



VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO MOTYVUOTA IŠVADA

2020 m. rugsėjo 30 d.

Vidaus reikalų ministerijos Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus vedėjo 2020 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 56VL-27 (12 punktą) patvirtinta veiklos sritis, kurioje 2020 metais tikslinga atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.

Valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) transporto priemonių registravimo veiklos srities vertinimas atliktas vadovaujantis Korupcijos prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. 1V-120 bei atsižvelgiant į Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir vertinimą atliko Įmonės Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas Edmundas Bogavičius.

Analizuotas laikotarpis: 2019 m. IV ketv. – 2020 m. III ketv.

Vertinimo tikslas – nustatyti vertinamoje veiklos srityje veikiančius rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, bei nustatyti prevencijos priemones nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti.

VEIKLOS SRITIES ESAMOS SITUACIJOS VERTINIMAS

Įmonė, vykdydama veiklą, didžiausią dalį klientų aptarnauja teikdama transporto priemonių (toliau – TP) registravimo paslaugas. Suteiktų TP registravimo paslaugų apimtys per 2019 m. sudarė – 1015239 paslaugų, o per 2020 m. I pusm. – 413166 paslaugų. TP registravimo veiklos srityje dirba 42 % Įmonės darbuotojų.

Šios veiklos srities vertinimas yra aktualus, nes Įmonėje nustatyta tvarka atlikus 2019 m. darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolę, buvo nustatyta 13,4 proc. klaidų dėl duomenų įvedimo į Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registrą, naudojant Kelių transporto priemonių informacinę sistemą (toliau – KETRIS). Ši veiklos sritis taip pat atitinka kelis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus kriterijus:

- veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu;
- daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.

Įmonėje vykdomas TP registravimas – procedūra, kurią sudaro motorinės transporto priemonės arba priekabos tapatumo nustatymas, jos duomenų įrašymas į KETRIS, leidimui dalyvauti viešajame eisme būtinų sąlygų atitikimo patikrinimas, valstybinio registracijos numerio ženklų ir dokumento, liudijančio apie TP įregistravimą, išdavimas. Atlikus šią procedūrą išduodamas leidimas motorinei transporto priemonei arba jos priekabai dalyvauti viešajame eisme.

Įmonės klientai prašymus įregistruoti TP, pakeisti įregistruotos TP registravimo duomenis, išregistruoti TP pateikia raštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis. Daugelį TP registravimo paslaugų galima atlikti tiesiog internetu naudojantis eKETRIS. Klientui pageidaujant, Įmonė išduodamus transporto priemonių registravimo dokumentus ir numerio ženklus pristato į siuntų

savitarnos terminalus arba tiesiai į namus. Padaliniuose aptarnaujant klientus, pirmenybė teikiama iš anksto užsiregistravusiems.

Įmonės darbuotojai, nagrinėdami klientų prašymus, tikrina pareiškėjų tapatybę, vertina pateiktus dokumentus, duomenis, informaciją, atlieka TP tapatumo nustatymo procedūras, tikrina, ar TP, jos variklis, numerio ženklai, kuriais TP yra paženklinta, pareiškėjas ir jo teikiami dokumentai nėra ieškomi policijos. TP tapatumo nustatymo procedūrą sudaro TP kilmės šalies ir statuso jos kilmės šalyje nustatymas, TP autentiškumo patikrinimas ir (arba) TP kilmės dokumentų autentiškumo patikrinimas, siekiant nustatyti, ar nėra atlikti neteisėti jų pakeitimai ir TP yra laikytina KETRIS objektu.

TP autentiškumo patikrinimas atliekamas Įmonės filialuose, tam skirtose ir atitinkamai pažymėtose vietose. Klientų pageidavimu, TP autentiškumo patikrinimas už papildomą mokesį gali būti atliekamas TP stovėjimo (saugojimo) vietose.

Nagrinėjant klientų prašymus įregistruoti TP arba pakeisti įregistruotos TP registravimo duomenis, papildomai tikrinama, ar:

- atliktos registruojamos TP privalomos muitinės procedūros, TP patvirtinimas, privalomoji techninė apžiūra ir sumokėti su TP susiję mokesčiai;
- netaikomi apribojimai TP dalyvauti viešajame eisme, ją valdyti, naudoti, ja disponuoti;
- TP yra apdrausta TP valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu;
- apskaičiuotas ir sumokėtas TP registracijos mokeskis.

