



Susijęs  
2019 03 30

Teismo pirmininkas  
Laimondas Noreika

## MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMAS

Biudžetinė įstaiga, Kauno g. 8, 68505 Marijampolė,  
tel. (8 343) 53823, faks. (8 343) 56 867, el. p. [marijampoles.apylinkes@teismas.lt](mailto:marijampoles.apylinkes@teismas.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191446312

Marijampolės apylinkės teismo  
pirmininkui Laimondui Noreikai

### MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO VEIKLOS SRIČIŲ VERTINIMO APRAŠYMAS

2019 m. rugsėjo 27 d. Nr. 8RV-462  
Marijampolė

Vadovaujantis Korupcijos pasireiškimo tikimybės Lietuvos Respublikos teismuose nustatymo metodikos, patvirtintos Teisėjų tarybos 2012 m. spalio 12 d. nutarimu Nr. 13P-158-(7.1.2) (Teisėjų tarybos 2015 m. balandžio 24 d. nutarimo Nr. 13P-54-(7.1.2) redakcija nuo 2015 m. balandžio 29 d.; pakeista Teisėjų tarybos 2016 m. gruodžio 9 d. Nr. 13P-133-(7.1.2) nuo 2017 m. sausio 1 d.) (toliau - Metodika), Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170, 2019 m. III ketvirtį buvo atliktas parinktų Marijampolės apylinkės teismo veiklos sričių įvertinimas analizuojant laikotarpį nuo 2018 m. III ketvirčio pradžios iki 2019 m. II ketvirčio pabaigos.

Marijampolės apylinkės teismo veiklos sričių vertinimą, siekiant nustatyti korupcijos pasireiškimo teisme tikimybę, atliko Marijampolės apylinkės teismo pirmininko 2018 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. 1RV-52 sudaryta ir 2019 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. 1RV-71 pakeista antikorupcinė komisija šios sudėties: komisijos pirmininkė – teismo kanclerė Dovilė Pangonytė, komisijos nariai – teisėjo padėjėja Vilija Bačkierienė ir teisėjo padėjėja Virginija Melienė (toliau – komisija).

Komisija vertino korupcijos pasireiškimo tikimybę konkrečiose teismo veiklos srityse:

- 1) Asmenų aptarnavimo teisme srityje;
- 2) Dokumentų valdymo teisme srityje;
- 3) Tarnybinių automobilių naudojimo teisme srityje.

Korupcijos tikimybės nustatymo analizė atlikta taikant dokumentų analizės metodą. Parinktos teismo veiklos sritys buvo vertinamos analizuojant ir tiriant įstatymus ir kitus teisės aktus, teismo vidaus dokumentus ir darbo organizavimo bei kontrolės procedūras. Vertinant teismo veiklos sritis ir sprendžiant, ar jos priskirtinos prie veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, buvo analizuota, ar jos atitinka vieną ar kelis iš Metodikos 12 punkte nustatytų kriterijų:

1) *Padaryta arba galimai padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.* Vertinama, kad teismo veiklos sritis atitinka šį kriterijų, jei teisme buvo užfiksuota, kad įsiteisėjusiu nuosprendžiu pripažinta, kad per analizuojamąjį laikotarpį padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika arba vyksta baudžiamasis procesas dėl per analizuojamąjį laikotarpį galimai padarytos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

2) *Padarytas arba galimai padarytas kitas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas.* Vertinama, kad teismo veiklos sritis atitinka šį kriterijų, jei teisme buvo užfiksuota, kad teisės aktų nustatyta

tvarka buvo pripažinta, kad per analizuojamąjį laikotarpį buvo padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms tapatus, tačiau mažiau pavojingas teisės pažeidimas (pavyzdžiui, bet koks piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar netinkamas pareigų atlikimas), už kurį numatyta administracinė, drausminė ar kitokia teisinė atsakomybė, arba dėl tokio pažeidimo pradėtas administracinio teisės pažeidimo bylos ar administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimas ar tarnybinio nusižengimo ar darbo drausmės pažeidimo tyrimas;

