



Kodas 181705485. Duomenys kaupiami saugomi Juridinių asmenų registre.  
Lvovo g. 89-75, LT-08104 Vilnius, tel. (8 5) 213 03 97, faks. (8 5) 233 32 54, el. p. info@vaatc.lt,  
www.vaatc.lt

A. s. LT69 7044 0600 0137 8196, PVM kodas LT100002064111

---

Darbo grupei korupcijos pasireiškimo  
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  
veiklos srityse tikimybei nustatyti

2019-09-24 Nr. 1.13-19/2 13

## **IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalimi, Korupcijos rizikos analizės tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriau 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“ patvirtintomis rekomendacijomis buvo atliktas UAB „VAATC“ (toliau – Bendrovė) veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas bei vertinimas.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą ir vertinimą atliko bei parengė išvadą Teisės tarnybos viešųjų pirkimų specialistė – teisininkė Jolanta Gaižutytė.

Nustatant Bendrovės korupcijos pasireiškimo tikimybę analizuotas laikotarpis nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. iki 2019 m. rugsėjo 1 d.

Bendrovės korupcijos pasireiškimo tikimybei nustatyti ir įvertinti naudotas klausimynas darbuotojams apklausti dėl vertinamos veiklos srities dalių (pirkimų planavimo ir iniciavimo etapų bei sutarties vykdymo etapo), palyginimo bei apibendrinimo metodai.

Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatyti kriterijai, kurie numato, kad įstaigos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, jeigu atitinka vieną ar kelis iš šių kriterijų:

- 1) padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;
- 2) pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas;
- 3) atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuotos;
- 4) veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu;
- 5) daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;

6) naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija;

7) anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.

Bendrovė, įvertinusi tai, kad 2019 m. keitėsi Viešųjų pirkimų įstatymas priėmė sprendimą plačiau išnagrinėti ir įvertinti korupcijos pasireiškimo rizikas bei šių rizikų veiksnius itin probleminiuose ir aktualiuose viešųjų pirkimų planavimo bei iniciavimo ir sutarčių vykdymo etapuose. Taip pat, pažymėtina, kad anksčiau Bendrovėje šios veiklos srities dalys nebuvo analizuotos. Šios veiklos srities dalys atitiktų du Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus kriterijus: „Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuotos“ ir „Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo“.

Analizės Bendrovėje tikslas – korupcijos rizikos veiksnių nustatymas viešųjų pirkimų etapuose: planuojant ir inicijuojant pirkimus bei vykdant pirkimo sutartį. Bei nustačius korupcijos rizikos veiksnius, kurie gali sudaryti prielaidas darbuotojams padaryti korupcinio pobūdžio pažeidimus, nustatyti priemones, kurios galėtų juos sumažinti ir panaikinti.

Nustatant korupcijos rizikos veiksnius Bendrovės viešųjų pirkimų planavimo ir iniciavimo bei pirkimo sutarčių vykdymo etapuose buvo nagrinėjami Bendrovės teisės aktai. Vertinta:

- ar nagrinėjamoje srityje priimti visi įstatymų įgyvendinamieji teisės aktai;
- ar Bendrovės priimtuose įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatyta sprendimų priėmimo tvarka yra skaidri ir pakankama, ar joje nesuteikiama per daug įgaliojimų Bendrovės darbuotojams veikti savo nuožiūra ir nenustatoma perteklinių reikalavimų;
- ar Bendrovės priimtuose įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose įtvirtinta vidaus kontrolės tvarka, ar vidaus kontrolės sistema veikia tinkamai;
- ar nagrinėjamoje srityje laikomasi teisės aktų, reikalavimų ir terminų.

Analizuoti teisės aktai:

- Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymas (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas);
- Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas);
- Viešųjų pirkimų procedūrų vadovas, patvirtintas UAB „VAATC“ direktoriaus 2018 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. 1.24-VĮ-2 (toliau – Procedūrų vadovas);
- UAB „VAATC“ direktoriaus 2018 m. kovo 9 d. įsakymas Nr. Nr. 1.24-VĮ-16 „Dėl UAB „VAATC“ viešųjų pirkimų procedūrų vadovo įgyvendinimo“;
- UAB „VAATC“ direktoriaus 2019 m. vasario 15 d. įsakymas Nr. 1.24-VĮ-10 „Dėl UAB „VAATC“ sutarčių valdymo proceso patvirtinimo“ (toliau – Sutarčių valdymo procesas).

