

LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA

IŠVADA DĖL VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE EGZISTUOJA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMO LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJOJE

2019 m. rugsėjo 13 d.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Korupcijos pasireiškimo tikimybės Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijoje nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo kanclerio 2017 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 400-IVK-43 (toliau – Aprašas), ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Seimo kanclerio 2017 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. 400-IVK-47 „Dėl Korupcijos prevencijos ir kontrolės komisijos sudarymo“ sudaryta Korupcijos prevencijos ir kontrolės ir pranešimų apie Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme nurodytus pažeidimus administravimo komisija (toliau – Komisija) atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijoje (toliau – Kanceliarija) analizę.

Komisijai pagal kompetenciją pavesta įgyvendinti Kanceliarijoje Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytas korupcijos prevencijos ir kontrolės priemonės šiuose teisės aktuose nustatytais terminais ir tvarka; taip pat atlikti Apraše numatytas kompetentingo subjekto funkcijas Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir Apraše nustatyta tvarka ir terminais.

Vykdydama funkciją įgyvendinti Kanceliarijoje Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytas korupcijos prevencijos ir kontrolės priemonės, Komisija analizuoja ir vertina korupcijos pasireiškimo Kanceliarijoje galimybes bei teikia Seimo kancleriui pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių taikymo. Pažymėtina, kad Seimo interneto svetainėje www.lrs.lt, skiltyje „Tiesioginė prieiga“, pateikiama 2019 m. gegužės 23 d. atnaujinta informacija, susijusi su korupcijos prevencija Kanceliarijoje, tai yra pateikiamos nuorodos į Seimo interneto svetainėje sukurtus įrankius, kuriais prašoma pranešti apie galimas korupcinio pobūdžio veikas, išsamiai

paaikškinama, kam ir kaip pranešti apie galimas korupcijos apraiškas Kanceliarijoje, pateikiama kita svarbi informacija (Antikorupcinės aplinkos vadovas viešajam sektoriui, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, padalinys ar asmenys, atsakingi už korupcijos prevenciją įstaigoje, ir kt.), įdiegtas pranešimų teikimo kanalas (el. pašto adresas pranesk@lrs.lt), rengiama galimybė pranešimus pildyti tiesiogiai (*on line*) Seimo interneto svetainėje. Siekiant užtikrinti pranešėjų teises, Komisijos nariai yra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus.

Siekdama prisidėti prie antikorupcinės aplinkos kūrimo, Komisija parengė ir Kanceliarijos darbuotojams išsiuntė anoniminį klausimyną apie korupciją Kanceliarijoje, jos toleravimo lygį. Taip pat buvo siekiama sužinoti, ar Kanceliarijos darbuotojai žino apie galimybę pranešti apie galimai esamus korupcijos atvejus, ar jie tiki tyrimo eiga ir konfidencialumu.

Iš visų Kanceliarijoje dirbančių asmenų į anketos klausimus atsakė 27 darbuotojai, tai yra apie 2,5 proc. Kanceliarijos darbuotojų.

Į klausimą „Ar teko kada nors susidurti su korupcijos atveju Seimo kanceliarijoje“ visi anketos dalyviai atsakė neigiamai. Tačiau darbuotojai pažymi, kad, jų nuomone, Kanceliarijoje pasitaiko tarnybos įgaliojimų viršijimo, tarnybos pareigų neatlikimo ir nepotizmo atvejų. Kanceliarijos padaliniu, kuriame labiausiai tikėtinos korupcijos apraiškos, nurodytas Veiklos administravimo departamentas. Į klausimą, ar Kanceliarijoje vykdoma korupcijos prevencija, atsakymai „vykdoma“ ir „nežinau“ pasiskirstė apylygiai.

Didžioji dauguma respondentų nurodė, kad pranešti apie žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką visiems valstybės tarnautojams ar jiems prilygintiems asmenims yra pareiga, ne teisė. Tačiau pažymėtina, kad ne visi darbuotojai žino apie galimybę anonimiškai pranešti apie įtariamą korupcijos atvejį ir didžioji dauguma jų nurodo, kad jie netiki konfidencialumo užtikrinimu ir išsaugojimu, bijo vadovo, spaudimo išeiti iš darbo. Taip pat pažymėtina, kad didžioji dalis respondentų nežino apie apsaugos, skatinimo ir pagalbos priemones pateikus informacijos apie pažeidimus.

Visi asmenys nurodė, kad korupcija yra kliūtis visuomenės, valstybės gerovei. Apie korupciją darbuotojai daugiausia yra girdėję iš žiniasklaidos (spaudos, radijo ir televizijos). Su Korupcijos prevencijos įstatymu susipažinusi didžioji dauguma respondentų, kiti tik žino, kad toks įstatymas yra.

