



PRIENŲ GLOBOS NAMAI

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Panemunės g. 28, LT-59116 Prienai, tel. (8 319) 60401, faks. (8 319) 60367, el. p. info@pgn.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190795318

Prienų rajono savivaldybės merui
Alvydui Vaicekauskui

2020- Nr. 01-
I Nr.

DĖL IŠVADOS DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ patvirtintu Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintomis Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, Prienų globos namuose buvo įvertinta korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas buvo atliktas veiklos srityje – *viešieji pirkimai*.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą atliko Prienų globos namų personalo specialistė Vita Matulytė.

Nustatant korupcijos pasireiškimo tikimybę vadovautasi Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintu Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynu. Taikyti metodai: teisės aktų analizė.

Analizuotas laikotarpis 2019-08-01 – 2020-09-01, pateikiant duomenis ir vertinant situaciją pagal 2020-09-01 dienai galiojusius teisės aktus, įsakymus ir tvarkos aprašus.

Teisinis reglamentavimas:

Δ Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

Δ Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, kuris atnaujintas 2019 m. lapkričio 1 d.

Δ Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

Δ Prienų globos namų direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. V-95 patvirtintas viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas.

Δ Prienų globos namų direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymu nr. V-16-1 patvirtintas 2020 metais numatomų atlikti supaprastintų viešųjų pirkimų planas.

Δ Centrinės perkančiosios organizacijos pirkėjo paraiška-sutartis dėl prisijungimo prie CPO katalogo.

Pirkimų procesą sudaro:

- Metinio viešųjų pirkimo plano sudarymas ir tikslinimas;
- Viešųjų pirkimų inicijavimas, organizavimas ir atlikimas;
- Pirkimų dokumentų rengimas ir ataskaitų pateikimas;
- Pirkimo sutarties sudarymas ir vykdymas.

METINIO VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PLANO SUDARYMAS IR TIKSLINIMAS

1. Planuojant Globos namų viešuosius pirkimus sudaromas planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetinėmis metais Prienų globos namų viešųjų pirkimų planas (toliau – Pirkimų planas).

2. Pirkimų rengia Pirkimų organizatorius. Pirkimų planas tvirtinamas Globos namų direktoriaus įsakymu.

3. Pirkimų planas rengiamas atsižvelgiant į Globos namų struktūrinių skyrių vadovų ir kitų asmenų, kuriems patikėtas įstaigai priklausantis turtas, parengtus biudžetiniams metams sudarytus išlaidų planus.

4. Pirkimų iniciatoriai ateinantiems ataskaitiniams metams numatomus pirkimus planuoti pradeda kiekvienų metų ketvirtą ketvirtį, o sudarytus išlaidų planus, pirkimų organizatoriui pateikia iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 20 dienos.

5. Pirkimų planas turi būti parengtas ir patvirtintas iki kiekvienų kalendorinių metų sausio 31 dienos. Taip pat kiekvienais metais Pirkimų organizatorius ne vėliau kaip iki kovo 15 dienos, o patikslinus einamųjų metų Pirkimų planą - nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po patikslinimo, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) skelbia tais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų suvestinę pagal viešųjų pirkimų tarnybos nustatytus reikalavimus ir tvarką.

6. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetiniais metais tikslinti pirkimų planą, pirkimų iniciatoriai raštu ar elektroniniu paštu pateikia, pirkimų organizatoriui, patikslintą išlaidų planą. Pirkimo plano keitimas vykdomas laikantis tos pačios procedūros, kaip ir jo rengimas.

7. Už pirkimų Plano vykdymą atsako Globos namų struktūrinių skyrių vadovai ir kiti asmenys, kuriems patikėtas įstaigai priklausantis turtas, kurie pagal jų veiklos sričiai priskirtą kompetenciją atlieka viešuosius pirkimus.

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

9. Pirkimus inicijuoti gali Globos namų struktūrinių skyrių vadovai ir kiti asmenys, kuriems patikėtas įstaigai priklausantis turtas (toliau – Pirkimo iniciatoriai).

10. Pirkimų iniciatorius kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo supaprastinto viešojo pirkimo paraišką (toliau – Paraiška).

