŪD direktoriaus 2016-06-01 įsakymu Nr. 8V-67, Vidaus reikalų ministerijos kanclerio 2017-01-25 potvarkiu Nr. 1PV-2 patvirtinti automobilių, išlaikomų TVŪD lėšomis ir naudojamų VRM vadovybės, VRM administracijos padalinių, įstaigų prie VRM ir jų pavaldume esančių padalinių tarnybos reikmėms, skaičių ir vieno automobilio leistinos ridos 2017 m. limitai. Esant poreikiui, transporto priemonės užsakomos pateikiant Autoūkio skyriaus atsakingam darbuotojui atitinkamos formos paraišką. Darbo grupės nuomone planuojant valstybės biudžeto lėšas transporto priemonių išlaikymui, tikslinga būtų reglamentuoti transporto priemonių poreikio nustatymą (poreikio analizės atlikimas, planavimas ir pan.).

Transporto priemonėmis aprūpinimo, naudojimo procedūros reglamentuotos TVŪD direktoriaus 2016-12-23 įsakymu Nr. 8V-221 patvirtintose TVŪD transporto priemonių naudojimo taisyklėse; patvirtinta transporto priemonių techninio aptarnavimo ir remonto tvarka, magnetinių kortelių, skirtų degalų pirkimui, išdavimo, naudojimo ir kontrolės tvarka.

Autoūkio skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose yra nurodytos funkcijos vykdyti transporto priemonių ridos, degalų limitų, akumuliatorių, padangų, kelionės lapų apskaitą ir kontrolę. Darbo grupės nuomone eksploatacinių medžiagų (akumuliatorių padangų, tepalų) apskaitos procedūros yra nepakankamai reglamentuotos.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, darbo grupės nuomone, aprūpinimo transporto priemonėmis VRM ir įstaigų prie VRM, finansuojamų iš VRM skirtų valstybės biudžeto asignavimų, procesai yra reglamentuoti, tačiau siūlytina atlikti įstaigų prie VRM funkcijų vykdymui reikalingų transporto priemonių poreikio analizę, planuoti transporto priemonių poreikį, reglamentuoti eksploatacinių medžiagų apskaitos tvarkymo procedūras, konkretizuoti atsakingų asmenų kontrolės funkcijas.

Korupcijos riziką mažinančios priemonės:

1. Įvertinti realų transporto priemonių poreikį įstaigų prie VRM funkcijoms vykdyti;
2. Konkretizuoti Autoūkio skyriaus darbuotojų, pareigybių aprašymuose nurodytas kontrolės funkcijas;
3. Reglamentuoti transporto priemonių eksploatacinių medžiagų (padangų, akumuliatorių, tepalų) apskaitos procedūras.

7. VAD RAŠYTINIO PRITARIMO DĖL NAUJŲ STATINIŲ STATYBOS, STATINIŲ REKONSTRAVIMO, JŲ PASKIRTIES KEITIMO SAUGOMŲ OBJEKTŲ APSAUGOS ZONOSE, ŽEMĖS SKLYPU IR (AR) STATINIŲ SAUGOMŲ OBJEKTŲ APSAUGOS ZONOSE PERLEIDIMO, NUOMOS AR PANAUDOS SANDORIŲ SUDARYMO IŠDAVIMO VEIKLOS SRITYJE

Korupcijos tikimybės nustatymo analizė atlikta išnagrinėjus ir įvertinus, ar VAD veiklos sritis, susijusi su rašytinio pritarimo dėl naujų statinių statybos, statinių rekonstravimo, jų paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonose, žemės sklypų ir (ar) statinių saugomų objektų apsaugos zonose perleidimo, nuomos ar panaudos sandorių sudarymo išdavimo (toliau – rašytinis pritarimas), pakankamai reglamentuota atitinkamais teisės aktais, ar nustatyta sprendimų priėmimo ir veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, tai yra, ar nustatyti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, sprendimų priėmimo terminai. Be to, išnagrinėta, ar laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

Rašytinio pritarimo išdavimą (neišdavimą) reglamentuoja:

1. Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymas (toliau – VAĮ).
2. Departamento rašytinio pritarimo (suderinimo) dėl naujų statinių statybos, statinių rekonstravimo, jų paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonose, žemės sklypų ir (ar) statinių saugomų objektų apsaugos zonose perleidimo, nuomos ar panaudos sandorių sudarymo išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. rugsėjo 7 d. nutarimu Nr. 900 (toliau – Aprašas);
3. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. birželio 07 d. įsakymas Nr. 1V-420 „Dėl saugomų objektų apsaugos zonų ribų planų patvirtinimo“ (toliau – Ministro įsakymas);
4. Departamento direktoriaus 2016 m. rugsėjo 29 d. įsakymas Nr. V-378 „Dėl VAD rašytinio pritarimo (suderinimo) dėl naujų statinių statybos, rekonstravimo, jų paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonose, žemės sklypų ir (ar) statinių saugomų objektų apsaugos zonose perleidimo, nuomos ar panaudos sandorių sudarymo išdavimo komisijos sudarymo“ (toliau – Įsakymas).

VAĮ 9 str. 3 d. nustato, kad šioje dalyje išvardintų saugomų objektų apsaugai užtikrinti, be šio straipsnio 2 dalyje nustatyto specialaus režimo, nustatomos saugomų objektų apsaugos zonos. Saugomų

objektų apsaugos zonų (toliau – apsaugos zona) ribas tvirtina Vyriausybė ar jos įgaliota institucija. Saugomų objektų apsaugos zonų ribos nustatytos Ministro įsakyme. Aprašo 2 p. nustatytas kiekvienos apsaugos zonai priskirtas žemės sklypas, priklausiniai apsaugos zonai bei statinių aukštis nuo žemės paviršiaus. Aprašo 3 p. nustato, kad apsaugos zonoje esančių į Kultūros vertybių registrą įrašytų statinių aukštis išsaugomas pagal šio nutarimo įsigaliojimo dieną esančius Kultūros vertybių registro duomenis. Aprašo 6 p. nustato, kad Departamentas apie sprendimą, kuriuo tenkinamas arba netenkinamas pareiškėjo prašymas išduoti rašytinį pritarimą (suderinimą) dėl naujo statinio statybos, statinio rekonstravimo, jo paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonoje, tiesiogiai, paštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja pareiškėją ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo visų Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo Departamente. Įsakymo 2 p. įpareigoja komisiją vertinti pareiškėjų, ketinančių saugomų objektų apsaugos zonose statyti naujus, rekonstruoti esamus statinius, keisti jų paskirtį prašymus ir teikti motyvuotus sprendimų projektus ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo visų Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo Departamente. Aprašo 15 p. nustato, kad asmenys, nesutinkantys su Departamento sprendimais, priimtais vadovaujantis Aprašu, turi teisę juos apskusti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Įsakymu sudaryta komisija susideda iš 7 narių.

Nagrinėjamu laikotarpiu Departamente gauta 15 prašymų dėl rašytinio pritarimo išdavimo. 7 prašymai (6 dėl perleidimo sandorio sudarymo, 1 dėl statinio rekonstravimo) patenkinti nustatytais terminais bei išduoti rašytiniai pritarimai, 8 prašymai dėl rašytinio išdavimo termino nepatenka į analizuojamą laikotarpį.

Peržiūrėjus visus rašytinius pritarimus, nustatyta, kad pastarieji išduoti griežtai vadovaujantis VAĮ, Aprašu, Ministro įsakymu bei Įsakymu. Analizuojamu laikotarpiu nebuvo gauta jokių skundų dėl rašytinių pritarimų išdavimo (neišdavimo) nepagrįstumo. Todėl korupcijos apraiškų, išduodant rašytinius pritarimus nenustatyta.

Veiklos srities vertinimo metu nustatyti korupcijos rizikos veiksniai:

1. Analizuojant teisinį reglamentavimą, dėl kokių priežasčių neišduodamas rašytinis pritarimas, kyla neaiškumų dėl Aprašo 8.3 p. (*yra duomenų, leidžiančių daryti pagrįstą išvadą, kad naujo statinio statyba, esamo statinio rekonstravimas, jo paskirties keitimas keltų realių grėsmę saugomų asmenų ir (ar) saugomų objektų saugumui; tokiu atveju Departamentas nurodo motyvus, dėl kurių atsisako išduoti rašytinį pritarimą (suderinimą) dėl naujo statinio statybos, statinio rekonstravimo, jo paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonoje*) ir 14 p. (*Departamentas atsisako išduoti rašytinį pritarimą (suderinimą) dėl žemės sklypo ir (ar) statinio saugomų objektų apsaugos zonoje perleidimo, nuomos ar panaudos sandorio sudarymo, jeigu yra duomenų, leidžiančių daryti pagrįstą išvadą, kad tokio sandorio sudarymas keltų realių grėsmę saugomo asmens ir (ar) saugomo objekto saugumui. Tokiu atveju Departamentas nurodo motyvus, dėl kurių atsisako išduoti rašytinį pritarimą (suderinimą) dėl žemės sklypo ir (ar) statinio saugomų objektų apsaugos zonoje perleidimo, nuomos ar panaudos sandorio sudarymo*). Nei Apraše, nei kituose teisės aktuose nėra išvardintas kriterijų sąrašas, kuriais (kriterijais) galima pagrįsti minėtuose punktuose minimą išvadą dėl realios grėsmės saugomam asmeniui ar saugomam objektui. Nesant nustatytų kriterijų, kuriais vadovaujantis galima būtų pagrįsti rašytinio pritarimo neišdavimą dėl grėsmės saugomam asmeniui ar objektui, gali būti sudarytos sąlygos korupcijos pasireiškimui. Įvertinus šias aplinkybes, darytina išvada, kad Departamento veikla rašytinių pritarimų srityje gali atitikti Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 d. 3 ir 4 p. kriterijus.

2. Nėra reglamentuotas Komisijos bei jos narių funkcijų, uždavinių, darbo pasiskirstymas ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė.

Korupcijos rizika mažinančios priemonės:

1. Parengti Departamento rašytinio pritarimo (suderinimo) dėl naujų statinių statybos, statinių rekonstravimo, jų paskirties keitimo saugomų objektų apsaugos zonose, žemės sklypų ir (ar) statinių saugomų objektų apsaugos zonose perleidimo, nuomos ar panaudos sandorių sudarymo, išdavimo komisijos darbo reglamentą.

2. Departamento direktoriaus įsakymu patvirtinti kriterijus bei sąlygas, leidžiančias pagrįstai daryti išvadą, kad statinio statybos, rekonstravimas, paskirties keitimas ar statinio perleidimo, nuomos ar panaudos sandorio sudarymas kelia realią grėsmę saugomo asmens ir (ar) saugomo objekto saugumui.

8. VSAT KANDIDATŲ PRIĖMIMO Į VSAT PASIENIEČIŲ MOKYKLĄ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO VEIKLOS SRITYJE

Kandidatų priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą organizavimą ir vykdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas (toliau – statutas), Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas), patvirtintas 2016 m. vasario 1 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-72, Pretendentų atrankos į VSAT Pasieniečių mokyklą taisyklės (toliau – taisyklės), patvirtintos 2017 m. balandžio 25 d. tarnybos vado įsakymu Nr. 4-247 bei keletas tarnybos vado ir tarnybos Pasieniečių mokyklos viršininko įsakymų dėl komisijų sudarymo ir jų darbo reglamento patvirtinimo.

Asmenų priėmimo į Pasieniečių mokyklą poreikio nustatymas ir tvirtinimas bei priimamų į Pasieniečių mokyklą asmenų skaičiaus nustatymas

Kiekvienais metais tarnyba atsižvelgdama į tarnyboje ir jos struktūriniuose padaliniuose vykstančią pareigūnų kaitą bei susiformavusį poreikį, vadovaujantis statuto 14 str. 5 d. ir aprašo 24 p., teikia vidaus reikalų ministrui tvirtinti asmenų, pageidaujančių įgyti pirmąją kvalifikaciją pagal valstybės finansuojamą tarnybos Pasieniečių mokyklos vykdomą programą, priėmimo poreikį. 2017 m. gegužės 25 d. vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-408 buvo patvirtintas 100 asmenų priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą poreikis.