Įvertinus darbuotojų atsakymus, darytina išvada, kad Kanceliarijos darbuotojai supranta korupcijos, kaip reiškinio, neigiamą poveikį visuomenės ir valstybės gerovei, tačiau tiesiogiai jie nebuvo susidūrę su tokiais atvejais Kanceliarijoje. Tačiau ypač žemas aktyvumo lygis atsakant į klausimyną, nežinojimas apie pranešimo galimybę, teisinių pagalbos priemonių nežinojimas rodo, kad Kanceliarijos darbuotojams trūksta tam tikrų įstaigos vidaus švietimo programų. Reiktų darbuotojus supažindinti su atitinkamais vidaus teisės aktais ne tik formaliai pasirašytinai. Skyrių vedėjai ar departamentų direktoriai turėtų periodiškai organizuoti atitinkamus mokymus

darbuotojams, vidaus teisės aktų, kuriais savo veikloje tiesiogiai vadovaujasi skyrius ar departamentas, aptarimus, turėtų būti aptariami nuasmeninti tarnybinės etikos pažeidimo atvejai, teismų sprendimai bylose, susijusiose su Kanceliarijos ir jos darbuotojų veikla, darbuotojai turėtų tiesiogiai dalyvauti keičiant, pildant, nustatant darbo etikos taisykles. Antikorupcinis švietimas, darbuotojų teisių žinojimas, skaidrumas ir atvirumas – efektyviausios priemonės vykdant korupcijos prevenciją.

Iki 2019 m. rugsėjo 13 d. Komisijoje pranešimų apie galimą korupciją Kanceliarijoje negauta.

Lietuvos Respublikos Seimo statuto 79 straipsnyje nustatyta, kad Seimo veiklą užtikrina ir Seimo narių buities klausimus sprendžia Kanceliarija. Kanceliarija veikia pagal Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2008 m. spalio 7 d. sprendimu Nr. 2434 (Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2015 m. gruodžio 9 d. sprendimo Nr. SV-S-1303 redakcija). Kanceliarijos funkcijos nustatytos šių nuostatų 7 punkte. Funkcijų sąrašas nesikeitė, esminių jų papildymų nebuvo.

Atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 2018 m. lapkričio 26 d. rašte Nr. 4-01-9479 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės“ pateiktą rekomendaciją „kitais metais atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, išsamiai įvertinti kitas, nei buvo vertintos 2017 metais, veiklos sritis“, Komisija atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę pasirinktinai šiuose keturiuose Kanceliarijos skyriuose: Veiklos administravimo departamento Paslaugų ir materialinio aprūpinimo skyriuje; Veiklos administravimo departamento Informacinių technologijų eksploatavimo skyriuje, Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriuje ir Vertimų skyriuje.

Atlikdama aptariamų Kanceliarijos veiklos sričių vertinimą bei nustatydamą galimus korupcijos rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ir aplinkybes, galinčias sudaryti prielaidas korupcijai) Kanceliarijos veikloje Komisija išanalizavo šiuos įstatymus ir kitus teisės aktus bei dokumentus:

Lietuvos Respublikos Konstituciją;

Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymą;

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą;

Korupcijos prevencijos įstatymą;

Seimo statutą;

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2008 m. spalio 7 d. sprendimu Nr. 2434 (Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2015 m. gruodžio 9 d. sprendimo Nr. SV-S-1303 redakcija) (toliau – Kanceliarijos nuostatai);

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintas Seimo kanclerio 2016 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. 400-IVK-239 „Dėl Seimo kanceliarijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“;

kitus Kanceliarijos vidaus teisės aktus;
Kanceliarijos skyrių užpildytus klausimynus;
elektroninės anketos duomenis.

Analizės ir vertinimo metu, siekiant gauti papildomos informacijos, taip pat buvo tiesiogiai bendraujama su analizuojamą veiklą vykdančių skyrių vadovais.

Analizuotas laikotarpis nuo 2018 m. liepos 1 d. iki 2019 m. birželio 30 d.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas atliktas pirmiau nurodytose Kanceliarijos veiklos srityse, kurios galimai atitinka Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje korupcijos riziką lemiančius kriterijus:

„<...> 3) atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti; <...>

5) daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;

6) naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija; <...>“.

Bendrosios nuostatos

Visi pirmiau nurodyti skyriai savo veikloje vadovaujasi Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Seimo statutu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kanceliarijos nuostatais, Kanceliarijos reglamentu, Seimo valdybos priimtais teisės aktais, Seimo kanclerio įsakymais ir kitais teisės aktais. Konkrečios skyriaus tarnautojų ir darbuotojų funkcijos ir jiems keliami reikalavimai yra nustatyti pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Seimo kancleris. Pareigybių aprašymuose nustatytų valstybės tarnautojų ir kitų darbuotojų funkcijų įgyvendinimą reglamentuoja ir kiti vidaus teisės aktai, kuriuose išsamiai nustatytos tam tikrų rūšių veiklos procedūros.

Kanceliarijos tarnautojų ir darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė konkrečiose srityse yra išsamiai reglamentuoti Kanceliarijos vidaus teisės aktuose. Vidaus dokumentai yra periodiškai peržiūrimi ir atnaujinami, atsižvelgiant į norminių teisės aktų pakeitimus ir praktikoje išskylančias teisinio reglamentavimo neatitiktis. Taigi galima teigti, kad Kanceliarijos vykdoma veikla reglamentuota išsamiai, nepaliekant spragų ir galimybių darbuotojams neteisėtai naudotis savo tarnybine padėtimi.