Vadovaujantis Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų registravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2001 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 260 nuostatomis, klientų prašymai turi būti išnagrinėjami per 5 darbo dienas (jeigu klientui nereikia patikslinti ir (ar) papildyti duomenų). Tuo atveju, kai sprendimui dėl TP registravimo yra būtina patikslinti ir (ar) papildyti duomenis (gauti informaciją apie TP statusą jos kilmės šalyje), susirašant su užsienio TP registracijos įmonėmis, Lietuvos Respublikos ar užsienio atitinkamų informacinių sistemų tvarkytojais, kitais juridiniais asmenimis, klientų prašymai turi būti išnagrinėjami per 30 darbo dienų. Išnagrinėjus kliento prašymą, priimamas sprendimas registruoti arba atsisakyti registruoti TP.

Atsižvelgiant į Korupcijos prevencijos tvarkos aprašo nuostatas buvo parengtas su vertinama veiklos sritimi susijęs klausimynas, kurio klausimai susiję su esminėmis korupcijos riziką sąlygojančiomis prielaidomis.

TP registravimo srities korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo nustatoma bendraujant su padalinių vadovais ir vyresniaisiais specialistais dirbančiais Vilniaus, Kauno, Šiaulių filialuose bei Dainavos, Avižienių, Marijampolės grupėse bei Veiklos departamento Transporto priemonių registracijos skyriaus darbuotojais.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, analizuoti teisės aktai, dokumentai ir informacija:

1. Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1286 „Dėl Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo“;
3. Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų registravimo taisyklės (toliau – Taisyklės), patvirtintos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2001 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 260 „Dėl Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų registravimo taisyklių patvirtinimo“;
4. Lietuvos Respublikoje akredituotų ir reziduojančių užsienio valstybių diplomatinių atstovybių ir konsulinių įstaigų, tarptautinių organizacijų atstovybių, Europos Sąjungos, NATO, kitų tarptautinių organizacijų, institucijų ir įstaigų, jų personalo ir jų šeimos narių, turinčių Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamento išduotus galiojančius „A“, „B“ ir „E“ kategorijos akreditacijos pažymėjimus, transporto priemonių registravimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2004 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. V-119/IV-317;

5. Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų registracijos liudijimo blanko aprašymas ir privalomoji forma, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2005 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1V-204 „Dėl Motorinių transporto priemonių ir jų priekabų registracijos liudijimo blanko aprašymo ir privalomosios formos patvirtinimo“;

6. Transporto priemonės tapatumo nustatymo procedūrų atlikimo instrukcija (toliau – Instrukcija), patvirtinta valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2015 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-82 „Dėl Transporto priemonės tapatumo nustatymo procedūrų atlikimo instrukcijos patvirtinimo“;

7. VĮ „Regitra“ darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2019 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. V-103 „Dėl VĮ „Regitra“ darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“;

8. Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių ir Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registrų duomenų taisymo tvarkos aprašas, patvirtintas valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2019 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-107 „Dėl Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių ir Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registrų duomenų taisymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

9. Transporto priemonės laikinos registracijos liudijimo aprašymas ir forma, patvirtintas valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. V-202 „Dėl valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2014 m. liepos 7 d. įsakymo Nr. V-97 „Dėl Transporto priemonės laikinos registracijos liudijimo aprašymo ir formos patvirtinimo“ pakeitimo“;

10. Transporto priemonių registracijos dokumentų tvarkymo taisyklės, patvirtintos valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2016 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-97 „Dėl Transporto priemonių registracijos dokumentų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“;

11. Asmenų aptarnavimo valstybės įmonės „Regitra“ padaliniuose aptarnavimo tvarka, patvirtinta valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2020 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. (1.1E)-1V-299 „Dėl asmenų aptarnavimo valstybės įmonės „Regitra“ padaliniuose aptarnavimo tvarkos patvirtinimo“;

12. Sprendimo dėl transporto priemonės registracijos mokesčio apskaičiavimo forma ir šio sprendimo užpildymui naudojami klasifikatoriai, patvirtinta valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2020 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. (1.1E)-1V-311 „Dėl sprendimo dėl transporto priemonės registracijos mokesčio apskaičiavimo formos patvirtinimo“;

13. Prašymo dėl transporto priemonės registravimo paslaugos suteikimo forma ir šio prašymo užpildymui naudojami klasifikatoriai, patvirtinta valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2020 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. (1.1E)-1V-312 „Dėl prašymų formų patvirtinimo“;