Išanalizavus Pretendentų atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijos posėdžių protokolus bei tarnybos Pasieniečių mokyklos viršininko įsakymus dėl priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą matyti, kad 2017 m. per 3 atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijos posėdžius (trečiasis posėdis vyko dėl to, kad keletas anksčiau į tarnybos Pasieniečių mokyklą priimtų asmenų atsisakė mokytis tarnybos Pasieniečių mokykloje) buvo nuspręsta į tarnybos Pasieniečių mokyklą priimti 83 asmenis. Iškyla klausimas kodėl į tarnybos Pasieniečių mokyklą buvo priimtas būtent toks asmenų skaičius, nors vidaus reikalų ministro įsakymu buvo patvirtintas 100 asmenų priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą poreikis, kokiais vertinimo kriterijais šis skaičius buvo nustatytas. Susipažinus su atranką į tarnybos Pasieniečių mokyklą reglamentuojančiais teisės aktais nei viename iš jų (nei apraše, nei taisyklėse) nėra reglamentuota kaip ministro įsakymu patvirtintas priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą asmenų skaičiaus poreikis gali būti koreguojamas. Analizuojant atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijos posėdžių protokolus nustatyta, kad vieno iš posėdžių metu komisijos pirmininko pavaduotojo (tarnybos centrinės įstaigos atstovas) siūlymu atsižvelgiant į konkursinius balus į Pasieniečių mokyklą buvo nuspręsta priimti 83 asmenis. Tokia atrankos komisijos diskrecija nustatant priimamų į tarnybos Pasieniečių mokyklą asmenų skaičių nesant atitinkamų to skaičiaus nustatymo kriterijų, didina korupcijos pasireiškimo tikimybę komisijos veikloje, todėl rekomenduotina iš anksto taisyklėse nustatyti ir patvirtinti pereinamąjį konkursinį balą, kurį surinkę asmenys galėtų būti priimti mokytis į tarnybos Pasieniečių mokyklą, o taip pat reglamentuoti, kad priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą asmenų skaičiaus poreikis, atsižvelgiant į pasikeitusią situaciją personalo srityje, gali būti koreguojamas Strateginio planavimo ir valdymo bei logistikos komisijos sprendimu.

Atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijos sudarymas ir atrankos vykdymas

Vadovaujantis statuto 9 str. 2 d. ir aprašo 23 p. tarnybos vado įsakymu yra patvirtintos taisyklės, kurių 14 p. ir aprašo 20 p. numatyta, kad atranką į tarnybos Pasieniečių mokyklą vykdo atrankos komisija kuri, kaip numatyta aprašo 22 p., buvo sudaryta ir patvirtinta 2017 m. liepos 28 d. tarnybos vado įsakymu Nr. 4-365. Kiekvienais metais yra peržiūrima ir sudaroma nauja atrankos komisija. Kadangi nei aprašas nei taisyklės nenumato atrankos komisijos narių skaičiaus, pasirinktas optimaliausias komisijos narių skaičius – 5. Analizuojant komisijos narių sudėtį nustatyta, kad 4 nariai yra iš tarnybos Pasieniečių mokyklos, o vienas, kaip numatyta aprašo 21 p., iš tarnybos centrinės įstaigos. Taisyklių 14 p. numatyta,

kad atranka į tarnybos Pasieniečių mokyklą vykdoma 3 etapais: I etapas - pretendentų bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimas, II etapas – pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimas, III etapas – pretendentų konkursinio balo nustatymas, o atranką visais etapais vykdo *pretendentų atrankos komisija*, bet aprašo 92 p. numatyta, kad asmenų, pageidaujančių mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, bendrąjį fizinį pasirengimą vertina vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos vadovo sudaryta komisija. Toliau aprašo 93 p. jau numatyta, kad bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimo komisiją turi sudaryti 5 nariai, iš kurių ne mažiau 3 turi dalyvauti testuojant asmenis ir „bent vienas iš komisijos narių privalo turėti trenerio ar kitą kūno kultūros specialisto kvalifikaciją ar kompetenciją“, kas turi užtikrinti ir kontroliuoti tokią komisijos nariui keliamą reikalavimą nėra reglamentuota nei apraše, nei taisyklėse, nei patvirtintame komisijos darbo reglamente. Analizuojant ir vertinant 2017 m. rugpjūčio 4 d. tarnybos Pasieniečių mokyklos viršininko įsakymą Nr. 5-235, nustatyta, kad šiuo įsakymu yra patvirtintos 3 komisijos ir jų darbo reglamentai: bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimo, bendrųjų žinių ir gebėjimų patikrinimo bei konkursinio balo nustatymo komisijos. Jeigu bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimo komisijos sudarymą reglamentuoja aprašo 92 p. ir 93 p., tai kitų komisijų sudarymas nėra iš viso reglamentuotas. Analizuojant visų 4 komisijų sudėtis nustatyta, kad 4 tarnybos Pasieniečių mokyklos darbuotojai dalyvauja dviejose komisijose, o vienas darbuotojas net 3 komisijose. Taip pat iš jau minėtų 5 darbuotojų 3 vienos komisijose dalyvauja kaip eiliniai komisijos nariai, o kitose komisijose jau yra paskirti tų komisijų pirmininkais. Toks vieno asmens dalyvavimas keliose komisijose korupcijos prevencijos požiūriu vertintinas neigiamai, kadangi toks asmuo gali įtakoti sprendimo priėmimui net keliuose pretendentų priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą atrankos etapuose.

Analizuojant visų komisijų darbo reglamentus pasigendama kai kurių komisijų narių veiklos kontrolės. Jei bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimo komisijos reglamente numatyta, kad <...> kiekvieno testuojamojo pratimo rezultatus fiksuoja ne mažiau kaip du BFPP Komisijos nariai, o konkursinio balo nustatymo komisijos darbo reglamente nustatyta, kad kiekvieno pretendento konkursinio balo skaičiavimo teisingumas yra patikrinamas mažiausiai dviejų šios komisijos narių, bei šios komisijos pirmininkas asmeniškai atsitiktinio pasirinkimo būdu perpatikrina ne mažiau kaip 10 procentų apskaičiuotų konkursinių balų, tai bendrųjų žinių ir gebėjimų patikrinimo komisijos darbo reglamente tokių prevencinių kontrolės priemonių nenumatyta.

Atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijos darbo reglamente numačius kitų komisijų priimtų sprendimų tam tikros procentinės dalies papildomą patikrinimą atsirastų komisijų narių veiklos kontrolė bei sumažėtų korupcijos pasireiškimo tikimybė komisijų darbe.

Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimas

Aprašo 19.1 p. nustatyta, kad per atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą tikrinama „žinios ir gebėjimai pagal vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo nustatytą tvarką“, o taisyklių 14 p. ir 15.2 p. numatyta, kad Pretendentų atrankos komisija atrankos II etape vykdo pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimą. Taisyklių 2 priede Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo tvarkos apraše numatyta, kad pretendentų žinioms ir gebėjimams patikrinti yra skiriamas testas raštu arba elektroniniu būdu, kurį rengia Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo komisija, o tvirtina tarnybos Pasieniečių mokyklos viršininkas. Ši nuostata atkartota ir Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo komisijos reglamente aprašant šios komisijos funkcijas. Taip pat priede numatyta iš kiek klausimų sudaromas testas, iš kokių dalykų klausimai, per kiek laiko turi būti išspręstas testas ir kaip jis vertinamas, tačiau nei viename teisės akte nėra išsamiai reglamentuotas paties testo rengimo etapas, kaip yra sudaromi klausimai, kaip nusprendžiama, kad vienas ar kitas klausimas turi patekti į testą, kaip dažnai turi būti keičiami testo klausimai, o taip pat nėra reglamentuota, kokių priemonių reikia imtis, kad testo klausimai ir jų atsakymai netaptų žinomi kitiems tarnybos Pasieniečių mokyklos darbuotojams, ne Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo komisijos nariams, o taip pat nekeliamas šios komisijos narių, atskleidusių testo klausimus ir jų atsakymus atsakomybės klausimas. Bendraujant su komisijos nariais šie nurodė, kad vis dėl to tam tikrų priemonių, kad nebūtų atskleisti testo klausimai ir jų atsakymai imamas, t. y. tarnybos Pasieniečių mokyklos viršininko patvirtintas pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo testas būna saugomas jo kabinete esančiame seife.

Toks neišsamus pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo, testo sudarymo bei jo įslaptinimo reglamentavimas didina korupcijos pasireiškimo tikimybę, todėl rekomenduotina pretendentų žinių ir

gebėjimų testo rengimo etape sudaryti išplėstinį testo klausimų sąrašą, į kurį klausimus galėtų pasiūlyti ne tik Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo komisijos nariai, bet ir tarnybos centrinės įstaigos bei tarnybos Pasieniečių mokyklos darbuotojai, iš kurių, kelios dienos prieš atranką, būtų sudaromas žinių ir gebėjimų patikrinimo testas.

Pretendentų registracija ir atpažinimo kodo suteikimas

Pagal tarnybos vado įsakymu patvirtintą atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą tvarkaraštį atvykę į atranką pretendentai registruojasi ir jiems išduodamas atpažinimo kodas, kuriuo jie naudojami sprenddami žinių ir gebėjimų patikrinimo testą. Korupcijos prevencijos požiūriu toks asmens tapatybės užkodavimas vertinamas teigiamai, kadangi išvengiama asmens identifikavimo bei bandymo proteguoti vieną ar kitą pretendentą, taigi tuo pačiu ir mažinama galimybė pasireikšti korupcijai. Tačiau analizuojant pretendentų atrankos rezultatų žiniaraščius ir suvestines nustatyta, kad suvestinėse ir žiniaraščiuose greta atpažinimo kodo naudojama ir pretendento vardas ir pavardė, o atvykus į bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimą dar papildomai reikalaujama komisijai pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (tuo siekiama, kad už pretendentą pratimus neatliktų kitas asmuo), taigi toks rezultatų fiksavimas praranda atpažinimo kodo naudojimo prasmę. Analizuojant atranką į tarnybos Pasieniečių mokyklą reglamentuojančius teisės aktus nustatyta, kad nei viename teisės akte nėra reglamentuota atpažinimo kodų suteikimo tvarka ir jų naudojimas, tik atrankos, bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimo bei žinių ir gebėjimų patikrinimo komisijų darbo reglamentuose numatyta, kad komisijos atitinkamų atrankos etapų rezultatus informaciniame stende bei tarnybos ir mokyklos tinklapiuose skelbia su atpažinimo kodais. Bendraujant su komisijų nariais išsiaiškinta, kad atpažinimo kodai pretendentams suteikiami iš anksto kelios dienos prieš atranką, o atpažinimo kodą sudaro rinktinės, išdavusios siuntimą mokyti į tarnybos Pasieniečių mokyklą kelios raidės bei trys skaičiai, tačiau, kaip jau buvo minėta šis atpažinimo kodų suteikimo procesas nėra reglamentuotas, todėl rekomenduotina reglamentuoti atpažinimo kodų suteikimo procesą, atsisakant raidžių naudojimo atpažinimo kode bei nustatant, kad visuose atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą etapuose pretendentas būtų identifikuojamas tik pagal atpažinimo kodą.

Nustatyti korupcijos rizikos veiksniai:

1. Asmenų priėmimo į Pasieniečių mokyklą poreikio nustatymas ir tvirtinimas bei priimamų į Pasieniečių mokyklą asmenų skaičiaus nustatymas

Nėra aiškiai reglamentuotas priimamų į tarnybos Pasieniečių mokyklą asmenų skaičiaus nustatymas, paliekant diskrecijos teisę atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijai. Neapibrėžti kriterijai, kuriais vadovaujantis nustatomas priimamų į tarnybos Pasieniečių mokyklą asmenų skaičius;

2. Atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijų sudarymas ir atrankos vykdymas

Analizuojant atrankos į tarnybos Pasieniečių mokyklą komisijų sudarymą ir jų veiklą nustatyta, kad nėra išsamiai reglamentuotas kai kurių komisijų sudarymas, keliose komisijose dalyvauja tie patys darbuotojai skirtingose pareigose, tuo sudaromos sąlygos daryti įtaką sprendimo priėmimui net keliuose pretendentų priėmimo į tarnybos Pasieniečių mokyklą atrankos etapuose.

Pasigendama kai kurių komisijų narių veiklos kontrolės. Numačius komisijų priimtų sprendimų tam tikros procentinės dalies papildomą patikrinimą atsirastų komisijų narių veiklos kontrolė bei sumažėtų korupcijos pasireiškimo tikimybė komisijų darbe.

3. Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimas

Nėra išsamiai reglamentuotas pretendentų žinių ir gebėjimų testo rengimo etapas, neapibrėžta kaip yra sudaromi klausimai, kaip nusprendžiama, kad vienas ar kitas klausimas turi patekti į testą, kaip dažnai turi būti keičiami testo klausimai, o taip pat nėra reglamentuota, kokių priemonių reikia imtis, kad testo klausimai ir jų atsakymai netaptų žinomi kitiems tarnybos Pasieniečių mokyklos darbuotojams, ne Pretendentų žinių ir gebėjimų patikrinimo komisijos nariams bei nekeliamas šios komisijos narių, atskleidusių testo klausimus ir jų atsakymus atsakomybės klausimas.

4. Pretendentų registracija ir atpažinimo kodo suteikimas

Pretendentų į tarnybos Pasieniečių mokyklą asmens tapatybės užkodavimui naudojamas atpažinimo kodas. Korupcijos prevencijos požiūriu toks asmenybės užkodavimas vertinamas teigiamai, kadangi išvengiama asmens identifikavimo bei bandymo proteguoti vieną ar kitą pretendentą, taigi tuo pačiu ir mažinama galimybė pasireikšti korupcijai, tačiau analizuojant jų suteikimą ir panaudojimą nustatyta, kad nėra reglamentuota atpažinimo kodų suteikimo tvarka ir jų naudojimas. Atpažinimo kodai

naudojami tik anoniminiam rezultatų skelbimui. Toks atpažinimo kodų naudojimas nesumažina asmens identifikavimo bei bandymo proteguoti vieną ar kitą pretendentą galimybių.

Korupcijos riziką mažinančios priemonės:

Pakeisti Pretendentų atrankos į Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklą taisykles.

9. VĮ „REGITRA TVARKOMŲ KELIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ REGISTRO IR KELIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ VAIRUOTOJŲ REGISTRO DUOMENŲ, INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ TVARKYMO (TEIKIMO) VEIKLOS SRITYJE

Kelių transporto priemonių registro (toliau – KTPR) ir Kelių transporto priemonių vairuotojų registro (toliau – KTPVR) tvarkymas yra viena iš VĮ „Regitra“ veiklos sričių, reglamentuojama Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, vidaus reikalų ministro įsakymais, VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymais, VĮ „Regitra“ įstatais, VĮ „Regitra“ filialų nuostatais ir VĮ „Regitra“ vidaus administravimo padalinių nuostatais.

Analizuojamu laikotarpiu VĮ „Regitra“ darbuotojų įgyvendinami uždaviniai, vykdomos funkcijos, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka didžia dalimi buvo apibrėžti pareigybių aprašymuose, Įmonės įstatuose, struktūrinių padalinių nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse ar kituose teisės aktuose.

VĮ „Regitra“ vadovo kompetencija (uždaviniai ir funkcijos) nustatyta VĮ „Regitra“ įstatuose, taip pat LR valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 11 str.

VĮ „Regitra“ filialų vadovų kompetencija (uždaviniai ir funkcijos) nustatyta VĮ „Regitra“ filialų nuostatuose.

VĮ „Regitra“ vidaus administravimo padalinių vadovų (departamento direktoriaus ir skyriaus vadovo) kompetencija (uždaviniai ir funkcijos) nustatyta atitinkamai VĮ „Regitra“ departamento ar skyriaus nuostatuose.

VĮ „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, kompetencija apibrėžta Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vidaus reikalų ministro ir VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymais, darbuotojo pareiginėmis instrukcijomis. Šių darbuotojų pareiginėse instrukcijose apibrėžti šie komponentai (pagal užimamas pareigas): reikalavimai kvalifikacijai; pagrindinės funkcijos bei atsakomybė už įgaliojimų viršijimą ir neteisėtus veiksmus.

Analizės metu nustatyta, kad sprendimai dėl KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) priimami dažniausiai Įmonės vadovo ir/ar Įmonės filialų vadovų vienasmeniškai. Sprendimai teikiant administracines paslaugas - KTPR ir KTPVR duomenis – priimami atitinkamo VĮ „Regitra“ skyriaus vadovo ar jį pavaduojančio asmens vienasmeniškai, o minėtos administracinės paslaugos teikimo administravimas yra atsakingo skyriaus darbuotojo – administracinės paslaugos vykdytojo – kompetencija.

VĮ „Regitra“ aiškiai reglamentuota skirtingo pavaldumo lygio vadovų sprendimų priėmimo tvarka, kriterijai ir terminai teikiant (tvarkant) KTPR ir KTPVR duomenis, informaciją ir dokumentus.

Visi VĮ „Regitra“ darbuotojai pasirašytinai supažindinami su pareiginėmis instrukcijomis, tačiau Įmonės Vidaus audito metu nustatyta, kad naujai priimti į darbą darbuotojai, suteikus jiems prisijungimo slaptažodį, taip pat ir seniau dirbantys darbuotojai, kuriems suteiktas prisijungimo slaptažodis, bet jie nedalyvauja Įmonės organizuojamuose mokymuose, negauna visos informacijos apie KTPR duomenų saugos nuostatus, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisykles, naudotojų administravimo taisykles, taip pat teises ir pareigas. Todėl galima teigti, kad ne visi Įmonės darbuotojai ir ne su visais vidaus teisės aktais supažindinami.

Priimant vidaus administravimo teises aktus, reglamentuojančius VĮ „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, atsižvelgiama į vidaus administravimo teisės aktais nustatytus Įmonės administracinių padalinių (Administravimo departamento, Veiklos departamento, IT departamento) bei Įmonės filialų nuostatus,

reglamentuojančius atitinkamo struktūrinio padalinio, įgyvendinančio KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) uždavinius ir funkcijas.

VĮ „Regitra“ filialų nuostatuose kol kas aiškiai apibrėžtas tik filialo viršininko pavaldumas. VĮ „Regitra“ vidaus administracinių padalinių (departamento ir skyriaus) darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) uždavinius ir funkcijas, pavaldumas bei atskaitingumas yra nustatytas atitinkamo darbuotojo pareiginėse instrukcijose. VĮ „Regitra“ filialų ir jų pavaldume esančių padalinių darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) uždavinius ir funkcijas, pavaldumas ir atskaitingumas (specialistų, vyr. specialistų) nėra aiškiai apibrėžtas arba visai neapibrėžtas, kas silpnina kontrolės mechanizmus, gali eliminuoti atskirų darbuotojų atsakomybę dėl jiems pavaldžių ar atskaitingų darbuotojų netinkamos kontrolės.

VĮ „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) uždavinius bei funkcijas, priimamų sprendimų teisėtumo ir atitikties vidaus teisės aktų reikalavimams vidaus kontrolė įgyvendinama centralizuotai, ir ją atlieka VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus paskirti atsakingi asmenys (pvz. vidaus auditorius atlikdamas filialų veiklos vidaus auditus ir kiti asmenys). Tačiau nėra Įmonės vidaus teisės akto, kuriuo remiantis būtų sureglamentuota ir vykdoma VĮ „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, veiklos ir sprendimų priėmimo priežiūros bei kontrolės (preveninės, einamosios, paskesniosios) procedūra ir pagal kurią, nustatytus vertinimo kriterijus, būtų vienodai vertinama VĮ „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, veiklos bei sprendimų priėmimo skaidrumas, veiksmingumas ir ekonomiškumas. Dėl šios priežasties ir reali VĮ „Regitra“ vykdoma darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolė nėra pakankamo lygio ir gali būti viena iš sąlygų sukuriančių prielaidas padaryti korupcinio pobūdžio veiką.

Analizuojamu laikotarpiu nustatyta, kad VĮ „Regitra“ yra parengtas VĮ „Regitra“ darbuotojų Etikos kodekso projektas, ir pateiktas derinti suinteresuotiems Įmonės padaliniais. Šiuo metu VĮ „Regitra“ darbuotojų veiklos etikos principus ir jų įgyvendinimą/ laikymosi kontrolę reglamentuoja VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus 2016 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-186 patvirtintas „VĮ „Regitra“ klientų aptarnavimo standartas“, taip pat iš dalies tam tikrus VĮ „Regitra“ darbuotojų elgesio reikalavimus nustato VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus 2009 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-38 patvirtintos Asmenų aptarnavimo VĮ „Regitra“, jų prašymų ir skundų nagrinėjimo taisyklės bei VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus 2007 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-105 patvirtintos „VĮ „Regitra“ darbo tvarkos taisyklės.

Nustatyta, kad VĮ „Regitra“ Klientų aptarnavimo skyriaus darbuotojai kiekvieną įmonės filialą aplanko kartą per metus. Vizito metu vertinamas filialo darbuotojų klientų aptarnavimo standarto nuostatų įgyvendinimas, vedamos diskusijos su Įmonės darbuotojais dėl jo tobulinimo. Kas ketvirtį atliekamas slapto kliento tyrimas, t.y. vidinis tyrimas, kai vertinami darbuotojų ir viso padalinio rezultatai kliento aptarnavimo kokybės atžvilgiu. Atlikus slapto kliento tyrimą, parengiamos ataskaitos, kuriose pristatomi apibendrinti rezultatai juos siejant su Įmonės filialų vadovų veiklos vertinimu, taip nustatant kintamąją mėnesinio atlyginimo dalį. VĮ „Regitra“ klientų aptarnavimo standartas nereglamentuoja tokių su korupcijos riziką galinčių sukeltų veiksmų kaip interesų konfliktų valdymas, dovanų politika, nepotizmas, nusišalinimas nuo priimamų sprendimų ir t.t., tačiau visa tai yra numatyta parengtame VĮ „Regitra“ Etikos kodekso projekte.

Nors VĮ „Regitra“ darbuotojų Etikos kodekso projektas dar tik derinimo stadijoje, tačiau VĮ „Regitra“ klientų aptarnavimo standartas periodiškai (kas 2 metus) peržiūrimas siekiant nustatyti bei pašalinti teisinio reglamentavimo spragas ar kolizijas.

Remiantis vidaus reikalų ministro 2015 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 1V-638 patvirtintais VĮ „Regitra“ įstatais, Įmonės vadovas (generalinis direktorius) leidžia įsakymus bei organizuoja jų vykdymą. Įmonės generalinio direktoriaus pareiginėje instrukcijoje jam suteikta teisė leisti įsakymus, susijusius su įvairia Įmonės veikla ir tuo pačiu su KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo

(teikimo) veikla (pvz., nustatant ir tvirtinant administracinės paslaugos teikimo aprašymą, saugos reikalavimus tvarkant (teikiant) duomenis, prieigos prie duomenų ir jų naudojimo reikalavimus ir pan.).

Vidaus teisės aktų rengimo tvarka yra reglamentuota VI „Regitra“ dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose VI „Regitra“ generalinio direktoriaus 2012 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. V-55.

Įmonės vadovas įsakymais tvirtina įvairias taisykles, nuostatus ir tvarkas, kurios yra bendro pobūdžio ir adresuojamos visiems Įmonės darbuotojams. Vadinas, tokio tipo teisės aktai turi vidaus norminio teisės akto pobūdį. Siekiant valdyti korupcijos pasireiškimo riziką dėl priimamų norminio pobūdžio teisės aktų Įmonės viduje, rekomenduojama sudaryti darbo grupes dėl norminių teisės aktų rengimo (kolegialaus teisės akto projekto parengimo). Kadangi VI „Regitra“ nėra įgaliota priimti norminius teisės aktus, joje nėra atliekamas norminių teisės aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertinimas. Tačiau VI „Regitra“ generalinio direktoriaus įsakymu yra paskirtas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir jam pavesta atlikti antikorupecinį vidaus norminių teisės aktų projektų vertinimą.

Vertinant antikorupecinio požiūriu konstatuotina, kad VI „Regitra“ administracinių padalinių (Klientų aptarnavimo skyrius, Transporto priemonių registracijos skyrius, Egzaminų ir vairuotojų pažymėjimų išdavimo skyrius ir kt.) nuostatose tinkamai nurodyta, kokie šių padalinių darbuotojai turi teisę tvarkyti (teikti) KTPR ir KTPVR duomenis, informaciją ir dokumentus, kokia jų kompetencija ir atsakomybė, o darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, pareiginėse instrukcijose išsamiai ir aiškiai apibrėžta kompetencija tvarkant (teikiant) KTPR ir KTPVR duomenis, informaciją ir dokumentus.

Veiklos specifika antikorupecinio požiūriu vertinamose VI „Regitra“ veiklos srityse apsprendžia, kad KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) procedūrose sprendimai dėl duomenų, informacijos ir dokumentų teikimo priimami individualiai, todėl ir atsakomybė už juos yra individuali.