Valstybės tarnautojų veiklos etikos principai, tarnybinės veiklos vertinimas reglamentuoti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme. Seimo kancleris, kaip įstaigos vadovas, vadovaudamasis šiame įstatyme įtvirtintais valstybės tarnautojų veiklos ir tarnybinės etikos principais, yra atsakingas už tarnybinės etikos politikos formavimą Seime ir kontroliuoja, kaip ši politika įgyvendinama. Kanceliarijoje darbuotojų etikos (elgesio) kodekso nėra, tačiau Kanceliarijos

darbuotojų elgesio reikalavimai nustatyti Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos darbo tvarkos taisyklių, patvirtintų Seimo kanclerio 2016 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. 400-IVK-239 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Darbo tvarkos taisyklės), VI skyriuje. Darbo tvarkos taisyklėse nustatytas privalomas įpareigojimas Seimo valstybės tarnautojams ir darbuotojams su šiomis taisyklėmis susipažinti pasirašytinai. Taip pat įtvirtinta Seime dirbančio valstybės tarnautojo ar darbuotojo atsakomybė už šių taisyklių nesilaikymą, atitinkamai taikant tarnybinę arba drausminę atsakomybę, o dėl valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo pareigų pažeidimo dėl jo kaltės Seimo kanceliarijai padarytą turtinę ir neturtinę žalą privaloma atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka.

Seimo kanclerio 2016 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 400-IVK-69 „Dėl Seimo kanceliarijos tarnybinės etikos komisijos“ yra sudaryta nuolatinė Seimo kanceliarijos tarnybinės etikos komisija, įgaliota atlikti tarnybinės veiklos tyrimą, kai yra gauta pagrįstos informacijos apie tai, kad Kanceliarijos valstybės tarnautojas nevykdo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų ar kad Kanceliarijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas nesilaiko tarnybinės etikos.

Pažymėtina, kad analizuojamu laikotarpiu Seimo kanclerio sudarytos laikinosios tyrimo komisijos vykdė tyrimus dėl galimai padaryto tarnybinio nusižengimo tiriamų skyrių darbuotojų veikloje. Komisijų išvadose buvo konstatuota, kad tarnybiniai pažeidimai padaryti dėl netinkamo pareigybų aprašymuose nustatytų funkcijų atlikimo dėl aplaidumo, nekompetencijos ir pan. Korupcinio pobūdžio veiksmų nenustatyta.

Seimo kanclerio 2017 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. 400-IVK-14 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos sudarymo“ (aktuali redakcija 2019 m. rugsėjo 18 d.) nustatyta darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarka, forma ir periodiškumas.

Seimo kanclerio 2019 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 460-IVK(P)-79 „Dėl Seimo kanceliarijos pareigybų, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašo patvirtinimo“ patvirtintas Seimo kanceliarijos pareigybų, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas.

Kanceliarijos darbuotojų pareigybų aprašymuose yra tipinė nuostata – reikalavimas atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

Jeigu nėra objektyvių priežasčių nesuteikti leidimo, leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento asmens patikrinimo išvada, išduoda Seimo kancleris.

Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kuriems išduodamas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, vadovaujantis Seimo kanclerio 2019 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-76 „Dėl supažindinimo su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir įstatymų nustatyta atsakomybe už šių reikalavimų nesilaikymą“, pasirašytinai supažindinami su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą ir su Įslaptintos informacijos apsaugai keliamus reikalavimus reglamentuojančių teisės aktų sąrašu, įteikiant segtuvą su šiuo sąrašu bei su pagrindiniais dokumentais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos apsaugą (išsamiau įslaptintos informacijos, susijusios su Seimo ir Kanceliarijos veikla, sąrašu, Seimo valdybos, Seimo kanclerio patvirtintais darbo su įslaptinta informacija dokumentais). Nuolat rengiami mokymai įslaptintų dokumentų rengimo ir naudojimo, uždarų posėdžių, kuriuose naudojama įslaptinta informacija, organizavimo temomis.

Toks informacijos pateikimas kiekvienam leidimą su įslaptinta informacija gavusiam Kanceliarijos darbuotojui sudaro sąlygas tiksliai žinoti, kokia informacija yra įslaptinama, kokios yra darbuotojo pareigos dirbant su tokia informacija, kokios yra disponavimo ja taisyklės ir atsakomybė už tų taisyklių nesilaikymą.

