



**REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO  
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO  
VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS PATVIRTINIMO**

2025 m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 straipsnio 1 dalimi, 2022 m. lapkričio 24 d. Lietuvos Respublikos administracinių teismų reorganizavimo įstatymu Nr. XIV-1574, Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ :

1. T v i r t i n u Regionų administracinio teismo Vidaus kontrolės politiką (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus apygardos administracinio teismo pirmininko 2021 m. kovo 3 d. įsakymą Nr. T-34 „Dėl Vidaus kontrolės politikos patvirtinimo“ ir juo patvirtintą Vidaus kontrolės politiką su visais pakeitimais ir papildymais.
3. N u r o d a u teismo administracijos sekretorei Irenai Mialdunienei per DVS su Vidaus kontrolės politika supažindinti atsakingus asmenis, nurodytus Vidaus kontrolės politikos 1 priede.

Teismo pirmininkas

Gediminas Užubalis

PATVIRTINTA

Regionų administracinio teismo pirmininko

2025 m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

## **REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Regionų administracinio teismo (toliau – Teismas) vidaus kontrolės politikoje (toliau – Politika) detalizuojamas Teismo Politikos turinys, aprašomi vidaus kontrolės tikslai, dalyviai, elementai, vidaus kontrolės analizė ir vertinimas bei nustatoma informacijos apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Teisme teikimo tvarka.

2. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme, Lietuvos Respublikos teismų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3. Teismo Politika nustatyta atsižvelgiant į Teismo veiklos ypatumus ir vadovaujantis Įstatyme ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 (toliau – Finansų ministro patvirtintas aprašas), keliamais reikalavimais.

4. Teismo Politikos struktūra ir atsakomybių paskirstymas bei pagrindinių taikomų įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas yra nustatyti šios Politikos 1 priede.

5. Politikoje nustatyta vidaus kontrolė Teisme apima Teismo kaip biudžetinės įstaigos administracinę-ūkinę veiklą ir, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 109 straipsniu, yra netaikoma pagrindinei Teismo veiklai – teisingumo vykdymui bei visoms tiesiogiai su teisingumo vykdymu susijusioms procedūroms, nustatytoms išorės ir vidaus teisės aktuose. Su teisingumo vykdymu susijusioms procedūroms Teismo veiklos administracinę priežiūrą nustato Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 102, 103, 104 straipsniai ir Teisėjų tarybos patvirtinti Administravimo teismuose nuostatai.

6. Politika netaikoma Teismo teisėjų veiklai, išskyrus kai jie eina Teismo pirmininko (kaip biudžetinės įstaigos vadovo) pareigas arba dalyvauja įstaigos administracinėje-ūkinėje veikloje eidami Teismo pirmininko pavaduotojų (skyrių pirmininkų) pareigas. Tačiau Politikoje nustatyti kontrolės veiklos elementai teisėjams taikomi su teisingumo vykdymu nesusijusiems ūkiniams veiksmams (pavyzdžiui, priešgaisrinė sauga).

7. Atsižvelgiant į nuolat kintančias teisinio reguliavimo, ekonomines ir kitas veiklos sąlygas, rizikos vertinimas Teisme atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties Politikos turinys nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas.

## **II SKYRIUS**

### **VIDAUS KONTROLĖ**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS**

8. Vidaus kontrolė – Teismo kaip biudžetinės įstaigos administracinės-ūkinės veiklos, nesusijusios su teisingumo vykdymu bei visomis tiesiogiai su teisingumo vykdymu susijusiomis procedūromis (toliau – Teismo veikla), rizikos valdymui sukurta kontrolės sistema, padedanti užtikrinti, kad Teismas pasiektų šiuos vidaus kontrolės tikslus:

8.1. laikytųsi Teismo veiklai taikomų teisės aktų reikalavimų;

8.2. saugotų turtą nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

8.3. vykdytų veiklą laikydamasis patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo:

8.3.1. ekonomiškumu, kuris suprantamas kaip minimalus išteklių panaudojimas užtikrinant vykdomos veiklos kokybę;

8.3.2. efektyvumu, kuris suprantamas kaip geriausias naudojamų išteklių ir vykdomos veiklos (kiekio, kokybės ir laiko požiūriu) santykis;

8.3.3. rezultatyvumu, kuris suprantamas kaip nustatytų veiklos tikslų ir planuotų rezultatų pasiekimo lygis;

8.4. teiktų patikimą, aktualią, išsamią ir teisingą informaciją apie savo finansinę ir kitą veiklą.

