



## LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

Biržų rajono savivaldybės  
merai Irutei Varzienei  
El. savivaldybe@birzai.lt

2014-08-01

Nr. 4-01-4407

### IŠVADA DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT) vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo (Žin., 2002, Nr. 57-2297) 6 straipsniu ir Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 (Žin., 2002, Nr. 98-4339), atliko korupcijos rizikos analizę Biržų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės srityse.

**Korupcijos rizikos analizės atlikimo pagrindas:** 2014 m. sausio 30 d. raštu Nr. 4-09-122 priimtas sprendimas.

**Korupcijos rizikos analizę atliko:** STT Panevėžio valdybos Korupcijos prevencijos poskyrio vyriausioji specialistė Rita Škutienė.

**Korupcijos rizikos analizė pradėta:** 2014 m. kovo 1 d.

**Korupcijos rizikos analizė baigta:** 2014 m. liepos 30 d.

Savivaldybėje korupcijos rizikos analizė atliekama pirmą kartą.

**Analizuotas laikotarpis** nuo 2013 m. sausio 1 d. iki 2013 m. gruodžio 31 d.

## KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS TURINYS

1. Korupcijos rizikos analizės apimtis ir metodai.....	3
2. Korupcijos rizikos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės srityse.....	4
2.1. Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentavimas.....	4
2.2. Apklauso (neskelbiamų derybų) būdu atliekami pirkimai.....	7
2.3. Viešojo pirkimo sutarties sudarymo etapas.....	8
2.4. Viešojo pirkimo sutarčių turinys.....	12
2.5. Viešojo pirkimo sutarčių sąlygų keitimo procedūra.....	13
2.6. Viešojo pirkimo sutarčių vykdymo priežiūra.....	15
2.6.1. Reglamentavimas.....	15
2.6.2. Praktinis įgyvendinimas.....	17
2.7. Viešojo pirkimo sutarčių rezultatų įvertinimas.....	20
2.8. Viešųjų pirkimų procedūrų viešumo užtikrinimas.....	21
3. Motyvuotos išvados.....	22
4. Rekomendacijos.....	23
<b>Priedai:</b>	
1 priedas. Atliekant korupcijos rizikos analizę analizuoti teisės aktai ir dokumentai.....	25
2 priedas. Viešųjų pirkimų vykdymo ir organizavimo kontrolės kriterijų analizė.....	29
3 priedas. Pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas.....	33

## 1. KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS APIMTIS IR METODAI

### **Tikslas:**

Nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidas Savivaldybės valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, padaryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės srityse ir pateikti rekomendacijų, kurios padėtų valdyti nustatytus korupcijos rizikos veiksnius ir padarytų skaidresnį viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

### **Uždaviniai:**

- nustatyti, ar Savivaldybės vidaus teisės aktais pakankamai reglamentuotos funkcijos, vykdančios viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolę;
- identifikuoti antikorupcinio požiūriu ydingus viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės praktikos aspektus.

### **Objektas:**

Savivaldybės veikla viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės srityse.

### **Subjektas:**

Savivaldybė.

### **Duomenų rinkimo ir vertinimo metodai:**

- teisės aktų ir dokumentų analizė;
- apklausos (pokalbiai su Biržų rajono savivaldybės administracijos darbuotojais);
- interneto tinklalapiuose skelbiamos informacijos analizė.

### **Atliekant korupcijos rizikos analizę įvertinta:**

1. 1 priede nurodyti „Valstybės žiniuose“ paskelbti bendrieji teisės aktai; Savivaldybės pateikti dokumentai ir teisės aktai;
2. Savivaldybės interneto tinklalapyje <http://www.birzai.lt/> skelbiama informacija apie viešuosius pirkimus;
3. Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Viešųjų pirkimų tarnyba) interneto tinklalapyje <http://www.vpt.lt> skelbiama informacija;
4. Informacija, skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>);
5. Centriniam viešųjų pirkimų portale (<http://www.cvpp.lt/>) skelbiama informacija;
6. Susitikimo su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojais metu gauta informacija apie viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės praktiką.

Korupcijos rizikos analizės išvados padarytos remiantis nurodytų dokumentų ir duomenų analize. Jeigu Savivaldybė prašomų pateikti dokumentų ar duomenų nepateikė, buvo traktuojama, kad jų nėra.

## **2. KORUPCIJOS RIZIKOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KONTROLĖS SRITYSE**

Analizuojant Savivaldybės vykdomą viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymo kontrolę, remtasi Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 „Dėl perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 155-7382) (toliau – Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos). Vadovaujantis šiomis rekomendacijomis buvo pasirinkti antikorupciniai požiūriu aktualūs klausimai, pagal kuriuos buvo įvertinta Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės sistema. Apibendrinta šio vertinimo informacija pateikiama Išvados dėl korupcijos rizikos analizės 2 priede „Viešųjų pirkimų vykdymo ir organizavimo kontrolės kriterijų analizė“.

### **2.1. Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentavimas**

Savivaldybės Viešojo pirkimo komisijų (toliau - taip pat ir Komisija) darbo organizavimas reglamentuojamas Viešojo pirkimo komisijų Darbo reglamentais, kurie patvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais kiekvienam konkrečiam pirkimui, Darbo reglamentai yra beveik analogiški, išskyrus pavadinimą, kuriame nurodoma, koks pirkimas atliekamas. Kiekvienam konkrečiam pirkimui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma ir Viešojo pirkimo komisija.

Komisijos veikla taip pat reglamentuojama Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. A-578 (toliau - Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės).

Analizuojant Komisijos darbo organizavimą, nustatyti šie antikorupciniai požiūriu ydingi reglamentavimo aspektai:

1) Viešojo pirkimo komisijų Darbo reglamentų 9.3 punkte nustatyta, jog Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę *gavusi perkančiosios organizacijos sutikimą, kviesti ekspertus tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti*, tačiau ekspertų atrankos ar paskyrimo tvarka Savivaldybėje neregamentuota.

2) Viešojo pirkimo komisijų Darbo reglamentų 15 punkte nustatyta, kad *Komisijos sprendimai iforminami protokolu, kurį pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai*, tačiau neakcentuojami Komisijos sprendimo motyvai, paaiškinimai, kiekvieno Komisijos nario atskiroji nuomonė, balsavimo rezultatai, t.y. kiekvieno Komisijos nario sprendimas (už arba prieš) svarstomu klausimu.

3) Pagal Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijų Darbo reglamentų 3 punktą, Komisijos narys, prieš pradėdamas darbą Komisijoje, turi pasirašyti Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą; pagal Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 22 punktą, kiekvienas Komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti Komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs Nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Pagal Savivaldybės pateiktus dokumentus (Mažos vertės pirkimų organizatoriaus Konfidencialumo pasižadėjimas, Mažos vertės pirkimų organizatoriaus Nešališkumo deklaracija) matyti, kad Nešališkumo deklaraciją ir Konfidencialumo pasižadėjimą turi pasirašyti ir Pirkimo organizatorius, o pirkimo iniciatorius neminimas.

Atkreiptinas dėmesys, kad Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 10.10 punkte nurodoma, kad *pirkimo iniciatorius - perkančiosios organizacijos struktūrinis padalinys, jei padalinio nėra – perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus*. Kadangi minėtame apibrėžime nurodytas funkcijas (nurodyti poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus) vykdo konkretus asmuo, atliekant korupcijos rizikos analizę laikyta, kad pirkimo iniciatorius yra Savivaldybės struktūrinio padalinio valstybės tarnautojas (darbuotojas) arba Savivaldybės struktūrinio padalinio vadovas ir valstybės tarnautojas (darbuotojas), kai struktūrinio padalinio nėra.

Atsižvelgiant į tai, kad pirkimo iniciatorius taip pat dalyvauja viešųjų pirkimų procedūrose, manytina, kad Nešališkumo deklaracija ir Konfidencialumo pasižadėjimu keliami reikalavimai turėtų būti taikomi ir jam. Dėl tos pačios priežasties pirkimo iniciatoriui turėtų būti taikoma Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 16 punkte įtvirtinta nuostata dėl pirkimuose dalyvaujančių asmenų nepriekaištingos reputacijos.

4) Savivaldybės teisės aktuose neišbaigtas tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo reglamentavimas. Pvz., Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatuose, patvirtintuose Savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A- 869, numatytas uždavinys 5.12: *organizuoja tiekėjų pretenzijų nagrinėjimą*. Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. A- 567, nustatyta funkcija 7.7: *nagrinėja tiekėjų pretenzijas, renka dokumentus ir informaciją, reikalingą tiekėjų pretenzijoms objektyviai ir skaidriai nagrinėti*. Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės

administracijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A- 69, nustatyta funkcija 7.8: *skyriaus vedėjo pavedimu organizuoja tiekėjų pretenzijų nagrinėjimą, teikia dokumentus ir informaciją, reikalingą tiekėjų pretenzijoms objektyviai ir skaidriai nagrinėti*. Teisės ir personalo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 7 d. įsakymu Nr. A- 636, numatyta funkcija 18: *Gavęs pavedimą, tikrina, kaip laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų, tiria pretenzijas, rengia išvadas, teikia konsultacijas viešųjų pirkimų vykdymo klausimais*. Tačiau Savivaldybės teisės aktuose neapibrėžta, kas priima sprendimą, kai išnagrinėjama pretenzija. Kaip buvo teigiama susitikimo su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojais metu, praktiškai sprendimą po pretenzijos išnagrinėjimo priima Viešųjų pirkimų komisija, o tai laikytina korupcijos rizikos veiksniu.