Darbas su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija (toliau – įslaptinta informacija) Kanceliarijoje yra išsamiai reglamentuotas: vadovaujamosi Lietuvos Respublikos Seimo valdybos sprendimais: 2011 m. birželio 15 d. sprendimu Nr. SV-S-1206 „Dėl Įslaptintos informacijos, saugomos Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijoje, evakuacijos arba sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju plano patvirtinimo“; 2012 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. SV-S-1737 „Dėl Darbo su įslaptinta informacija Lietuvos Respublikos Seime ir Seimo kanceliarijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“; 2012 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. SV-S-1738 „Dėl Uždarų posėdžių ir pasitarimų organizavimo Lietuvos Respublikos Seime ir Seimo kanceliarijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininko potvarkiais: 2019 m. liepos 2 d. potvarkiu Nr. PP-133 „Dėl Detalaus įslaptinamos informacijos, susijusios su Lietuvos Respublikos Seimo ir Seimo kanceliarijos veikla, sąrašo patvirtinimo“, 2019 m. sausio 28 d. potvarkiu Nr. PP-117 RN „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašo patvirtinimo“, Seimo kanclerio įsakymais: 2011 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-130 „Dėl įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimo“, 2011 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-140 „Dėl evakuotinos ir sunaikintinos įslaptintos informacijos sąrašų patvirtinimo“, 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-3 RN „Dėl Įslaptintos informacijos, saugomos Seimo kanceliarijoje, evakuacijos arba sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju plano vykdymo veiksmų“; 2016 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-357 „Dėl Seimo kanceliarijos

specialiosios ekspertų komisijos (SEK) sudarymo“, 2012 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-51 „Dėl Seimo kanceliarijos SEK darbo reglamento patvirtinimo“, 2015 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-115 „Dėl įslaptintos informacijos gabenimo“, 2015 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 400 ĮVK-326 „Dėl asmenų, atsakingų už NATO ir Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimą ir kontrolę Seimo kanceliarijoje, paskyrimo“, 2016 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 400 ĮVK-276 „Dėl asmenų, atsakingų už įslaptintos informacijos apsaugą, paskyrimo“, 2016 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 400 ĮVK-278 „Dėl vyriausybinio plačiajuosčio šifruoto duomenų ir balso perdavimo tinklo darbo vietų Seimo kanceliarijoje administratoriaus, jo pavaduotojo ir naudotojų paskyrimo“, 2017 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-2 RN „Dėl Seimo rūmų patalpų, kuriose dirbama su įslaptinta informacija arba tokia informacija saugoma, suskirstymo į saugumo zonas sąrašo patvirtinimo“, 2018 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-2 RN „Dėl Seimo rūmų II klasės saugumo zonai priskirtų patalpų saugumo užtikrinimo procedūrų aprašo patvirtinimo“, 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-124 „Dėl teisės dirbti ar susipažinti su tarnybos paslaptį sudarančia informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo ir panaikinimo Seimo kanceliarijoje tvarkos“, 2018 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-237 „Dėl kriptografinių priemonių administravimo padalinio funkcijas atliekančių asmenų paskyrimo“, 2018 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-16 RN „Dėl Seimo kanceliarijos kriptografinių priemonių evakuacijos ar sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju plano patvirtinimo“, 2019 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-76 „Dėl supažindinimo su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais ir įstatymų nustatyta atsakomybe už šių reikalavimų nesilaikymą“, 2019 m. balandžio 4 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-99 „Dėl įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo“, 2019 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 460-ĮVK(P)-79 „Dėl Seimo kanceliarijos pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašo patvirtinimo“, vadovaujamosi Seimo kanclerio patvirtintais Seimo įslaptintos dokumentacijos planais ir jų papildymų sąrašais.

Kanceliarijoje išsamiai reglamentuotas įslaptintos informacijos administravimas ir naudojimas (įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Seimo valdybos sprendimai, Seimo kanclerio įsakymai ir kt.), nustatyta asmeninė naudotojų atsakomybė, reikalavimas, kad su įslaptinta informacija susipažinti gali tik atitinkamus leidimus turintys valstybės tarnautojai ir darbuotojai, procedūros, leidžiančios nustatyti asmenis, susipažinusius su įslaptinta informacija (įslaptinti dokumentai perduodami ir su jais susipažįstama pasirašytinai ir pan.), leidžia užtikrinti pakankamas sąlygas, kad Kanceliarijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai negalėtų neteisėtai disponuoti įslaptinta informacija, o su įslaptinta informacija dirbantys valstybės tarnautojai ir darbuotojai – naudotis tarnybine padėtimi.

Tiriamuoju laikotarpiu vertinamų skyrių veikloje įslaptintos informacijos apsaugos ir kontrolės tvarkos pažeidimų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo požiūriu neužfiksuota, į Valstybės saugumo departamento 2019 metais pateiktas rekomendacijas dėl veiklos tobulinimo buvo atsižvelgta. Informacija apie tai pateikta šios išvados dalyje „Veiklos administravimo departamento informacinių technologijų eksploatavimo skyriaus veiklos įvertinimas“.