3) *Teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.* Vertinama, kad teismo veiklos sritis atitinka šį kriterijų, jei nustatoma teismo darbuotojų įgyvendinamų uždavinių, vykdomų funkcijų, darbo ir sprendimų priėmimo tvarkos bei atsakomybės teisinio reguliavimo trūkumų. Vertinami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo“ ir pan., teismo padalinių nuostatai (darbo reglamentai), darbuotojų pareigybių aprašymai ir kiti darbuotojų funkcijas, uždavinius, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką bei atsakomybę reglamentuojantys teismo patvirtinti teisės aktai, taip pat atsižvelgiama į vidaus ir (ar) išorės audito išvadas bei rekomendacijas;

4) *Daugiausia priimami sprendimai (nesusiję su teisingumo vykdymu), kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.* Vertinama, kad teismo veiklos sritis atitinka šį kriterijų, kai šioje srityje teismas ar teismo darbuotojai vadovaujantis teisės aktais turi įgaliojimus savarankiškai priimti sprendimus, susijusius su paslaugų teikimu, teismo turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo arba viešaisiais pirkimais ir teisės aktai nenustato prievolės derinti juos su kitomis valstybės ar savivaldybės įstaigomis ar nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;

5) *Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.* Vertinama, kad teismo veiklos sritis atitinka šį kriterijų, kai teismo darbuotojų veikla šioje srityje yra susijusi su informacijos įslaptinimu ar išslaptinimu, įslaptintos informacijos naudojimu ar jos apsauga ir (ar) atskiri teismo darbuotojai yra įslaptintos informacijos rengėjai arba gavėjai;

6) *Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.* Vertinama, kad teismo veiklos sritis atitinka šį kriterijų, jei per analizuojamąjį laikotarpį Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau - Specialiųjų tyrimų tarnyba) teisės aktų nustatyta tvarka atliko korupcijos rizikos analizę teisme ir pateikė motyvuotą išvadą, kurioje nurodyti teismo veiklos trūkumai bei pateiktos rekomendacijos jiems šalinti, arba tokia išvada buvo pateikta anksčiau, tačiau joje pateiktos rekomendacijos nebuvo įgyvendintos iki analizuojamo laikotarpio pabaigos;

7) Nustatomi kiti korupcijos rizikos veiksniai.

### **1) Dėl asmenų aptarnavimo**

Vertinant šią teismo veiklos sritį nustatyta, kad teismo darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė yra išsamiai reglamentuoti.

Marijampolės apylinkės teismo pirmininko 2019 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. IRV-29 yra patvirtintos prašymų ir skundų nagrinėjimo bei asmenų aptarnavimo Marijampolės apylinkės teisme taisyklės (toliau - Taisyklės). Marijampolės apylinkės teisme yra įdiegtas asmenų aptarnavimo teismuose standartas (Marijampolės apylinkės teismo 2019 m. birželio 17 d. pirmininko įsakymas Nr. IRV-67), asmenų aptarnavimo kokybės Marijampolės apylinkės teisme mentore paskirta teismo kanclerė Dovilė Pangonytė, o jai nesant mentorės funkcijas atlieka Teismo raštinės skyriaus vedėja Erika Bubnienė.

Taisyklės taikomos Marijampolės apylinkės teisme ir numato prašymų ir skundų pateikimo, priėmimo ir nagrinėjimo tvarką, atsakymų parengimo ir saugojimo, išsiuntimo (iteikimo) asmeniui, atsakymų apskundimo tvarką, taip pat asmenų aptarnavimo žodžiu elektroninėmis priemonėmis, bei taikant vieno langelio principą tvarką. Asmenų aptarnavimą taikant vieno langelio principą reguliuoja Taisyklių VI skyrius. Teismo internetinėje svetainėje yra paskelbta informacija, susijusi su asmenų aptarnavimu. Asmenų aptarnavimo laikas numatytas ir Marijampolės apylinkės teismo vidaus tvarkos taisyklėse. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek tų klausimų nereglamentuoja specialieji įstatymai,

tiesiogiai taikomi Europos sąjungos teisės aktai, ratifikuotos Lietuvos Respublikos tarptautinės sutartys ir jų pagrindu priimti teisės aktai. Taisyklių VII skyrius numato asmenų prašymų nagrinėjimo ir aptarnavimo kokybės vertinimo tvarką ir kriterijus - teismo pirmininko įgaliojimas asmuo privalo kasmet atlikti asmenų aptarnavimo kokybės vertinimą pagal anoniminių asmenų apklausų rezultatus arba pasirinktus objektyvaus pobūdžio kriterijus.