### **Pirkimų planavimo ir iniciavimo etapas.**

Viešųjų pirkimų įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje nustatyta pareiga perkančiajai organizacijai parengti ir patvirtinti planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti planuojamų atlikti pirkimų suvestinę. Ši suvestinė turi būti paskelbta kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus planuojamų atlikti einamaisiais kalendoriniais metais pirkimų planus – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 15 punkte nurodyta, kad pirkimų organizavimo tvarką perkančioji organizacija nustato vidaus dokumentuose. Tai reiškia, kad perkančioji organizacija turi prievolę pasitvirtinti vidinę pirkimų organizavimo tvarką, t. y. apibrėžti pirkimų planavimo ir inicijavimo principus, šiuose pirkimų etapuose rengiamų dokumentų formas, darbuotojus, formuojančius pirkimų poreikį ir (ar) inicijuojančius pirkimus bei jų kompetencijas, planavimo ir inicijavimo dokumentų derinimo ir pateikimo tvarką. Pažymėtina, kad Bendrovėje šią tvarką nustato Procedūrų vadovas.

Procedūrų vadovo II skyriuje reglamentuojamas pirkimų planavimo etapas. Šio skyriaus 7 punkte nustatyta, kad siūlymus dėl Bendrovės reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų teikia pirkimų iniciatoriai. Bendrovėje pirkimo iniciatoriai – Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai arba juos pavaduojantys asmenys bei tiesiogiai Bendrovės direktoriui pavaldūs darbuotojai. Pažymėtina, kad nuo 2019 m. birželio 11 d. įsigaliojusioje Viešųjų pirkimų įstatymo redakcijoje įtvirtinama pirkimo iniciatoriaus sąvoka. Pirkimo iniciatorius – pirkimo vykdytojo darbuotojas, kuris nurodo poreikį pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą. Nors pirkimo iniciatorius nedalyvauja pirkimo procedūrose, jis privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją, o priėmus Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pakeitimą – privalės deklaruoti savo privačius interesus. Bendrovė atsakingai reagavo į naujas Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas – visi pirkimų iniciatoriai buvo su jomis supažindinti ir pateikė pasirašytus konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas. Bendrovė Viešųjų pirkimų įstatyme numatytomis priemonėmis užtikrina, kad šiame etape dalyvaujantys asmenys laikytųsi konfidencialumo ir nešališkumo.

Pirkimų iniciatoriai, planuodami pirkimų, pagal jiems priskirtą kompetenciją, poreikį kitiems metams, visų pirma, turi atlikti rinkos tyrimą. Bendrovė, atlikdama pirkimų iniciatorių apklausą naudojant klausimyną, klausė „Ar visuomet atliekate rinkos tyrimą ir jo rezultatus fiksuojate?“. Darbuotojai pasisakė, kad atlieka rinkos tyrimą visuomet, tačiau ne visada jo rezultatus užfiksuoja raštu. Įvertinus apklausos metu gautus rezultatus, pastebėta, kad Bendrovėje egzistuoja problema su rinkos tyrimo duomenų užfiksavimu raštu. Atlikus analizuojamo laikotarpio metu pirkimų iniciatorių pirkimų planavimo etape pateiktus dokumentus, nustatyta, kad labai dažnai

pirkimų vertės buvo apskaičiuotos vadovaujantis anksčiau galiojusiose pirkimo sutartyse nurodytais įkainiais, neatliekant realios situacijos rinkoje išsamaus tyrimo arba jį atlikus, tokie duomenys nebuvo užfiksuoti dokumentuose.

Procedūrų vadove yra apibrėžta rinkos tyrimo sąvoka. Rekomenduojama, vykdant rinkos tyrimą, atlikti bent trijų skirtingų gamintojų/tiekėjų, veikiančių rinkoje, siūlomų prekių, teikiamų paslaugų ar atliekamų darbų palyginimus. Atsižvelgiant į tai, kad ši nuostata yra tik rekomendacinio pobūdžio, pirkimo iniciatoriai dažnai kreipiasi tik į vieną tiekėją.