Veiklos administravimo departamento Paslaugų ir materialinio aprūpinimo skyriaus veiklos įvertinimas

Veiklos administravimo departamento Paslaugų ir materialinio aprūpinimo skyriaus (toliau šioje išvados dalyje – Skyrius) uždaviniai, funkcijos, teisės ir veiklos organizavimas nustatyti Seimo kanclerio 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-386 (Seimo kanclerio 2018 m. rugpjūčio 13 d. įsakymo Nr.400-ĮVK-249 redakcija) patvirtintuose Veiklos administravimo departamento Paslaugų ir materialinio aprūpinimo skyriaus nuostatuose ir Seimo kanclerio 2015 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-278 (Seimo kanclerio 2018 m. rugpjūčio 13 d. įsakymo Nr. 400-ĮVK-247 redakcija) patvirtintuose Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos Veiklos administravimo departamento nuostatuose.

Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka funkcijas, susijusias su valstybinio turto tinkamu naudojimu. Skyrius teikia siūlymus ir preliminarinius skaičiavimus Veiklos administravimo departamento (toliau šioje išvados dalyje – Departamentas) direktoriui dėl išteklių bei paslaugų įsigijimo bei aprūpinimo jais užtikrinimo ir tobulinimo, rengia ir teikia Departamento direktoriui informaciją apie turto pokyčius, pasiūlymus dėl turto atnaujinimo reikalingumo bei dėl Kanceliarijos teisėtai valdomų statinių (patalpų) paprastojo ir kapitalinio remonto, organizuoja ir vykdo Seimo rūmuose ir kituose Seimo kanceliarijos teisėtai valdomuose statiniuose (patalpose) esančių materialinių vertybių, inventoriaus, medžiagų ir kitų materialinių išteklių administravimą (organizuoja ir atlieka jų apskaitą, dalyvauja juos inventorizuojant, prižiūri, organizuoja jų remontą, inicijuoja nurašymą, teikia nenaudojamo turto, siūlomo parduoti aukcionuose, sąrašus ir kt. bei kontroliuoja jų panaudojimą, įskaitant kontrolę dėl racionalaus ir efektyvaus materialinių išteklių naudojimo); organizuoja ir įgyvendina valstybei nuosavybės teise priklausančio ir Seimo kanceliarijos teisėtai valdomo, naudojamo ir disponuojamo turto valdymą, naudojimą, disponavimą ir kt. Visa Skyriaus darbuotojų veikla ir darbuotojų sprendimų priėmimo vidaus kontrolės procedūros yra reglamentuotos Seimo kanclerio patvirtintais teisės aktais: Seimo kanclerio 2015 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. 400-ĮVK-104 patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu (aktuali redakcija 2019 m. balandžio 2 d.); Seimo kanclerio 2010 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr.400-ĮVK-135 (Seimo kanclerio 2015 m. gegužės 12 d.

įsakymo Nr. 400-IVK-105 nauja redakcija) patvirtintomis Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis. Atskiras veiklos sritis, pvz., susijusias su turto valdymu ar viešųjų pirkimų vykdymu, reglamentuoja Vyriausybės nutarimai ar kontroliuojančiųjų institucijų, tokių kaip Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų tarnyba ir pan., priimami teisės aktai.

Išsamus procedūrų reglamentavimas ir sprendimų kontrolės užtikrinimas sumažina korupcijos pasireiškimo tikimybę iki minimalios.

Pagal Seimo kanclerio 2019 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 460-IVK(P)-79 „Dėl Seimo kanceliarijos pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašo patvirtinimo“ patvirtiną Seimo kanceliarijos pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašą Skyriuje leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“, turi turėti Skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas, vyresnysis administratorius, administratorius. Šių darbuotojų pareigybių aprašymuose yra tipinis reikalavimas – atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

Tiriamuoju laikotarpiu Skyriaus darbuotojų veikloje įslaptintos informacijos apsaugos ir kontrolės tvarkos pažeidimų užfiksuota nebuvo.

Veiklos administravimo departamento Informacinių technologijų eksploatavimo skyriaus veiklos įvertinimas

Veiklos administravimo departamento Informacinių technologijų eksploatavimo skyriaus (toliau šioje išvados dalyje – Skyrius) uždaviniai, funkcijos, teisės ir veiklos organizavimas nustatyti Seimo kanclerio 2015 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. 400-IVK-279 patvirtintuose Veiklos administravimo departamento Informacinių technologijų eksploatavimo skyriaus nuostatuose ir Seimo kanclerio 2015 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. 400-IVK-278 (Seimo kanclerio 2018 m. rugpjūčio 13 d. įsakymo Nr. 400-IVK-247 redakcija) patvirtintuose Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos Veiklos administravimo departamento nuostatuose.

Seimo kanclerio priimti teisės aktai reglamentuoja sprendimų, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priėmimo, taip pat sprendimų, susijusių su Kanceliarijos teisėtai valdomo turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, vidaus kontrolės procedūras.

Skyriaus darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, savarankiškai pagal savo kompetenciją priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo (suderinę su Veiklos administravimo departamento vadovybe).

Valstybės saugumo departamento darbuotojai 2019 m. sausio mėnesį patikrino įslaptintos informacijos apsaugos būklę Seimo kanceliarijoje ir pateikė veiklos tobulinimo rekomendacijas. Seimo kanclerio pavedimu Kanceliarijoje buvo sudarytas pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo planas, apie šio plano vykdymą nustatytais terminais raštu informuotas Valstybės saugumo departamentas.