11. Pirkimo iniciatorius, rengdamas Paraišką:

11.1. turi pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus;

11.2. privalo nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė), įsigyjami iš CPO LT ar per ją. Jei CPO LT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai neatitinka Globos namų poreikių ir (ar) pirkimą galima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas, pirkimas gali būti neatliekamas per CPO LT. Pirkimo iniciatoriaus pasirašytas sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų, kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė, pirkimo įsigyjant iš CPO LT ar per ją privalo būti motyvuotas ir pateiktas kartu su Paraiška, bei paskelbtas Globos namų profilyje. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnio nustatyta tvarka;

11.3. jeigu paraiška pateikiama dėl pirkimo, apie kurį nebus paskelbta, - tyrimų būdu nustatomi siūlomų kviesti tiekėjų sąrašai ir ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų techniniai, estetiniai, funkciniai bei kokybės reikalavimai ir tiekėjo kvalifikacijai bei kompetencijai keliami reikalavimai. Rinkos tyrimas gali būti neatliekamas, esant nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančiomis ypatingos skubos aplinkybėmis ar kitais perkančiosios organizacijos teisės aktuose nustatytais atvejais.

11.4. nurodo, kad prekės, paslaugos ar darbai bus įsigijami iš Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsniuose nurodytų įmonių (jei pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 23 ir (ar) 24 straipsnių nuostatomis).

12. Rengdamas Paraišką, Pirkimo iniciatorius konsultuojasi su planuojamo Pirkimo organizatoriumi, prireikus gali pasitelkti specialistus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių ar vertimo, taip pat konsultotis su visuomene.

13. Pirkimo iniciatorius pasirašo Paraišką.

14. Paraiška derinama su:

14.1. pirkimų verčių apskaitą tvarkančiu asmeniu. Jo viza reiškia suderintą pirkimo vertę ir suderintą galimą pirkimo būdą;

14.2. Globos namų vyriausioju buhalteriu. Jo viza reiškia, kad pirkimui yra lėšų.

15. Suderintą Paraišką patvirtina Globos namų direktorius, nurodydamas pirkimą atlikti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui.

16. Komisija, Supaprastintų viešųjų pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius viešojo pirkimo procedūras pradeda po to, kai Globos namų direktorius patvirtina Paraišką.

17. Globos namų viešiesiems pirkimams organizuoti ir atlikti Globos namų direktoriaus įsakymu:

17.1. sudaroma Globos namų viešųjų pirkimų komisija (toliau – Komisija) organizuoti ir atlikti tarptautinius pirkimus, išskyrus supaprastintus viešuosius pirkimus, mažos vertės pirkimus bei Globos namų darbuotojų mokymo paslaugų supaprastintus viešuosius pirkimus;

17.2. sudaroma Globos namų Supaprastintų viešųjų pirkimų komisija (toliau – Supaprastintų viešųjų pirkimų komisija) organizuoti ir atlikti Supaprastintus viešuosius pirkimus (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė) išskyrus Globos namų darbuotojų mokymo paslaugų supaprastintus viešuosius pirkimus;

17.3. paskiriami Globos namų darbuotojai (toliau – Pirkimų organizatoriai), organizuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM) ir atlikti Globos namų darbuotojų mokymo paslaugų supaprastintus viešuosius pirkimus.

18. Komisija savo veikloje vadovaujasi Globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

19. Komisijos nariais ar Pirkimų organizatoriais gali būti skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, nešališki asmenys, kurie turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

20. Globos namų direktorius visais atvejais gali pavesti viešąjį pirkimą atlikti Komisijai arba Supaprastintų viešųjų pirkimų komisijai, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 17.2. ir 17.3. papunkčiuose numatytas vertes ir aplinkybes.

21. Globos namų direktorius gali pavesti viešąjį pirkimą atlikti Pirkimų organizatoriui, neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 17.2. ir 17.3. papunkčiuose numatytas vertes, esant Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 11 punkte ir 21.2.1-21.2.20 papunkčiuose nustatytoms aplinkybėms bei Viešųjų pirkimų įstatymo 71 straipsnio 1 punkto 1-3 papunkčiuose nustatytoms aplinkybėms.

22. Pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimų procedūras vykdo Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nustatyta tvarka apklausiant pakankamą skaičių tiekėjų, siūlančių reikiamas prekes, paslaugas ar darbus:

22.1. žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinama internete tiekėjų skelbiama informacija apie prekių, paslaugų ar darbų kainą ir kitaip);

22.2. raštu (CVP IS priemonėmis, elektroniniu paštu, faksu ar kitomis priemonėmis);

22.3. raštu kuomet turi būti atliekama skelbiama apklausa (tik CVP IS priemonėmis).

24. Pirkimų organizatorius gali vykdyti supaprastintus pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (jei Centrinė perkančioji organizacija yra sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis) neatsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 17.3 papunktyje numatytas vertes.

PIRKIMŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

25. Jei pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius, tai pirkimo dokumentus rengia jis pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą Paraišką. Jei pirkimą vykdo Komisija, tai pirkimo dokumentus rengia ji pagal Pirkimo iniciatoriaus pateiktą Paraišką. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš Pirkimo iniciatorių visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir pirkimo procedūroms atlikti.

26. Pirkimo dokumentai rengiami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Papildomai pirkimo dokumentai gali būti rengiami ir kitomis kalbomis. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o Globos namai nusipirkti tai, ko reikia.

27. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkretiems tiekėjams.

28. Kiekvienas mažos vertės pirkimas registruojamas Mažos vertės supaprastintų viešųjų pirkimų žurnale. Už žurnalo pildymą atsakingas – Pirkimų organizatorius.

29. Siunčiami viešųjų pirkimų dokumentai, Komisijos protokolai, Supaprastintų viešųjų pirkimų komisijos protokolai, pirkimų skelbimai, tiekėjų apklausos pažymos (toliau – Apklauso pažyma), pirkimuose dalyvaujančių asmenų nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimai registruojami registre PPKD.

30. Kiekviena Pirkimų organizatoriaus pirkimo procedūra patvirtinama toliau nurodomais dokumentais:

30.1. jei atliekama apklausa žodžiu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra ir Apklauso pažyma.

30.2. jei atliekama apklausa raštu, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra susirašinėjimo informacija, sudaryta sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaroma žodžiu – sąskaita faktūra ir Apklauso pažyma.

31. Apklauso pažyma gali būti nepildoma šiais atvejais:

31.1. kai prekių, paslaugų ar darbų vertė yra mažesnė kaip 150 Eur be PVM;

31.2. kai perkama Globos namų darbuotojų mokymo paslaugos;

31.3. kai perkamos keleivių pervežimo, nakvynės ir kitos su tarnybine komandiruote susijusios paslaugos, kai jos įsigyjamos iš tiesioginio paslaugos teikėjo;

31.4. kai prekes patiekti, paslaugas suteikti ar darbus atlikti gali tik konkretus tiekėjas.

32. Pirkimų organizatorius privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų ataskaitą. Ataskaita pateikiama per 30 dienų, pasibaigus ataskaitiniams kalendoriniams metams.

33. Pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos CVP IS.

34. Visos ataskaitos rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 96 straipsnio nuostatomis ir pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas tipines formas bei reikalavimus.

PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMAS

35. Pirkimo sutartį, pagal pirkimo dokumentuose pateiktą pirkimo sutarties projektą arba pagrindines sutarties sąlygas, rengia Pirkimo organizatorius ir teikia pasirašyti Globos namų direktoriui.

36. Globos namų ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo terminų laikymąsi, taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną atlieka Pirkimo iniciatorius.

37. Pirkimų iniciatorius, pastebėjęs pirkimo sutarties vykdymo trūkumus ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms, gali kreiptis į Globos namų direktorių arba jo įgaliotą asmenį, siūlydamas taikyti sutarties šaliai pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdą (-us), taip pat inicijuoti pirkimo sutarties nutraukimą joje nustatytais pagrindais.

38. Pirkimų iniciatorius turi stebėti dėl jo inicijuotų pirkimų sudarytų pirkimo sutarčių galiojimo terminus.

39. Pirkimų iniciatorius Pirkimų organizatoriui privalo pateikti informaciją apie pirkimo sutarties neįvykdžiusius ar netinkamai vykdžiusius tiekėjus, kurie sutartyje nustatytą esminę sąlygą vykdė su dideliais arba nuolatiniais trūkumais.