14. Valstybės įmonės „Regitra“ klientų aptarnavimo standartas, patvirtintas valstybės įmonės „Regitra“ generalinio direktoriaus 2016 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl įmonės klientų aptarnavimo standarto naujos redakcijos patvirtinimo“;

15. Transporto priemonių registravimo srityje dirbančių padalinių nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai;

16. Įmonės interneto svetainėje www.regitra.lt skelbiama informacija;

17. Įmonės intraneto svetainėje, Dokumentų valdymo sistemoje ir informacinėje sistemoje IDENTIS skelbiama metodinė medžiaga;

18. KETRIS naudotojų informacija.

Vertinimo metu nustatyta, kad:

1. Įmonėje įdiegtu pranešimo apie pažeidimus kanalu sudarytos galimybės darbuotojams ir kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat anonimiškai) apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir (ar) kitų panašaus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės aktų pažeidimų faktus;

2. Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimas dėl TP registravimo klausimų vykdomas vadovaujantis Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d.

nutarimu Nr. 875 „Dėl prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;

3. Siekiant užtikrinti interesų konfliktų prevenciją, visi TP registravimo srityje dirbantys darbuotojai yra įtraukti į Įmonės generalinio direktoriaus patvirtintą pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Darbuotojų privačių interesų deklaracijų priežiūra vykdoma vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės įmonėje „Regitra“ tvarkos aprašo nuostatomis.

VEIKLOS SRITIES VERTINIMO METU NUSTATYTI KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIAI

Atlikus veiklos sritį reglamentuojančių teisės aktų analizę, įvertinus Įmonės darbuotojų pateiktus atsakymus į klausimyną, padaliniuose susipažinus su vykdoma veikla TP registravimo proceso metu, nustatyti šie korupcijos rizikos veiksniai:

1. Klientų aptarnavimo eiliškumo valdymas.

Asmenų aptarnavimo valstybės įmonės „Regitra“ padaliniuose aptarnavimo tvarkoje nustatyta, kad aptarnaujami:

1) iš anksto Įmonės interneto svetainėje www.regitra.lt, informacijos telefonu arba padalinyje atvykimo laiką rezervavę klientai. Klientui neatvykus rezervuotu laiku arba vėluojant atvykti ilgiau kaip 5 minutes, išankstinė rezervacija panaikinama;

2) be išankstinės rezervacijos į Įmonės padalinį atvykę klientai, kurie aptarnaujami tuo atveju, jei tuo pačiu metu nėra pagal išankstinę rezervaciją atvykusių klientų.

Pažymėtina, kad Įmonė skatina išankstinę rezervaciją ir tokių klientų aptarnavimui teikia pirmenybę. Tuo atveju, kai klientai pagal išankstinę rezervaciją neatvyksta arba jie būna aptarnauti greičiau, pagal galimybes aptarnaujami be išankstinės rezervacijos laukiantys klientai. Klientų aptarnavimui naudojama Q-Matic eilių valdymo sistema, kuria darbuotojai išsikviečia klientą aptarnavimui.

Pagal esamą reglamentavimą, filialo direktorius ir TP registravimo veiklos srities vyresnysis specialistas yra atsakingi už klientų aptarnavimo organizavimą padaliniuose. Filialo direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos: organizuoti ir planuoti filialo veiklą, valdyti žmogiškuosius išteklius, organizuoti sklandų ir operatyvų klientų aptarnavimą. TP registravimo veiklos srities vyresniojo specialisto pareigybės aprašyme nustatyta funkcija: stebėti klientų srautus jų aptarnavimo vietose, operatyviai reaguoti į situacijos pasikeitimus ir organizuoti darbą, esant reikalui perskirstyti pavaldinių darbą taip, kad klientai būtų aptarnaujami kuo geriau ir per kuo trumpesnę laiką.

Klientų aptarnavimo standarte dėl klientų aptarnavimo eiliškumo valdymo reglamentuota, kad aptarnavimo salės turi būti uždaromos (kiekviename padalinyje pagal situaciją) ir eilių valdymo sistemos (jei tokios įrengtos padalinyje) išjungiamos tik pasibaigus oficialiam klientų priėmimo laikui. Kai užsiregistravusių eilių valdymo sistemoje klientų srautas žymiai viršija galimų atlikti operacijų skaičių iki darbo laiko pabaigos, filialo direktoriaus (ar jį pavaduojančio darbuotojo) sprendimu eilių valdymo sistema gali būti išjungta.