9. Vidaus kontrolės tikslų siekiama užtikrinant darnią ir veiksmingą vidaus kontrolės sistemą, apimančią ir finansų kontrolę. Finansų kontrolė Teisme atliekama vadovaujantis Teismo pirmininko įsakymu patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis.

10. Vidaus kontrolė yra kompleksinis ir nenutrūkstamas procesas, kurį įgyvendina Teismo pirmininkas kaip įstaigos vadovas, Teismo kancleris kaip už įstaigos administracinės-ūkinės veiklos, kuriai ir taikoma ši Politika, organizavimą atsakingas valstybės tarnautojas, kuris vadovauja Teismo administracijai, Teismo pirmininko pavaduotojai (skyrių pirmininkai), struktūrinių padalinių vadovai bei Teismo valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Teismo darbuotojai), jeigu jie dalyvauja įstaigos administracinėje-ūkinėje veikloje.

11. Teismo veiklos rizika – tikimybė, kad dėl Teismo veiklos rizikos veiksnių Teismo veiklos tikslai nebus įgyvendinti arba bus įgyvendinti netinkamai ir dėl to Teismas gali patirti nuostolių.

12. Teismo veiklos rizikos valdymas – Teismo veiklos rizikos veiksnių nustatymas, analizė ir priemonių, kurios sumažintų arba pašalintų neigiamą poveikį Teismo veiklai, parinkimas.

13. Vidaus kontrolės sistema Teisme kuriama ir palaikoma, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, teisės aktus bei kitus dokumentus, reglamentuojančius veiklą, laikantis vidaus kontrolės principų. Vidaus kontrolės sistema apima pagrindinius valdymo procesus (planavimą, vykdymą ir stebėseną), nuolat tobulinama ir keičiama, atsižvelgiant į pokyčius.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI IR ELEMENTAI**

14. Vidaus kontrolė Teisme įgyvendinama laikantis tinkamumo, efektyvumo, rezultatyvumo, optimalumo, dinamiškumo ir nenutrūkstamo funkcionavimo principų, nustatytų Įstatymo 5 straipsnyje.

15. Siekiant įgyvendinti pagrindinius vidaus kontrolės tikslus pagal nustatytus principus, vidaus kontrolė Teisme kuriama pagal šiuos vidaus kontrolės elementus: kontrolės aplinka, rizikos vertinimas, kontrolės veikla, informavimas ir komunikacija bei stebėseną.

16. **Kontrolės aplinka** turi skatinti kiekvieną Teismo darbuotoją laikytis nustatytų taisyklių, pabrėžiant vidaus kontrolės svarbą bei kiekvieno darbuotojo svarbą ir funkcijas vidaus kontrolės procese. Kontrolės aplinka apima:

16.1. organizacinę struktūrą – Teismo patvirtinta organizacinė struktūra detalizuojama Teismo nuostatuose, pareigybių sąrašė, pareigybių aprašymuose ir kituose dokumentuose;

16.2. valdymo filosofiją ir vadovavimo stilių – vadovas palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią Teismo darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, prižiūri, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė;

16.3. personalo valdymo politiką ir praktiką – formuojama tokia personalo politika, kuri skatintų pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, taikomos tinkamos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui ir sveikatai darbe išsaugoti;

16.4. kompetenciją – siekiama, kad Teismo darbuotojai turėtų tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti;

16.5. profesinio elgesio principus ir taisykles – Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, Teismo pirmininko pavaduotojai ir Teismo darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto, Teismo pirmininkas ir Teismo kancleris formuoja teigiamą darbuotojų požiūrį į vidaus kontrolę.