Apibendrinant nurodytus ydingus ar neišsamius reglamentavimo aspektus, darytina išvada, kad esamas Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijų darbo organizavimo reglamentavimas neužtikrina korupcijos rizikos veiksnių mažinimo.

#### REKOMENDACIJOS.

1. Svarstyti galimybę parengti vieningą Viešųjų pirkimų komisijos Darbo reglamentą.
2. Parengti vieningą išorinių ekspertų atrankos tvarką, kurioje būtų reglamentuotos ekspertams privalomos kompetencijos, kvalifikacijos vertinimo rodikliai ir pan.
3. Svarstyti galimybę Komisijos nariams naudotis kviestinių ekspertų paslaugomis tais atvejais, kai kyla abejonių dėl viešojo pirkimo skaidrumo ar kai viešasis pirkimas sulaukia visuomenės susidomėjimo.
4. Viešųjų pirkimų komisijos Darbo reglamente nustatyti, kad:
  - balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo ir turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus;
  - Komisijos posėdžių eiga ir sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijų priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardijamas kiekvieno Komisijos nario sprendimas (už arba prieš) svarstomu klausimu.
5. Didinant sprendimų priėmimo skaidrumą, numatyti, kad Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus privalo pasirašyti ir pirkimų iniciatorius, o Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės papildyti nuostata, kad pirkimo iniciatoriumi gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

6. Savivaldybės teisės aktuose apibrėžti, kas priima sprendimą dėl pirkimų dalyvių pretenzijų, tačiau tokia teisė neturėtų būti suteikiama viešojo pirkimo komisijos nariams ar jos pirmininkui.

## **2.2. Apklauso (neskelbiamų derybų) būdu atliekami pirkimai**

Išanalizavus informaciją apie Savivaldybės administracijos 2013 metais vykdytus viešuosius pirkimus pastebėtina, kad dauguma viešųjų pirkimų vykdoma apklauso būdu, t. y. neskelbiant apie pirkimus. Savivaldybė 2014 m. kovo 3 d. raštu Nr. SN-378 pateikė visų 2013 m. Biržų rajono savivaldybės administracijos vykdytų viešųjų pirkimų sąrašą. Šiame sąrašė nurodyta per 1500 sutarčių, kurias Savivaldybė sudarė 2013 metais atlikusi viešuosius pirkimus apklauso būdu.

Analizuojant Savivaldybės pateiktą pirkimų sąrašą pastebėta tendencija, kad dėl analogiškų darbų yra sudaromos kelios atskiros sutartys. Pavyzdžiui, dėl melioracijos statinių remonto darbų Savivaldybė su UAB „Biržų ranga“ sudarė virš 20 atskirų sutarčių. Atsižvelgiant į tai, kad pagal Biržų rajono savivaldybės administracijos planuojamų vykdyti 2013 m. viešųjų pirkimų suvestinę, patvirtintą Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. A-423, suplanuotų melioracijos statinių remonto darbų vertė sudaro 700 000 Lt, abejotina, kad šie darbai gali būti priskirti prie darbų, kuriuos būtų būtina skubiai atlikti dėl įvykių, kurių perkančioji organizacija negalėjo iš anksto numatyti. Pastebėtina, kad analogiška situacija susijusi su Savivaldybės socialinio būsto remontu. Pagal Biržų rajono savivaldybės administracijos planuojamų vykdyti 2013 m. viešųjų pirkimų suvestinę, suplanuotų socialinio būsto remonto darbų vertė sudaro 150 000 Lt. Dėl socialinio būsto remonto darbų Savivaldybė su UAB „Biržų butų ūkis“ sudarė virš 20 atskirų sutarčių.

Todėl manytina, kad remiantis ekonomiškumo ir racionalaus lėšų naudojimo principais būtų tikslingiau organizuoti vieną ar kelis viešuosius pirkimus visiems suplanuotiems melioracijos statinių remonto darbams; vieną ar kelis viešuosius pirkimus visiems suplanuotiems socialinio būsto remonto darbams.

Tokia pirkimų organizavimo praktika, kai vietoje vieno ar kelių didesnės apimties pirkimų vykdoma keliolika mažos vertės pirkimų, laikytina papildomu korupcijos rizikos veiksniu, nes tokiais atvejais yra taikomos paprastesnės pirkimų procedūros, todėl sumažėja kontrolės galimybės. Juolab kad Savivaldybėje būta pirkimų dėl melioracijos statinių remonto darbų, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas (pvz., 2013 m. birželio 18 d. sutartys Nr. SS-53, Nr. SS-51, Nr. SS-49 su UAB „Biržų ranga“).

Akcentuotina, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 9 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatyta: 2. *Perkančioji organizacija neturi teisės skaidyti pirkimo, jeigu taip galėtų būti išvengta šio įstatymo*

*nustatytos pirkimų tvarkos. 3. Pirkimo vertės nustatymo būdas negali būti pasirenkamas taip, kad būtų galima išvengti šio įstatymo nuostatų dėl pirkimo būdų pasirinkimo ir pirkimo procedūrų vykdymo.*

#### REKOMENDACIJA.

1. Mažinti apklausos (neskelbiamų derybų) būdu vykdomų viešųjų pirkimų skaičių tapačių paslaugų ar darbų pirkimui, organizuojant vieną ar kelis didesnės vertės pirkimus.

### **2.3. Viešojo pirkimo sutarties sudarymo etapas**

Pagal Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 „Dėl perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 155-7382) (toliau – Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos), pirkimų sutarčių sudaryme dalyvaujantys subjektai atlieka šias funkcijas:

- Viešojo pirkimo komisija parengia sutarties projektą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas, kai pirkimo procedūrą vykdo Komisija (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos, 66 p.);

- pirkimo organizatorius parengia sutarties projektą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pagrindines pirkimo sutarties sąlygas mažos vertės pirkimo atveju, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos, 66 p.);

- su pirkimo iniciatoriumi Viešojo pirkimo komisija (kai pirkimo procedūrą vykdo Komisija) arba pirkimo organizatorius (mažos vertės pirkimo atveju, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija) derina parengtą pirkimo sutarties projektą (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos, 67.1 p. ir 73.2 p.);

- prevencinę kontrolę atliekantis asmuo pasirinkęs patikrina, ar parengtas pirkimo sutarties projektas atitinka pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pirkimo sutarties sąlygas (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos, 68 p. ir 74 p.);

- su kitais subjektais, teisininku, finansininku, Viešojo pirkimo komisija (kai pirkimo procedūrą vykdo Komisija) arba pirkimo organizatorius (mažos vertės pirkimo atveju, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Komisija) derina parengtą pirkimo sutarties projektą (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos, 67.1 p. ir 73.2 p.);

- perkančiosios organizacijos vadovas pasirašo pirkimo sutartį.

Savivaldybėje pirkimų sutarčių sudarymo etapas yra reglamentuojamas šiais Savivaldybės teisės aktais: Savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A-869, Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Savivaldybės



administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. A-578, ir Biržų rajono savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarka, patvirtinta Savivaldybės tarybos 2004 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-15 (toliau – Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarka).

Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatų 5.11 p. nurodoma, kad skyrius *organizuoja Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų sutarčių projektų rengimą*. Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos 8.2 p. nurodoma, kad *sutartis rengia savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, kurio funkcijos ir kompetencija tiesiogiai yra susijusios su sutartimi*. Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 150 p. numatyta, kad *Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis*. Atsižvelgiant į tai, kad nei viešųjų pirkimų komisija<sup>1</sup>, nei pirkimo organizatorius<sup>2</sup> nelaikytini Savivaldybės struktūriniais padaliniais, darytina išvada, kad tarp Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ir Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos normų yra teisės normų kolizija. Remiantis tuo, kad Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse numatyta norma laikytina specialiaja Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos normų atžvilgiu, laikytina, kad Savivaldybėje viešųjų pirkimų sutartys rengiamos vadovaujantis Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis.

Išanalizavus minėtus teisės aktus nustatyta, kad pagal Savivaldybėje reglamentuotą tvarką į viešųjų pirkimų sutarčių sudarymo procesą nėra įtrauktas pirkimo iniciatorius. Tačiau analizuojant Savivaldybės valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų matyti, kad pirkimus inicijuojantys skyriai visgi dalyvauja sudarant sutartis. Pvz., Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. A-567, 7.2 p. nustatyta funkcija: *kartu su Savivaldybės administracijos skyriais, inicijuojančiais prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, rengia pirkimo sutarčių projektus ir (arba) jas derina*. Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A-68, 7.2 p. nustatyta funkcija: *kartu su Savivaldybės administracijos skyriais, inicijuojančiais prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, derina pirkimo sutarčių projektus*.