Marijampolės apylinkės teismo pirmininko 2018 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. 1RV-77 patvirtintas Marijampolės apylinkės teismo asmenų aptarnavimo kokybės monitoringo tvarkos aprašas, kuriame numatyta visuma veiksmų, skirtų asmenų aptarnavimo kokybei teisme stebėti ir gerinti. Monitoringas atliekamas Marijampolės apylinkės teisme vieną kartą per kalendorinius metus pasirenkant vieną iš būdų - vykdant vidinį monitoringą arba išorinį monitoringą, t. y. „slapto kliento“ tyrimą. Organizuojant monitoringą dalyvauja teismo pirmininkas, darbuotojas, atsakingas už asmenų aptarnavimo kokybės monitoringo sistemos priežiūrą, asmenų aptarnavimo kokybės vertinimo darbo grupė. Monitoringas laikomas atliktu, kai pagal pasirinktą monitoringo atlikimo būdą yra parengta ataskaita, kurią tvirtina teismo pirmininkas. Nustačius, kad esamas asmenų aptarnavimo kokybės lygis yra mažesnis nei nustatytas minimalus, pagal poreikį ir galimybes tiriamos nepakankamos kokybės priežastys, numatomi korekciniai ir (arba) prevenciniai veiksmai, inicijuojami darbuotojų ugdymo veiksmai, po kurių asmenų aptarnavimo kokybė vertinama pakartotinai. Po jo nustačius konkretaus darbuotojo ir (arba) teismo skyriaus (padalinio) žemesnį nei reikalaujamas minimalus asmenų aptarnavimo kokybės lygį, gali būti inicijuojamos tarnybinės ar drausminės atsakomybės taikymo procedūros.

Marijampolės apylinkės teismo pirmininko 2018 m. gegužės 14 d. įsakymo Nr. 1RV-77 2 punktu asmeniui, atsakingu už asmenų aptarnavimo kokybės monitoringo sistemos priežiūrą yra paskirtas administracijos sekretorius. 2019 m. sausio 4 d. yra parengta ataskaita Nr. 8RV-2 „Apie 2018 m. asmenų aptarnavimo Marijampolės apylinkės teisme kokybę“, kurioje nustatyta, kad asmenų aptarnavimo Marijampolės apylinkės teisme kokybė yra pakankamai gera.

Su visais asmenų aptarnavimą reglamentuojančiais teismo parengtais dokumentais darbuotojai supažindinami vidaus tvarkoje nustatyta tvarka, teisinis reglamentavimas įtvirtintas, yra aiškiai apibrėžtos atsakingų teismo darbuotojų pareigos, atsakomybės ribos, nustatyta jų atliekamų funkcijų kontrolė. Skundų ar informacijos apie padarytą ar galimai padarytą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką ar kitą korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, šioje vertinamojoje srityje, negauta, anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, trūkumų nebuvo nustatyta, valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija nenaudojama. Įvertinus nustatytas aplinkybes, konstatuotina, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje yra labai nedidelė ir neatitinka Metodikos 12.1-12.7 punktuose numatytų kriterijų požymių.

## **2) Dėl dokumentų valdymo**

Dokumentų rengimas, valdymas, judėjimas, apskaita, saugojimas, atsakomybė už dokumentų valdymą ir jo organizavimą yra detalai reglamentuotas Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158, Lietuvos Respublikos teismų procesinių dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Teisėjų tarybos 2016 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. 13P-101-(7.1.2) ir kituose teisės aktuose. Teismas dokumentų valdymo srityje taip pat yra priėmęs vidaus aktus, o būtent: Dokumentų registrų sąrašą, Dokumentacijos planą, Darbo su dokumentais, bylomis ir skundais Marijampolės apylinkės teisme tvarkos aprašą, patvirtintą teismo pirmininko 2018 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. 1RV-118, Marijampolės apylinkės teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašą, patvirtintą teismo pirmininko 2018 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 1RV-34, Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų Marijampolės apylinkės teisme tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašą, patvirtintą teismo pirmininko 2018 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. 1RV-17.