Pirkimo iniciatoriai, planuodami pirkimus, turi pareigą įvertinti galimybę įsigyti prekių, paslaugų ar darbų naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) elektroniniu katalogu. Apklausus Bendrovės darbuotojus, paaiškėjo, kad visi šią pareigą vykdo. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 11 punkte įtvirtinta išimtis, pagal kurią pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš CPO arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM. Bendrovėje darbuotojai yra skatinami naudotis CPO katalogu neatsižvelgiant į pirkimo vertę ir tai yra įgyvendinama, pavyzdžiui, iš CPO perkamos kanceliarinės prekės ir mobilieji telefonai, nors šių pirkimų vertės yra mažesnės kaip 10 000 tūkst. Eur. Taip pat Bendrovė motyvuoja savo sprendimus neatlikti pirkimų naudojantis CPO katalogu ir juos viešina savo tinklalapyje adresu: <https://www.vaatc.lt/apie-bendrove/viesieji-pirkimai/>

Taip pat jau pirkimų planavimo etape pirkimų iniciatorius turi nurodyti ar pirkimą planuoja vykdyti CVP IS priemonėmis. Bendrovė siekia, kad esant galimybei (net ir tuo atveju, kai tai nėra privaloma), būtų vykdomi skelbiami pirkimai. Analizuojamu laikotarpiu tokių pirkimų nebuvo atlikta daug, dažnai pasirenkamas paprastesnis pirkimo būdas, jei tai leidžia teisės aktai.

Procedūrų vadove nustatyta, kad pirkimų iniciatoriai Teisės tarnybos vadovui ne vėliau kaip iki rugsėjo 20 d. elektroniniu paštu pateikia kitais kalendoriniais metais planuojamų atlikti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų poreikį, užpildydami Pirkimų plano projektą. Bendrovės Teisės tarnybos vadovas, gavęs Pirkimų iniciatorių pateiktą informaciją, padedant Teisės tarnybos viešųjų pirkimų specialistui, rengia apibendrintą Pirkimų plano projektą. Apibendrintą Pirkimų plano projektą Teisės tarnybos vadovas derina su Finansų tarnybos vadovu bei Pirkimų iniciatoriais ir ne vėliau nei iki gruodžio 1 d. teikia jį tvirtinti Bendrovės direktoriui. Pirkimai, kurių vertė yra didesnė nei 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo į Pirkimų planą įtraukiami tik esant Bendrovės valdybos pritarimui. Patvirtinus Pirkimų planą, Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais privalomais atvejais, CVP IS skelbia planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę. Manytina, kad planuojamų atlikti pirkimų poreikio derinimas Bendrovėje yra išsamiai reglamentuotas bei pakankamai apibrėžtos asmenų, dalyvaujančių šiame procese, funkcijos.

Viešųjų pirkimų iniciavimo etapas reglamentuotas Procedūrų vadovo III skyriuje. Bendrovė yra nustatiusi pirkimų iniciavimo tvarką, kurioje numatyta, kad pirkimų plane nurodyti pirkimų iniciatoriai privalo pirkimus, numatytus atlikti I ketvirtyje, Procedūrų vadovo nustatyta tvarka inicijuoti, t. y. pateikti Paraišką tvirtinti Bendrovės direktoriui, ne vėliau kaip sausio mėnesį, pirkimus, numatytus atlikti II ketvirtyje – ne vėliau kaip balandžio mėnesį, pirkimus, numatytus atlikti III ketvirtyje – ne vėliau kaip liepos mėnesį, pirkimus, numatytus atlikti IV ketvirtį – ne vėliau kaip spalio mėnesį. Pažymėtina, kad pirkimo iniciatoriai gali inicijuoti pirkimo plano pakeitimą ar papildymą, tačiau nėra priimami vienasmeniai sprendimai, jie turi būti suderinti su Bendrovės direktoriumi. Pirkimų plano pakeitimo ar papildymo prašymas, kuris teikiamas Bendrovės direktoriui, privalo būti motyvuotas – nurodytos objektyvios priežastys, dėl kurių planuojama atlikti pakeitimus.

Įvertinus pirkimo plano pakeitimus Bendrovėje, nustatyta, kad laikotarpiu nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. iki 2018 m. gruodžio 31 d. buvo atlikta 15 pirkimų plano koregavimų, laikotarpiu nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2019 m. rugsėjo 1 d. buvo atlikta 31 koregavimas. Pažymėtina, kad nors pirkimų planas analizuojamu laikotarpiu buvo daug kartų keistas ar papildytas, dažniausia pakeitimų priežastis buvo formalus suplanuoto pirkimo pradžios perkėlimas į kitą ketvirtį, rečiau - BVPŽ kodų pakeitimai ir pakeitimai, susiję su pakitusiu Bendrovės poreikiu.

Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti, rengia paraišką. Pirkimo iniciatoriui rekomenduojama peržiūrėti pirkimų plano rengimo etape atlikto rinkos tyrimo duomenis ir atlikti išsamesnį rinkos tyrimą, būtiną pirkimo vertei ir realių tiekėjų skaičiui nustatyti. Pirkimo paraiškoje pirkimo iniciatorius nurodo visą informaciją apie pirkimą. Išskiriami rizikingiausi paraiškos pildymo aspektai:

- nurodomi pageidaujami potencialiems tiekėjams taikytini kvalifikaciniai reikalavimai;
- parengiami bei kartu su paraiška pateikiami techninių specifikacijų projektai;
- nurodomas tiekėjų, kuriuos ketinama apklausti, sąrašas (tiekėjai nurodomi tik tuo atveju, jeigu pirkimą numatoma vykdyti neskelbiamos apklausos būdu, jeigu nurodomas tik vienas tiekėjas, privaloma pateikti pagrindimą (pvz. nėra kitos alternatyvos ir kt.).

Pirkimo paraiškos iniciavimo etape Bendrovė taiko prevencines priemones, užkertančias kelią vienasmeniams pirkimų iniciatorių sprendimams. Pirma, pirkimo paraiška yra derinama. Šiame etape dalyvauja tarnybos vadovas (pirkimo iniciatorius) ir paraiškos rengėjo tiesioginis vadovas (kai tiesioginis vadovas nėra tarnybos vadovas), kurie įvertina pirkimo poreikį ir perkamą objektą; Teisės tarnybos viešųjų pirkimų specialistas, kuris vertina, ar paraiškoje nurodytas pirkimas yra numatytas pirkimų plane, nurodytas teisingas pirkimo būdas, o pirkimo iniciatoriaus paraiškoje siūlomi kvalifikaciniai reikalavimai atitinka viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus; Teisės tarnybos vadovas, kuris patvirtinama, kad paraiška parengta pagal Procedūrų vadovo reikalavimus, sutarties projekto (kai jis pridedamas prie Paraiškos) arba

pagrindinės sutarties sąlygos (kai sutarties projektas nėra pridedamas) yra tinkamos; Finansų tarnybos vadovu, kuris patvirtina, kad pirkimui yra lėšų bei paraiškoje arba sutarties projekte (kai jis pridedamas prie paraiškos) numatyti tinkami apmokėjimo terminai ir sąlygos. Į paraiškos derinimo procesą pirkimo iniciatorius gali įtraukti ir kitus darbuotojus, turinčius kompetencijos pirkimo objekto srityje, specialių žinių teisės, viešųjų pirkimų ar kitose srityse, kiek tai reikalinga paraiškai parengti. Po paraiškos derinimo, gautų pastabų įvertinimo ir pirkimo paraiškos koregavimo, pirkimo iniciatorius teikia pirkimo paraišką tvirtinimui. Tik patvirtinus paraišką visiems, dalyvavusiems derinimo etape (išskyrus Teisės tarnybos teisininką) ir Bendrovės direktoriui gali būti pradedamas pirkimas. Antra, pirkimo iniciatoriai parengtą pirkimo objekto techninę specifikaciją turi suderinti su tiesioginiu vadovu. Trečia, potencialių tiekėjų sąrašas gali būti papildomas visų asmenų, kurie dalyvauja pirkimo paraiškos derinime.

Bendrovė, atlikdama darbuotojų (pirkimo iniciatorių) apklausą, klausė: „Vykdant neskelbiamą apklausą žodžiu/raštu kaip atsirenkate potencialius tiekėjus?“. Darbuotojų pateikti atsakymai buvo panašūs: atsitiktinis pasirinkimas per paiešką internete, pirkimo planavimo etape atliekant rinkos tyrimą apklaustų tiekėjų pasirinkimas, apklausiant prekybos vietoje. Pastebėtina, kad darbuotojai nesiekė išvengti šio atsakymo, neteikė atsakymų „nežinau“.