Kadangi pirkimo iniciatorius formuluoja perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų arba darbų poreikį, jo dalyvavimas sutarties sudarymo etape užtikrina papildomą kontrolę, jog sudaroma sutartis ir jos sąlygos atitiktų perkančiosios organizacijos poreikius, todėl būtinas tikslesnis pirkimo

---

<sup>1</sup> Pagal Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 10.12 p., *pirkimo komisija – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų sudaryta komisija, kuri Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus*.

<sup>2</sup> Pagal Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 10.13 p., *pirkimų organizatorius – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus*.

iniciatoriaus veiklos reglamentavimas Savivaldybės teisės aktuose, apibrėžiančiuose sutarčių sudarymą.

Remiantis Savivaldybės 2014 m. kovo 3 d. raštu Nr. SN-378, viešųjų pirkimų srityje prevencinę kontrolę atliekančio asmens funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja. Tačiau realiai Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojos funkcijos yra susijusios ne su prevencine pirkimų kontrole, bet su viešųjų pirkimų koordinavimu, vykdymu bei pirkimų plano įgyvendinimo kontrole. Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T -103, 12 p. nustatytos funkcijos, susijusios su viešaisiais pirkimais: *koordinuoja Savivaldybės administracijos vykdomus prekių, paslaugų, darbų viešuosius pirkimus, dalyvauja jų organizavime ir vykdyme, kontroliuoja viešųjų pirkimų plano įgyvendinimą*. Pastebėtina, kad pagal 2014 m. kovo 3 d. raštu Nr. SN -378 pateiktą informaciją apie Savivaldybės viešųjų pirkimų komisijas, vykdžiusias viešuosius pirkimus 2013 m., Komisijų pirmininkas buvo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Tokiais atvejais, kai Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas dalyvauja vykdamas viešuosius pirkimus (yra ir Komisijų pirmininkas) ir atlieka prevencinę kontrolę, nėra užtikrinamas viešųjų pirkimų vykdymo ir kontrolės funkcijų atskyrimas.

Vadovaujantis Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos 8.3. p., kad *sutarties projektas turi būti suderintas su savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriumi, taip pat su tuo struktūriniu padaliniu, su kurio kompetencija yra susijusi sutartis*, būtų galima teigti, kad prevencinės kontrolės funkciją atlieka Savivaldybės Teisės ir personalo skyrius. Tačiau, atsižvelgiant į tai, kad Savivaldybės Teisės ir personalo skyriaus vedėjas ir vyriausiasis specialistas yra viešųjų pirkimų komisijos nariai (pagal 2014 m. kovo 3 d. raštu Nr. SN -378 pateiktą informaciją apie Savivaldybės viešųjų pirkimų komisijas, vykdžiusias viešuosius pirkimus 2013 m.,) viešųjų pirkimų vykdymo ir kontrolės funkcijų atskyrimas taip pat neužtikrinamas.

Pagal Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos 8.3. p., sutarčių sudarymo procese taip pat dalyvauja Savivaldybės struktūrinis padalinys, *su kurio kompetencija yra susijusi sutartis*. Atsižvelgiant į tai, kad Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarkos 8.2 p. minimas struktūrinis padalinys, kurio funkcijos *tiesiogiai* yra susijusios su sutartimi, darytina išvada, kad sutarčių derinimo procese dalyvauja struktūrinis padalinys, su kurio kompetencija sutartis yra susijusi netiesiogiai. Tačiau šio struktūrinio padalinio galimas tikrinimas, ar parengtas pirkimo sutarties projektas atitinka pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pirkimo sutarties sąlygas, taip pat laikytinas nepakankama kontrolės priemone, kadangi ne visais atvejais sutarties objektas apima kelių struktūrinių padalinių funkcijas.

Atkreiptinas dėmesys, kad, remiantis Biržų rajono savivaldybės sutarčių pasirašymo

tvarka, patvirtinta Savivaldybės tarybos 2004 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-15, Sutarčių pasirašymo teisė suteikiama Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui. Pagal Sutarčių pasirašymo tvarkos 6.4. p., *Savivaldybės administracijos direktorius, Tarybai pritarus, Savivaldybės vardu pasirašo sutartis dėl prekių, paslaugų, kur lėšos skiriamos iš savivaldybės biudžeto, kitų fondų, bei kurios finansuojamos iš kitų tikslinių lėšų pirkimo, kai suma didesnė negu 75 tūkst. Lt (be PVM) ir darbų pirkimo, kai suma didesnė negu 300 tūkst. Lt (be PVM)*. Pagal Sutarčių pasirašymo tvarkos 7.6 p., *Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės vardu be savivaldybės Tarybos pritarimo pasirašo sutartis dėl prekių, paslaugų, kur lėšos skiriamos iš savivaldybės biudžeto, kitų fondų, bei kurios finansuojamos iš kitų tikslinių lėšų, kai suma ne didesnė negu 75 tūkst. Lt (be PVM) ir darbų pirkimo, kai suma ne didesnė negu 300 tūkst. Lt (be PVM)*.

Pagal 2014 m. kovo 3 d. raštu Nr. SN -378 pateiktą informaciją apie Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijas, vykdžiusias viešuosius pirkimus 2013 m., dažniausiai Komisijų pirmininkas buvo Savivaldybės administracijos direktorius, kuris pagal suteiktus įgaliojimus vėliau ir pasirašė kai kurias sutartis dėl prekių, paslaugų, kai suma ne didesnė negu 75 tūkst. Lt (be PVM), ir darbų pirkimo, kai suma ne didesnė negu 300 tūkst. Lt (be PVM).

Atsižvelgiant į tai, kad Savivaldybės administracijos direktorius, įgaliotas pasirašyti viešųjų pirkimų sutartis, kartu yra ir komisijų pirmininkas, kad Savivaldybėje ne visais atvejais yra galimybė užtikrinti pakankamai nepriklausomą ir skaidrų sutarties projekto derinimą ir patikrinimą, ar parengtas pirkimo sutarties projektas atitinka pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pirkimo sutarties sąlygas, laikytina, kad Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose numatytų pirkimų sutarčių sudarymo procedūrų nepilnas įgyvendinimas yra papildomu korupcijos rizikos veiksniumi.

#### REKOMENDACIJOS.

1. Savivaldybės teisės aktuose reglamentuoti pirkimo iniciatoriaus funkcijas sutarčių sudarymo etape.

2. Svarstyti galimybę viešųjų pirkimų srityje prevencinės kontrolės atlikimui paskirti asmenį, kuris nebūtų susijęs su viešųjų pirkimų organizavimu ar vykdymu, arba šio asmens funkcijas paskirstyti keliems Savivaldybės tarnautojams, nesusijusiems su viešųjų pirkimų organizavimu ar vykdymu.

3. Patikslinti Savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius sutarčių pasirašymą, kad viešųjų pirkimų sutartis pasirašo asmuo, nedalyvaujantis viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo procedūrose.

## 2.4. Viešojo pirkimo sutarčių turinys

Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 6 dalyje nurodyta, kad *Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta: 1) sutarties šalių teisės ir pareigos; 2) perkamos prekės, paslaugos ar darbai, jeigu įmanoma, – tikslūs jų kiekiai; 3) kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką; 4) atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka; 5) prievolių įvykdymo terminai; 6) prievolių įvykdymo užtikrinimas; 7) ginčų sprendimo tvarka; 8) sutarties nutraukimo tvarka; 9) sutarties galiojimas; 10) jeigu sudaroma preliminarioji sutartis, – jai būdingos nuostatos; 11) subrangovai, subtiekejai ar subteikėjai, jeigu vykdant sutartį jie pasitelkiami, ir jų keitimo tvarka.* Šios Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatos yra išdėstytos ir Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 156 p.

Analizuojant Savivaldybės sudarytas pirkimų sutartis pastebėtina, kad ne visose nustatytas prievolių įvykdymo užtikrinimas ir sutarties nutraukimo tvarka. Pavyzdžiui, 2013 m. rugsėjo 17 d. sutartyje Nr. SS-84, sudarytoje su UAB „Biržų ranga“, nenustatyta nei sutarties nutraukimo tvarka, nei prievolių įvykdymo užtikrinimas. 2013 m. lapkričio 15 d. sutartyje Nr. SS-106, sudarytoje su UAB „Biržų ranga“, pagal 4.5 p. numatyta, kad *ši sutartis gali būti pakeista, papildyta arba nutraukta tik abipusiu raštišku šalių susitarimu*, tačiau sutarties nutraukimo galimybės neapibrėžtos. 2013 m. lapkričio 15 d. sutartyje Nr. SS-105, sudarytoje su UAB „Biržų ranga“, pagal 4.5 p. taip pat numatyta, kad *ši sutartis gali būti pakeista, papildyta arba nutraukta tik abipusiu raštišku šalių susitarimu*.