Pažymėtina, kad klientų aptarnavimo eiliškumo valdymas ir Q-Matic naudojimo tvarka Įmonėje nėra aiškiai reglamentuota. Darbuotojams palikta teisė savo nuožiūra nustatyti klientų aptarnavimo pirmenybę ir taip sudaryti TP registravimo paslaugų neobjektyvų eiliškumą. Ši situacija sukuria galimą korupcijos pasireiškimo riziką, nes darbuotojams sudaromos sąlygos piktnaudžiauti suteiktais įgaliojimais, t. y. pasinaudojus darbine padėtimi proteguoti, pvz.: artimuosius ar draugus, kad jie būtų aptarnauti greičiau. Pažymėtina ir tai, kad nėra aiškiai reglamentuota tvarka, kuria vadovaujantis turi būti vykdoma TP registravimo paslaugų klientų aptarnavimo eiliškumo valdymo veiklos kontrolė. Tokia situacija sudaro prielaidas korupcijai pasireikšti.

2. Darbo organizavimas.

2.1. Darbuotojų pareigybių aprašymas yra vienas iš pagrindinių dokumentų, nustatančių darbuotojų veiklos sritį, funkcijas, įgaliojimus ir atsakomybę. Vertinimo metu peržiūrėjus TP registravimo srityje analogiškose pareigybėse dirbančių vyresniųjų specialistų, specialistų, jaunesniųjų specialistų, registratorių – kasininkų pareigybių aprašymus, pastebima, kad juose nustatytos funkcijos skiriasi, nors darbuotojai turi vykdyti analogiškas funkcijas. Kai kuriais atvejais pareigybių aprašymuose nustatytos funkcijos, kurių darbuotojai jau nevykdo (pvz.: veda kasos knygą, bendrauja su Įmonės Kontrolės ir tyrimų skyriaus specialistais ir pan.) arba nenustatytos visos funkcijos, kurios yra vykdomos. Skirtumai dėl nustatytų funkcijų vykdymo pastebimi tiek tarp skirtingų Įmonės filialų darbuotojų, tiek ir tarp tos pačios pareigybės darbuotojų, dirbančių tame pačiame filiale. Pagal esamą tvarką Personalo ir darbuotojų saugos skyrius šios veiklos nevykdo centralizuotai, o filialų direktoriai atskirai tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus. Dėl šios priežasties susidaro rizika, kad darbuotojų funkcijos, įgaliojimų lygis bei atsakomybės ribos nustatomi skirtingai, laiku neatsižvelgiama į pokyčius. Šios reglamentavimo spragos gali sudaryti dviprasmiškas situacijas vykdant veiklos kontrolę ar priimant sprendimus dėl darbuotojo darbo pareigų pažeidimų.

2.2. Atsižvelgiant į VI „Regitra“ darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolės tvarkos aprašo nuostatas, TP registravimo srities vyresnieji specialistai ir keli specialistai filialų direktorių įsakymais yra paskirti atsakingais už duomenų kokybės kontrolę. Pažymėtina, kad šie už kontrolės vykdymą paskirti darbuotojai kasdieninėje Įmonės veikloje vykdo ne tik kontrolės veiksmus, bet yra atsakingi už pavaldžių darbuotojų darbo organizavimą bei patys teikia TP registravimo paslaugas. Dėl šių funkcijų neatskyrimo susidaro rizika dėl galimo nešališkumo bei nepakankamos veiklos kontrolės, vyresniesiems specialistams patiems atliekant TP registravimo paslaugas.

2.3. Įmonės darbuotojai, vykdydami TP registravimo veiklą, turi vadovautis patvirtintais teisės aktais, Įmonės dokumentų valdymo sistemoje, informacinėje sistemoje IDENTIS bei intranete patalpinta metodine medžiaga. Veiklos departamento Transporto priemonių registracijos skyriaus darbuotojai pagal poreikį parengia metodinius išaiškinimus bei atsakymus į padalinių darbuotojų paklausimus, gautus elektroniniu paštu VDPagalba@regitra.lt. Įmonės vidaus teisės aktuose nėra aiškiai reglamentuota atsakymų į padalinių darbuotojų paklausimus valdymo tvarka, metodinių išaiškinimų suderinimo, patvirtinimo ir paskelbimo tvarka. Dėl šios priežasties yra rizika, kad parengti atsakymai į paklausimus ar teikiami metodiniai išaiškinimai, kurie nėra Įmonėje nustatyta tvarka suderinti (teisiniu, antikorupciniu aspektu) ir patvirtinti, gali sukurti teisinio reglamentavimo spragas, nepagrįstas išimtis ir pan.