Teismo nuostatuose numatyta, kad Teismo raštinės skyriaus darbuotojai tvarko teismo

dokumentų valdymą, o Archyvo skyriaus darbuotojai atsakingi už teismo dokumentų kaupimą, saugojimą, jų apskaitą, panaudojimą, paruošimą valstybiniam archyvui. Remiantis Teismo raštinės skyriaus nuostatais, teismo raštinė yra savarankiškas skyrius, užtikrinantis tinkamą dokumentų valdymą teisme. Pagrindiniai Teismo raštinės skyriaus uždaviniai, susiję su dokumentų valdymu yra užtikrinti dokumentų valdymą teisme pagal norminių aktų reikalavimus; užtikrinti, kad dokumentai teisme būtų rengiami, tvarkomi laikantis norminiuose aktuose atitinkamiems dokumentams nustatytų reikalavimų; užtikrinti, kad teisme sudaryti ir gauti dokumentai būtų užregistruoti dokumentų registruose, susisteminti pagal teismo ir kt. Archyvo skyriaus nuostatuose nurodyta, kad šio skyriaus paskirtis – bylų, suformuotų pagal suderintą su valstybės archyvu dokumentacijos planą, saugojimas, naikinimas, perdavimas saugoti valstybiniam archyvui ir t.t.

Taip pat dokumentų rengimo, tvarkymo, registravimo, saugojimo ir kitos funkcijos, susijusios su dokumentų valdymu, yra paskirtos atsakingiems teismo darbuotojams jų pareigybių aprašymuose: teismo posėdžių sekretoriams, vyresniesiems specialistams, specialistams (raštinės darbuotojams), specialistams (archyvarams) ir kitiems, kontrolę pavedant Teismo raštinės skyriaus vedėjui/biuro vedėjui, Archyvo vedėjui ir teismo kancleriui. Taip pat dokumentų valdymas yra kontroliuojamas teismo pirmininko patvirtintomis priemonėmis nustatytais teismo Organizacinės veiklos priežiūros planuose (patikrinimai dėl dokumentų išsiuntimo terminų, jų apskaitos, rengimo kokybės ir pan.).

Teisme gautos bylos ir kiti procesiniai dokumentai registruojami bei tvarkomi vadovaujantis teismo pirmininko įsakymais patvirtintais tvarkų aprašais: Marijampolės apylinkės teismo procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos reikalavimų aprašu, Bylų paskirstymo Marijampolės apylinkės teismo teisėjams ir teisėjų kolegijų sudarymo taisyklių aprašu, Darbo su Lietuvos teismų informacine sistema LITEKO (toliau – LITEKO) Marijampolės apylinkės teisme funkcinio paskirstymo tvarkos aprašu, Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų Marijampolės apylinkės teisme tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašu, Marijampolės apylinkės teismo posėdžių garso įrašų, daromų teismo posėdžio eigai fiksuoti, reikalavimų aprašu.

Visi teisme gauti procesiniai dokumentai, neprocesiniai dokumentai, susiję su teismo administravimu, finansine bei ūkine veikla priimami, apskaitomi ir registruojami jų gavimo dieną teismo raštinėje. Kol dokumentas neužregistruojamas teismo raštinėje ir ant jo nėra dokumento gavimo registracijos žymos, jokios tolimesnės procedūros neatliekamos. Visi dokumentai atsakingiems asmenims perduodami pasirašytinai. Dokumentai saugojimui archyvui perduodami surašant dokumentų perdavimo aktą.

Bylos teisėjams skirstomos LITEKO pagalba, taip iki minimumo sumažinant galimybę piktnaudžiauti bylų paskirstymu bei proceso dalyviams reikšti pretenzijas dėl teisėjų šališkumo. Bylos į teismo raštinę ir/ar archyvą perduodamos pasirašytinai atitinkamai šiuos veiksmus pažymint LITEKO, visi į bylas gauti procesiniai dokumentai registruojami tam skirtuose registruose, taip pat atsispindi LITEKO.