Kitose analizuotose Savivaldybės sudarytose pirkimų sutartyse numatytas prievolių vykdymo užtikrinimas, nurodyta sutarčių nutraukimo tvarka, tačiau atkreiptinas dėmesys, kad platesnės sutarties nutraukimo galimybės kartais numatytos tik vienai sutarties šaliai. Pavyzdžiui, 2013 m. gruodžio 17 d. sutartyje Nr. SRV-109, sudarytoje su UAB „Biržų butų ūkis“, pagal 7.3 ir 7.4 p. numatyta, kad:

*7.3. Užsakovas turi teisę prieš terminą nutraukti Sutartį ir pareikalauti iš Rangovo atlyginti dėl to patirtus visus nuostolius šiais atvejais:*

*7.3.1. jeigu Rangovas, nepaisydamas Užsakovo raginimo, nepradedą Darbų sutartu laiku arba dirba taip lėtai, kad baigti Darbus Sutartyje nustatytu laiku būtų tikrai neįmanoma;*

*7.3.2. jeigu Rangovas nesilaiko Sutarties sąlygų dėl Darbų kokybės: naudoja netinkamas medžiagas, gaminius ar kitus Darbų komponentus, prastai atlieka Darbą, nepaiso užsakovo nurodymų pašalinti trūkumus nustatytais terminais ar elgiasi kitaip nei nustatyta Sutartyje ir dėl to Užsakovas turi pagrindo manyti, kad Rangovas nepajėgs užbaigti Darbų be trūkumų ar nuostolių Užsakovui.*

*7.4. Tiek viena, tiek kita šalis turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu kita šalis paskelbta*

*bankrutuojančia.*

Identiškoje 2013 m. kovo 4 d. sutartyje Nr. SRV-11, sudarytoje su UAB „Biržų butų ūkis“; 2013 m. rugsėjo 19 d. sutartyje Nr. SRV-59, sudarytoje su UAB „Biržų butų ūkis“; 2013 m. spalio 23 d. sutartyje Nr. SRV-73, sudarytoje su M.Karaliūno įmone, taip pat tik vienai sutarties šaliai, t.y. užsakovui, numatytos platesnės sutarties nutraukimo galimybės.

Dėl to laikytina, kad Savivaldybei nepagrįstai suteikiamas tam tikras pranašumas, kuris gali būti naudojamas kaip priemonė daryti įtaką kitai sutarties šaliai, siekiant su sutarties objektu tiesiogiai nesusijusių tikslų.

#### REKOMENDACIJOS.

Visose Savivaldybės sudaromose viešųjų pirkimų sutartyse apibrėžti prievolių vykdymo užtikrinimą ir sutarčių nutraukimo tvarką.

Visose Savivaldybės sudaromose viešųjų pirkimų sutartyse užtikrinti sutarties šalių lygiateisiškumą.

### **2.5. Viešojo pirkimo sutarčių sąlygų keitimo procedūra**

Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 8 dalyje numatyta, kad *pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti šio įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.*

Sutarčių sąlygų keitimo sąlygos yra konkretizuojamos Viešojo pirkimo- pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijose, patvirtintose Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 „Dėl viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 54-2151) (toliau – Sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijos). Šiose rekomendacijose nurodoma, kurios sutarčių sąlygos yra esminės ir kurių keisti negalima, bei kurių sąlygų keitimas yra galimas.

Pavyzdinės sutarties sąlygų keitimo procedūros aprašytos Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose. Šių rekomendacijų 90 punkte numatyta, kad *visais atvejais, kai vykdant sudarytą pirkimo sutartį atsiranda poreikis keisti tam tikras sutartyje nustatytas sąlygas, pirkimo sutarties pakeitimą inicijuoja pirkimų iniciatorius, kuriam priskirtas šios pirkimo sutarties (sutartinių įsipareigojimų) vykdymo koordinavimas (organizavimas).* Remiantis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, pirkimo iniciatorius, vykdydamas sutarčių sąlygų keitimo procedūrą, privalo:

- 1) nustatyti, ar pirkimo sutarties sąlygų keitimo pasirinkimo galimybė buvo numatyta pirkimo sutartyje;
- 2) nustatyti, ar pakeitus pirkimo sutarties sąlygas nebus pažeisti pagrindiniai pirkimų principai ir tikslai;
- 3) nustatyti, ar pirkimo sutarties sąlygoms pakeisti yra reikalingas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas;
- 4) parengti pirkimo sutarties pakeitimo projektą;
- 5) projektą suderinti su perkančiosios organizacijos finansininku ir teisininku;
- 6) užpildyti pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą;
- 7) užpildytą pirkimo sutarties keitimo procedūros lapą kartu su pirkimo sutarties pakeitimo projektu teikti prevencinę kontrolę atliekančiam asmeniui;
- 8) jei būtina, parengti kreipimąsi į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl sutikimo dėl pirkimo sutarties sąlygų pakeitimo;
- 9) pirkimo sutarties pakeitimo projektą ir pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą pateikti perkančiosios organizacijos vadovui.

Analizuojant Savivaldybės pateiktą informaciją nustatyta, kad Savivaldybės teisės aktuose sutarčių sąlygų keitimo procedūra reglamentuota minimaliai – apsiribojama tik Viešųjų pirkimų įstatymo 18 str. 8 d. ir Perkančiųjų organizacijų supaprastintų viešųjų pirkimų pavyzdinių taisyklių, patvirtintų Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-199 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugsėjo 12 d. įsakymo Nr. 1S-91 „Dėl viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodytų perkančiųjų organizacijų supaprastintų viešųjų pirkimų pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“, 73 p. įtvirtintų normų atkartojimu Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 158 p.

*Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą. Perkančioji organizacija, norėdama keisti pirkimo sutarties sąlygas, atsižvelgia į Viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 1S-43 (Žin., 2009, Nr. 54-2151).*

Išanalizavus Savivaldybės pateiktus teisės aktus darytina išvada, kad Savivaldybėje sutarčių sąlygų keitimo procedūra įforminta minimaliai, nes susiaurinamos kontrolės galimybės, todėl laikytina korupcijos rizikos veiksniumi.

#### REKOMENDACIJA.

Vadovaujantis esminėmis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų nuostatomis, nustatyti viešųjų pirkimų sutarčių sąlygų keitimo tvarką, pvz., nustatyti, kaip vidaus darbo tvarka gali būti inicijuojamas sutarties keitimas (koks turi būti surašomas dokumentas, kas priima sprendimą dėl sutarties keitimo ir pan.).

### 2.6. Viešojo pirkimo sutarčių vykdymo priežiūra

Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad *pirkimų tikslas - vadovaujantis šio įstatymo reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas*. Sistemine šios nuostatos ir viešųjų pirkimų analizė leidžia teigti, kad racionalaus prekių, paslaugų ar darbų įgijimo įgyvendinimas apima ne vien pirkimo organizavimą, bet ir sudarytos sutarties vykdymo priežiūrą. Tinkamas šios priežiūros reglamentavimas ir įgyvendinimas leidžia užtikrinti, kad teikiamos prekės, paslaugos ar darbai atitiktų sutarties objektą, ir garantuoja viešojo pirkimo tikslo pasiekimą.

Atsižvelgiant į tai, kad sutarties vykdymo priežiūros procese (pvz., prekių, paslaugų ar darbų priėmimo) dažniausiai dalyvauja tik du subjektai (perkančioji organizacija ir tiekėjas), šis procesas antikorupciniu požiūriu gali būti itin pažeidžiamas.

#### 2.6.1 Reglamentavimas

Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 80 punkte nurodoma, kad *perkančiosios organizacijos ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną rekomenduojama pavesti pirkimo iniciatoriams*.

Ši Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų nuostata nėra įtraukta nei į Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, nei reglamentuojama Sutarčių pasirašymo tvarkoje. Analizuojant sutarčių vykdymo priežiūros reglamentavimą, taip pat vertintos Biržų rajono savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklės, patvirtintos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2003 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. A-482 „Dėl finansų kontrolės taisyklių“ (toliau – Finansų kontrolės taisyklės). Pagal Finansų kontrolės taisyklių 8.1 punktą, *vykdydami einamąją finansų kontrolę darbuotojai turi užtikrinti, kad laiku ir tinkamai būtų vykdomi sprendimai dėl*

*administracijos turto panaudojimo ir įsipareigojimų tretiesiems asmenims.* Darytina išvada, kad tik einamoji finansų kontrolė iš dalies gali būti vertintina kaip sutarčių vykdymo priežiūra, tačiau jos paskirtis, mūsų nuomone, yra kita, t. y. vykdyti finansų kontrolę, o ne sutarties vykdymo kontrolę.