Pažymėtina, kad nors abiejų vertinamų registru duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo srityse teisės aktais yra įtvirtinti kontrolės mechanizmai ir jos įgyvendinimui bei duomenų saugumui užtikrinti būtini reikalavimai, tačiau praktiškai kai kurie jų įgyvendinami ne visa apimtimi arba nepakankamai¹, ir tai sudaro prielaidas pasireikšti korupcijos rizikai.

VI „Regitra“ vidaus audito 2017-02-20 ataskaitoje Nr. 2 pateikiamas KTPR duomenų naudojimo vertinimas. Vidaus audito metu buvo nustatyta eilė trūkumų dėl registro duomenų naudojimo ir pateiktos rekomendacijos dėl jų pašalinimo. Taip pat iš to sekęs VI „Regitra“ generalinio direktoriaus 2017-03-07 įsakymas Nr. V-41 „Dėl rekomendacijų, pateiktų Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro duomenų naudojimo vertinimo vidaus audito 2017m. vasario 20 d. ataskaitoje Nr. 2, įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo, kuriuo numatytos konkrečios priemonės nustatytiems trūkumams pašalinti

Korupcijos riziką mažinančios priemonės:

1. Parengti ir patvirtinti vidaus teisės aktą, reglamentuojantį supažindinimo su KTPR ir KTPVR duomenų teikimo (tvarkymo), taip pat tokių duomenų saugos nuostatais ir kitais saugos politiką reglamentuojančiais teisės aktais;

2. Užtikrinti, kad VI „Regitra“ darbuotojai pasirašytinai būtų supažindinami su KTPR ir KTPVR duomenų teikimą (tvarkymą), taip pat tokių duomenų saugos politiką reglamentuojančiais teisės aktais. Tam tikslui rekomenduojam parengti ir patvirtinti bendrą darbuotojo susipažinimo su priimtu teisės aktu formą;

3. Siekiant išsamiai reglamentuoti skirtingo lygio (atskirų) Įmonės darbuotojų kompetenciją KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) srityje, rekomenduojame parengti ir patvirtinti tipinę VI „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) veiklą, pareigybės aprašymo ar pareiginės instrukcijos formą, kurios

¹ Turi būti registruojami visi registro duomenų tvarkymo kompiuteriniai veiksmai ir bandymai juos atlikti (atskirų darbuotojų nuomone šis reikalavimas neįgyvendinamas pilna apimtimi, t.y. registruojami ne absoliučiai visi veiksmai, be to nėra priemonių darbuotojui pačiam įvesti priežastį – koku tikslu tikrino duomenis).

turinys apimtų šiuos darbuotojų kompetencijos elementus: a) pareigybės paskirtis, veiklos sritis, pavaldumas, b) reikalavimai kvalifikacijai; c) pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos; d) teisės ir pareigos (įgaliojimų lygis); e) atsakomybė;

4. Rekomenduojama parengti ir patvirtinti VI „Regitra“ darbuotojų, vykdančių KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) funkcijas, sprendimų priėmimo priežiūros bei kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesnės) įgyvendinimo tvarką, pagal kurią, remiantis įtvirtintais vertinimo kriterijais, būtų vieningai vertinama Įmonės darbuotojų veiklos bei sprendimų priėmimo objektyvumas, skaidrumas, veiksmingumas ir ekonomiškumas;

5. Rekomenduojama atitinkamai pakoreguoti pareigybinę instrukciją darbuotojui, paskirtam atsakingu už korupcijos prevenciją ir be kitų korupcijos prevencijos funkcijų numatyti, kad darbuotojo, atsakingo už korupcijos prevenciją, veiklos sritys apimtų rizikų, susijusių su VI „Regitra“ veikla (įskaitant ir rizikas KTPR ir KTPVR duomenų, informacijos ir dokumentų tvarkymo (teikimo) srityje) nustatymu ir analize, jų valdymu, taip pat antikorupciniu vidaus teisės aktų projektų vertinimu;

6. Rekomenduojama nustatyti ir patvirtinti VI „Regitra“ priamųjų vidaus norminių teisės aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertinimo tvarkos aprašą. Tai leistų valdyti korupcijos pasireiškimo tikimybę sprendimų priėmimo procese;

7. Rekomenduojama užtikrinti visapusišką teisės aktų reglamentuojančių registro duomenų tvarkymo saugumo užtikrinimą reikalavimus užtikrinant visų registro duomenų tvarkymo kompiuterinių veiksmų ir bandymų juos atlikti registraciją, taip pat tai, kad įrašyti registru duomenis į registru duomenų bazę ar juos taisyti turėtų teisę tik tą atlikti įgalioti Įmonės darbuotojai;

8. Rekomenduojama sudaryti sąlygas darbuotojams įvesti KTPR ir KTPVR duomenų naudojimo pagrindą, t.y. koku tikslu tikrino, keitė ar naikino registro duomenis ir priimti teisės aktą užtikrinantį šios sąlygos įgyvendinimą. Taip pat rekomenduojame paskirti atsakingą darbuotoją (padalinį), kuris reguliariai tikrintų ar darbuotojai, kuriems suteikta prieiga prie tvarkomų registru, tinkamai naudojami suteiktais įgaliojimais bei informuotų apie savo veiklos rezultatus Įmonės vadovybę.

10. MOKYMO CENTRO „DAINAVA“ PERSONALO FORMAVIMO, VALDYMO IR ADMINISTRAVIMO VEIKLOS SRITYJE

Priėmimo į pareigas pagal darbo sutartį organizavimas ir kontrolė priskirta Centro „Dainava“ sekretorei-personalo inspektorei. Šiame procese taip pat dalyvauja ir Centro direktorė.

Sekretorės-personalo inspektorės ir direktorės uždaviniai, teisės ir pareigos yra detalčiai apibrėžti jų pareigybių aprašymuose. Uždaviniai susiję su personalo valdymo politika, žmogiškųjų išteklių plėtra, dokumentų personalo valdymo klausimais rengimu, personalo pareigybių aprašymų rengimu ir kt.

Tiriamuoju laikotarpiu Centre „Dainava“ personalo formavimo, valdymo ir administravimo veiklą vykdančių darbuotojų veiksmuose korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų nenustatyta. Taip pat nenustatyta ir kitų teisės pažeidimų, už kuriuos būtų taikoma administracinė, drausminė ar kitokia atsakomybė.

Centre „Dainava“ visi darbuotojai priimami dirbti pagal darbo sutartis. Dirbantys pagal darbo sutartis priimami dirbti be konkurso.² Per analizuojamą laikotarpį buvo priimti 26 darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atleisti – 22 darbuotojai. Daugiausia priimta darbuotojų barmenų, barmenų padavėjų, pagalbinių darbininkų, kambarinių, virėjų pareigose, taip pat priimtas vieno iš padalinių vadovas. Darbuotojų kaita yra labai maža. Daugeliu atvejų darbuotojai priimami sezoniniam darbui. Drausminių nuobaudų darbuotojams neskirta, drausmės pažeidimo procedūrų nagrinėjimas nepradėtas.

Centre „Dainava“ į darbą konkurso būdu priimami dirbti vadovaujančias pareigas užimantys darbuotojai – Centro „Dainava“ direktorius, vyriausiasis buhalteris, gydymo dalies vadovas – fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas, Mokymo dalies vadovas. Kvalifikaciniai reikalavimai šias pareigas užimantiems asmenims, konkurso paskelbimo tvarka, dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarka,

² Išimtyms numatytos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. balandžio 8 d. įsakyme Nr. 1V-133 „Dėl viešosios įstaigos Valstybės ir savivaldybių tarnautojų mokymo centro „Dainava“ pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu sąrašo, kvalifikacinių reikalavimų ir konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių ir įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“

pretendentų atranka reglamentuota vidaus reikalų ministro 2009-04-08 įsakymu Nr. 1V-133 (toliau – Konkurso organizavimo tvarka).

Kadangi Centro „Dainava“ direktorius Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atrenkamas konkurso būdu pagal konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21 d. nutarimu Nr. 301 (Žin., 2007, Nr. 37-1374), nagrinėjama tik Centro „Dainava“ darbuotojų, atrenkamų konkurso būdu, priėmimo į darbą tvarka.

Konkurso organizavimo tvarkoje pastebėta:

1. Kvalifaciniai reikalavimai pareigybėms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, užimti, yra nustatyti skirtingi. Siekiant užimti gydymo dalies vadovo-fizinės medicinos reabilitacijos gydytojo, mokymo dalies vadovo pareigas, reikalaujama turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą, tuo tarpu siekiant tapti vyriausioju buhalteriu tereikia „turėti aukštąjį neuniversitetinį ar aukštesnįjį išsilavinimą, ar specialųjį vidurinį“³. Asmeniui, siekiančiam užimti mokymo dalies vadovo pareigas, nėra keliami susijusio darbo patirties turėjimo reikalavimai, tuo tarpu kitoms dviem pareigybėms keliami ne mažesnės kaip penkerių metų praktinio darbo patirties turėjimo reikalavimai. Vadovaujamo darbo patirties reikalavimas taikomas vienintelei gydymo dalies vadovo-fizinės medicinos reabilitacijos gydytojo pareigybei užimti. Būtent išsilavinimo, susijusios praktinio darbo patirties bei vadovaujamo darbo patirties reikalavimai, siekiant užimti struktūrinio padalinio vadovo pareigas, yra bene svarbiausi, norint išrinkti tinkamą darbuotoją. Dėl šios priežasties minėti kvalifikacijos reikalavimai turėtų būti suvienodinti.

2. Kalbant apie dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, reglamentuota, jog „pretendentai pateikia dokumentus, pagrindžiančius atitiktį pareigybės kvalifikaciniams reikalavimams“⁴. Tačiau nedetalizuojama, kokie tai dokumentai turėtų būti. Dėl šios priežasties korupcijos vertinimo požiūriu, galimos situacijos, kuomet konkursą inicijuojantis/vykdantis darbuotojas gali savo nuožiūra nurodyti dokumentų sąrašą, pagrindžiantį atitiktį pareigybės kvalifikaciniams reikalavimams, kai tuo tarpu prašomi dokumentai iš tiesų gali neatspindėti kandidato atitikimo minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams. Todėl siūlytina nustatyti detalų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąrašą, kaip antai, užsienio kalbų mokėjimų lygiui pagrįsti pretendentas privalėtų pateikti pažymą apie nustatytą užsienio kalbos mokėjimo lygį, tikrintą viename iš akredituotų centrų.

3. Korupcijos vertinimo požiūriu nuostata „kilus papildomų klausimų, Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali pretendento paprašyti pateikti papildomos informacijos ar dokumentų, įrodančių darbo patirtį bei turimus kvalifikacinius gebėjimus“⁵ yra ydinga, nes nėra visiškai aišku, ar kvalifikaciją pagrindžiantys dokumentai turi būti išduoti iki dokumentų priėmimo pabaigos termino, ar gali būti išduoti ir vėliau, ar atitinkama kvalifikacija gali būti įgyta vėliau. Todėl siūlytina nustatyti, jog atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams pagrindžiantys dokumentai būtų išduoti iki pirminių dokumentų pateikimo termino pabaigos. Trūkstami dokumentai gali būti pateikiami ir po dokumentų pateikimo termino pabaigos, tačiau jų išdavimo data negalėtų būti vėlesnė kaip dokumentų pateikimo termino pabaigos data.

4. Analizuojamame teisės akte taip pat nėra nustatyta, per kiek laiko po pretendentų atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams pagrindžiančių dokumentų patikrinimo dienos turi būti surengta pretendentų atranka, jeigu pretendentas atitinka kvalifikacinius reikalavimus, jis informuojamas apie pokalbio su Centro direktoriumi vietą ir laiką⁶. Beje, pati pretendentų atrankos tvarka taip pat yra ydinga ir sudaro prielaidas korupcijai atsirasti, nes „pretendentų į konkursines pareigybes atrankos būdas - pokalbis su Centro direktoriumi“⁷. Taigi vieninteliu asmeniu, sprendžiančiu apie kandidato tinkamumą, vertinančiu jo patirtį ir dalykines savybes bei kitas kompetencijas, tampa Centro vadovas.

³ Konkurso organizavimo tvarkos 3 p., 4 p., 5 p.

⁴ Konkurso organizavimo tvarkos 6 p.

⁵ Konkurso organizavimo tvarkos 8 p.

⁶ Konkurso organizavimo tvarkos 10 p.