2.4. Tiesiogiai TP registravimo veiklos sritį ir susijusias Įmonės administravimo veiklos sritis reglamentuojantys teisės aktai, metodinė medžiaga nėra susisteminta ir patalpinta vienoje vietoje, kad darbuotojai juos galėtų patogiai surasti ir jais naudotis vykdydami veiklą. Dėl šios priežasties yra rizika, kad darbuotojai priimdami sprendimus, nesivadovaus aktualiais reikalavimais ir informacija.

2.5. Atliekant TP registravimo veiklą, didžiąją darbo dalį darbuotojams sudaro duomenų suvedimas iš klientų pateiktų dokumentų į KETRIS. Dėl didelio suvedamo duomenų kiekio ir nesant pakankamos automatizuotos įvedamų duomenų tinkamumo kontrolės, dažnai pasitaiko klaidos. Įdiegti duomenų loginių reikšmių patikrinimo intervalai, neapsaugo nuo darbuotojų daromų klaidų. Darbuotojų veiklos kontrolės metu vertinant nustatytas klaidas, jos dažniausiai priskiriamos prie žmogiškojo faktoriaus. Vertinant antikorupciniu požiūriu, negalima atmesti prielaidos, kad dėl dalies duomenų, ypač kurie yra susiję su mokesčių dydžio nustatymu, yra rizika dėl galimo piktnaudžiavimo. Siekiant mažinti riziką, reikėtų įvertinti galimybes integruoti kitų informacinių sistemų bei duomenų bazių teikiamus duomenis į KETRIS, tuo pačiu įdiegiant įvedamų duomenų automatizuotas kontrolės funkcijas, kad darbuotojams būtų apribota galimybė įvesti klaidingus duomenis.

2.6. Vertinant nustatytų duomenų suvedimo klaidų priežastis, darbuotojų atliktų veiksmų pagrįstumą bei esant poreikiui spręsti klausimus dėl darbuotojų atsakomybės, būtina atsižvelgti į įdiegtus KETRIS funkcionalumus ir esamą jo naudojimo reglamentavimą, t. y. kokius veiksmus ir kokia tvarka darbuotojai privalo atlikti, kaip jie yra supažindinti su šia tvarka. Vertinimo metu

nustatyta, kad šiuo metu nėra įdiegtų KETRIS funkcionalumų aktualaus aprašymo ir naudojimo instrukcijos, kuria privalėtų vadovautis darbuotojai. Dėl šios priežasties yra rizika, kad šios reglamentavimo spragos gali sudaryti dviprasmiškas situacijas vykdant darbuotojų veiklos kontrolę ar priimant sprendimus dėl darbo pareigų pažeidimų.

2.7. Vertinimo metu buvo peržiūrėti duomenys dėl KETRIS vartotojams suteiktų prieigos teisių. Nustatyta, kad 16 darbuotojų iš TP registravimo veiklos srities perėjus dirbti į kitą Įmonės veiklos sritį, nebuvo apribota prieiga prie KETRIS. Pažymėtina, kad Įmonėje nėra aiškiai reglamentuota tvarka dėl prieigos teisių valdymo, kai darbuotojai pereina dirbti iš vienos veiklos srities į kitą ir toliau neturi pagrįsto poreikio naudotis prieiga prie atitinkamos informacinės sistemos ar registro.