Pagal Finansų kontrolės taisyklių 8 punktą, *einamąją finansų kontrolę atlieka šiuo administracijos direktoriaus įsakymu nurodyti atsakingi asmenys pagal jiems pareigybių aprašų pavestas funkcijas.* Pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus 2003 m. spalio 31 d. įsakymo Nr. A-482 „Dėl finansų kontrolės taisyklių“ 4.2 p. nustatyta *einamąją finansų kontrolę atlikti Buhalterinės apskaitos ir ūkio tarnyboje darbuotojams, atliekantiems apskaitos funkcijas ir atitinkamai padalinių vyriausiesiems buhalteriams (finansininkams), buhalteriams (finansininkams) ar pagal pareigybių aprašus šias funkcijas atliekantiems darbuotojams.*

Sutarčių vykdymo priežiūra iš esmės reglamentuota tik kai kuriuose Savivaldybės valstybės tarnautojų pareigybių aprašymuose. Tačiau viešųjų pirkimų vykdymo ir kontrolės funkcijų neatskyrimas tų valstybės tarnautojų pareigybių aprašymuose padidina korupcijos pasireiškimo tikimybę. Pvz., Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. A-621, nustatytos funkcijos:

*7.1. organizuoja Valstybės investicijų programoje įrašytų projektų įgyvendinimą, rengia sutarčių projektus su rangovais (tiekėjais, paslaugų teikėjais) ir kontroliuoja sutarčių sąlygų vykdymą;*

*7.2. vykdo Valstybės investicijų programos lėšomis finansuojamų projektų darbų rangovų bei paslaugų teikėjų darbų kontrolę, priima tinkamai atliktus darbus, pasirašo tinkamai atliktų darbų ir suteiktų paslaugų aktus; teikia pastabas dėl netinkamai atliktų darbų;*

*7.3. organizuoja Europos Sąjungos struktūrinės ir kitos tarptautinės paramos lėšomis finansuojamų statinių ir infrastruktūros objektų projektų darbus;*

*7.4. dalyvauja rengiant projektus, susijusius su savivaldybės statiniais ir infrastruktūros objektais (infrastruktūros objektų modernizavimo, pastatų atnaujinimo, šiluminės energijos taupymo investicinius projektus ir kt), kontroliuoja jų įgyvendinimą;*

*7.5. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos, kitų komisijų, darbo grupių darbe;*

*7.6. dalyvauja rengiant rangos darbų ir inžinierinių paslaugų viešųjų pirkimų konkursų sąlygas;*

*7.13. organizuoja Savivaldybės socialinių būstų (gyvenamųjų patalpų) remonto darbus, šių darbų viešuosius pirkimus, vykdo remonto darbų sutarčių kontrolę, priima rangovų atliktus darbus;*

Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. A- 873, nustatytos funkcijos:



7.2 teikia duomenis, reikalingus Savivaldybės administracijos organizuojamų remonto darbų viešiesiems pirkimams atlikti;

7.4. atlieka paruoštų techninių projektų patikrą (tikrina medžiagų ir darbų kiekių, nurodytų techniniuose projektuose ir sąmatose, atitikimą);

7.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos struktūrinių fondų, kitų programų, savivaldybės biudžeto lėšomis;

7.6. vykdo priskirtų projektų priežiūrą, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

7.7. dalyvauja rengiant rangos darbų viešųjų pirkimų konkursų sąlygas;

7.8. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos, kitų komisijų, darbo grupių darbe;

Iš išvardintų Vietinio ūkio skyriaus vyriausiųjų specialistų funkcijų matyti, kad jiems priskirtos ir pirkimo iniciatoriaus, ir kontrolieriaus, ir organizatoriaus, ir Viešojo pirkimo komisijos nario funkcijos. Esant tokiam reglamentavimui nėra užtikrinamas pakankamas vykdymo ir kontrolės funkcijų atskyrimas, todėl ši situacija laikytina papildomu korupcijos rizikos veiksniu.

#### REKOMENDACIJOS.

1. Atlikti Savivaldybės valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų pakeitimus, užtikrinant viešųjų pirkimų vykdymo ir kontrolės funkcijų atskyrimą ir vykdymą.

2. Savivaldybės teisės aktuose reglamentuoti sutarčių vykdymo priežiūros tvarką, svarstant galimybę sutarčių vykdymo priežiūros funkciją priskirti tik pirkimų iniciatoriams.

### 2.6.2 Praktinis įgyvendinimas

Siekiant įvertinti viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūros praktinį įgyvendinimą Savivaldybėje, buvo analizuojama: viešųjų pirkimų dokumentai, Savivaldybės sudarytos viešųjų pirkimų sutartys, aktai, kuriais įforminamas prekių, paslaugų ir darbų priėmimas, bei tiekėjų Savivaldybei pateiktos PVM sąskaitos- faktūros. Analizuojant siekta nustatyti, kokios atliekamos procedūros prieš tai, kai Savivaldybė sumoka už prekes, paslaugas ar darbus.

Išanalizavus nurodytus dokumentus ir atsižvelgiant į Savivaldybės valstybės tarnautojų paaiškinimus, galima teigti, kad Savivaldybėje viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūra įgyvendinama tokia tvarka:

- 1) priimamos prekės, paslaugos ar darbai, pasirašant aktą;
- 2) patikrinama tiekėjo pateikta PVM sąskaita- faktūra, joje pasirašant;
- 3) Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą atlikti mokėjimą už prekes, paslaugas ar darbus, įrašydamas vizą „Apmokėti“;
- 4) įvykdomas mokėjimas, prieš tai atlikus išankstinę finansų kontrolę.

Pastebėtina, kad Savivaldybės administracijos atsiskaitymų su tiekėjais darbo tvarkos apraše, patvirtintame savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. A-1078, nustatyta, kas patvirtina prekių, paslaugų ar darbų gavimą:

*7. Prekių tiekimą arba paslaugų teikimą ir darbų atlikimą patvirtina tiekėjo išrašyta sąskaita, kuri yra apskaitos dokumentas, patvirtinantis ūkinę operaciją ir turintis nustatytus privalomus rekvizitus. Prekių ar suteiktų paslaugų gavimą patvirtina perdavimo-priėmimo aktas, darbų atlikimo aktas. Prekių ar paslaugų gavimas taip pat pripažįstamas esant ant sąskaitos faktūros įrašui „prekes (paslaugas) gavau“ ir asmens, gavusio prekes (paslaugas), vardui, pavardei ir parašui.*

*9. Paslaugų, darbų ar prekių gavėjo parašas, esantis ant sąskaitos faktūros, patvirtina, kad gautos paslaugos ar prekės, atlikti darbai atitinka sutartas sąlygas bei sąskaitą lydinčius aktus.*

Analizuojant, kaip praktiškai vyksta prekių, paslaugų ar darbų priėmimas, pastebėtina, kad prekes, paslaugas ar darbus priima, pasirašydamas priėmimo aktą, pirkimo organizatorius. Pvz., 2013 lapkričio mėn. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė pirkimo organizatorius Žemės ūkio skyriaus vyresnysis specialistas R.Š. (2013 m. lapkričio 15 d. sutartis Nr. SS-105); 2013 lapkričio mėn. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė pirkimo organizatorius Žemės ūkio skyriaus vyresnysis specialistas R.Š. (2013 m. lapkričio 15 d. sutartis Nr. SS-106); 2013 gruodžio mėn. 23 d. Atliktų darbų priėmimo aktuose pasirašė pirkimo organizatorius Vietinio ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas K.J. (2013 m. spalio 23 d. sutartis Nr. SRV-74, 2013 m. spalio 23 d. sutartis Nr. SRV-73).

Būta atvejų, kai paslaugas ar darbus priima, pasirašydamas priėmimo aktą, Savivaldybės pirkimo iniciatorius, o pirkimo organizatorius vizuoja, kad „darbų kiekiai patikrinti“. Pvz., 2013 rugsėjo mėn. 27 d. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė pirkimo iniciatorius Vietinio ūkio skyriaus vedėjas, o pirkimo organizatorius vizavo, kad „darbų kiekiai patikrinti“ (2013 m. rugsėjo 19 d. sutartis Nr. SRV-59).

Būta atvejų, kai paslaugas ar darbus priima, pasirašydamas priėmimo aktą, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, o pirkimo organizatorius po kelių dienų patikrina atliktus darbus. Pvz., 2013 kovo mėn. 12 d. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas A.P. (2013 m. kovo 4 d. sutartis Nr. SRV-11). Šiame akte yra ir pirkimo organizatoriaus Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto K.J. 2013 m. kovo mėn. 15 d. viza apie patikrintus darbus. 2013 m. gruodžio mėn. 23 d. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas A.P. (2013 m. gruodžio 17 d. sutartis Nr. SRV-109), šiame akte yra ir pirkimo organizatoriaus Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto D.V. 2013 m. gruodžio mėn. 31 d. viza apie patikrintus darbus.

Kai pirkimus vykdė viešojo pirkimo komisija (pvz., 2013 m. birželio 10 d. sutartis Nr. SRV-48, 2013 m. rugsėjo 19 d. sutartis Nr. SRV-59), darbus priiminėjo viešojo pirkimo komisijos nariai. 2013 m. liepos mėn. 23 d. Atliktų darbų priėmimo akte (2013 m. birželio 10 d. sutartis Nr. SRV-48) pasirašė Vietinio ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas L.B.; 2013 m. rugpjūčio mėn. 21 d. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė Vietinio ūkio skyriaus vedėjas P.J.; 2013 m. rugsėjo mėn. 23 d. Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė Vietinio ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas L.B. Vietinio ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas L.B. ir Vietinio ūkio skyriaus vedėjas P.J. Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. A-371 buvo šio viešojo pirkimo komisijos nariai. 2013 m. spalio mėn. Atliktų darbų priėmimo akte (2013 m. rugsėjo 17 d. sutartis Nr. SS-84) pasirašė vyriausiasis inžinierius melioratorius R.Š., kuris buvo šio viešojo pirkimo komisijos narys (remiantis Viešojo pirkimo komisijos 2013 m. rugpjūčio 29 d. protokolu Nr. P- 264).

Būta atvejų, kai pirkimus vykdė viešojo pirkimo komisija (2013 m. birželio 18 d. sutartis Nr. SS-53, Nr. SS-51, Nr. SS-49 su UAB „Biržų ranga“), kad Atliktų darbų priėmimo akte pasirašė ir darbus priėmė komisija, sudaryta iš 3 Žemės ūkio skyriaus valstybės tarnautojų. Tačiau pastebėtina, kad vienas iš tos komisijos narių R.Š. buvo ir Viešojo pirkimo komisijos narys.