Pagal Valstybės saugumo departamento rekomendacijas buvo priimtas Seimo valdybos 2019 m. rugpjūčio 21 d. sprendimas Nr. SV-S-1353 „Dėl Seimo valdybos 2016 m. spalio 26 d. sprendimo Nr. SV-S-1716 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo rūmų patalpų apsaugos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“, Seimo kanclerio 2019 m. rugsėjo 9 d. įsakymas Nr. 400-IVK-5 RN „Dėl Seimo kanclerio 2018 m. sausio 30 d. įsakymo Nr. 400-IVK-2 RN „Dėl Seimo rūmų II klasės saugumo zonai priskirtų patalpų saugumo užtikrinimo procedūrų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Šiuo metu (pagal naujai nustatytą reikalavimą) rengiamas dokumentų rinkinys dėl kreipimosi į Valstybės saugumo departamentą dėl Kanceliarijos administracinei saugumo zonai priskirtų patalpų, kuriose dirbama su įslaptinta informacija arba tokia informacija saugoma, įvertinimo ir atitinkamų pažymų gavimo.

Yra kreiptasi į Informacinių technologijų tarnybą prie Krašto apsaugos ministerijos, kad vienas iš esamų pagal panaudos sutartį Kanceliarijai perduotų kompiuterių būtų įtrauktas į jau įteisintą Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinę sistemą (IIRIS). Nuo šios institucijos veiksmų priklausys rekomendacijos įgyvendinimas.

Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus veiklos įvertinimas

Kanceliarijos įgyvendinamos valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo veiklos sritys yra išsamiai reglamentuotos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatyme, kituose įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose. Jų pagrindu parengti Kanceliarijos vidaus dokumentai; šie dokumentai periodiškai peržiūrimi ir atnaujinami atsižvelgiant į norminių teisės aktų pakeitimus bei praktiškai kylančias teisinio reglamentavimo neatitiktis.

Kanceliarijos padaliniams ir atskiriems darbuotojams yra suteikti įgaliojimai savarankiškai priimti sprendimus, susijusius su turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, viešaisiais pirkimais, nereikalingo arba netinkamo naudoti turto pardavimu viešuose prekių aukcionuose ir kt. Be to, reaguojant į gaunamą informaciją, atliekamos atskirų atvejų analizės ir teikiamos išvados bei rekomendacijos Seimo kancleriui.

Būtinai Kanceliarijos vidaus teisės aktai, susiję su turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, yra priimti vadovaujantis įstatymais ir kompetentingų institucijų rekomendacijomis. Seimo

kanclerio įsakymai, įsakymais patvirtinti turto valdymą reglamentuojantys aprašai, taisyklės ir kiti susiję dokumentai yra pasiekiami visiems Kanceliarijos tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis. Tarnautojai, su kurių atliekama funkcija šie dokumentai yra susiję tiesiogiai, su šiais dokumentais supažindinami pasirašytinai, nustatoma prievolė vykdyti pavedimus, už jų nevykdymą gali būti taikoma atsakomybė.

Pirkimai (tarptautiniai ir supaprastinti, išskyrus mažos vertės pirkimus) atliekami tiesiogiai vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu. Viešųjų pirkimų organizavimą Kanceliarijoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas Seimo kanclerio 2015 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. 400-IVK-104 (toliau – Viešųjų pirkimų organizavimo aprašas), parengtas iš esmės laikantis Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijų, išdėstytų Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-74 „Dėl Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintose Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose. Nuo 2017 m. liepos 1 d. mažos vertės pirkimai atliekami vadovaujantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Viešuosius pirkimus Kanceliarijoje atlieka viešųjų pirkimų komisijos, sudarytos Seimo kanclerio 2019 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. 400-IVK-74 „Dėl viešųjų pirkimų komisijų sudarymo“, ir pirkimų organizatoriai, kurių sąrašas (Kanceliarijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, organizuojančių ir atliekančių prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, sąrašas) patvirtintas Seimo kanclerio 2015 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 400-IVK-119 „Dėl Seimo kanceliarijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, organizuojančių ir atliekančių prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, sąrašo patvirtinimo“. Viešųjų pirkimų komisijų sudėtis nustatyta užtikrinant Kanceliarijos struktūrinių padalinių nuolatinį atstovavimą viešųjų pirkimų komisijose, atsižvelgus į Kanceliarijos viešųjų pirkimų plane numatytus vykdyti viešuosius pirkimus ir į Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendaciją, kad 1/3 komisijos narių sudarytų asmenys, išmanantys pirkimo objekto specifiką, tai yra turintys atitinkamą išsilavinimą, kvalifikaciją, darbo patirtį.