Su visais dokumentų valdymą reglamentuojančiais teismo parengtais dokumentais darbuotojai supažindinami teismo vidaus tvarkoje nustatyta tvarka. Visi teisme gauti procesiniai ir neprocesiniai dokumentai apskaitomi, dokumentų registravimo teisinis reglamentavimas įtvirtintas, yra aiškiai apibrėžtos atsakingų teismo darbuotojų atsakomybės ribos, nustatyta jų atliekamų funkcijų kontrolė. Skundų ar informacijos apie padarytą ar galimai padarytą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką ar kitą korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, šioje vertinamojoje srityje, negauta, atlikus korupcijos rizikos analizę, trūkumų nebuvo nustatyta, valstybės ar tarnybos paslaptį sudarant informacija nenaudojama. Įvertinus nustatytas aplinkybes, konstatuotina, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje yra labai nedidelė ir neatitinka Metodikos 12.1-12.7 punktuose numatytų kriterijų požymių.

### **3) Dėl tarnybinių automobilių naudojimo**

Marijampolės apylinkės teisme su tarnybinių transporto priemonių eksploatacija susiję klausimai yra reglamentuojami vidaus teisės aktais – aprašais, teismo pirmininko įsakymais, taip pat vadovaujantis kitais teisės aktais.

Marijampolės apylinkės teisme tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms teisme tvarką ir darbuotojų atsakomybę už nustatytos tvarkos pažeidimą reglamentuoja Marijampolės apylinkės teismo tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Marijampolės apylinkės teismo pirmininko 2018 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1RV-39 (toliau — Aprašas).

Aprašo nuostatos privalomos teisėjams, teismo valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), o Ūkio skyriaus vedėjas privalo informuoti teismo pirmininką apie Aprašo pažeidimus (Aprašo 2, 35 punktai).

Marijampolės apylinkės teismo pirmininko 2018 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. 1RV-40 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių paskyrimo“ Marijampolės apylinkės teismo darbuotojams, atliekantiems vairuotojo funkcijas, priskirti konkretūs tarnybiniai lengvieji automobiliai.

Siekiant užtikrinti tinkamą tarnybinių automobilių eksploataciją Marijampolės apylinkės teisme, Apraše taip pat yra reglamentuojami klausimai, susiję su tarnybinių automobilių naudojimu ir naudojimo kontrole, saugojimu, kelionės lapų pildymu ir degalų apskaita bei tarnybinių automobilių technine priežiūra ir remontu.

Pagal Aprašo 5 punktą tarnybiniai automobiliai bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali būti naudojami tik tarnybos reikmėms (teismo administravimo funkcijoms vykdyti, teismo savivaldos funkcijoms vykdyti, vykstant į komandiruotes, renginius, konferencijas, vykstant į mokymus, stažuotes, išvykstamiesiems teismo posėdžiams ir kitoms su teismo veikla susijusioms funkcijoms vykdyti, teismo ūkinei veiklai vykdyti). Teismo pirmininkas turi teisę naudotis tarnybiniu automobiliu su vairuotoju ar be vairuotojo ir kitais su jo veiklos ypatumais susijusiais atvejais, kai būtina užtikrinti jo pareigų vykdymą arba asmens saugumą, įskaitant nuvykimą į darbą ir grįžimą iš jo (Aprašo 6 punktas).

Vairuoti tarnybinius automobilius gali tik darbuotojai, turintys galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę ir teismo nustatyta tvarka supažindinti su Aprašu.

Tarnybinais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis visi darbuotojai, gavę teismo pirmininko ar teismo kanclerio leidimą, iš anksto suderinę numatomos kelionės laiką ir maršrutą su teismo rūmų vairuotoju. Tarnybiniai automobiliai vairuotojams ir kitiems darbuotojams, kurie galės nuolat naudotis tarnybiniu automobiliu be vairuotojo, skiriami teismo pirmininko įsakymu, su kuriuo supažindinami teismo nustatyta tvarka.

Nustatyta, kad teisme tarnybiniai automobiliai darbuotojams yra perduodami ir gražinami užpildant automobilio perdavimo-priėmimo aktus, kurių forma yra patvirtinta Aprašo 1 ir 2 priedais.

Minėtuose aktuose turi būti įrašyta kas perdavė/priėmė automobilį, automobilio markė ir valstybinis numeris, spidometro parodymai prieš ir po automobilio perdavimo, nurodoma su kokia papildoma įranga perduodamas automobilis, automobilio perdavimo/priėmimo laikas, aktai pasirašyti perduodančio ir priimančio asmenų.