Analizuojant pateiktas sutartis nustatyta, kad prekių, paslaugų ar darbų priėmimas Savivaldybėje vykdomas nenuosekliai, Savivaldybės vidiniuose teisės aktuose nėra išsamiai reglamentuota, kas priima prekes, paslaugas ar darbus.

Analizuojant pateiktus dokumentus, kaip patikrinama tiekėjo pateikta PVM sąskaita-faktūra, remtasi Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. A-547 „Dėl gautų sąskaitų už prekes ir paslaugas pasirašymo“. Šiuo įsakymu nustatyti konkretūs asmenys, kurie paskirti pasirašyti tam tikrų tiekėjų pateiktas sąskaitas. Pvz., UAB „Biržų butų ūkis“ sąskaitas dėl atliktų namų, buto remonto darbų turi pasirašyti A.P., statybos darbų rangovų sąskaitas dėl atliktų įvairių statybos, montavimo, rekonstravimo darbų turi pasirašyti P.J., melioracijos darbų rangovų sąskaitas dėl melioracijos darbų, sistemų priežiūros turi pasirašyti R.Š. Tokia Savivaldybėje nustatyta sąskaitų pasirašymo tvarka nepraktiška, sukelianti papildomą darbų našą keisti priimtą įsakymą, pvz., nurodytam konkrečiam asmeniui išėjus iš darbo.

Analizuojant tiekėjų pateiktas PVM sąskaitas- faktūras matyti, kad Savivaldybėje sąskaitos pasirašomos vadovaujantis minėtu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Pvz., PVM sąskaita- faktūra Nr. ID 831 (2013 m. lapkričio 15 d. sutartis Nr. SS-105); PVM sąskaita- faktūra Nr. ID 830 (2013 m. lapkričio 15 d. sutartis Nr. SS-106); PVM sąskaita- faktūra Nr. 515F (2013 m. spalio 23 d. sutartis Nr. SRV-74); PVM sąskaita- faktūra Nr. 1126 (2013 m. gruodžio 17 d. sutartis Nr. SRV-109).

Atkreiptinas dėmesys į pirkimą, kurį vykdė viešojo pirkimo komisija (2013 m. birželio 10 d. sutartis Nr. SRV-48). Šio viešojo pirkimo komisijos nariai priiminėjo ir atliktus darbus, patikrino tiekėjų pateiktas PVM sąskaitas-faktūras, jose pasirašydami. Pvz., PVM sąskaitoje-faktūroje Nr. URB0004037 pasirašė Vietinio ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas L.B.; PVM sąskaitoje-faktūroje Nr. URB0004099 pasirašė Vietinio ūkio skyriaus vedėjas P.J. Šie valstybės tarnautojai- Vietinio ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas L.B. ir Vietinio ūkio skyriaus vedėjas P.J.- Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. A-371 buvo šio viešojo pirkimo komisijos nariai.

Įvertinus nurodytas aplinkybes dėl viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūros manytina, kad viešųjų pirkimų sutarčių vykdymui ir priežiūrai stinga nuoseklumo: nėra nustatytos aiškios tvarkos, kas turi priimti prekes, paslaugas ar darbus; tikrinant tiekėjų pateiktas PVM sąskaitas-faktūras, neatskirtos viešųjų pirkimų vykdymo ir kontrolės funkcijos. Šie faktoriai mažina sutarčių vykdymo kontrolės efektyvumą.

#### REKOMENDACIJA.

Užtikrinti nuoseklų viešųjų pirkimų sutarčių vykdymą ir jų vykdymo kontrolę, nustatant vieningą sutarčių vykdymo priežiūros tvarką.

### 2.7. Viešojo pirkimo sutarčių rezultatų įvertinimas

Remiantis Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnio 2 dalimi, viešųjų pirkimų tikslas yra *sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti perkančiajai organizacijai (atlikti pirkimą įgaliojusiai perkančiajai organizacijai) ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas*. Kadangi korupcijos apraiškos gali turėti neigiamos įtakos lėšų naudojimo racionalumui, todėl reikšmingas viešojo pirkimo sutarčių rezultatų įvertinimas.

Viešojo pirkimo sutarčių rezultatų įvertinimas galėtų būti atliktas vykdant paskesniąją finansų kontrolę, nes Finansų kontrolės taisyklių 5.3 punkte numatyta, kad paskesniosios finansų kontrolės *paskirtis patikrinti, ar teisėtai ir pagal paskirtį naudojamos finansinės ir materialinės vertybės, ar nebuvo teisės aktų pažeidimų, padalinio vadovo ar administracijos direktoriaus nurodymų, piktnaudžiavimo ir kitų neteisėtų veiksmų*.

Finansų kontrolės taisyklių 9 punkte numatyta, kad *paskesniąją finansų kontrolę atlieka šiuo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nurodyti atsakingi asmenys, kurie analizuoja gautą informaciją apie einamosios kontrolės metu nustatytus pažeidimus, trūkumus, bei siūlo priemones ir veiksmus, kad būtų pašalinti nustatyti trūkumai ir būtų imtasi priemonių, padėsiančių išvengti pažeidimų ateityje*.

Pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus 2003 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. A-482 “Dėl finansų kontrolės taisyklių” 4.3.p, paskesniąją finansų kontrolę turi atlikti padalinių vadovai

(vedėjai, seniūnai). Visgi susitikimo su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojais metu gauta informacija leidžia daryti išvadą, kad praktiškai viešojo pirkimo sutarčių rezultatų vertinimas nevyksta, o tai laikytina papildomu korupcijos rizikos veiksniu.

#### REKOMENDACIJA.

Sukurti viešojo pirkimo sutarčių rezultatų vertinimo tvarką, susietą su gauto rezultato ir patirtų išlaidų santykiu, kad viešojo pirkimo sutarčių rezultatų vertinimas būtų atliekamas paskesniosios finansų kontrolės metu.

### **2.8. Viešųjų pirkimų procedūrų viešumo užtikrinimas**

Viešųjų pirkimų įstatymo 19 str. 9 dalyje numatyta, kad *pirkimo procedūrų ataskaita, pirkimų ataskaita, įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminarijosios sutarties) ataskaita rengiamos ir elektroninėmis priemonėmis pateikiamos pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus. Šios ataskaitos, išskyrus konfidencialią informaciją, skelbiamos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir perkančiosios organizacijos tinklalapyje, jei toks yra.*

Savivaldybės interneto tinklalapyje <http://www.birzai.lt> informacija, susijusi su viešaisiais pirkimais, skelbiama skiltyje *Viešieji pirkimai*. Čia skelbiamos Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, Biržų rajono savivaldybės administracijos planuojami vykdyti 2014 metais viešieji pirkimai. Tačiau minėtoje Savivaldybės interneto tinklalapio skiltyje Viešųjų pirkimų įstatymo 19 str. 9 dalyje nurodytas ataskaitas Savivaldybė skelbia ne visais atvejais.

#### REKOMENDACIJA.

Savivaldybės interneto tinklalapyje skelbti visą informaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais, remiantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

### 3. MOTYVUOTOS IŠVADOS

Išanalizavus Savivaldybės veiklą viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės srityse galima teigti, kad šiose Savivaldybės veiklos srityse yra korupcijos rizikos veiksnių, nes:

1. Viešųjų pirkimų komisijų darbo organizavimo reglamentavimas nėra išsamus (motyvai skyriuje 2.1. Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentavimas).

2. Egzistuoja antikorupcinio požiūriu ydinga praktika tapačių paslaugų ar darbų pirkimui organizuoti keliolika mažos vertės pirkimų (motyvai skyriuje 2.2. Apklausos (neskelbiamų derybų) būdu atliekami pirkimai).

3. Neužtikrinama pakankama kontrolė viešojo pirkimo sutarties sudarymo etape (motyvai skyriuje 2.3. Viešojo pirkimo sutarties sudarymo etapas).

4. Kai kurių sutarčių sąlygos neišsamios, neužtikrinančios šalių lygiateisiškumo principo (motyvai skyriuje 2.4. Viešojo pirkimo sutarčių turinys).

5. Nepakankama viešųjų pirkimų sutarčių sąlygų keitimo procedūros kontrolė (motyvai skyriuje 2.5. Viešojo pirkimo sutarčių sąlygų keitimo procedūra).

6. Nepakankamai užtikrinama viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūros kontrolė (motyvai skyriaus Viešojo pirkimo sutarčių vykdymo priežiūra poskyriuose 2.6.1. Reglamentavimas, 2.6.2. Praktinis įgyvendinimas; skyriuje 2.7. *Viešojo pirkimo sutarčių rezultatų įvertinimas*).

