

**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS**

TVIRTINU

Direktorius

Evaldas Serbenta

**IŠVADA
DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO**

2018 m. spalio 19 d. Nr. 12R-1064
Vilnius

Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, vadovaudamasis 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“, atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) bendrojoje veiklos srityje – „Turto valdymas ir priežiūra“ funkcijos „Turto apskaita ir saugojimas“ procedūroje.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atliko departamento Valdymo organizavimo skyriaus vyriausioji specialistė Kristina Križianauskaitė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas pradėtas 2018 m. rugpjūčio 27 d.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas baigtas 2018 m. spalio 2 d.

Veiklos srityje korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliekamas pirmą kartą.

Analizuotas laikotarpis nuo 2017 m. III ketvirčio iki 2018 m. III ketvirčio.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo apimtis ir metodai

Tikslai:

Nustatyti departamento atliekamos „Turto valdymas ir priežiūra“ funkcijos „Turto apskaita ir saugojimas“ procedūroje (toliau – turto apskaita ir saugojimas) reglamentuojančių teisės aktų spragas ir netikslumus, galinčius sudaryti prielaidas korupcijai atsirasti, pateikti pasiūlymus vertinimo metu nustatytoms teisės aktų spragoms ir netikslumams pašalinti.

Uždaviniai:

1. Nustatyti, ar pakankamai teisės aktuose reglamentuota veikla, nustatanti departamento valdomo turto apskaitą ir saugojimą.

2. Išanalizuoti ir nustatyti antikorporcinių požiūriu ydingą praktiką apskaitant ir saugant turtą.

Duomenų rinkimo ir vertinimo metodai:

1. Teisės aktų ir dokumentų turinio analizė.

2. Interviu metodas (departamento darbuotojams pateikti klausimai).

3. Departamento dokumentų valdymo sistemoje prieinama informacija.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą išnagrinėta:

1. Išvados dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo teisės aktai, dokumentai ir informacija.

2. Departamento dokumentų valdymo sistemoje esanti informacija, susijusi su analizuojama veiklos sritimi.

3. Per susitikimą su darbuotojais gauta informacija apie darbo praktiką analizuojamoje veiklos srityje.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvados padarytos remiantis nurodytų dokumentų analize.

Departamento veikla turto apskaitos ir saugojimo srityje.

Rengiant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, buvo pasirinktas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytas kriterijus (daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo). Šį kriterijų atitinka departamento Valdymo organizavimo skyrius. Skyrius, vykdydamas veiklą aukščiau nurodytoje srityje, vadovaujasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. sausio 5 d. nutarimu Nr. 16 „Dėl valstybės turto perdavimo valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 3 d. nutarimu Nr. 1890 „Dėl valstybės turto perdavimo panaudos pagrindais laikinai neatlygintinai valdyti ir naudotis tvarkos aprašo patvirtinimo“, departamento nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. 439 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuostatų patvirtinimo“. Iš departamento skyrių nuostatų, patvirtintų departamento direktoriaus 2016 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 5V-30 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skyrių nuostatų tvirtinimo“ matyti, kad skyrių uždaviniai:

1. Valdymo organizavimo skyriaus vienas iš uždavinių yra organizuoti departamento turto valdymą, apskaitą ir inventorizaciją;

2. Šis Valdymo organizavimo skyriaus uždavinys yra susijęs su:

2.1. Telekomunikacijų administravimo skyriaus uždaviniu – užtikrinti duomenų perdavimo, interneto, telefoninio ryšio ir skaitmeninio mobilaus radijo ryšio (toliau – telekomunikacijų) paslaugų teikimą Vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigoms bei kitiems paslaugų gavėjams. Įgyvendindamas šį uždavinį, skyrius teikia telekomunikacijų paslaugas, šalina telekomunikacijų paslaugų teikimo sutrikimus.