17. **Rizikos vertinimas** – tai neigiamos įtakos Teismo veiklai galinčių turėti veiksmų nustatymas ir analizė. Teisme rizika valdoma, nustatant jos veiksmus, juos įvertinant ir parenkant priemones jiems valdyti (rekomenduojamos naudoti Politikos 2 ir 3 prieduose pateiktos dokumentų formos). Rizikos vertinimas apima:

17.1. rizikos veiksmų nustatymą – nustatomi galimi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), turintys įtakos Teismo veiklai ir tikslų pasiekimui, taip pat nustatomi ir įvertinami pokyčiai, galintys reikšmingai paveikti vidaus kontrolę Teisme; rizikai nustatyti sudaromas rizikos veiksmų sąrašas su trumpu aprašymu;

17.2. rizikos veiksmų analizę – įvertinami nustatytų rizikos veiksmų pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai; atliekant rizikos veiksmų analizę rizikos veiksniai sugrupuojami pagal jų reikšmingumą/ svarbą Teismo veiklai;

17.3. toleruojamos rizikos nustatymą – nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika);

17.4. reagavimo į riziką numatymą (rizikos valdymo priemonių parinkimą) – priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką, kurios pasireiškimo tikimybė didelė (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai:

17.4.1. rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos; prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus (Politikos 3 priedas);

17.4.2. rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, perkant draudimo paslaugas arba perkant tam tikras paslaugas atsisakant jų vykdymo patiemis);

17.4.3. rizikos toleravimas – rizikos prisiėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti;

17.4.4. rizikos vengimas – tai tam tikros veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.

18. Vykdamas korupcijos prevencijos veiklą, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka Teisme atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas, įvertinamos galimos korupcijos pasireiškimo sritys bei laikantis išorinių ir vidinių teisės aktų, reglamentuojančių, kaip teismuose turi būti vykdoma kova su korupcija, sudaromas kovos su korupcija priemonių planas, kuriame nustatomos korupcijos prevencijos vykdymo priemonės, atsakingi darbuotojai (skyriai), priemonių vykdymo terminai, laukiami rezultatai bei atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas.

19. **Kontrolės veikla** – tai Teismo veikla, kuria siekiama sumažinti neigiamą rizikos veiksnių poveikį Teismui ir kuri apima:

19.1. kontrolės priemonių parinkimą ir tobulinimą – parenkamos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės:

19.1.1. įgaliojimų, leidimų suteikimas – užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Teismo pirmininko ir (ar) Teismo kanclerio nustatytos procedūros;

19.1.2. prieigos kontrolė – užtikrinama, kad turtu, duomenimis ir dokumentais naudosis tik įgalioti (paskirti) asmenys ir kad turtas, duomenys ir dokumentai būtų apsaugoti nuo neteisėtų veikų;

19.1.3. funkcijų atskyrimas – Teismo veiklos uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (-ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų, siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką; Teismo darbuotojų pareigos ir atsakomybė nustatoma pareigybių aprašymuose;

19.1.4 veiklos ir rezultatų peržiūra – periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį Teismo tikslams ir reikalavimams; vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu; palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais;

19.1.5. veiklos priežiūra – prižiūrima Teismo veikla (užduočių skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma; Teismo darbuotojams kiekvieniems kalendoriniams metams gali būti nustatomi veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai, atliekami kasmetiniai darbuotojų veiklos vertinimai; vykdoma finansų kontrolė (išankstinė, einamoji ir paskesnė) – procesas, kurio metu užtikrinama, kad Teismo turto valdymas, naudojimas, apsauga ir disponavimas juo, sutartiniai įsipareigojimai tretiesiems asmenims atitiktų teisėtumo bei patikimo finansų valdymo principus;

19.2. technologijų naudojimą – Teisme įdiegtos ir palaikomos patikimos informacinių technologijų sistemos, užtikrinamas saugus ir nenutrūkstamas šių sistemų, ypač susijusių su duomenų, informacijos kaupimu, apdorojimu, naudojimu ir saugojimu, veikimas; už centralizuotą teismų informacinių sistemų valdymą atsakinga Nacionalinė teismų administracija;

19.3. politikų ir procedūrų taikymą – kontrolės veikla įgyvendinama taikant atitinkamas Teisme nustatytas politikas ir procedūras.