⁷ Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. balandžio 8 d. įsakymo Nr. 1V-133 „Dėl viešosios įstaigos Valstybės ir savivaldybių tarnautojų mokymo centro „Dainava“ pareigybių, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu sąrašo, kvalifikacinių reikalavimų ir konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių ir įstaigos valdymo struktūros ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“ 11 p.

5. Apskritai nenustatyta konkurso rezultatų apskundimo tvarka.

Naujai priimamų į darbą darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 685, ir atsižvelgiant į tai pareigybei nustatytus uždavinius ir funkcijas.

Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių aprašymų rengimas nėra reglamentuotas teisės aktais, tačiau, pareigybių aprašymuose yra nustatytos darbuotojo funkcijos, teisės ir atsakomybė, atsižvelgiant į tai pareigybei nustatytus uždavinius ir funkcijas. Centro „Dainava“ darbuotojai savo veikloje vadovaujasi teisės aktais, kurių sąrašas pridedamas kartu su šia korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo išvada. Centro „Dainava“ darbuotojų funkcijos griežtai apibrėžtos jų pareigybių aprašymuose. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį atskiri konkursai neorganizuojami, tačiau priėmimo procedūra ir tvarka reglamentuota⁸.

Veiklos srities vertinimo metu nustatyti korupcijos rizikos veiksniai:

1. Nevienodas teisinis reglamentavimas, nustatant kvalifikacinius reikalavimus darbuotojams, priimamiems į darbą konkurso būdu.

Siūlytina suvienodinti kvalifikacinius reikalavimus, keliamus būsimiems, naujai priimamiems darbuotojams Vyriausiojo buhalterio, Mokymo dalies vadovo, Gydytojų dalies vadovo-fizinės medicinos reabilitacijos gydytojo pareigose.

2. Konkurso organizavimo tvarkoje aiškiai nereglamentuotas papildomų dokumentų dėl kvalifikacijos pagrindimo išdavimo terminas.

Siūlytina nustatyti, jog trūkstami dokumentai gali būti pateikiami ir po pirminių dokumentų pretendentų atrankai pateikimo termino pabaigos, tačiau jų išdavimo data negalėtų būti vėlesnė kaip pirminių dokumentų pateikimo termino pabaigos data, arba papildomo dokumento išdavimo data galėtų būti ir vėlesnė, tačiau dokumente nurodoma informacija turėtų patvirtinti pretendento kvalifikaciją, įgytą iki pirminių dokumentų pateikimo termino pabaigos.

3. Konkurso organizavimo tvarkoje aiškiai nereglamentuota, kokius kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus turi pateikti pretendentai, siekiantys užimti konkursines pareigas.

Siūlytina nustatyti tikslų dokumentų, pagrindžiančių pretendentų kvalifikaciją, sąrašą kiekvienai pareigybei užimti.

4. Konkurso organizavimo tvarkoje išimtinė teisė vykdyti konkursą suteikta Centro „Dainava“ vadovui.

Siūlytina nustatyti, jog sprendimą dėl kandidato tinkamumo konkursinėms pareigoms užimti priima specialiai tam sudaryta komisija. Komisiją sudaro Centro „Dainava“ direktorė, paskirdama komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių.

5. Konkurso organizavimo tvarkoje neišsamiai reglamentuota pretendentų į konkursines pareigas informavimo tvarka ir terminai.

Siūlytina nustatyti per kiek laiko pretendentai turi būti informuojami apie atranką. Siūlytina nustatyti, kokia forma apie tai turi būti informuotas pretendentas.

5. Konkurso organizavimo tvarkoje nenustatyta konkurso rezultatų apskundimo tvarka.

Siūlytina nustatyti konkurso rezultatų apskundimo galimybę, priemones, subjektus, kuriems būtų galima apskųsti ir pan.

11. VRM MC SLAUGOS IR PALAIKOMOJO GYDYMO SKYRIAUS PACIENTŲ HOSPITALIZAVIMO TVARKOS VEIKLOS SRITYSE

VRM MC nuostatuose, patvirtintuose vidaus reikalų ministro 2016-04-18 įsakymu Nr. 1V-292, 6.2 p. nustatytas vienas svarbiausių VRM MC veiklos tikslų „užtikrinti ambulatorinių ir stacionarinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą pareigūnams, buvusiems pareigūnams (pareigūnų ir karių valstybinių pensijų gavėjams), kitiems teisės aktuose nustatytiems asmenims.“

Palaiikomojo gydymo ir slaugos paslaugos teikimo reikalavimų aprašo, patvirtinto sveikatos

⁸ 2014 m. gruodžio 31 d. VŠĮ Valstybės ir savivaldybių tarnautojų mokymo centro „Dainava“ direktoriaus įsakymas Nr. A-49 „Dėl darbuotojų priėmimo į darbą tvarkos VŠĮ Valstybės ir savivaldybių tarnautojų mokymo centre „Dainava“

apsaugos ministro 2012-05-04 įsakymu Nr. V-393, 17 p. yra nurodytos bendrosios palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimo indikacijos, 18 p. yra nurodytos indikacijos pagal diagnozuotas ligas ar būkles (pagal TLK-10-AM).

Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus nuostatų (toliau – skyriaus nuostatai), patvirtintų VRM MC direktoriaus 2013-04-18 įsakymu Nr. 4R-24, 1 p. nustatyta, kad slaugos ir palaikomojo gydymo skyrius (toliau – skyrius) VRM MC padalinys, kuriame terminuotai gydomi ir slaugomi asmenys, sergantys lėtinėmis ligomis, po traumų, užsitęsusių ligų išėtinėse fazėse arba kuriems dėl sveikatos būklės reikalinga kvalifikuota slauga, tačiau nereikalingas intensyvus gydymas.

Tų pačių skyriaus nuostatų 7 p. yra įtvirtinti pagrindiniai Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus tikslai: „teikti palaikomąjį gydymą senyvo amžiaus asmenims, asmenims su negalia ar sergantiems lėtinėmis ligomis“ ir „užtikrinti kvalifikuotą slaugą, fizinę ir psichologinę reabilitaciją, socialinę integraciją ir (ar) prisitaikymą prie ištikusios negalios asmenims, dėl sveikatos būklės laikinai ar visam gyvenimui praradusiems savarankiškumą.“

Taip pat skyriaus nuostatų 14.6 p. yra nustatyta viena iš skyriaus pareigų „užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas“.

VRM MC vidaus tvarkos taisyklėse (toliau – Vidaus tvarkos taisyklės), patvirtintose VRM MC direktoriaus 2006-01-04 įsakymu Nr. 4R-3, yra aprašyta pacientų kreipimosi į Medicinos centrą tvarka ir planinė hospitalizacija.

VRM MC vidaus tvarkos taisyklėse yra aprašyta pacientų kreipimosi į VRM MC tvarka, kurios 3 p. nurodyta, kad pacientai hospitalizacijai į VRM MC stacionarą atvyksta (arba atvežami) į priėmimo – skubios pagalbos skyrių. Tų pačių taisyklių 4 p. nurodoma, kad priėmimo – skubios pagalbos skyriaus gydytojas ar budintis gydytojas, įvertinęs paciento būklę, siuntimo duomenis bei kitus pateiktus dokumentus, sprendžia paguldymo į skyrių klausimą. Taip pat 9 p. nurodyta, kad policijos ir vidaus tarnybos pareigūnų šeimos nariai šalia siuntimo hospitalizacijai ir aukščiau nurodytų dokumentų pateikia duomenis apie giminystės ryšį (policijos, vidaus reikalų ministerijos padalinio vadovo ar personalo tarnybos pažymą, paties pareigūno raštišką prašymą Medicinos centro direktoriui, kt.).

Vidaus tvarkos taisyklių planinės hospitalizacijos 2 p. yra pakartota nuostata, kad „skyriaus vedėjas ar budintis gydytojas, apžiūrėjęs pacientą, jo pateiktą siuntimą, kitus reikalingus dokumentus, sprendžia paguldymo klausimą“. Taip pat 15 p. nustatyta, kad „skyriaus slaugytoja priima ligonį, Ligos istorijoje atžymi atvykimo į skyrių laiką, apie paciento paguldymą informuoja skyriaus vedėją ir palatos gydantį gydytoją“.

Įvertinus Vidaus tvarkos taisyklėse aprašytus šiuos pacientų kreipimosi į VRM MC tvarkos ir planinės hospitalizacijos aspektus, darytina išvada, kad:

1) nėra aišku, kaip ir su kuo yra tariamasi dėl pacientų priėmimo į stacionaro skyrius. Todėl siūlytina papildyti Vidaus tvarkos taisyklių pacientų kreipimosi į VRM MC tvarkos 4 p. ir planinės hospitalizacijos 2 p.;

2) nėra aiški nuostata dėl pareigūnų šeimos narių giminystės ryšio patvirtinimo pateikimo VRM MC. Kyla klausimas, koku tikslu reikia patvirtinti giminystės ryšius su pareigūnu – pvz., suteikiant pirmumą kitų pacientų atžvilgiu, skiriant papildomų sveikatos priežiūros paslaugų ar kitų privilegijų. Siūlytina atsisakyti Vidaus tvarkos taisyklių pacientų kreipimosi į VRM MC tvarkos 9 p.

Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus pacientų hospitalizacijos organizavimo tvarka

Hospitalizuojant pacientus Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje vadovaujamosi skyriaus nuostatais, darbo reglamentu ir dienos režimu.

Skyriaus nuostatų 14.6 p. nustatyta, kad skyriuje turi būti užtikrinamos lygios pacientų teisės į teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas. Viešai prieinamos informacijos apie laisvas vietas Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje nėra. Todėl nėra šios nuostatos aiškaus įgyvendinimo, t. y. remiantis skaidrumo, sąžiningumo, viešumo principais, skyriuje turėtų būti sudaryta pacientų, norinčių patekti į Slaugos ir palaikomojo gydymo skyrių, eilė. Pagal sudarytą pacientų eilę turėtų būti užtikrinta galimybė informuoti pirmumo kriterijų atitinkančius pacientus atsiradus vietos Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje. Atsižvelgiant į tai, kad VRM MC steigėjas yra VRM, taip pat turėtų būti reglamentuotos kvotos pareigūnams ir buvusiems pareigūnams (nepaisant jų gyvenamosios vietos), taip pat kitiems Vilniaus miesto gyventojams, norintiems patekti į Slaugos ir palaikomojo gydymo skyrių. Atkreipiamas dėmesys

ir į tai, kad Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje nėra aiškios tvarkos, kokiais atvejais yra teikiamos mokamos sveikatos priežiūros paslaugos. Taip pat nėra aišku, kokiais būdais yra užpildomos laisvos vietos skyriuje mirus pacientams. Šie pagrindiniai aspektai yra neregamentuoti, todėl Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo rizikos tikimybė.

VRM MC nuostatų 6.3 p. nustatytas vienas svarbiausių VRM MC tikslų „užtikrinti medicininės reabilitacijos, sveikatos grąžinamojo ir antirecidyvinių gydymo, prevencinės medicininės ir psichologinės reabilitacijos paslaugų teikimą pareigūnams ir kitiems teisės aktuose nustatytiems asmenims“. Tų pačių nuostatų 7.4 p. nustatyta VRM MC veiklos sritis – „medicininės reabilitacijos, sveikatos grąžinamojo ir antirecidyvinių gydymo, prevencinės medicininės ir psichologinės reabilitacijos paslaugų organizavimas ir teikimas pareigūnams ir kitiems teisės aktuose nustatytiems asmenims“. Taip pat 11.21 p. viena iš VRM MC funkcijų – „koordinuoti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ir buvusių vidaus tarnybos sistemos pareigūnų – pareigūnų ir karių valstybinių pensijų gavėjų – medicininės reabilitacijos, sveikatos grąžinamojo ir antirecidyvinių gydymo, prevencinės medicininės ir psichologinės reabilitacijos paslaugų, remiamų iš valstybės biudžeto, teikimą kitose sveikatos priežiūros įstaigose, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Vidaus reikalų ministerija, <...>“.