7. Viešųjų pirkimų procedūroms stinga viešumo (motyvai skyriuje 2.8. *Viešųjų pirkimų procedūrų viešumo užtikrinimas*).

#### 4. REKOMENDACIJOS

Siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės veiklos srityse, rekomenduotina:

1. Svarstyti galimybę parengti vieningą Viešųjų pirkimų komisijos Darbo reglamentą.
2. Parengti vieningą kviestinių ekspertų atrankos tvarką, kurioje būtų reglamentuotos ekspertams privalomos kompetencijos, kvalifikacijos vertinimo rodikliai ir pan.
3. Svarstyti galimybę Komisijos nariams naudotis kviestinių ekspertų paslaugomis tais atvejais, kai kyla abejonių dėl viešojo pirkimo skaidrumo ar kai viešasis pirkimas sulaukia visuomenės susidomėjimo.
4. Viešųjų pirkimų komisijos Darbo reglamente nustatyti, kad
  - balsavimo metu Komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo ir turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turėtų prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir kreiptis dėl papildomos informacijos ir paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar ekspertus, o jeigu įžvelgiamas interesų konfliktas, Komisijos narys turėtų nusišalinti nu visų viešojo pirkimo procedūrų;
  - Komisijos posėdžių eiga ir sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi Komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), pateikiami paaiškinimai, Komisijų priimti sprendimai, sprendimų motyvai (pagrindai ir argumentai), balsavimo rezultatai, įvardijamas kiekvieno Komisijos nario sprendimas (už arba prieš) svarstomu klausimu.
5. Didinant sprendimų priėmimo skaidrumą, numatyti, kad Nešališkumo deklaracijas ir Konfidencialumo pasižadėjimus privalo pasirašyti ir pirkimų iniciatorius, o Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės papildyti nuostata, kad pirkimo iniciatoriumi gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
6. Savivaldybės teisės aktuose apibrėžti, kas priima sprendimą dėl pirkimų dalyvių pretenzijų, tačiau tokia teisė neturėtų būti suteikiama viešojo pirkimo komisijos nariams ar jos pirmininkui.
7. Mažinti apklausos (neskelbiamų derybų) būdu vykdomų viešųjų pirkimų skaičių tapačių paslaugų ar darbų pirkimui, organizuojant vieną (ar kelis) didesnės vertės pirkimus.
8. Savivaldybės teisės aktuose reglamentuoti pirkimo iniciatoriaus funkcijas sutarčių sudarymo etape.

9. Svarstyti galimybę viešųjų pirkimų srityje prevencinės kontrolės atlikimui paskirti asmenį, kuris nebūtų susijęs su viešųjų pirkimų organizavimu ar vykdymu, arba šio asmens funkcijas paskirstyti keliems Savivaldybės tarnautojams, nesusijusiems su viešųjų pirkimų organizavimu ar vykdymu.

10. Patikslinti Savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius sutarčių pasirašymą, kad viešųjų pirkimų sutartis pasirašo, nedalyvaujantis viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo procedūrose.

11. Visose Savivaldybės sudaromose viešųjų pirkimų sutartyse apibrėžti prievolių vykdymo užtikrinimą ir sutarčių nutraukimo tvarką.

12. Visose Savivaldybės sudaromose viešųjų pirkimų sutartyse užtikrinti sutarties šalių lygiateisiškumą.

13. Vadovaujantis esminėmis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų nuostatomis, nustatyti viešųjų pirkimų sutarčių sąlygų keitimo tvarką, pvz., nustatyti, kaip vidaus darbo tvarka gali būti inicijuojamas sutarties keitimas (koks turi būti surašomas dokumentas, kas priima sprendimą dėl sutarties keitimo ir pan.).

14. Atlikti Savivaldybės valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų pakeitimus, užtikrinant viešųjų pirkimų vykdymo ir kontrolės funkcijų atskyrimą ir vykdymą.

15. Savivaldybės teisės aktuose reglamentuoti sutarčių vykdymo priežiūros tvarką, svarstant galimybę sutarčių vykdymo priežiūros funkciją priskirti tik pirkimų iniciatoriams.

16. Užtikrinti nuoseklų viešųjų pirkimų sutarčių vykdymą ir jų vykdymo kontrolę, nustatant vieningą sutarčių vykdymo kontrolės tvarką.

17. Sukurti viešojo pirkimo sutarčių rezultatų vertinimo tvarką, susietą su gauto rezultato ir patirtų išlaidų santykiu, kad viešojo pirkimo sutarčių rezultatų vertinimas būtų atliekamas paskesniosios finansų kontrolės metu.

18. Savivaldybės interneto tinklalapyje skelbti visą informaciją, susijusią su viešaisiais pirkimais, remiantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

Direktorius

Saulius Urbanavičius



## ATLIEKANT KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĘ ĮVERTINTI TEISĖS AKTAI IR DOKUMENTAI

### *1. Valstybės žiniuose paskelbti bendrieji teisės aktai:*

- 1) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (Žin., 1996, Nr. 84-2000);
- 2) Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas (Žin., 2000, Nr. 74-2262);
- 3) Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. sausio 19 d. Nr. 50 nutarimas „Dėl centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo“ (Žin., 2007, Nr. 9- 357; 2012, Nr. 128-6421);
- 4) Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. spalio 14 d. Nr. 1333 nutarimas Nr. „Dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu“ (Žin., 2009, Nr. 127-5497);
- 5) Prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų sutarčių bendrųjų ir specialiųjų sąlygų rengimo rekomendacijos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-83 „Dėl prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų sutarčių bendrųjų ir specialiųjų sąlygų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 8-262);
- 6) Viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. 1S-4 „Dėl viešųjų pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos ir viešųjų pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 9-344);
- 7) Viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1S-44 „Dėl viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2006 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. 1S-73 „Dėl viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2011, Nr. 42-2030);
- 8) Viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacija, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. gegužės 5 d. įsakymu nr. 1S-43 „Dėl viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sąlygų keitimo rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 54-2151);
- 9) Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 „Dėl perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 155-7382);

10) Perkančiųjų organizacijų supaprastintų viešųjų pirkimų pavyzdinės taisyklės, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-199 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2008 m. rugsėjo 12 d. įsakymo Nr. 1S-91 „Dėl viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ar 3 punktuose nurodytų perkančiųjų organizacijų supaprastintų viešųjų pirkimų pavyzdinių taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2012, Nr. 7-245);

11) Viešųjų pirkimų gairės perkančiosios organizacijos vadovui, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 1S-204 „Dėl viešųjų pirkimų gairių perkančiosios organizacijos vadovui patvirtinimo“ (Žin., 2012, NR. 5-165);

12) Perkančiųjų organizacijų veiklos, susijusios su viešųjų pirkimų procedūrų vykdymu, tikrinimų taisyklės, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2013 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 1S-53 „Dėl perkančiųjų organizacijų veiklos, susijusios su viešųjų pirkimų procedūrų vykdymu, tikrinimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2013, Nr. 23-1158).

## ***2. Savivaldybės pateikti dokumentai ir teisės aktai:***

1) 2014 m. sausio 8 d. raštu Nr. SN-39 pateikta Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės Biržų rajono savivaldybės administracijoje;

2) Savivaldybės 2014 m. kovo 3 d. raštas Nr. SN-378 ir jo priedai;

3) Savivaldybės administracijos veiklos nuostatai, patvirtinti Savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. T- 324;

4) Savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T- 121 patvirtinta 2012-2014 m. korupcijos prevencijos programa ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planas;

5) Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentai, patvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais;

6) Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintos 2013 m. rugpjūčio 2 d. Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-578, 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. A-312;

7) Savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklės, patvirtintos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2003 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. A-482, 2005 m. sausio 10 d. pakeitimu Nr. A-8;

8) Savivaldybės sutarčių pasirašymo tvarka, patvirtinta Savivaldybės tarybos 2004 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-15;

9) Mažos vertės viešųjų pirkimų organizatorių sąrašas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. A-871, 2013 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. A-356, 2013 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. A-83;

10) Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatai, patvirtinti 2010 m. gruodžio 27 d. Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-869;

11) Raštai Viešųjų pirkimų tarnybai dėl sutikimo pakeisti sutarties sąlygas: 2013 m. vasario 2 d. raštas Nr. SN- 277, 2013 m. gegužės 16 d. raštas Nr. SN- 805, 2013 m. gegužės 28 d. raštas Nr. SN- 864, 2013 m. birželio 19 d. raštas Nr. SN- 1000, 2013 m. liepos 16 d. raštas Nr. SN- 1146, 2013 m. rugpjūčio 18 d. raštas Nr. SN- 1312, 2013 m. rugsėjo 6 d. raštas Nr. SN- 1416, 2013 m. rugsėjo 20 d. raštas Nr. SN- 1483, 2013 m. rugsėjo 27 d. raštas Nr. SN- 1513, 2013 m. spalio 21 d. raštas Nr. SN- 1655;

12) Raštai Viešųjų pirkimų tarnybai dėl pirkimo procedūrų nutraukimo: 2013 m. vasario 5 d. raštas Nr. SN- 228, 2013 m. rugpjūčio 14 d. raštas Nr. SN- 1305;

13) Raštai dėl pretenzijų: 2013 m. lapkričio 12 d. raštas Nr. SN- 1782, 2013 m. rugsėjo 17 d. raštas Nr. VS- 619, 2013 m. birželio 7 d. raštas Nr. SN- 924, 2013 m. birželio 19 d. raštas Nr. A2-308, 2013 m. rugpjūčio 1 d. raštas Nr. SN- 1235, 2013 m. gegužės 28 d. raštas Nr. SN- 862, 2013 m. balandžio 11 d. raštas Nr. SN- 602, 2013 m. balandžio 11 d. raštas Nr. SN- 603, 2013 m. kovo 21 d. raštas Nr. SN- 480;