2.2. Sistemų infrastruktūros administravimo skyriaus uždaviniu – administruoti techninę ir sisteminę programinę įrangą, skirtą skyriaus uždaviniams įgyvendinti;

2.3. Informacinių technologijų paslaugų skyriaus uždaviniu – 24/7 darbo laiko režimu atlikti informacinių sistemų, kitų informacinių, taip pat telekomunikacinių išteklių stebėseną, užtikrinant techninės, programinės ir telekomunikacinės įrangos gedimų, sutrikimų ar kitų incidentų (toliau – ITT incidentai) prevenciją, inicijuoti ITT incidentų šalinimą.

Įgyvendinant departamento veiklą, departamentas patikėjimo teise valdo, valstybei nuosavybės teise priklausančią nematerialųjį, ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą. Siekiant užtikrinti Vidaus reikalų telekomunikacinio tinklo ir Skaitmeninio mobiliojo radijo ryšio tinklo nepertraukiamą veikimą, nenutrūkstamą ryšį ir teikiamų paslaugų kokybę, vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigoms visoje šalies teritorijoje, departamentas organizuoja techninės įrangos

įsigijimo bei jos aptarnavimo viešuosius pirkimus, organizuoja įrangos išdėstymą ir sumontavimą šalies teritorijoje, vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigose, ir perduoda valstybei nuosavybės teise priklausančią, departamento patikėjimo teise valdomą turtą, vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigoms valdyti panaudos ar pasaugos pagrindais.

Departamento Valdymo organizavimo skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai, atsakingi už turtą), pareigybų aprašymuose detalizuotos ir aiškiai nustatytos atliekamos funkcijos, susijusios su departamento valdomu valstybės nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu, bei turtu perduodamu valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, panaudos ar pasaugos pagrindais (toliau – turtas). Šie darbuotojai administruoja ir atlieka priskirto turto administravimą ir saugojimą. Departamento direktoriaus 2017 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 31T-15 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ suteikti įgaliojimai šešiems departamento darbuotojams pasirašyti važtaraščius ir perdavimo–priėmimo aktus, priimant ar perduodant turtą. Kiekvienam darbuotojui priskirtas konkretus turtas, už kurį jie yra atsakingi.

Departamento buhalterinę apskaitą atlieka Turto valdymo ir ūkio departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – TVŪD) pagal 2006 m. gruodžio 29 d. sutartį dėl buhalterinės apskaitos organizavimo ir tvarkymo Nr. 8S-203/15R-77. TVŪD darbuotojams, atlikus įsigyto turto registravimą buhalterinės apskaitos registruose, naujai įsigytas turtas perduodamas departamento darbuotojams, atsakingiems už priskirtą turtą. Perduodant turtą kitoms vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigoms, TVŪD teikiami dokumentai siekiant užtikrinti pakeitimų atlikimą turto apskaitoje (pvz.: susitarimai dėl pasaugos sutarčių pakeitimo su vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigomis; valstybės turto, perduodamo pagal susitarimų dėl pasaugos sutarčių pakeitimo, perdavimo ir priėmimo aktai).