Apibendrinant pirkimų planavimo ir iniciavimo etapus, galima teigti, kad Bendrovėje vykdomi procesai apibrėžti pakankamai išsamiai, apibrėžiant visų dalyvaujančių asmenų pareigas, funkcijas, atsakomybę. Tą patvirtina ir darbuotojų apklausa. Visi darbuotojai teigiamai vertina minėtų etapų procesus bei jų kontrolę ir nemato poreikio jų keisti iš esmės.

Išanalizavus viešųjų pirkimų planavimo ir iniciavimo etapus, galima daryti šias išvadas:

1. Pirkimų planavimo ir iniciavimo etapuose procesai yra pakankamai skaidrūs, priimti vidaus teisės aktai – Procedūrų vadovas, kuriame nustatytos tvarkos laikosi visi pirkimų iniciatoriai.

2. Pirkimo plano korekcijos atliekamos gana dažnai, tačiau jos yra motyvuotos ir paprastai vykdomos dėl pirkimo pradžios perkėlimo į kitą ketvirtį.

3. Pirkimo iniciatoriai įvertina galimybę įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, naudojantis CPO katalogu bei teikia pagrindimus, jei prekės, paslaugos ar darbai neatitinka Bendrovės poreikio.

4. Bendrovėje didžioji dalis pirkimų yra skelbiami, tačiau siekiama, kad, net ir esant teisės aktuose numatytai galimybei vykdyti neskelbiamą pirkimą, būtų vykdomi skelbiami pirkimai.

5. Pirkimo iniciatoriai tiek pirkimų planavimo, tiek inicijavimo etapuose dažnai naudojami Procedūrų vadove numatytais išlygomis, susijusiomis su rinkos tyrimo atlikimu. Neretai rinkos tyrimo duomenys renkami apklausiant vieną tiekėją arba remiantis anksčiau sudarytose sutartyse nurodytais įkainiais/kaina, nevertinant realios situacijos rinkoje. Pirkimui suplanuotų lėšų suma turi atitikti esamą situaciją rinkoje bei būti nustatyta palyginus kelių tiekėjų siūlomas kainas, kadangi kyla grėsmė:

- prekę, paslaugą ar darbus įsigyti brangiai;

- visai neįsigyti prekių, paslaugų ar darbų;
- stipriai pailginti pirkimo procedūros atlikimo terminą.

6. Bendrovės darbuotojai atlieka rinkos tyrimus, tačiau dažnai pamiršta jų rezultatus fiksuoti dokumentuose.

7. plačios pirkimo iniciatoriaus teisės - kvalifikacinių reikalavimų nustatymas, techninės specifikacijos projektų rengimas apklausiamų tiekėjų sąrašo sudarymas.

Siūlymai:

Eil. Nr.	Tikslas	Priemonė	Terminas
1.	Dažniau vykdyti skelbiamus pirkimus, net jei to nereikalauja teisės aktai.	Per metus įvykdyti ne mažiau kaip 5 proc. (vertės pirkimų, kurių neprivaloma skelbti) skelbiamų pirkimų.	per 2020 m.
		Kartą per mėnesį siųsti informaciją darbuotojams apie galimybę vykdyti skelbiamus pirkimus.	nuo 2020 m. sausio mėn.
2.	Kontroliuoti rinkos tyrimų duomenų fiksavimą raštu bei vykdyti konsultacijas daugiau nei su vienu rinkos dalyviu, vengti rinkos analizės pagal galiojančias sutartis.	Nustatyti pareigą fiksuoti rinkos tyrimo duomenis raštu pakeičiant Procedūrų vadovo nuostatas.	2019 m. IV ketv.
		Parengti pirkimų iniciatoriams atmintines pateikiant informaciją bei rekomendacijas kaip teisingai atlikti rinkos tyrimą.	
3.	Daugiau dėmesio skirti darbuotojų švietimui, supažindinat su išsamesnio rinkos tyrimo duomenų rinkimo galimybėmis, skatinti dažniau skelbti techninių specifikacijų projektus ir rinkos konsultacijas, iš anksto ruošti pirkimams.	Organizuoti vidinius mokymus pirkimų iniciatoriams.	2 kartus per metus.

Bendrovė, nustačiusi galimus korupcijos rizikos veiksnius pirkimų planavimo ir iniciavimo etapuose, kurie gali lemti korupcijos pasireiškimo rizikas bei atsižvelgiant į tai, kokio lygio kontrolė egzistuoja Bendrovėje, daro išvadą, kad Bendrovėje egzistuoja maža korupcijos pasireiškimo tikimybė.