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų medicininės reabilitacijos, prevencinės medicininės ir psichologinės reabilitacijos, sveikatos grąžinamojo ir antirecidyvinių gydymo, kai tai iš dalies apmokama arba neapmokama iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto, tvarkos aprašo, patvirtinto vidaus reikalų ministro 2015-09-30 įsakymu Nr. 1V-762, 3.1 p. nurodo, kad „antirecidyvinius gydymas – medicininės reabilitacijos priemonių kompleksas pareigūnams ir buvusiems pareigūnams, sergantiems lėtinėmis progresuojančiomis ir recidyvuojančiomis ligomis, siekiant išvengti paūmėjimo ir komplikacijų“, 3.4 p. – „pareigūnų ir buvusių pareigūnų medicininė reabilitacija (toliau – medicininė reabilitacija) – kompleksinis medicininių reabilitacijos priemonių (kineziterapijos, ergoterapijos, logoterapijos, ortopedinių ir techninės pagalbos priemonių, psichologinės ir socialinės pagalbos, fizioterapijos, gydymo vaistais ir dieta, pacientų ir jų artimųjų mokymo) taikymas pareigūnams ir buvusiems pareigūnams, siekiant atkurti sutrikusias paciento biosocialines funkcijas arba, esant negrįžtamiems organizmo pakitimams, jas kompensuoti, arba palaikyti pasiektą paciento biosocialinio funkcinio pajėgumo lygį, ir teikiama esant mažesniems biosocialinių funkcijų sutrikimams ir (arba) mažesniai ligos sunkumo laipsniui nei sveikatos apsaugos ministro 2008-01-17 įsakyme Nr. V-50 „Dėl medicininės reabilitacijos ir sanatorinio (antirecidyvinių) gydymo organizavimo“ „Reabilitacija II“ kiekvienam gydymo profiliui nustatyti biosocialinių funkcijų sutrikimo lygiai ir ligų sunkumo laipsniai, todėl negali būti apmokama arba iš dalies apmokama PSDF biudžeto lėšomis. Medicininė reabilitacija gali būti teikiama stacionare (stacionarinė medicininė reabilitacija) arba ambulatoriškai (ambulatorinė medicininė reabilitacija)“, 3.5 p. – „pareigūnų ir buvusių pareigūnų sveikatos grąžinamasis gydymas (toliau – sveikatos grąžinamasis gydymas) – Reabilitacijos įstaigose taikomų stacionarinių medicininės reabilitacijos priemonių, padedančių atkurti sutrikusias biopsichosocialines funkcijas, išvengti neįgalumo dėl ligos komplikacijų ir ūmios ligos perėjimo į lėtinę ligos formą, kompleksas pareigūnams ir buvusiems pareigūnams“, 3.6 p. – „postvencinė medicininė ir psichologinė reabilitacija (toliau – postvencinė medicininė psichologinė reabilitacija) – medicininės reabilitacijos ir psichologinės pagalbos priemonės, kuriomis pareigūnui atkuriamas iki darbo aplinkos (psichosocialinio profesinės rizikos veiksnio) poveikio sukeltos psichologinės krizės buvusi profesinei veiklai būtina psichikos sveikata ir psichologinė savijauta bei jų stiprinimas“, 3.7 p. – „prevencinė medicininė ir psichologinė reabilitacija (toliau – prevencinė medicininė psichologinė reabilitacija) – medicininės reabilitacijos ir psichologinės pagalbos priemonės, kuriomis ugdoma, palaikoma ir stiprinama pareigūno profesinei veiklai būtina psichikos sveikata ir psichologinė savijauta iki lygmens, būtino psichosocialinio profesinės rizikos veiksnio poveikiui darbo aplinkoje pašalinti arba jį sumažinti iki priimtino lygio“.

Pirminė informacija apie pareigūnų ir buvusių pareigūnų (pareigūnų ir karių valstybinių pensijų gavėjų) siuntimo į reabilitacijos įstaigas išdavimo tvarką buvo renkama analizuojant šią veiklos sritį reglamentuojančius teisės aktus, sprendimų priėmimo tvarką ir atsakomybę, kalbėtasi su Konsultacijų skyriaus ir Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus vedėjais (interviu metodu).

Benagrinėjant minėtas procedūras, iškilo klausimas, kokiais būdais pareigūnai patenka į reabilitacijos įstaigas.

Pareigūnai, norėdami gauti siuntimą į minėtas reabilitacijos įstaigas dėl antirecidyvinio gydymo, turi dvi galimybes:

1) turėdamas savo šeimos gydytojo medicinos dokumentų išrašą / siuntimą (forma Nr. 027/a) dėl kreipimosi pas gydytoją specialistą, per Konsultacijų skyrių užsiregistruoja pas gydytoją specialistą. Gydytojas specialistas, nustatęs reabilitacinio gydymo poreikį, nukreipia pas fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytoją, kuris esant būtinybei išduoda siuntimą į reabilitacijos įstaigą;

2) pareigūnui, atvykusiam į privalomus periodinius profilaktinius sveikatos patikrinimus, kuris serga lėtinėmis progresuojančiomis ir recidyvuojančiomis ligomis, skubos tvarka skiriama fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo konsultacija dėl antirecidyvinio gydymo poreikio nustatymo. Nustatčius antirecidyvinio gydymo poreikį, pareigūnas siunčiamas į reabilitacijos įstaigą.

Fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas į informacinę sistemą (<https://ris.vrm.lt/index.php>) suveda duomenis apie siunčiamą į reabilitaciją pareigūną, jo ligą, medicininę reabilitaciją ar sanatorinį (antirecidyvinį) gydymą. Sistemoje užregistruotų pareigūnų duomenys yra aktualūs reabilitacijos įstaigoms, kurios pagal ligų profilius gali pasiūlyti savo gydymo paslaugas. Tačiau visiškai nėra sureglamentuota, kaip vyksta pareigūnų patekimas į reabilitacijos įstaigas:

1) nėra aišku, kiek realiu laiku yra laisvų reabilitacijos vietų kiekvienoje iš įstaigų, nes reabilitacijos įstaigos tokios informacijos niekur viešai neskelbia;

2) ar reabilitacijos įstaigos sudaro pareigūnų eiles (t. y. ar vadovaujasi informacinėje sistemoje esančiais duomenimis);

3) kaip pareigūnams yra sudaromos lygios galimybės patekti į norimą reabilitacijos įstaigą;

4) neaišku, kokios yra kvotos priimant esamus pareigūnus ir buvusius pareigūnus (pensininkus);

5) nėra aišku, ar pareigūnas skambina į reabilitacijos įstaigą, ar reabilitacijos įstaiga, matydama pareigūno duomenis informacinėje sistemoje, teiraujasi pareigūno apie atvykimą.

Šie pagrindiniai aspektai yra neregulmentuoti, todėl pareigūnų ir buvusių pareigūnų (pareigūnų ir karių valstybinių pensijų gavėjų) siuntimo į reabilitacijos įstaigas veiklos srityje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo rizikos tikimybė.

Korupcijos riziką mažinančios priemonės:

1. Organizuoti Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus, taip pat reabilitacijos įstaigų darbuotojų, atsakingų už pareigūnų priėmimą į reabilitaciją, korupcijos prevencijos mokymus;

2. Parengti Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus pacientų hospitalizavimo procedūrą;

3. Atsižvelgiant į korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo vertinimo aprašą pakoreguoti Medicinos centro vidaus tvarkos taisykles;

4. Parengti pareigūnų priėmimo į reabilitacijos įstaigas taisykles;

5. Parengti internetinės registracijos sistemos naudojimosi taisykles.

12. MD ASMENŲ PRIĖMIMO LEIDIMU LAIKINAI GYVENTI IŠDAVIMO, LIETUVOS RESPUBLIKOS PILIETYBĖS, VIZŲ IŠDAVIMO VEIKLOS SRITYSE

Asmenų prašymai gali būti pateikiami žodžiu (telefonu ar tiesiogiai asmeniui atvykus į Migracijos departamentą), raštu (tiesiogiai asmeniui atvykus į MD, atsiuntus paštu per pasiuntinį) arba elektroniniu paštu. Telefonu per dieną vidutiniškai aptarnaujama apie 150 asmenų (analizuojamu laikotarpiu gauta apie 38 100 skambučių), gaunama apie 60–80 paklausimų el. paštu (analizuojamu laikotarpiu gauta apie 17 780 paklausimų).

Vadovaujantis Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo MD taisyklėmis, patvirtintomis MD direktoriaus 2016-12-23 įsakymu Nr. 3K-156, MD asmenis, norinčius ar privalančius teisės aktų nustatyta tvarka pateikti prašymus ar skundus asmeniškai, priima visą darbo dienos laiką (be pietų pertraukos) ir papildomai pirmadieniais – ketvirtadieniais 0,5 valandos prieš darbą.

Asmenys, norintys gauti konsultaciją MD ar pateikti papildomus dokumentus, kreipiasi į bendrą priimamąjį, jame kasdien aptarnaujama apie 30–50 asmenų (analizuojamu laikotarpiu aptarnauta apie 10

160 asmenų). Nuo 2016-12-01 MD pradėti aptarnauti asmenys, norintys pateikti prašymus ir dokumentus dėl leidimų laikinai gyventi (tik užsieniečiai verslininkai, startuoliai ir aukštos kvalifikacijos darbuotojai bei jų šeimos nariai). Minėti asmenys priėmimo laiką gali rezervuoti tik per Policijos elektroninių paslaugų informacinę sistemą (toliau – PEPS). Asmenų priėmimo laiką per PEPS taip pat gali rezervuoti ir MD darbuotojai. 2016-12-01 – 2017-06-30 laikotarpiu leidimų laikinai gyventi klausimais PEPS buvo užregistruoti 1 924 asmenys (iš jų 1 407 sistemoje užsiregistravo patys, 517 užregistravo MD darbuotojai), leidimų įforminimo klausimais – 53 asmenys (iš jų 51 sistemoje užsiregistravo pats, 2 užregistravo MD darbuotojai), leidimų įforminimo klausimais – 53 asmenys (iš jų 51 sistemoje užsiregistravo pats, 2 užregistravo MD darbuotojai).

Asmenys, norintys MD pateikti prašymus ir dokumentus Lietuvos Respublikos pilietybės klausimais pirmadieniais, antradieniais ir ketvirtadieniais 13.00–16.00 val. bei trečiadieniais ir penktadieniais 8.00–11.00 val. priimami be išankstinės registracijos. Kitomis darbo valandomis asmenys priimami tik iš anksto užsiregistravę per PEPS (nuo 2016 m. gruodžio 1 d.). Analizuojamu laikotarpiu MD priimta apie 1 000 asmenų, iš jų 2016-12-01 – 2017-06-30 PEPS pilietybės klausimais užregistruoti 376 asmenys (iš jų 255 asmenys sistemoje užsiregistravo patys, 121 užregistravo MD darbuotojai).

Prašymus išduoti nacionalines vizas asmenys gali pateikti MD kiekvieną dieną 9–11 val., atsiimti vizos įkliją – kiekvieną dieną MD darbo valandomis. Analizuojamu laikotarpiu išduotos 786 vizos.

MD direktorius asmenis priima MD 2 kartus per mėnesį pagal vidaus reikalų ministro patvirtintą grafiką.

Visa informacija apie asmenų aptarnavimą lietuvių, anglų ir rusų kalbomis skelbiama MD, nurodoma departamento priimamajame, teikiama telefonu.

Atliekant MD asmenų priėmimo leidimų laikinai gyventi išdavimo, Lietuvos Respublikos pilietybės, vizų išdavimo klausimais korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą, buvo analizuojamos tik tos nurodytų teisės aktų nuostatos, kurios tiesiogiai susijusios su asmenų aptarnavimu (prašymų nagrinėjimo, sprendimo priėmimo procedūros vertinamos nebuvo). Vertinti teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Nutarimas Nr. 875);

2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. spalio 12 d. įsakymas Nr. 1V-329 „Dėl Leidimų laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje užsieniečiams išdavimo, keitimo, panaikinimo, taip pat įvertinimo, ar santuoka, registruota partnerystė, įvaikinimas ar įmonė yra fiktyvūs, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. balandžio 3 d. nutarimas Nr. 280 „Dėl Lietuvos Respublikos pilietybės dokumentų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2004 m. rugsėjo 2 d. įsakymas Nr. 1V-280/V-109 „Dėl Kvietimo patvirtinimo, dokumentų vizai gauti pateikimo, konsultacijų vykdymo, vizos išdavimo ar atsisakymo ją išduoti, jos pratęsimo ar atsisakymo ją pratęsti, jos panaikinimo ir Šengeno vizos atšaukimo, taip pat komercinių tarpininkų akreditavimo ir išorės paslaugų teikėjų pasirinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5. MD direktoriaus 2016 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. 3K-156 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo MD taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Asmenų aptarnavimo taisyklės).