40. Jeigu pirkimo sutartyje numatyta pasirinkimo galimybė dėl jos pratęsimo, Pirkimų organizatorius, atsižvelgęs į pirkimo sutartyje numatytų įsipareigojimų laikymąsi, įvertina pirkimo sutarties pratęsimo tikslingumą ir esant pagrindui, parengia susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo ir teikia Globos namų direktoriui pasirašyti.

41. Globos namų direktorius, priėmęs sprendimą pratęsti pirkimo sutartį, pasirašo susitarimą dėl pirkimo sutarties pratęsimo. Direktorius gali priimti sprendimą nepratęsti pirkimo sutarties ir pavesti Pirkimo iniciatoriui inicijuoti naują pirkimą.

Analizuotoje srityje nagrinėtina:

Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika. Per analizuojamąjį laikotarpį nebuvo užfiksuoti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejai, taip pat nebuvo užfiksuotų mažiau pavojingų teisės aktų pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia teisinė atsakomybė, atvejų.

Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas. Prienų globos namų darbuotojų funkcijos ir atsakomybė yra nustatytos pareigybių aprašymuose, įstaigos direktoriaus įsakymuose. Darbuotojai su dokumentais supažindinami pasirašytinai. Tačiau nei įstaigai, nei atskiriems darbuotojams nėra suteikti įgaliojimai vykdyti veiklą, skirtą prižiūrėti, kaip jiems nepavaldūs fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys laikosi įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų atitinkamoje valdymo srityje, ar vykdyti kontrolės funkcijas, nesusijusias su įstaigos vidaus administravimu, todėl nustatyta, kad vertinamose veiklos sritys neatitinka kriterijaus „Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas“.

Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti. Pirkimus inicijuoja Pirkimo organizatoriai (skyrių vadovai arba kiti asmenys, kuriems patikėtas įstaigai priklausantis turtas). Struktūrinių skyrių vadovų funkcijos yra nurodytos pareigybės aprašyme. Pirkimo komisija sudaryta ir pirkimo organizatorius paskirtas Prienų globos namų direktoriaus 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-66-1 „Dėl pirkimo organizatoriaus paskyrimo ir viešojo pirkimo komisijos sudarymo“.

Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu. Analizuota sritis nesusijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu, todėl nenagrinėtina.

Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo. Vertintoje srityje sprendimų priėmimo procedūros yra reglamentuotos LR teisės aktais ir įstaigos vidaus teisės aktais.

Naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija. Per analizuojamą laikotarpį nagrinėtoje srityje „Viešieji pirkimai“ nebuvo naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.

Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų. Veiklos trūkumų nustatyta nebuvo.

IŠVADA:

Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą Prienų globos namuose laikotarpiu nuo 2019-08-01 iki 2020-09-01 veiklos srityje „Viešieji pirkimai“ ir įvertinus surinktą informaciją darytina išvada, kad ši veiklos sritis yra reglamentuota įstatymais ir kitais teisės aktais. Konkrečių korupcijos pasireiškimo rizikos veiksnių vertintoje srityje „Viešieji pirkimai“, kurie sudarytų galimybę korupcijos apraiškoms, nenustatyta. Atsižvelgiant į tai darytina išvada, kad vertintoje srityje korupcijos pasireiškimo tikimybė egzistuoja, tačiau yra maža.

SIŪLYMAI:

1. Siekiant išvengti korupcijos rizikos veiksnių, pasikeitus teisiniam reguliavimui, teisės aktų pasikeitimus laiku peržiūrėti, analizuoti ir jais vadovautis.
2. Viešųjų pirkimų komisijos posėdyje, prieš pradėdant vertinti pasiūlymus, pasitikslinti/priminti Viešųjų pirkimų komisijos nariams dėl pareigos nusišalinti nuo sprendimų priėmimo (kai vertinant pasiūlymus ir priimant sprendimus gali iškilti ar iškyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas).
3. Organizuoti globos namų darbuotojų mokymus ir kursus, korupcijos prevencijos, norminių teisės aktų antikorupciniu požiūriu vertinimo temomis.

Direktorė

Inga Barkauskienė