Kaip įtvirtinta Aprašo 17 ir 18 punktuose tarnybiniai automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (garaže, saugomoje teritorijoje ir panašiai). Tinkamą tarnybinių automobilių saugojimą privalo užtikrinti darbuotojai, atliekantys vairuotojų funkcijas, arba darbuotojai, kuriems perduoti tarnybiniai automobiliai.

Ūkio skyriaus vedėjas yra atsakingas už tarnybinių automobilių apdraudimą transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju bei transporto priemonių draudimu. Už tarnybinių automobilių kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą yra atsakingi darbuotojai, atliekantys vairuotojų funkcijas.

Patikrinta, kaip Marijampolės apylinkės teisme yra reglamentuota automobilių kelionės lapų ir degalų apskaitos tvarka. Apraše nustatyta, kad kelionės lapai išduodami vienam mėnesiui. Išduodamas kelionės lapą, finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas darbuotojas, jame įrašo tarnybinio automobilio markę, valstybinį numerį, darbuotojo, atliekančio vairuotojo funkcijas, pradinius tarnybinio automobilio spidometro rodmenis, degalų likutį bake. Kelionės lapai pildomi kiekvieną tarnybinio automobilio naudojimo dieną, o įrašai juose turi būti aiškūs ir įskaitomi, prireikus taisyti, užbraukiamas neteisingas įrašas, nurodoma „Taisymu tikėti“ ir pasirašoma. Kelionės lapai turi būti

tvarkingi (nesuglamžyti, nesulankstyti, nesuteplioti). Už kelionės lapuose padarytų įrašų teisingumą (maršrutą, sunaudotų degalų apskaičiavimą bei spidometro rodmenis) atsako darbuotojas, atliekantis vairuotojo funkcijas. Apraše numatyta, kad kelionės lapus patikrina ir skiltyje „Kelionės lapą patikrino“ pasirašo teismo kancleris (Aprašo 24 punktą). Kelionės lapų tvarkymą, apskaitą ir kontrolę vykdo Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas darbuotojas. Pasibaigus mėnesiui, degalų kvitai turi būti tvarkingai pateikti su kelionės lapu. Aprašo 27 punktu numatyta, kad tarnybinių automobilių degalų sunaudojimo normos nustatomos teismo kanclerio įsakymu sudarytai komisijai atlikus kontrolinį važiavimą (matavimą) ir surašius aktą apie faktiškai sunaudotų degalų kiekį šimtui kilometrų. Remdamasis komisijos atliktu matavimu, teismo kancleris priima įsakymą dėl degalų normų šimtui kilometrų patvirtinimo. Marijampolės apylinkės teismo kanclerio 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. TV-11 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių kuro normų nustatymo“ yra nustatytos kuro normos žiemos ir vasaros laikotarpiais Marijampolės apylinkės teismo tarnybiniams lengviesiems automobiliams, nurodytos datos, apimančios žiemos ir vasaros laikotarpius.

Degalai į tarnybinius automobilius pilami naudojantis degalų kortelėmis, kurias atsakingiems darbuotojams išduoda Ūkio skyriaus vedėjas. Nustatyta, kad degalai pagal korteles pilami tik į tarnybinių automobilių bakus.

Analizuojamu laikotarpiu tarnybiniai automobiliai buvo naudojami laikantis teisės aktu reikalavimų, automobilių naudojimo tvarkos pažeidimų, piktnaudžiavimo atvejų nenustatyta, todėl laikytina, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje yra minimali.

Įvertinus nustatytas aplinkybes, konstatuotina, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje yra labai nedidelė ir neatitinka Metodikos 12.1-12.7 punktuose numatytų kriterijų požymių.

IŠVADA. Komisija, atlikusi parinktų teismo veiklos sričių — dokumentų valdymo, asmenų aptarnavimo ir tarnybinių automobilių naudojimo – vertinimą, sprendžia, kad nurodytose teismo veiklos srityse didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė neegzistuoja.

Vadovaujantis Metodikos 15 punkte įtvirtintu teisiniu reglamentavimu, darytina išvada, kad teismo pirmininkui parengti ir Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybai pateikti motyvuotą išvadą dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nėra pagrindo.

Komisijos pirmininkė



Dovilė Pangonytė

Nariai



Vilija Bačkierienė



Virginija Melienė