**20. Informavimas ir komunikacija** – su vidaus kontrole susijusios aktualios, išsamios, patikimos ir teisingos informacijos gavimas ir teikimas laiku vidaus ir išorės informacijos vartotojams, laikantis institucijos reputacijos valdymo politikos, kuris apima:

20.1. informacijos naudojimą – Teismas gauna, rengia ir naudoja aktualią, išsamią, patikimą ir teisingą informaciją, atitinkančią jai nustatytus reikalavimus ir palaikančią vidaus kontrolės veikimą;

20.2. vidaus komunikaciją – nenutrūkstamas informacijos perdavimas Teismo viduje apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą;

20.3. išorės komunikaciją – informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Teismo komunikacijos priemones.

21. **Stebėseną** – tai nuolatinis ir (arba) periodinis stebėjimas ir vertinimas, kai analizuojama, ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka kintančias veiklos

sąlygas, taip pat trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos. Periodinių vertinimų apimtį ir dažnumą lemia Teismo veiklos rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus veiklos trūkumus). Stebėseną apima vidaus auditorių ir kitų išorės audito vykdytojų bei veiklos vertintojų pateiktų išvadų ar rekomendacijų įgyvendinimo nuolatinę stebėseną ir (ar) periodinius vertinimus. Apie vidaus kontrolės trūkumus, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Teismo pirmininkas, Teismo kancleris ir kiti sprendimus priimančiosios Teismo darbuotojai.

22. Teismų sistemoje sudarytos galimybės apie galimus pažeidimus, be kita ko, susijusius su korupcija ar sukčiavimu, pranešti Nacionalinėje teismų administracijoje veikiančiu teismų sistemos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, garantuojant pranešimą pateikusio asmens konfidencialumą ir užtikrinant pranešėjo apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Teismo pirmininko sprendimu gali būti atliekami atskiri vertinimai, patikrinimai.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI**

23. Vidaus kontrolės dalyviai ir jų kompetencija numatyta Įstatyme.

24. Teismo pirmininkas, siekdamas strateginio planavimo dokumentuose nustatytų veiklos tikslų, užtikrina vidaus kontrolės sukūrimą Teisme, jos įgyvendinimą ir tobulinimą:

24.1. įsakymu paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

24.2. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų ir kitų vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

24.3. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

25. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys Teismo darbuotojai prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą ir jos atitiktį nustatytai Politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys Teismo darbuotojai teikia Teismo pirmininkui ir Teismo kancleriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, Politikos įgyvendinimo trūkumus ir rizikos veiksnius.



26. Vidaus auditoriai, atlikdami vidaus auditus, tiria ir vertina vidaus kontrolę ir teikia Teismo pirmininkui rekomendacijas dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

### **III SKYRIUS**

#### **VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS**

27. Teismo pirmininkas užtikrina, kad kiekvienais metais atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Teismo veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, vidaus ir kitų auditų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

28. Vidaus kontrolė vertinama:

28.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

28.2. gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Teismo veiklos rezultatams;

28.3. patenkinamai – jei visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Teismo veiklos rezultatams;

28.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Teismo veiklos rezultatams.

29. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Teismo pirmininkas gali kreiptis į Nacionalinės teismų administracijos Vidaus audito skyrių su prašymu atlikti tam tikrų Teismo veiklos sričių vidaus auditą.

30. Vidaus kontrolė Teisme nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

### **IV SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS**

31. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą, organizuoja Teismo kancleris Finansų ministro patvirtinto aprašo nustatyta tvarka.