3. Nepakankamas veiklos srities reglamentavimas

Įvertinus pirmiau nurodytą teisinį reglamentavimą, susijusį su TP registravimo veiklos sritimi, nustatyti šie korupcijos rizikos veiksniai:

3.1. VĮ „Regitra“ darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolės tvarkos aprašas reglamentuoja Įmonės darbuotojų, vykdančių Kelių transporto priemonių registro tvarkymo funkcijas, priimtų sprendimų kontrolės tvarką. Pagal šio tvarkos aprašo nuostatas Veiklos departamento Transporto priemonių registracijos skyriaus įgaliotas darbuotojas filialų įgaliotiems darbuotojams pateikia tikrintinų sprendimų sąrašą. Filialų įgalioti darbuotojai pagal jiems pateiktą sąrašą patikrina kiekvieną filialo darbuotojo priimtą sprendimą ir užpildo nustatytos formos kontrolės ataskaitą. Pažymėtina, kad šio tvarkos aprašo 4 punkte yra palikta teisė padalinyje įgaliotam darbuotojui savo nuožiūra spręsti, kaip konkrečiai TP registravimo metu priimtų administracinių sprendimų teisingumą tikrinti. Tvarkos apraše nėra nurodyta, kokie teisės aktų reikalavimų pažeidimai laikomi reikšmingais, o kurie mažareikšmiais ir kokie tokių pažeidimų nustatymo kriterijai. Atsižvelgiant į tai, kad filialų įgaliotų darbuotojų vykdomi kontrolės veiksmai, atlikimo būdas ir taikomos priemonės nėra aiškiai reglamentuoti, todėl yra rizika, kad vykdomos kontrolės priemonės gali būti taikomos skirtingai. Siekiant mažinti galimą rizikos pasireiškimą, siūloma šį tvarkos aprašą papildyti standartizuotu klausimynu, kurio pagrindu turėtų būti atliekami kontrolės veiksmai.

3.2. Instrukcija reglamentuoja TP kilmės šalies nustatymo, TP kilmės dokumentų ir juose esančios informacijos autentiškumo tikrinimo ir vertinimo, TP ir jos kilmės dokumentų statuso tikrinimo, TP ir jos identifikavimo žymenų autentiškumo tikrinimo ir vertinimo bei TP duomenų įrašymo į Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių registrą tvarką. Instrukcijoje pakankamai plačiai aprašyta kuo vadovaujantis turi būti vykdomas TP ir pateikiamų dokumentų įvertinimas, tačiau nėra aiškiai reglamentuoto TP registravimo veiklos proceso. Pažymėtina, kad Instrukcijoje pateikiamos nuostatos nėra detalios susietos su veiksmais, kurie turi būti atliekami KETRIS ir kitose informacinėse sistemose. Instrukcijoje nėra aiškiai reglamentuoti TP registravimo proceso metu vykdomi veiksmai, jų eiliškumas, atlikimo būdas, veiksmų fiksavimo forma, kuriuos darbuotojai privalo vykdyti. Nesant aiškių kriterijų, kas privalo būti patikrinta, darbuotojui paliekama teisė pačiam spręsti, ką tikrinti, o į ką galbūt nekreipti dėmesio. Šios reglamentavimo spragos sudaro riziką, kad už veiklos kontrolę atsakingi ir veiklą vykdančys darbuotojai gali skirtingai suprasti kaip veikla privalo būti atlikta. Tokia situacija vertinama kaip korupcijos rizikos veiksnys.

Pažymėtina, kad Įmonės patvirtintuose teisės aktuose nustatytas aiškus proceso veiklos reglamentavimas ir šių reikalavimų laikymosi priežiūra yra priemonė, kuri gali didinti Įmonėje vykdomos veiklos skaidrumą ir mažinti korupcijos pasireiškimą tikimybę.

Siekiant užtikrinti, kad visuose padaliniuose TP registravimo paslaugos būtų teikiamos vienodai taikant teisės aktų nuostatas, galėtų būti parengtas TP registravimo veiklos klausimynas ir (ar) atmintinė su konkrečiomis teisės aktų nuostatomis, pagal kurį darbuotojai nuosekliai atliktų būtinus patikrinimo veiksmus. Tai ne tik palengvintų padalinių darbuotojų, atliekančių TP registravimo darbą, bet ir leistų efektyviau atlikti darbuotojų veiklos priežiūrą.

**PASIŪLYMAI DĖL KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIŲ NEIGIAMOS ĮTAKOS
PANAIKINIMO AR SUMAŽINIMO**

Eil. Nr.	Priemonės	Įvykdymo laikas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
1.	Parengti klientų aptarnavimo eiliškumo valdymo ir veiklos kontrolės tvarką.	2021 m. I ketv.	Visuose Įmonės padaliniuose aiškiai reglamentuota klientų aptarnavimo eilių valdymo tvarka, vykdytojai, jų atskaitomybė, kontrolės priemonės.	Patvirtinta klientų aptarnavimo eiliškumo valdymo ir kontrolės tvarka.
2.	Parengti TP registravimo veiklos procesą ir pakeisti Instrukciją.	2021 m. IV ketv.	Visuose Įmonės padaliniuose TP registravimas vykdomas pagal patvirtintą procesą. Detaliai reglamentuoti privalomi atlikti veiksmai, jų eiliškumas, atliktų veiksmų fiksavimo forma, informacinių sistemų ir jose įdiegtų funkcionalumų naudojimas.	Patvirtintas TP registravimo veiklos procesas, informacinių sistemų naudojimo tvarka ir pakeista Instrukcija.
3.	Pakeisti darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolės tvarkos aprašą, jį papildant standartizuotu klausimynu, kurio pagrindu būtų atliekami kontrolės veiksmai.	2021 m. I ketv.	Visuose Įmonės padaliniuose TP registravimo veiklos kontrolė vykdoma vienodai, vadovaujantis aiškiai reglamentuotais kriterijais, nustatytais standartizuotame klausimyne.	Pakeistas darbuotojų priimtų administracinių sprendimų kontrolės tvarkos aprašas, jį papildant standartizuotu klausimynu.
4.	Įvertinti technines ir finansines galimybes integruoti kitų informacinių sistemų bei duomenų bazių teikiamus duomenis į KETRIS ir įdiegti automatizuotas duomenų kontrolės funkcijas, kad būtų apribota galimybė įvesti klaidingus duomenis.	2022 m. IV ketv.	Įvertintos galimybės išnaudojant IT priemones apriboti galimybę įvesti klaidingus duomenis į KETRIS	Atliktas įvertinimas dėl galimybės integruoti kitų informacinių sistemų bei duomenų bazių teikiamus duomenis į KETRIS ir automatizuotų duomenų kontrolės funkcijų įdiegimo.
5.	Parengti standartizuotas pareigybių aprašymų formas pagal veiklos sritis ir pakeisti jų tvirtinimo tvarką.	2021 m. II ketv.	Pareigybių aprašymų patvirtinimo veiklą vykdant centralizuotai, pagal standartizuotą pareigybių aprašymų formą, suvienodinti visų Įmonės	Suvienodinti visų Įmonės padalinių darbuotojų, vykdančių TP registravimo veiklą pareigybės aprašymai.

			padalinių darbuotojų, vykdančių TP registravimo veiklą pareigybės aprašymai, aiškiai apibrėžtos pareiginės funkcijos, nustatyta atskaitomybė bei atsakomybė.	
6.	Susisteminti ir patalpinti darbuotojams prieinamoje vietoje aktualūs teisės aktai ir metodinė medžiaga.	2021 m. II ketv.	Darbuotojams sudaryta galimybė, patogiai susipažinti su aktualiais teisės aktais ir metodine medžiaga.	Susisteminti ir darbuotojams prieinamoje vietoje patalpinti aktualūs teisės aktai ir metodinė medžiaga.
7.	Parengti padalinių darbuotojų paklausimų valdymo dėl TP registravimo klausimų bei metodinių išaiškinimų suderinimo, patvirtinimo ir paskelbimo procesą.	2021 m. II ketv.	Aiškiai reglamentuotas sprendimų suderinimo, patvirtinimo ir paskelbimo procesas.	Patvirtintas padalinių darbuotojų paklausimų, dėl TP registravimo klausimų, valdymo bei metodinių išaiškinimų suderinimo, patvirtinimo ir paskelbimo procesas.
8.	Įvertinus finansines ir žmogiškųjų išteklių galimybes, atskirti darbuotojų dalyvaujančių TP registravimo procese ir šios veiklos kontrolę vykdančių darbuotojų funkcijas.	2021 m. II ketv.	Užtikrintas veiklos nešališkumas ir nustatyta aiški vyresniųjų specialistų veiklos kontrolė.	Atliktas įvertinimas dėl TP registravimo veiklą vykdančių ir veiklos kontrolę atliekančių darbuotojų funkcijų atskyrimo.
9.	Parengti prieigos teisių valdymo procesą.	2021 m. II ketv.	Užtikrintas tinkamas prieigos teisių valdymas ir aiškiai reglamentuotos atsakomybės.	Patvirtintas Įmonėje naudojamų informacinių sistemų ir registru prieigos teisių valdymo procesas.

Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas

Edmundas Bogavičius