Viešųjų pirkimų organizavimo apraše išsamiai nustatyti pirkimų organizavimo etapai (šio aprašo III skyrius). Kanceliarijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį pagal jų nuostatuose priskirtą kompetenciją nustato pirkimų iniciatoriai (Viešųjų pirkimų organizavimo aprašo 1 priedas). Kanceliarijos padaliniai iki einamųjų metų sausio 10 dienos pirkimų poreikį pateikia atitinkamam pirkimų iniciatoriui. Pirkimų iniciatorius už pirkimų vykdymą naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) elektroniniu katalogu ir už pirkimų planavimą atsakingiems asmenims iki einamųjų metų sausio 20 dienos elektroniniu paštu pirminiam suderinimui

pateikia Metinės paraiškos projektą. Pirkimų iniciatorius, rengdamas Metinę paraišką, be kitų Viešųjų pirkimų organizavimo apraše nurodytų veiksmų, turi peržiūrėti ankstesnių pirkimų (jeigu pirkimai pasikartojantys) numatomų pirkimų vertes, faktines išlaidas ir įvertinti inicijuojamų pirkimų efektyvumą bei atlikti rinkos tyrimą. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, gavęs pirkimų iniciatorių pateiktas metines paraiškas, rengia Kanceliarijos pirkimų plano projektą ir pildo Pirkimų verčių skaičiavimo lentelę-žurnalą. Už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, parengęs pirkimų plano projektą ir užpildęs Pirkimų verčių skaičiavimo lentelę-žurnalą, iki vasario 10 dienos elektroniniu paštu pateikia juos Finansų skyriaus vedėjui, Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjui, už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingam asmeniui ir pirkimų iniciatoriams. Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyrius organizuoja pirkimų plano projekto ir Pirkimų verčių skaičiavimo lentelės-žurnalo aptarimą su Finansų skyriumi, už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingu asmeniu, už pirkimų planavimą atsakingu asmeniu, pirkimų iniciatoriais ir kitais suinteresuotais darbuotojais. Po aptarimo už pirkimų planavimą atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į gautas pastabas, pasiūlymus ir priimtus sprendimus, patikslina pirkimų plano projektą ir Pirkimų verčių skaičiavimo lentelę-žurnalą, pasirašo pirkimų plano projektą ir teikia jį vizuoti metines paraiškas pateikusių pirkimų iniciatorių vadovams, Finansų skyriaus vedėjui, už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingam asmeniui, Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjui. Tik su nurodytais asmenimis suderinus pirkimų plano projektą, rengiamas Seimo kanclerio įsakymo dėl pirkimų plano patvirtinimo projektas, jis derinamas su Seimo kanclerio biuro darbuotoju, pagal kompetenciją atsakingu už Seimo kanclerio įsakymų atitikties Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir teisės technikos nuostatomis įvertinimą ir vizavimą, kitais Seimo kanclerio įsakymų rengimo tvarkos apraše nurodytais Kanceliarijos padaliniais ar darbuotojais ir teikiamas pasirašyti Seimo kancleriui. Seimo kancleriui patvirtinus pirkimų planą, rengiama ir ne vėliau negu iki kovo 15 dienos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka paskelbiama pirkimų suvestinė.

Prieš inicijuojant pirkimo procedūrą, pirkimų iniciatoriui rekomenduojama peržiūrėti ankstesnio pirkimo (jeigu pirkimas pasikartojantis) numatomo pirkimo vertes, faktines išlaidas ir įvertinti inicijuojamo pirkimo efektyvumą, peržiūrėti Metinės paraiškos rengimo etapu atlikto rinkos tyrimo duomenis, rezultatus ir atlikti išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną numatomai pirkimo vertei ir realių tiekėjų skaičiui nustatyti.

Pirkimų iniciatorius kiekvienam pirkimui, kurį pagal pirkimų planą pavesta atlikti Komisijai arba numatyta vykdyti per CPO, pildo Pirkimo paraišką, kuri kartu su pridedamu techninės specifikacijos projektu ir kita reikalinga informacija pateikiama derinti Finansų skyriaus vedėjui, už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingam asmeniui, už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui, Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus

vedėjui, savarankiško struktūrinio padalinio vadovui (jeigu pirkimų iniciatoriaus vadovas ir savarankiško struktūrinio padalinio vadovas nėra tas pats asmuo). Dėl kiekvieno mažos vertės pirkimo, kurio vertė yra didesnė arba lygi 3 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), pildoma Mažos vertės pirkimų paraiška, kuri derinama su Finansų skyriaus vedėju, už pirkimų planavimą atsakingu asmeniu, Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju, su savarankiško struktūrinio padalinio vadovu (jeigu pirkimų iniciatoriaus vadovas ir savarankiško struktūrinio padalinio vadovas nėra tas pats asmuo).

Pirkimų organizatorius tiekėjų pasiūlymų duomenis ir priimtus sprendimus įformina dokumentų valdymo sistemoje užpildydamas Tiekėjų apklausos pažymą ir ją suderindamas su pirkimų iniciatoriaus vadovu, su savarankiško struktūrinio padalinio vadovu (jeigu pirkimų iniciatoriaus vadovas ir savarankiško struktūrinio padalinio vadovas nėra tas pats asmuo), už pirkimų planavimą atsakingu asmeniu.