32. Teismo kancleris kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Finansų ministerijos rašytiniu prašymu teikia Finansų ministro patvirtinto aprašo 30 punkte nurodytą informaciją už praėjusius metus apie vidaus kontrolės įgyvendinimą Teisme:

32.1. ar Teisme nustatyta vidaus kontrolės politika ir ar ji veiksminga;

32.2. kaip Teisme kuriama ir įgyvendinama vidaus kontrolė, atitinkanti vidaus kontrolės principus ir apimanti visus vidaus kontrolės elementus;

32.3. ar atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, įvertinami veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams;

32.4. ar pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų, vidaus auditorių ir kitų audito vykdytojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

32.5. viešojo juridinio asmens vidaus kontrolės vertinimą.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Visi už vidaus kontrolę Teisme atsakingi asmenys privalo laiku ir kokybiškai atlikti savo pareigas, siekti, kad vidaus kontrolė Teisme būtų veiksminga.

34. Teismo darbuotojai, pastebėję šios Politikos pažeidimus, privalo apie juos informuoti Teismo pirmininką arba Teismo kanclerį.

35. Teismo darbuotojai turi teisę teikti Teismo pirmininkui arba Teismo kancleriui siūlymus dėl Politikos nuostatų tobulinimo.

36. Už šioje Politikoje nustatytų pareigų nesilaikymą asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Politika tvirtinama ir keičiama Teismo pirmininko įsakymu.

---

## TEISMO VIDAUS KONTROLĖS POLITIKOS STRUKTŪRA, DOKUMENTŲ SĄRAŠAS IR ATSAKOMYBIŲ PASKIRSTYMAS

Vidaus kontrolės elementai	Pagrindinės vidaus kontrolės elemento sudėtinės dalys	Pagrindiniai įstatymai ir kiti teisės aktai taikomi šioje srityje	Atsakomybė vidaus kontrolės aspektu
1	2	3	4
<b>1. Kontrolės aplinka</b>	1.1. Organizacinė struktūra (pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai)	Lietuvos Respublikos teismų įstatymas (tai pagrindinis teismų veiklą reglamentuojantis įstatymas ir atskiruose punktuose nekartojamas); Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas; Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas; Lietuvos Respublikos darbo kodeksas; Teismo nuostatai; Teismo organizacinės struktūros schema;	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko pavaduotojai, Teismo kancleris, padalinių vadovai (toliau – Vadovybė), darbo grupių vadovai
	1.2. Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	Teismo padalinių nuostatai ir pareigybių aprašymai; Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašas;	Vadovybė
	1.3. Personalo valdymo politika ir praktika	Pavyzdinių apylinkių, apygardų ir apygardų administracinių teismų struktūrų aprašymai ir pavyzdiniai pareigybių sąrašai; Pavyzdiniai apylinkių, apygardų ir apygardų administracinių teismų valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai; Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika;	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, vyriausiasis specialistas (darbai su personalu)
	1.4. Kompetencija	Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika; Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas;	Vadovybė, vyriausiasis specialistas (darbai su personalu)
	1.5. Profesinio elgesio principai ir taisyklės	Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas; Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas; Teismo lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarkos aprašas; Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nuotolinio darbo tvarkos aprašas; Teismo darbuotojų adaptacijos tvarkos aprašas;	Vadovybė

Vidaus kontrolės elementai	Pagrindinės vidaus kontrolės elemento sudėtinės dalys	Pagrindiniai įstatymai ir kiti teisės aktai taikomi šioje srityje	Atsakomybė vidaus kontrolės aspektu
1	2	3	4
		Teismo smurto ir priekabiavimo prevencijos politika;	
<b>2. Rizikos vertinimas</b>	2.1. Rizikos veiksnių nustatymas ir analizė	Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas; Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašas; Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas; Korupcijos pasireiškimo tikimybės Lietuvos Respublikos teismuose nustatymo metodika; Teismo antikorupcijos komisijos veiklos nuostatai; Teismo dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas;	Vadovybė, atsakingi asmenys pagal atsakomybės sritis
<b>3. Kontrolės veikla</b>	3.1. Įgaliojimų, leidimų suteikimas	Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas; Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymas;	Vadovybė
	3.2. Funkcijų atskyrimas	Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas; Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas;	Vadovybė
	3.3. Prieigos kontrolė (prie turto, duomenų ir dokumentų)	Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas; Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas; Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas; Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas; Lietuvos Respublikos priešgaisrinės apsaugos įstatymas; Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas; Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;	Teismo kancleris, Informacinių technologijų skyriaus vedėjas, Turto valdymo skyriaus vedėjas, Teismo raštinės skyriaus vedėjas
	3.4. Veiklos ir rezultatų peržiūra (pagal veiklos sritis):	Teismo vidaus tvarkos taisyklės; Teismo finansų kontrolės taisyklės; Bendrujų dokumentų saugojimo terminų rodyklė; Teismo dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimų tvarkos aprašas;	
	3.4.1. Neprocesinių (veiklos) dokumentų ir pavedimų valdymas	Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės; Dokumentų saugojimo taisyklės; Teismo dokumentacijos planas; Asmenų aptarnavimo teismuose standartas;	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, atsakingi asmenys pagal atsakomybės sritis