Apibendrinus teisės aktų vertinimo antikorpuciniu požiūriu ir darbuotojų apklausos rezultatus, galima teigti, kad **korupcijos pasireiškimo tikimybė** asmenų priėmimo leidimų laikinai gyventi išdavimo, Lietuvos Respublikos pilietybės, vizų išdavimo srityje **yra didelė**.

Atlikus asmenų aptarnavimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų vertinimą, konstatuota, kad tam tikros Leidimų laikinai gyventi tvarkos aprašo nuostatos atitinka didelės korupcijos pasireiškimo tikimybės 2 kriterijų (*2 kriterijus Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą*).

MD darbuotojų, aptarnaujančių asmenis priimamajame, apklausos duomenimis:

- net 88 procentai (22 iš 25 respondentų) MD darbuotojų patiria aptarnaujamų asmenų spaudimą priimti dokumentus su trūkumais, priimti sprendimus greičiau, informuoti, koks bus priimamas sprendimas, ir kt.;

- tik 23 proc. (5 iš 22) darbuotojų apie patiriamą spaudimą informuoja vadovus, likę respondentai kylančias problemas bando spręsti patys, 13 respondentų nurodė, kad aptarnaujami asmenys yra jiems grasiņę, taip bandydami įtakoti respondentų veiksmus;

- 50 proc. (12 iš 24) respondentų nurodė, kad yra gavę tiesioginių vadovų nurodymų skubos tvarka priimti ir aptarnauti tam tikrus asmenis, tačiau 11 respondentų nurodė, kad tokio vadovo prašymo priežastys jiems buvo išaiškintos. 73 proc. respondentų (8 iš 11), vykdydami vadovo prašymą, aptarnavo minėtus asmenis, tačiau vadovo prašymas neįtakoję jų elgesio su aptarnaujamais asmenimis;

- 20 proc. respondentų nurodė, kad politikai, aukšto rango pareigūnai ar žymūs asmenys (ne departamento darbuotojai) yra nurodę / bandę nurodyti, kad respondentai turi aptarnauti tam tikrus asmenis;

- 76 proc. respondentų (19 iš 25) nurodė, kad priima asmens pateikiamus dokumentus su trūkumais, netikslumais. 7 respondentai nurodė, kad priimdami prašymus / dokumentus su trūkumais vadovaujasi aprašytomis vidaus procedūromis, taisyklėmis, 10 vadovaujasi žodiniiais tiesioginio vadovo nurodymais / rekomendacijomis, 9 sprendimą priima savarankiškai įvertinę aplinkybes; 64 proc. respondentų nurodė, kad jei darbuotojas priima asmens prašymą ir dokumentus, jam nėra paskiriama nagrinėti minėto asmens dokumentų. Darbuotojų manymu, toks procesas užtikrina priimamų sprendimų skaidrumą ir padeda išvengti žmogiškojo faktoriaus klaidų rizikos. 2 – asmens prašymą ir bylą turi nagrinėti tas pats darbuotojas, kadangi jis jau išsiaiškino visas aplinkybes ir geriausiai žino kokį sprendimą priimti;

- 92 proc. respondentų nurodė, kad aptarnaujami asmenys nėra užsiminę apie tai, jog galėtų padėti, suteikti paslaugą ar kitu būdu atsidėkoti už jų atžvilgiu priimą palankų sprendimą. Tačiau net 68 proc. respondentų yra gavę pasiūlymą priimti padėką, 12 proc. – paimti kyšį. Pasiūlymo priimti padėką atveju, 6 respondentai nurodė, kad padėkas (gėlės, saldainiai) priėmė, kiti – padėkų atsisakė. Respondentai nurodė, kad siūlomo kyšio nėra paėmę;

- 52 proc. respondentų nuomone, sąvokos „padėka“ ir „kyšis“ yra skirtingos, 28 proc. – vienodos. 20 proc. respondentų nuomone, sąvokų supratimas priklauso nuo aplinkybių;

- 14 respondentų nuomone, padėka už suteiktas paslaugas gali būti susijusi su tam tikrais kultūriniais, socialiniais aspektais, tačiau 16 iš 25 respondentų nurodė, kad bet kuriuo atveju padėkos, siekiant „neužgauti“ kultūrinių, socialinių ir kt. asmens įsitikinimų, priimti negalima;

- 80 proc. respondentų nuomone, yra skirtumas, ar kyšis (padėka) yra siūlomi prieš paslaugos suteikimą, ar jau suteikus paslaugą;

- 72 proc. respondentų nuomone, gėlės ir / arba saldinius (kitus panašaus tipo gaminius) galima vadinti padėka;

- 83 proc. respondentų nurodė, kad jiems pakanka informacijos apie korupciją, korupcijos prevenciją.

Atsižvelgiant į korupcijos pasireiškimo tikimybės asmenų priėmimo leidimų laikinai gyventi išdavimo, Lietuvos Respublikos pilietybės, vizų išdavimo srityje vertinimą, rekomenduojama:

- periodiškai organizuoti asmenų aptarnavimo ir korupcijos prevencijos mokymus, organizuoti psichologo konsultacijas, siekiant gerinti darbuotojų psichologinį mikroklimatą, mažinti korupcijos pasireiškimo riziką;

- parengti Asmenų aptarnavimo atmintinę, kurioje būtų pateikiamos asmenų aptarnavimo rekomendacijos, standartinės frazės, kt., siekiant suvienodinti asmenų aptarnavimo praktiką;

- patvirtinti Migracijos departamento dovanų politiką, siekiant informuoti darbuotojus, kaip jie turi elgtis, jei jiems siūloma padėka / kyšis, kaip įforminti ir gražinti gautas materialines padėkas / kyšius, kt.;

- vienodinti dokumentų su trūkumais priėmimo praktiką. Darbuotojų susirinkimų metu periodiškai analizuoti, kada, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, galima priimti tokius dokumentus, kokie turi būti tolesni darbuotojų veiksmai;

- atsižvelgiant į teisės aktų antikorupcinį vertinimą, parengti Leidimų laikinai gyventi tvarkos aprašo pakeitimų projektą.

Siūlymai:

1. Parengti Leidimų laikinai gyventi tvarkos aprašo pakeitimo projektą;
2. Parengti Asmenų aptarnavimo atmintinę;
3. Patvirtinti Migracijos departamento dovanų politiką;
4. Organizuoti asmenų aptarnavimo mokymus, organizuoti psichologo konsultacijas;
5. Organizuoti korupcijos prevencijos mokymus

13. VRM PERSONALO FORMAVIMO, KARJEROS PLANAVIMO, SKATINIMO IR PRIEMOKŲ SKYRIMO VEIKLOS SRITYJE

Per analizuojamą laikotarpį VRM iš viso priimta 15 asmenų: 10 valstybės tarnautojų, 2 darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ir 3 statutiniai valstybės tarnautojai, įtraukti į Vidaus reikalų ministerijos kadro rezervą, paskiriant juos į karjeros valstybės tarnautojų pareigas.

VRM interneto svetainėje viešai skelbiama ir prieinama visuomenei yra tik informacija apie konkursus į laisvas valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybes, kurios nurodytos Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė. Šiuo metu taikoma praktika, kad Personalo skyrius apie esamų laisvų pareigybių skaičių informuoja VRM vadovybę, o VRM administracijos padalinių vadovai paprastai patys žino, kiek ir kokių laisvų pareigybių yra jų vadovaujamuose padaliniuose.

Šiuo metu VRM nėra patvirtintos atskiros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, priėmimo į darbą tvarkos, vadovujamasi Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496. *VRM nereglamentuota, kokia tvarka vyktų darbuotojų priėmimas į pareigas (toliau – nekonkursinės pareigos), neįtrauktas į Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą. Iš galiojančio teisinio reglamentavimo matyti, kad priimant darbuotoją į nekonkursines pareigas rengti atranką nėra privaloma. Besiklostanti praktika nelaikytina iš esmės ydinga antikorupciniu požiūriu, tačiau siekiant teisinio aiškumo ir tikimybės korupcijai pasireikšti sumažinimo, tikslinga papildyti galiojančią teisinį reglamentavimą dėl priėmimo į nekonkursines pareigas. Tikslinga numatyti, kad nekonkursinėms pareigoms taikoma išimtis, kai darbuotojas gali būti priimtas į VRM neskelbiant atrankos, taip pat numatyti tokio priėmimo tvarką (pvz., nustatyti, kad darbuotojas priimamas tik esant VRM padalinio vadovo tarnybiniam pranešimui, kuriame turi būti nurodyti motyvai dėl asmens tinkamumo užimti konkrečias pareigas ir priežastys, kodėl šiuo atveju netikslinga rengti atranką; numatyti, kad tarnybiniame pranešime nurodytas siūlymas ministro nesaisto; numatyti, kad tokiu atveju priimant į darbą taikomas DK 36 straipsnyje numatytas išbandymo terminas ar kt.).*

Apibendrinant pažymėtina, kad siekiant suvienodinti teisės taikymo praktiką ir efektyviai valdyti korupcijos pasireiškimo riziką priėmimo į darbą VRM, tikslinga papildyti galiojančią teisinį reglamentavimą dėl priėmimo į nekonkursines pareigas. Tikslinga numatyti, kad nekonkursinėms pareigoms taikoma išimtis, kai darbuotojas gali būti priimtas į VRM neskelbiant atrankos, taip pat numatyti tokio priėmimo tvarką.

VRM valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, norintys sužinoti apie laisvas pareigybes VRM, turi kreiptis į VRM Personalą, kad gautų informaciją, kokios tuo metu yra laisvos pareigybės ir kokie specialūs reikalavimai yra taikomi konkrečiai laisvai pareigybei. Iš esmės tai reiškia, kad *šiuo metu VRM valstybės tarnautojams nėra laisvai prieinama informacija apie aktualių laisvų pareigybių sąrašą. Šis faktorius gali lemti horizontalios karjeros galimybių sumažėjimą.* VRM vidinėje svetainėje tikslinga skelbti struktūrinių padalinių skelbimus apie laisvas pareigybes, dar nepaskelbus konkurso į šias atsilaisvinusias pareigas, šia galimybe galėtų naudotis visas VRM personalas.

VRM Personalo skyrius, vadovaudamasis vidaus reikalų ministro 2016 m. spalio 19 d. įsakymo Nr. 1V-735 2.2.4 papunkčiu, iš visų pretendentų, pateikusių prašymus dalyvauti konkurse ir atitinkančių specialiuosius reikalavimus skelbiamai konkursinei pareigybei užimti, turi reikalauti elektroninio deklaravimo sistemoje užpildyti privačių interesų deklaracijas. Visi pretendentai, atitikę specialiuosius reikalavimus skelbiamai pareigybei užimti, pildo privačių interesų deklaracijas. Deklaracijose pateiktų duomenų įvertinimo pagrindu iki konkurso dienos užtikrinamas komisijos narių nešališkumas. Iki konkurso vykdymo dienos jos turėtų būti perduodamos susipažinti generaliniam inspektoriui. Pažymėtina, kad iki 2016 m. VRM buvo taikoma praktika, kai privačių interesų deklaracijas pildė *tik konkursus laimėję asmenys*. Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo, *taip pat asmuo, pretenduojantis į pareigas valstybinėje tarnyboje*, privalo deklaruoti privačius interesus pateikdamas privačių interesų deklaraciją. Asmenys, pretenduojantys dirbti valstybinėje tarnyboje (išskyrus asmenis, nurodytus Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje, ir asmenis, kurių duomenys įstatymų nustatyta tvarka yra įslaptinti ir (ar) kurie vykdo žvalgybą, kontržvalgybą arba kriminalinę žvalgybą), pateikia deklaraciją *iki jų išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos*, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Privačių interesų atskleidimas (deklaravimas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nuomone, yra viena iš efektyviausių interesų konfliktų prevencijos priemonių, leidžiančių tiek vadovams, tiek visuomenei susipažinti su asmens privačiais interesais ir užkirsti kelią rasti interesų konfliktų situacijoms. Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EPBO), Europos Tarybos grupės valstybių prieš korupciją (GRECO), kitų autoritetinių tarptautinių organizacijų (pvz., Pasaulio Banko, Jungtinių Tautų Organizacijos ir kt.) rekomendacijose vienareikšmiškai pripažįstama, kad privačių interesų deklaravimas yra viena iš veiksmingiausių viešųjų ir privačių interesų konfliktų valstybinėje tarnyboje prevencijos priemonių, kurianti pasitikėjimą viešuoju sektoriumi. Jeigu valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys nevykdo pareigos deklaruoti privačius interesus, tai negalima kalbėti ir apie valstybinės tarnybos skaidrumą. Privačių interesų deklaravimas yra ir kontrolės mechanizmas pačiam asmeniui, kuris, pildydamas privačių interesų deklaraciją, atitinkamai „sistemina“ duomenis apie savo privačius interesus, juos įsimindamas ir vengdamas interesų konfliktų. Dėl šios priežasties žinojimas, kuo yra suinteresuotas asmuo, *siekiantis dirbti valstybinėje tarnyboje*, visų pirma yra konkursą organizuojančios įstaigos vadovų siekis. Atsižvelgdami į privačių interesų deklaracijose nurodomus duomenis, atsakingi asmenys gali individualiai įvertinti rizikos veiksnius asmens, pretenduojančio į pareigas valstybinėje tarnyboje, veikloje ir iš anksto imtis konkrečių priemonių interesų konfliktui suvaldyti. Konkurso tikslas – atrinkti tinkamiausią asmenį dirbti valstybinėje tarnyboje, o konkursas įmanomas tik disponuojant objektyvia informacija, t. y. būtina žinoti asmens, pretenduojančio dirbti valstybinėje tarnyboje, ryšius su juridiniais ir fiziniiais asmenimis, kitus duomenis, kad būtų galima išvengti interesų konfliktų situacijos. Atitinkamai teigiamai vertintina praktika, kai asmuo, pretenduojantis dirbti valstybinėje tarnyboje, privačių interesų deklaraciją teikia kartu su kitais pretendento (konkurso) dokumentais.