Kanceliarijoje viso viešųjų pirkimų proceso vidaus kontrolę pagal kompetenciją atlieka jame dalyvaujantys asmenys. Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyrius dalyvauja visuose viešųjų pirkimų proceso etapuose, vykdydamas kontrolės ir procedūrų teisėtumo užtikrinimo funkciją. Registruojant ir derinant tiekėjų apklausos pažymą, pirkimų paraiškas, yra tikrinama dokumentų atitiktis teisės aktų nustatytiems reikalavimams, įvertinami padalinių ir pirkimo organizatorių pateikti motyvai neatlikti CPO elektroniniame kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimų (Viešųjų pirkimų organizavimo aprašo 45, 75, 76 punktai), taip pat motyvai neskaidyti tarptautinių pirkimų į dalis.

Seimo kancleris gali pavesti prevencinę pirkimų proceso ar jo atskirų etapų kontrolę atlikti tiesiogiai pirkimų procese ar atskirame jo etape nedalyvaujančiam asmeniui ar Kanceliarijos padaliniui. Seimo kancleris, pavesdamas atlikti prevencinę kontrolę, nustato ir jos įvykdymo terminą. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų organizavimo aprašo 131 punktu, Kanceliarijoje gali būti atliekama šių pirkimo proceso etapų prevencinė kontrolė: 1) pirkimų plano rengimo; 2) pirkimų plano keitimo; 3) pirkimo dokumentų rengimo; 4) pirkimo procedūros atlikimo; 5) pirkimo sutarties sudarymo; 6) pirkimo sutarties keitimo.

Atsižvelgiant į tai, kas išdėstyta, į pirmiau nurodytus viešųjų pirkimų procesą reglamentuojančius teisės aktus ir aptartas Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus funkcijas, darytina išvada, kad viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo procesas Kanceliarijoje yra tinkamai subalansuotas, nustatyta viešųjų pirkimų iniciavimo ir pirkimų procedūrų vykdymo kontrolės pusiausvyra ir ji išlaikoma. Nors formaliai viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo veikla priskirtina prie veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, tačiau, atsižvelgiant į griežtą reglamentavimą, galima daryti išvadą, kad Kanceliarijos vykdomuose viešuosiuose pirkimuose korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali.

Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, Kanceliarija vertinamuoju laikotarpiu nevykdė.

Vertimų skyriaus veiklos įvertinimas

Vertimų skyriaus (toliau šioje išvados dalyje – Skyrius) uždaviniai, funkcijos, teisės ir veiklos organizavimo tvarka nustatyti Seimo kanclerio 2018 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 400-IVK-414 patvirtintuose Vertimų skyriaus nuostatuose. Skyriaus darbuotojų veiklos sritis, funkcijos ir pavaldumas reglamentuojami Seimo kanclerio įsakymais patvirtintuose pareigybių aprašymuose. Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose įvardytos funkcijos yra tiesiogiai susijusios su Kanceliarijos nuostatuose ir Vertimų skyriaus nuostatuose įtvirtintais uždaviniais ir funkcijomis. Su šiais teisės aktais Skyriaus darbuotojai supažindinti pasirašytinai. Skyriaus darbuotojai savo veikloje taip pat vadovaujasi Seimo kanclerio 2017 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. 400-IVK-206 patvirtintu Vertimų atlikimo tvarkos aprašu bei kitais Kanceliarijos vidaus teisės aktais. Skyriaus veiklą reglamentuojantys vidaus teisės aktai yra periodiškai peržiūrimi ir atnaujinami, atsižvelgiant į norminių teisės aktų pakeitimus bei praktikoje išskylančias teisinio reglamentavimo neatitiktis.

Skyriaus darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, pagal savo kompetenciją savarankiškai priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.

Su įslaptintais dokumentais ar informacija dirba tik turintys leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija darbuotojai.

Tiriamuoju laikotarpiu Skyriaus darbuotojų veikloje įslaptintos informacijos apsaugos ir kontrolės tvarkos pažeidimų užfiksuota nebuvo.

Išvados:

1. Kanceliarijos veikla yra išsamiai reglamentuota įstatymuose ir jų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose. Kanceliarijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, funkcijos išsamiai nurodytos jų pareigybių aprašymuose ir jų veiklą reglamentuojančiuose Kanceliarijos vidaus teisės aktuose. Tačiau yra tikslinga nuolat stebėti ir vertinti vidaus teisinio reglamentavimo proporcingumą ir jo poveikį Kanceliarijoje vykstančių procesų skaidrumui ir prireikus jį nuolat atnaujinti.

2. Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimą Veiklos administravimo departamento Paslaugų ir materialinio aprūpinimo skyriuje, Veiklos administravimo departamento Informacinių technologijų eksploatavimo skyriuje, Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriuje ir Vertimų skyriuje, manytina, kad pagal Korupcijos prevencijos įstatyme pateiktus

korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijus tikimybė šiuose skyriuose pasireikšti korupcijai yra minimali.

Seimo kanclerė

Daiva Raudonienė