Vidaus kontrolės elementai	Pagrindinės vidaus kontrolės elemento sudėtinės dalys	Pagrindiniai įstatymai ir kiti teisės aktai taikomi šioje srityje	Atsakomybė vidaus kontrolės aspektu
1	2	3	4
	3.4.2. Asmenų aptarnavimas	Asmenų aptarnavimo, jų prašymų ir skundų nagrinėjimo teisme taisyklės; Asmens duomenų tvarkymo teismuose taisyklės; Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklės;	Teismo raštinės skyriaus vedėjas
	3.4.3. Neprocesinių asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimas	Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas; Teismo apskaitos vadovas; Teismo turto priėmimo, saugojimo, atidavimo ir nurašymo tvarkos aprašas;	Teismo kancleris, atsakingi asmenys pagal atsakomybės sritis
	3.4.4. Žmogiškųjų išteklių valdymas	Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo teisme tvarkos aprašas; Komandiruočių rengimo ir jų išlaidų apmokėjimo teisme tvarkos aprašas; Asmenų, turinčių teisę pasirašyti apskaitos dokumentuose, sąrašas; Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimų įstatymas;	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, vyriausiasis specialistas (darbui su personalu)
	3.4.5. Teisės aktų projektų rengimas ir išvadų teikimas	Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas; Teismo lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms tvarkos aprašas; Strateginio valdymo metodika;	Teismo pirmininko patarėjas
	3.4.6. Komunikacijos priemonių organizavimas (nesusijusių su teismo sprendimais)	Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklės; Teismų biudžetų projektų rengimo tvarkos aprašas; Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašas;	Teismo pirmininkas, Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)
	3.4.7. Finansų valdymas ir apskaita	Teismo darbuotojų pareigybių, , kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas; Teismo įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašas; Teisme saugomos įslaptintos informacijos sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremalių situacijų atveju planas;	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, vyresnysis patarėjas (vyriausiasis finansininkas)
	3.4.8. Viešųjų pirkimų valdymas	Dėl darbo su įslaptintais dokumentais Lietuvos Respublikoje paskelbus nepaprastąją padėtį; Saugumo priemonių teismuose įgyvendinimo gairės; Saugumo priemonių įdiegimo ir naudojimo teisme tvarkos aprašas; Teismo darbuotojų privalomų sveikatos patikrinimų tvarkos aprašas;	Teismo kancleris, vyriausiasis specialistas (darbui Teismo kanclerio tarnyboje)
	3.4.9. Turto ir atsargų valdymas (išskyrus IT)	Teismo darbuotojų instruktavimo saugos darbe klausimais tvarkos aprašas;  Darbuotojų neelektrotechninio personalo saugos ir sveikatos instrukcija;	Turto valdymo skyriaus vedėjas