VRM pretendentų valstybės tarnautojo pareigoms užimti atitikties Valstybės tarnybos įstatyme nustatytam nepriekaištingos reputacijos reikalavimui tikrinimas vykdomas susipažįstant su nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija, kurią privalo užpildyti pretendentai, dalyvaujantys konkurse. Valstybės tarnybos įstatymo 11 str. 2 d. nustatyta, kad konkurse į valstybės tarnautojo pareigas gali dalyvauti tik asmenys, atitinkantys šio Įstatymo 9 straipsnyje nustatytus reikalavimus. *Pagal Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo nuostatas pretendento atitiktis nepriekaištingos reputacijos reikalavimams įstaigoje netikrinama*, pretendentui užtenka pasirašyti ir įstaigai pateikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją.

Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos apraše nustatyta, kad pretendentai privačius interesus deklaruoja tik prieš paskiriant į pareigas, tai yra jau laimėję konkursą: „Iki įsakymo dėl priėmimo į pareigas pasirašymo konkursą laimėjęs pretendentas konkursą organizuojančiai įstaigai per jos nustatytą terminą pateikia šiuos dokumentus (...) privačių interesų deklaraciją, pateikiamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.“

Manytina, kad toks reglamentavimas neužtikrina Valstybės tarnybos įstatymo 11 str. 2 d. tinkamo įgyvendinimo, taip pat Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų

įgyvendinimo, nes, nepatikrinus pretendento atitinkamų duomenų bazių ir registrų duomenimis, taip pat, neįvertinus jo privačių interesų deklaracijoje pateiktų duomenų, galima situacija, kad konkurse dalyvaus ir gali laimėti konkursą Valstybės tarnybos ir Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymuose nustatytų reikalavimų neatitinkantys asmenys.

VRM kiekvieną kartą yra kreipiamasi į Specialiųjų tyrimų tarnybą dėl asmenų, prieš skiriant juos į pareigybes, kurios yra įtrauktos į vidaus reikalų ministro 2016 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. 1V-848 patvirtintą pareigybių sąrašą. Per analizuojamą laikotarpį nurodytu klausimu į Specialiųjų tyrimų tarnybą buvo kreiptasi 36 kartus. Sprendimą dėl asmens paskyrimo į pareigas priima į pareigas asmenį skiriantis subjektas, įvertinęs pateiktos informacijos visumą.

Analizuojamu laikotarpiu skundų dėl VRM organizuojamų konkursų į valstybės tarnautojų pareigas negauta.

Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 17 straipsnyje nustatyta, kad asmuo, dirbantis valstybinėje tarnyboje, *privalo nedelsdamas raštu informuoti* savo institucijos vadovą ar jo įgaliotą atstovą apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą. Institucijos vadovas ar jo įgaliotas atstovas, nustatęs, kad šis asmuo yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė. Pažymėtina, kad šiuo metu VRM atveju, kai valstybės tarnautojai raštu informuotų apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą, nebuvo, nors analizuojamuoju laikotarpiu valstybės tarnautojai keitė darbovietes (tai labai aktualu tiems atvejams, kai valstybės tarnautojui gali būti taikomas „atvėsimo“ laikotarpis dėl jo vykdytų funkcijų pobūdžio VRM). Atitinkamai tai vertintina, kad šiuo metu VRM šios Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatos įgyvendinimas nėra užtikrintas.

VRM valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo tvarka ir priemonių jiems skyrimas

VRM valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimo procedūros nustatytos vidaus reikalų ministro 2015 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1V-255 patvirtintame VRM valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimo tvarkos apraše (toliau – Skatinimo tvarkos aprašas), kurio nuostatos dėl skatinimo vardinėmis dovanomis (šio aprašo 6 p.) analizuojamuoju laikotarpiu buvo keistos 2 kartus: vidaus reikalų ministro 2016 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1V-785 ir vidaus reikalų ministro 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1V-462, todėl ypatingas dėmesys vertinimo metu atkreiptas skatinimo vardinėmis dovanomis procedūroms. Analizuojamuoju laikotarpiu buvo apdovanoti ir paskatinti 107 VRM valstybės tarnautojai ir darbuotojai, 20 iš kurių apdovanoti ir paskatinti buvo kelis kartus. Vardinėmis dovanomis buvo paskatinti 34 VRM valstybės tarnautojai ir darbuotojai. Šiuo metu galiojančioje Skatinimo tvarkos aprašo redakcijoje aiškiai nustatytos rekomendacinės vardinė dovanų, teikiamų darbuotojų tam tikrų gyvenimo jubiliejų sukakčių progomis, kainos. Nors šios kainos yra ir rekomendacinės, vis tik toks reglamentavimas antikorupciniu požiūriu vertinamas teigiamai, palyginus su pirmine Skatinimo tvarkos aprašo 6 p. redakcija, kurioje šios kainos nustatytos nebuvo.

Pareigybių steigimo, naikinimo bei pareigybių kategorijų ir koeficientų nustatymo (keitimo), priedų, priemonių, pašalpų skyrimo ir kai kurių socialinių garantijų suteikimo svarstymo komisija, skirdama priemokas valstybės tarnautojams ir darbuotojams, vadovaujasi Priemonių ir pašalpų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo taisyklėmis bei Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.

Pažymėtina, kad VRM valstybės tarnautojams ir darbuotojams paprastai nustatomas ne vienodas priemokos dydis, nors priemoka ir skiriama tokiais pat pagrindais, pvz., už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės arba už papildomų užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos. Nei Priemonių ir pašalpų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo taisyklėse, patvirtintose vidaus reikalų ministro 2017 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. 1V-249, nei Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos apraše, patvirtintame vidaus reikalų ministro 2017 n. vasario 28 įsakymu Nr. 1V-15, *nenustatyti kriterijai, kuriais vadovaujantis turėtų būti nustatomi VRM valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, konkretūs priemonių dydžiai*. Ne visais atvejais valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatomas jo tiesioginio vadovo siūlomas konkretus priemokos dydis. Visa tai vertintina kaip galimas rizikos veiksnys, nes *esamas reglamentavimas nenustato jokių aiškių kriterijų, kuriais remiantis turėtų*

būti nustatomi konkretūs priemonių dydžiai (įstatymų nustatytų maksimalių priemonių dydžių ribose), taip pat nenustatyta konkrečių priemonių dydžių, nustatomų skiriant priemonę vienodais pagrindais, o taikymo praktika patvirtina prielaidą, kad priemonių dydžiai tokiais pat pagrindais nustatomi skirtingi.

Vidaus reikalų ministro įsakymų ir VRM kanclerio potvarkių projektus dėl priemonių mokėjimo rengia VRM Ekonomikos ir finansų departamentas, o už vidaus reikalų ministro įsakymų ir VRM kanclerio potvarkių registravimą ir Dokumentų valdymo sistemą (DVS) yra atsakingas VRM Bendrasis departamentas. *Analizuojamuoju laikotarpiu nei vienas vidaus reikalų ministro įsakymas ir VRM kanclerio potvarkis dėl priemonių mokėjimo paskelbtas nebuvo. Tai neužtikrina pakankamo skaidrumo VRM ir priimamų sprendimų viešinimo.*

Korupcijos rizikos veiksniai:

1. VRM nereglamentuota darbuotojų priėmimo į pareigas, neįtrauktas į Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, tvarka.

2. Pagal Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo nuostatas pretendento atitiktis nepriekaištingos reputacijos reikalavimams įstaigoje netikrinama, pretendentui užtenka pasirašyti ir įstaigai pateikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją. Manytina, kad toks reglamentavimas neužtikrina Valstybės tarnybos įstatymo 11 str. 2 d. tinkamo įgyvendinimo, nes, nepatikrinus pretendento atitinkamų duomenų bazių ir registrų duomenimis, galima situacija, kad konkurse dalyvaus ir gali laimėti konkursą nepriekaištingos reputacijos ir kitų Valstybės tarnybos ir Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymų nustatytų apribojimų neatitinkantys asmenys.

3. Šiuo metu VRM valstybės tarnautojams nėra teikiama informacija apie aktualų laisvų pareigybių sąrašą. Šis faktorius gali lemti horizontalios karjeros galimybių sumažėjimą. VRM vidinėje svetainėje tikslinga skelbti struktūrinių padalinių skelbimus apie jiems reikalingus darbuotojus, dar nepaskelbus konkurso į šias atsilaisvinusias pareigas, kuriais galėtų naudotis struktūrinių padalinių vadovai savo iniciatyva.

4. Neužtikrintas Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatos įgyvendinimas, valstybės tarnautojai, nusprendę pereiti į kitą darbą, apie tai neinformuoja institucijos vadovo ar jo įgalioto atstovo.

5. Esamas reglamentavimas neužtikrina vienodo visiems VRM valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, priemonių dydžių nustatymo, kai priemokos skiriamos tais pačiais pagrindais.

6. Analizuojamuoju laikotarpiu nei vienas vidaus reikalų ministro įsakymas ir VRM kanclerio potvarkis dėl priemonių mokėjimo paskelbtas nebuvo. Tai neužtikrina pakankamo analizuojamos srities procedūrų atlikimo VRM skaidrumo ir priimamų sprendimų viešumo.

Siūlymai dėl korupcijos rizikos veiksnių neigiamos įtakos panaikinimo ar sumažinimo:

1. Reglamentuoti darbuotojų priėmimo į pareigas, neįtrauktas į Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, tvarką;

2. VRM vidinėje svetainėje (intranete) skelbti struktūrinių padalinių skelbimus apie jiems reikalingus darbuotojus, dar nepaskelbus konkurso į šias atsilaisvinusias pareigas;

3. Inicijuoti Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto LRV 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 966, pakeitimą, siekiant jame nustatyti, kad pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas atitiktis nepriekaištingos reputacijos ir kitiems Valstybės tarnybos ir Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymuose nustatytiems reikalavimams būtų įvertinta pagal turimus duomenų bazėse ir registruose duomenis iki konkurso dienos;

4. Užtikrinti pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas VRM atitiktis nepriekaištingos reputacijos reikalavimui įvertinimo, grindžiamo duomenų bazėse ir registruose turimų duomenų apie pretendentą patikrinimu, atlikimą.

5. Patvirtinti pranešimo apie perėjimo į kitą darbą formą ir nustatyti jo pateikimo tvarką bei terminus.

6. Priemonių ir pašalpų valstybės tarnautojams skyrimo ir mokėjimo taisyklėse, patvirtintose vidaus reikalų ministro 2017 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. 1V-249, ir Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos apraše, patvirtintame vidaus reikalų

ministro 2017 n. vasario 28 įsakymu Nr. 1V-15, nustatyti kriterijus, kuriais vadovaujantis turėtų būti nustatomi VRM valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, priemokų dydžiai, ir (ar) konkrečius priemokų dydžius, kai priemokos nustatomos tais pačiais pagrindais.

7. Skelbti vidaus reikalų ministro įsakymus ir VRM kanclerio potvarkius dėl priemokų mokėjimo DVS.

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas