



**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO
PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO KORUPCIJOS
PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANO 2026-2027 METAMS
PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. TP-
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsnio 6, 7 dalimis, 24 straipsnio 3 dalimi, Teisėjų tarybos 2026 m. balandžio 24 d. nutarimu Nr. 13P-47-(7.1.2.E) „Dėl šakinio Lietuvos teismų sistemos korupcijos prevencijos veiksmų plano 2026–2029 metams ir jo įgyvendinimo priemonių 2026–2027 metams patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonių planą 2026–2027 metams (pridedama; toliau – Planas);
2. P a v e d u Personalo ir administravimo skyriaus patarėjai Ingai Grišutinienei supažindinti su Planu Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo darbuotojus.

Teismo pirmininkė

Skirgailė Žalimienė

PATVIRTINTA

Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo
pirmininko

2026 m.

įsakymu Nr. TP-

**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ADMINISTRACINIO TEISMO KORUPCIJOS PREVENCIJOS
ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS 2026-2027 METAMS**

Eil. Nr.	Uždavinys	Priemonės/veiklos	Įvykdymo terminai	Atsakingi vykdytojai	Įgyvendinimo vertinimo kriterijai
1.	Antikorupcinio sąmoningumo teisme didinimas.	1.1. Naujai dirbti priimtus asmenis supažindinti su Lietuvos teismų skaidrumo politika. Kartą per metus visiems darbuotojams priminti apie Lietuvos teismų skaidrumo politiką.	Nuolat	Personalo ir administravimo skyriaus patarėja	Supažindinti naujai priimti asmenys. Išsiųstas visiems darbuotojams priminimas.
		1.2. Teismo viešose erdvėse skelbti informaciją, kaip pranešti Specialiųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos prokuratūrai apie pastebėtas korupcinio pobūdžio veikas.	Nuolat	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vyriausioji specialistė	Visose teismo viešose erdvėse yra aiškiai pateikiama informacija apie korupcinio pobūdžio elgesio netoleravimą ir pareigą pranešti apie pastebėtas korupcinio pobūdžio veikas.
		1.3. Užtikrinti darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos bei viešųjų ir privačių interesų derinimo srityse ir skatinti dalyvauti mokymuose.	2026-12-31/ 2027-12-31	Personalo ir administravimo skyriaus patarėja	Teismo darbuotojai išklaušė STT, VTEK e. mokymų platformose ne mažiau kaip 1 mokymus, aktualius darbo funkcijoms vykdyti.
		1.4. Priminti teismo darbuotojams pareigą deklaruoti viešuosius ir privačius interesus.	Kas ketvirtį	Personalo ir administravimo skyriaus patarėja	Išsiųsti priminimai el. laišku. Nauji darbuotojai apie pareigą informuojami priėmus į darbą.
		1.5. Vykdyti darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo stebėseną,	Nuolat	Personalo ir administravimo skyriaus	Atlikti privačių interesų deklaracijų pildymo,

		užtikrinant informacijos, esančios viešų ir privačių interesų deklaracijose savalaikį pateikimą asmenims, atsakingiems už bylų skirstymą teisme.		patarėja; Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vyriausioji specialistė, atsakinga už bylų skirstymą	tikslinimo ir pateikimo taisyklių laikymosi patikrinimai, susisteminti duomenys dėl galimų interesų konfliktų pateikti teismo pirmininkui ir bylas skirstantiems asmenims; atsižvelgta į privačių interesų deklaracijų duomenis skirstant bylas; pradėjus veikti LITEKOII, bylas skirstantiems asmenims tikrinti į LITEKOII tiesiogiai iš Privačių interesų registro pateikiamus teisėjų viešųjų ir privačių interesų deklaracijų duomenis, taip pat atskirai įvertinti tiesiogiai Privačių interesų registre esančius ir į LITEKOII nepateikiamus teisėjų viešųjų ir privačių interesų deklaracijų duomenis dėl ryšių su prokurorais, advokatais ir advokatų padėjėjais.
2.	Veiklos skaidrumo ir atvirumo užtikrinimas	2.1. Viešinti teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojo, teismo kanclerio darbotvarkes.	Nuolat	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vyriausioji specialistė	Teismo interneto svetainėje skelbiamos teismo pirmininko, teismo pirmininko pavaduotojo ir teismo kanclerio darbotvarkės. Užtikrinti, kad būtų skelbiama darbotvarkių informacijos istorija ne

					trumpesnė nei už praėjusius vienerius metus.
		2.2. Vykdyti komunikaciją, orientuotą į teismo veiklą, susijusią su korupcijos prevencija, viešinimą.	2026-12-31/ 2027-12-31	Teisinio bendradarbiavimo ir komunikacijos skyriaus vyriausioji specialistė, Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	Kartą per metus teisme parengta po 1 pranešimą spaudai / vaizdo siužetą / interviu su teismų atstovais / mini apžvalga, kurie būtų susiję su korupcijos prevencijos veiklomis, priemonėmis.
		2.3. Vykdyti asmenų aptarnavimo teisme kokybės apklausą.	2026-12-31/ 2027-12-31	Teismo raštinės skyriaus vedėja	Kartą per metus atlikta asmenų aptarnavimo teisme apklausa ir atliktas aptarnavimo kokybės vertinimas.
		2.4. Viešinti teisme nustatytus korupcinio pobūdžio pažeidimus.	Nuolat	Personalo ir administravimo skyriaus patarėja	Skelbiama informacija apie nustatytus netoleruojamus neteisėto poveikio teismų sistemai atvejus teismo interneto svetainėje.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl LVAT korupcijos prevencijos įgyvendinimo priemonių plano 2026-2027 metams patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-20 Nr. TP-27
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Parašo paskirtis	pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Skirgailė Žalimienė Pirmininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-20 19:57:22 GMT+3
Parašo formatas	XAdES-A
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-20 20:02:47 GMT+3
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-09 10:06:16 GMT+3 - 2027-06-09 10:06:16 GMT+3
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. (2026-05-21 10:08:21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	Nuorašą suformavo LITEKO 2026-05-21 10:08:21
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-