Vidaus kontrolės elementai	Pagrindinės vidaus kontrolės elemento sudėtinės dalys	Pagrindiniai įstatymai ir kiti teisės aktai taikomi šioje srityje	Atsakomybė vidaus kontrolės aspektu
1	2	3	4
	3.4.10. Informacinių technologijų valdymas	Darbuotojų pirmosios medicininės pagalbos teikimo, įvykus nelaimingam atsitikimui, instrukcija; Valytojo saugos ir sveikatos instrukcija;	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas
	3.4.11. Archyvo valdymas	Kurjerio saugos ir sveikatos instrukcija;	Archyvo skyriaus vedėjas
	3.5. Veiklos priežiūra	Darbuotojo, vairuojančio lengvąjį automobilį darbo reikalais, saugos ir sveikatos instrukcija;	Vadovybė
	3.6. Technologijų naudojimas	Dokumentų rūšiavimo, rankinio lankstymo, segimo, susiuvimo darbų saugos ir sveikatos instrukcija; Smulkių staliaus darbų saugos ir sveikatos instrukcija;	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas
	3.7. Politikų ir procedūrų taikymas	Darbininko (kiemsargio) saugos ir sveikatos instrukcija; Darbininko (elektriko), dirbančio su iki 1000 V įtampos elektros įrenginiais, darbų saugos ir sveikatos instrukcija; Darbininko darbų saugos ir sveikatos instrukcija; Elektrinės stumiamosios vežamųjų YT5107 ir YT5112 eksploatacijos instrukcija; Administracinių patalpų gaisrinės saugos instrukcija; Teismo Vilniaus rūmų darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planas; Teismo darbuotojų neblaivumo nustatymo ir nušalinimo nuo darbo procedūros aprašas; Lietuvos teismų informacinės sistemos nuostatai; Lietuvos teismų informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai; Lietuvos teismų informacinės sistemos elektroninės informacijos saugaus tvarkymo taisyklės; Lietuvos teismų informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės; Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo teisme tvarkos aprašas; Teismo tarnybinių mobiliųjų įrenginių su judriuoju ryšiu naudojimo tvarkos aprašas; Vaizdo duomenų tvarkymo teisme taisyklės; Lietuvos valstybės vėliavos, Lietuvos valstybės istorinės (herbinės) vėliavos, Lietuvos valstybės herbo ir herbinio antspaudo teisme naudojimo tvarkos aprašas;	Vadovybė

Vidaus kontrolės elementai	Pagrindinės vidaus kontrolės elemento sudėtinės dalys	Pagrindiniai įstatymai ir kiti teisės aktai taikomi šioje srityje	Atsakomybė vidaus kontrolės aspektu
1	2	3	4
		<p>Šie teisės aktai Politikos įgyvendinimo aspektu taikomi veiklos procesų valdymo, dokumentų ir duomenų saugumo, technologijų naudojimo ir pan. apimtimi (nesiejant su teisingumo vykdymo procedūromis):</p> <p>Teismo posėdžių garso įrašų darymo tvarka;</p> <p>Vaizdo konferencijų ir telekonferencijų technologijų naudojimo teisme tvarka;</p> <p>Elektroninių duomenų bylose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarka;</p> <p>Duomenų tvarkymo Lietuvos teismų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas;</p> <p>Susipažinimo su teisme esančių bylų medžiaga ir jos kopijų darymo bei išdavimo tvarka;</p>	
<b>4. Informavimas ir komunikacija</b>	4.1. Informacijos naudojimas	Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;	Vadovybė, Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)
	4.2. Vidaus komunikacija	Informacijos apie veiklą ir bylas teikimo viešosios informacijos rengėjams taisyklės;	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)
	4.3. Išorės komunikacija	Pranešimų skelbimo specialiaame interneto tinklalapyje tvarka;	Teismo pirmininkas, Teismo kancleris, Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)
<b>5. Stebėseną</b>	5.1. Nuolatinė stebėseną	Nacionalinės teismų administracijos Vidaus audito skyriaus nuostatai;	Vadovybė, atsakingi asmenys pagal atsakomybės sritis

Vidaus kontrolės elementai	Pagrindinės vidaus kontrolės elemento sudėtinės dalys	Pagrindiniai įstatymai ir kiti teisės aktai taikomi šioje srityje	Atsakomybė vidaus kontrolės aspektu
1	2	3	4
	5.2. Periodiniai vertinimai	Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas; Teismų sistemos vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašas.	Nacionalinės teismų administracijos Vidaus audito skyriaus vedėjas
	5.3. Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos		Vadovybė, atsakingi asmenys pagal atsakomybės sritis