Departamente įdiegus Vidaus reikalų informacinės sistemos (VRIS) naudotojų centralizuoto valdymo sistemos MSM (Marval Service Management) IT turto valdymo modulį (toliau – IT turto valdymo modulis), darbuotojams, atsakingiems už turtą, pavesta suvesti informaciją apie priskirtą administruoti valstybei nuosavybės teise priklausančią, departamento patikėjimo teise ar kitais pagrindais valdomą turtą, t. y. IT techninę ir programinę įrangą, atsargines detales, įskaitant įrangos inventorinį numerį, gamyklinį numerį, pavadinimą, modelį, turto naudotoją (departamento darbuotoją), turto buvimo vietą (kabineto numerį, sandėlį arba turto įrengimo vietą, adresą), įrangos gamintoją, tiekėją, būseną (naudojamas, nenaudojamas, veikiantis, sugedęs, rezervuotas, atiduotas pasaugai, nurašytas), turto gavimo būdą (įsigytas, gautas patikėjimo teise, gautas pagal panaudą, gautas pagal pasaugą, gautas pagal paslaugos sutartį), turto nurašymo priežastį, pirkimo–pardavimo sutartį ir kitus aktualius duomenis: turto pridavimo į eksploataciją datą, garantijos galiojimo datą, turto nurašymo datą, darbuotoją, atsakingą už turtą. Sistema taip pat pritaikyta įvesti IT turto pirkimo ir priežiūros sutarčių duomenis (sutarties numeris, pirkimo data, su sutartimi susietas pirktas turtas, pirkimo dokumentai ir kt.), taip pat formuoti procesų ataskaitas, pvz.: sugedusio ar nurašyto turto, remontuojamo turto.

Manytina, kad pradėjus naudoti IT turto valdymo modulį, t. y. suvedus šiuo metu departamento valdomo turto duomenis ir nuolatos juos papildant, atnaujinant, bus užtikrinta efektyvesnė IT turto valdymo, tame tarpe ir turto apskaitos ir saugojimo, kontrolė, trumpesnė turto patikrinimo trukmė. *Todėl siūlytina nustatyti terminą iki kurio darbuotojai, atsakingi už turtą, turi suvesti duomenis ir pradėti naudoti IT turto valdymo modulį.*

Pastebėtina, kad į šį turto valdymo procesą (apimantį ir turto apskaitą bei saugojimą) informacinių technologijų priemonėmis, nepatenka duomenys apie departamento biuro įrangą ir baldus. *Siekiant lengvesnės ir patogesnės viso departamento valdomo, naudojamo turto kontrolės,*

siūlytina svarstyti galimybę informacinių technologijų pagalba naudoti ir duomenis apie departamento turimus biuro įrangą ir baldus. Šiuo metu departamente naudojami biuro technika ir baldai priskiriami konkrečiam departamento darbuotojui, sudaryti kabinetų aprašai (baldai, kiti daiktai, pvz.: stalinės lempos, sieniniai laikrodžiai, seifai, žaliuzės ir t. t.).

Atleidžiami iš pareigų departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo perduoti departamento Vidaus tvarkos taisyklių nustatyta tvarka jam patikėtą turtą, susijusį su vykdomomis funkcijomis. Darbuotojai, atsakingi už turtą, pasirašo atsiskaitymo kortelėje, patvirtindami, kad atleidžiami valstybės tarnautojai ar darbuotojai yra atsiskaitę. Kiekvienas darbuotojas, atsakingas už turtą, pasirašo už jam priskirtą turtą. Darbuotojo, atsakingo už turtą, atleidimo atveju, jis atsiskaito su TVŪD.

Siekiant užtikrinti pagrindinio ir rezervinio duomenų centrų patalpose, Skaitmeninio mobiliojo radijo ryšio tinklo tarnybinių stočių patalpose bei Vidaus reikalų telekomunikacinio tinklo telekomunikacijų įrangos patalpose, (toliau – DC) esančios įrangos fizinę apsaugą, vykdyti patekimo į DC patalpas kontrolę, tuo pačiu ir prieigą prie turto bei turto saugumą, Duomenų centrų patalpų saugumo užtikrinimo procedūros aprašyme, patvirtintame departamento direktoriaus 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. 5V-28 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo procedūrų patvirtinimo“, nustatyta svečių patekimo į departamento tarnybinių stočių patalpas tvarka, departamento darbuotojo veiksmai atvykus svečiui. Atskirame dokumente, patvirtintame departamento direktoriaus, nurodyti konkretūs departamento darbuotojai, kuriems priskirtos atsakomybės atliekant Duomenų centrų patalpų saugumo užtikrinimo procedūrą, jiems suteiktos prieigos teisės.

Analizuojant departamento darbo reglamentą, vidaus tvarkos taisykles, kitus vidaus dokumentus, pastebėtina, kad nėra reglamentuota turto judėjimo tarp darbuotojų, atsakingų už turtą, ir departamento Telekomunikacijų administravimo, Informacinių technologijų paslaugų ir Sistemų infrastruktūros administravimo skyrių procedūra, pvz.: sugedus techninei įrangai ir atsakingiems specialistams priėmus sprendimą ją remontuoti, nenustatyti pakaitinės įrangos išdavimo terminai, procedūra; taip pat darbuotojų, atsakingų už turtą, informavimo procedūra techninės įrangos gedimo atveju; sugedusios techninės įrangos perdavimo darbuotojams, atsakingiems už turtą, terminai, šios įrangos grąžinimo iš įrengimo vietos į departamentą procedūra; suremontuotos įrangos grąžinimo darbuotojui, atsakingam už turtą, procedūra ir t.t. Taip pat nėra reglamentuota ir atsakomybė už turtą kiekviename jo judėjimo etape bei atsakomybė už departamento specialisto pateiktą sprendimą remontuoti turtą ar jo neremontuoti. *Todėl siūlytina parengti vidaus teisės aktą, reglamentuojantį turto judėjimo procedūrą tarp departamento skyrių, nustatyti atsakomybę kiekviename turto judėjimo etape.*

Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse, patvirtintose departamento direktoriaus 2014 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 5V-58 (2017 m. spalio 2 d. įsakymo Nr. 5V-54 redakcija), nustatyta, kad techninį ir ekonominį sutarties vykdymo etapą atlieka už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, kuris taip pat prižiūri prekių, paslaugų ar darbų atitikimą sutartyje nustatytiems reikalavimams bei sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminus. Sutarties ekonominiame vykdymo etape pirkimo už sutarties vykdymą atsakingas asmuo patikrina ar pateiktoje sąskaitoje faktūroje nurodytos prekės, paslaugos ar darbai atitinka pasirašytuose perdavimo-priėmimo aktuose nurodytus kiekius ir ar pateikta teisinga sąskaita faktūra, ją vizuoja bei teikia vizuoti pirkimų iniciatoriui, departamento ekonomistui, skyriaus veiklą kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ir departamento direktoriui rezoliucijai dėl apmokėjimo įrašyti. *Siūlytina turto judėjimo tvarkos apraše įrašyti nuostatą, kad už sutarties vykdymą atsakingas asmuo vizuotų*

perdavimo-priėmimo aktus, tuo pasirašytinai patvirtindamas, kad pasibaigus pirkimo procedūroms, pristatytos prekės ar suteiktos paslaugos atitinka techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus (techninius parametrus).

Išvada.

Korupcijos rizikos veiksniai analizės metu nenustatyti. Departamento veiklos sritis „Turto valdymas ir priežiūra“ funkcija „Turto apskaita ir saugojimas“ atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 3 punkte nustatytą kriterijų, bet didelės korupcijos pasireiškimo tikimybės joje nėra.

Pasiūlymai.

1. Priimti vidaus teisės aktą – turto judėjimo procedūros aprašą, detalizuojantį turto judėjimą tarp departamento skyrių, atsakomybės nustatymą kiekviename etape. Aprašą parengti ir pateikti derinti iki 2019 m. liepos 1 d.

2. Atsižvelgiant į departamento naudojamo / administruojamo turto apimtį, suvesti duomenis į IT turto valdymo modulį iki 2019 m. gegužės 1 d.

3. Apsvarstyti galimybę duomenis apie departamente naudojamus biuro įrangą ir baldus tvarkyti informacinių technologijų priemonėmis, pvz.: pritaikyti esamo turto valdymo modulį ir į jį įtraukti duomenis apie biuro įrangą ir baldus.

Valdymo organizavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Kristina Križianauskaitė