#### **Pirkimo sutarties vykdymo etapas.**

Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnyje nustatyta pareiga pirkimo sutartyje nurodyti skiriamą asmenį, atsakingą už sutarties vykdymą. Pirkimo sutarties vykdymo etapą Bendrovėje reguliuoja Procedūrų vadovo VI skyrius ir Sutarčių valdymo procesas.

Pažymėtina, kad Bendrovėje visuomet yra paskiriami ir pirkimo sutartyse nurodomi asmenys, atsakingi už viešųjų pirkimų sutarčių vykdymą. Už sutarties vykdymą atsakingu paskirtas asmuo turi vykdyti šias pareigas:

- 1) prižiūrėti, kaip laikomasi sutartyje numatytų vykdymo terminų;
- 2) prižiūrėti ir kontroliuoti, kad PVM sąskaitos – faktūros būtų pateiktos laiku ir sutartyje nustatyta tvarka;
- 3) sutartyje nustatyta tvarka priimti prekes, paslaugas ir/ar darbus tai patvirtinant priėmimo – perdavimo dokumentuose;
- 4) esant poreikiui pakartotinai įsigyti tą pačią prekę, paslaugą ir/ar darbus, inicijuoti (jei yra pirkimo iniciatorius) viešąjį pirkimą arba kreiptis į pirkimo iniciatorių dėl naujo viešojo pirkimo inicijavimo Procedūrų vadovo nustatyta tvarka;
- 5) kaupti informaciją apie sutarties vykdymo eigą, sutarties vykdymo laikotarpiu nustatytus pažeidimus;
- 6) esant poreikiui, inicijuoti sutarties pakeitimus ir/ar pratėsimus, kai tai numatyta sutartyje;
- 7) kitai šaliai netinkamai vykdant sutartį, inicijuoti kreipimosi į kitą šalį rengimą ar sutartyje numatytų netesybų taikymą, galiausiai – inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais ir tvarka.

Bendrovėje yra nustatytas griežtas sutarčių valdymo ir kontrolės modelis. Kontrolės atlikimas pavestas Tarnybų vadovams, kurie ne rečiau kaip kartą per ketvirtį (iki kito ketvirčio pradžios) su sau pavaldžiais už sutarties vykdymą atsakingais paskirtais darbuotojais:

- peržiūri galiojančias sutartis ir pagal šias sutartis atliktus prekių, paslaugų ir/ar darbų užsakymus, suplanuoja, kada turi būti atlikti kiti prekių, paslaugų ir/ar darbų užsakymai. Trūkstant duomenų, ar būtina atlikti prekių, paslaugų ir/ar darbų, kuriais naudojasi visi ar dalis Bendrovės darbuotojų, už sutarties vykdymą atsakingas asmuo turi kreiptis į Bendrovės darbuotojus, kad šie parašytų prekių, paslaugų ir/ar darbų užsakymo poreikį;

- peržiūri baigiančių galioti sutarčių vykdymo eigą, sutarties vykdymo laikotarpiu kilusias problemas.



Tarnybų vadovai, sutarčių vykdymą aptarę su sau pavaldžiais darbuotojais, per 7 kalendorines dienas nuo ketvirčio pabaigos Bendrovės direktoriui el. paštu pateikia ataskaitą apie sutarčių, už kurių vykdymą atsakingais buvo paskirti jiems pavaldūs darbuotojai, vykdymą.

Pažymėtina, kad nors Bendrovėje yra nustatyta išsami kontrolės tvarka, galima išvelgti keletą trūkumų, kurie gali turėti įtakos korupcijos rizikos atsiradimui. Pirma, asmeniui, atsakingam už sutarties vykdymą, yra paliekama diskrecijos teisė spręsti apie pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams. Antra, pirkimo sutarties vykdymo metu nėra analizuojama rinka – galiojančių pirkimo sutarčių pratęsimas dažniausiai argumentuojamas neišpirktu kiekiu ar neišnaudota verte, tačiau nėra vertinama, ar rinkoje neįvyko atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų kainos ar techninių specifikacijų pokyčių, dėl kurių tolimesnis sutarčių vykdymas Bendrovei būtų nenaudingas. Pirkimo sutarties vykdymo etape pirkimo iniciatoriui nėra numatyta pareiga tirti rinką, vertinti kaip ji keičiasi, tad kyla grėsmė pratęsimo metu neįvertinti prekių, paslaugų ar darbų atpigimo ir kitų pasikeitimų.