(Rizikos vertinimo dokumento forma)

**TEISMO VEIKLOS RIZIKOS VERTINIMAS**

(data)

Eil. Nr.	Rizikos priežastis	Rizikos aprašymas pagal sritis	Rizikos pasekmė (jei ji išsipildys)	Rizikos tikimybė (1-5)	Rizikos poveikis (1-5)	Rizikos svarba/reikšmingumas (5*6)	Sprendimas dėl rizikos valdymo	Atsakingas už sprendimo įgyvendinimą
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Teisinis reguliavimas						
	<i>Pvz.: (Dėl to, kad...)</i>	<i>(gali atsitikti tai)</i>	<i>(tokios gali būti pasekmės)</i>					
2.		Žmogiškieji ištekliai						
3.		Finansai						
4.		Infrastruktūra						
5.		Veikla						
...								

**Paaškinimai dėl Rizikos vertinimo formos pildymo:**

- Stulpelyje „Rizikos tikimybė“ įvertinama rizikos pasireiškimo tikimybė 1-5 balais:
  - „1“ reiškia mažą rizikos pasireiškimo tikimybę;
  - „2“ – mažą-vidutinę rizikos pasireiškimo tikimybę;
  - „3“ – vidutinę rizikos pasireiškimo tikimybę;

- „4” – vidutinę-didelę rizikos pasireiškimo tikimybę;
  - „5” – didelę rizikos pasireiškimo tikimybę.
  - Stulpelyje „Rizikos poveikis“ nustatomas galimas rizikos poveikis įstaigai 1-5 balais:
    - „1” reiškia mažą rizikos poveikį;
    - „2” – mažą-vidutinį rizikos poveikį;
    - „3” – vidutinį rizikos poveikį;
    - „4” – vidutinį-didelį rizikos poveikį;
    - „5” – didelį rizikos poveikį.
  - Stulpelyje „Rizikos svarba /reikšmingumas“ įrašoma stulpelių „Rizikos tikimybė“ ir „Rizikos poveikis“ reikšmių sandauga.
  - Stulpelyje „Sprendimas dėl rizikos valdymo“ rekomenduotina:
    - jeigu stulpelyje „Rizikos svarba“ gaunamos sandaugos reikšmės nuo 1 iki 5, tada šiai rizikai valdymo priemonių galima nenumatyti,
    - jeigu stulpelyje „Rizikos svarba“ gaunama reikšmė nuo 6 iki 10, tada rekomenduotina šiai rizikai numatyti valdymo priemones,
    - jeigu stulpelyje „Rizikos svarba“ gaunamos reikšmės nuo 12 iki 25, tada privaloma šiai rizikai numatyti valdymo priemones.
-

(Rizikos valdymo priemonių plano forma)

**RIZIKOS VALDYMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Trumpas rizikos aprašymas	Rizikos valdymo priemonės						
		Pavedimo data	Priemonės aprašymas	Įvykdymo terminas	Vykdytojas (vardas ir pavardė)	Įvykdyta / Neįvykdyta. Trumpas aprašymas	Rezultatyvumo įvertinimas (data, būseną)	Vertintojas (vardas ir pavardė)
1.							<i>Ar rizika sumažėjo iki toleruojamos?</i>	
...								

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Regionų administracinis teismas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĒL REGIONŲ ADMINISTRACINIO TEISMO VIDAUS KONTROLĒS POLITIKOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-20 Nr. T-35
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Parašo paskirtis	pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gediminas Užubalis Pirmininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-20 16:49:30 GMT+02:00
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-20 16:50:05 GMT+02:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-12 16:22:59 GMT+02:00 - 2026-03-12 16:22:59 GMT+02:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Lietuvos teismų informacinė sistema
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. (2025-02-24 13:22:22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	Nuorašą suformavo LITEKO 2025-02-24 13:22:22
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-