Išanalizavus pirkimo sutarties vykdymo etapą, galima daryti šias išvadas:

1. Bendrovėje yra pakankamai išsamiai apibrėžtos asmenų, atsakingų už pirkimo sutarties vykdymą funkcijos. Veikia griežtas sutarčių valdymo ir kontrolės modelis.

2. Korupcijos rizika galima asmeniui, atsakingam už pirkimo sutarties vykdymą, vertinant priimamų prekių, paslaugų ar darbų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams.

3. Teisės aktuose nėra nustatytos pareigos analizuoti realią situaciją rinkoje pirkimo sutarties vykdymo etape, kai sutartyse yra numatytas pratęsimas.

Siūlymai:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tikslas</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Terminas</b>
1.	Skirti daugiau dėmesio prekių, paslaugų ar darbų priėmimo pagal sudarytas pirkimo sutartis vykdymui, nustatant pareigą, asmens, atsakingo už sutarties vykdymą, tiesioginiam vadovui atidžiau kontroliuoti prekių, paslaugų ar darbų priėmimą. Taip pat apsvarstyti galimybę tiesioginiam vadovui dalyvauti prekių, paslaugų ar darbų priėmime, pavyzdžiui, nuo tam	Sutarčių valdymo proceso peržiūra bei atnaujinimas.	2020 m. I ketv.

	tikros sutarties vertės.		
2.	Nustatyti papildomas kontrolės priemonės sprendžiant dėl pirkimo sutarties galiojimo termino pratęsimo, numatant asmeniui, atsakingam už sutarties vykdymą, pareigą, prieš inicijuojant sutarties termino pratęsimą, ištirti faktinę situaciją rinkoje taip patikrinant, ar nepasikeitė prekių, paslaugų ar darbų kaina ir ar neįvyko kitų pokyčių (pvz. techninių charakteristikų), dėl kurių tolimesnis sutarties vykdymas Bendrovei būtų nenaudingas.	Procedūrų vadovo nuostatų pakeitimas, nustatant pareigą asmeniui, atsakingam už sutarties vykdymą, kai numatytas sutarties pratęsimas, atlikti rinkos tyrimą.	2019 m. IV ketv.

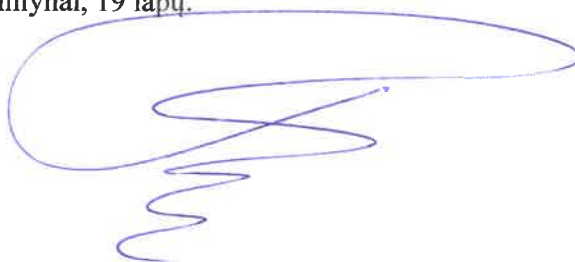
Išanalizavus Bendrovės teisės aktus, reglamentuojančius pirkimo sutarties vykdymo tvarką, darytina išvada, kad korupcijos rizika egzistuoja, tačiau ji yra maža.

Siekiant užtikrinti kuo skaidresnę veiklą viešųjų pirkimų planavimo, iniciavimo ir pirkimo sutarties vykdymo etapuose Bendrovė 2020 m. II ketv. organizuos antikorupcinius mokymus darbuotojams. Šiuo metu yra rengiamas ir derinamas vidaus audito procesas, kuris nustatys vidaus auditų atlikimo tvarką Bendrovėje, įskaitant viešųjų pirkimų procesų auditų. Taip pat vyksta informacijos apie pažeidimus UAB „VAATC“ teikimo aprašo derinimas, kuris nustatys informacijos apie galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo Bendrovėje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, pranešimų priėmimo, juose pateiktos informacijos apie pažeidimą vertinimo, nagrinėjimo ir asmens informavimo tvarką.

Atsižvelgiant į tai kas išdėstyta, Bendrovė sieks kuo skaidresnės veiklos pirkimų planavimo, iniciavimo bei sutarčių vykdymo etapuose, tačiau jais neapsiribojant. Taip pat kuo efektyviau įgyvendins aukščiau nurodytus siūlymus.

PRIDEDAMA. Klausimynai, 19 lapų.

Direktorius



Tomas Vaitkevičius