14) Biržų rajono savivaldybės administracijos 2013 m. vykdytų viešųjų pirkimų sąrašas;

15) Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. A-567;

16) Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A-69;

17) Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A-68;

18) Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A-67;

19) Vietinio ūkio skyriaus Aptarnavimo poskyrio vyresniojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. A- 481;

20) Pabiržės seniūnijos specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. A- 377;

21) Švietimo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. A-235;

22) Biržų miesto seniūnijos vyresniojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. A- 418;

23) Vabalninko seniūnijos specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. A- 87;

- 24) Parovėjos seniūnijos specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. A- 264;
  - 25) Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. A- 621;
  - 26) Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. A- 873;
  - 27) Papilio seniūnijos specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. A- 387;
  - 28) Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. A- 87;
  - 29) Teisės ir personalo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 7 d. įsakymu Nr. A- 636;
  - 30) Žemės ūkio skyriaus vyresniojo specialisto pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. A- 481;
  - 31) Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymas, patvirtintas Savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T-103;
  - 32) Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. rugsėjo 23 d. įsakymas Nr. AK-231 „Dėl pavedimo Alei Pocienei“;
  - 33) Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 2 d. įsakymas Nr. A-547 „Dėl gautų sąskaitų už prekes ir paslaugas pasirašymo“;
  - 34) Savivaldybės administracijos atsiskaitymų su tiekėjais darbo tvarkos aprašas, patvirtintas Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. A-1078;
  - 35) 2013 m. gruodžio 17 d. sutartis Nr. SRV-109;
  - 36) 2013 m. kovo 4 d. sutartis Nr. SRV-11;
  - 37) 2013 m. birželio 10 d. sutartis Nr. SRV-48;
  - 38) 2013 m. spalio 23 d. sutartis Nr. SRV-74;
  - 39) 2013 m. spalio 23 d. sutartis Nr. SRV-73;
  - 40) 2013 m. lapkričio 15 d. sutartis Nr. SS-106;
  - 41) 2013 m. lapkričio 15 d. sutartis Nr. SS-105;
  - 42) 2013 m. rugsėjo 19 d. sutartis Nr. SRV-59;
  - 43) 2013 m. rugsėjo 17 d. sutartis Nr. SS-84.
-

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ VYKDYMO IR ORGANIZAVIMO KONTROLĖS  
KRITERIJŲ ANALIZĖ**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>KRITERIJAI</b>	<b>FAKTAI IR APLINKYBĖS</b>
1.	Ar patvirtintos supaprastintų pirkimų taisyklės?	Biržų rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės patvirtintos 2013 m. rugpjūčio 2 d. Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-578, 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. A-312.
2.	Ar per 3 darbo dienas nuo supaprastintų pirkimų taisyklių patvirtinimo, Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka, supaprastintų pirkimų taisyklės paskelbtos CVP IS ir perkančiosios organizacijos interneto svetainėje?	Biržų rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės paskelbtos <a href="http://www.birzai.lt/index.php?-1913687742">http://www.birzai.lt/index.php?-1913687742</a>
3.	Ar sudaryta Viešojo pirkimo komisija?	Viešųjų pirkimų komisijos sudarytos atskiriems pirkimams, vadovaujantis Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.
4.	Ar nustatytos užduotys Viešojo pirkimo komisijai ir ar suteikti visi įgaliojimai toms užduotims atlikti?	Viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentuose, patvirtintuose Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, nustatytos užduotys ir suteikti įgaliojimai Viešųjų pirkimų komisijoms.
5.	Ar Viešojo pirkimo komisijos funkcijos nustatytos Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamente?	Viešųjų pirkimų komisijų darbo reglamentuose, patvirtintuose Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, nustatytos Viešųjų pirkimų komisijų funkcijos.
6.	Ar patvirtintos standartinės dokumentų (nešališkumo deklaracijos, konfidencialumo pasižadėjimo, biudžetinais metais reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų sąrašo ir kt.), susijusių su pirkimų vykdymu, formos?	Naudojamos standartinės dokumentų, susijusių su pirkimų vykdymu, formos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2001 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 76.
7.	Ar paskirtas pirkimų organizatorius?	Mažos vertės viešųjų pirkimų organizatorių sąrašas patvirtintas Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. A-871, 2013 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. A-356, 2013 m. sausio 28 d.

Eil. Nr.	KRITERIJAI	FAKTAI IR APLINKYBĖS
		įsakymu Nr. A-83.
8.	Ar Savivaldybėje paskirtas darbuotojas, atsakingas už pirkimų plano sudarymą ir jo paskelbimą?	<p>Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A-69, nustatyta funkcija 7.3. <i>finansinių metų pradžioje, remdamasis Savivaldybės administracijos struktūrinių, struktūrinių-teritorinių padalinių pateiktais viešųjų pirkimų planais, rengia Savivaldybės administracijos bendrą viešųjų pirkimų planą.</i></p> <p>Pagal Biržų rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatų, patvirtintų 2010 m. gruodžio 27 d. Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-869, 5.3.p., skyrius <i>rengia ir teikia tvirtinti viešųjų pirkimų planus ir nustatyta tvarka skelbia planuojamų vykdyti viešųjų pirkimų suvestinę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir Savivaldybės tinklalapyje.</i></p>
9.	Ar paskirta pretenzijų nagrinėjimo komisija?	<p>Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. A- 567, nustatyta funkcija 7.7: <i>nagrinėja tiekėjų pretenzijas, renka dokumentus ir informaciją, reikalingą tiekėjų pretenzijoms objektyviai ir skaidriai nagrinėti.</i> Teisės ir personalo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. rugpjūčio 7 d. įsakymu Nr. A- 636, nustatyta funkcija 18: <i>Gavęs pavedimą, tikrina, kaip laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų, tiria pretenzijas, rengia išvadas, teikia konsultacijas viešųjų pirkimų vykdymo klausimais.</i></p>
10.	Ar paskirtas Savivaldybės darbuotojas, turintis teisę CVP IS tvarkyti duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus (pirkimų specialistus,	Pagal Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatų 5.17 p., CVP IS tvarko duomenis apie perkančiąją organizaciją ir jos darbuotojus Viešųjų pirkimų skyriaus valstybės tarnautojai.

Eil. Nr.	KRITERIJAI	FAKTAI IR APLINKYBĖS
	ekspertus ir kt.)?	
11.	Ar paskirtas už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingas asmuo?	Pagal Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatų 5.1 p., už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingi Viešųjų pirkimų skyriaus valstybės tarnautojai.
12.	Ar paskirtas darbuotojas, kuriam viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra, atliekanti centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) funkcijas, suteikia prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™ (toliau – CPO elektroninis katalogas)?	Pagal 2009-11-11 Pirkėjo paraišką-sutartį paskirti Viešųjų pirkimų skyriaus valstybės tarnautojai, kuriems Centrinė projektų valdymo agentūra suteikė prisijungimo duomenis prie elektroninio katalogo CPO.lt™
13.	Ar pirkimų proceso vykdymo ir kontrolės funkcijos atskirtos?	Remiantis Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T -103; Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. A- 621, Vietinio ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. A- 873, pirkimų proceso vykdymo ir kontrolės funkcijos neatskirtos.
14.	Ar paskirtas Savivaldybės darbuotojas ar struktūrinis padalinys, atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nuo pirkimo planavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo nustatymą perkančiojoje organizacijoje, perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su pirkimais, įskaitant perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklių, parengimą, derinimą ir perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklių atveju – paskelbimą, taip pat kitų perkančiosios organizacijos dokumentų, privalomų skelbti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą?	Pagal Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatų 5 p., Viešųjų pirkimų skyrius atsakingas už pirkimų organizavimo tvarkos nustatymą, pirkimo dokumentų parengimą, perkančiosios organizacijos dokumentų, privalomų skelbti nustatyta tvarka, paskelbimo priežiūrą.
15.	Ar vykdoma viešųjų pirkimų vidaus kontrolė, t. y. ar Savivaldybėje sukurta vidaus kontrolės sistemos dalis, kuria	Vidaus kontrolė viešųjų pirkimų srityje nepakankama (žr. 18-22 p.).

Eil. Nr.	KRITERIJAI	FAKTAI IR APLINKYBĖS
	siekiami identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape, užkirsti jiems kelią ateityje bei užtikrinti su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą ir tinkamą perkančiosios organizacijos pirkimų vykdymą?	
16.	Ar įdiegtos pirkimų vidaus kontrolės priemonės ir procedūros (patikros lapų pildymas, prevencinę kontrolę atliekančio asmens paskyrimas ir kt.)?	Vidaus kontrolės priemonės ir procedūros viešųjų pirkimų srityje nepakankamos (patikros lapai nepildomi, prevencinę kontrolę turintis atlikti asmuo dalyvauja vykdant viešuosius pirkimus).
17.	Ar yra paskirtas prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantis asmuo, t.y. ar Savivaldybėje paskirtas darbuotojas ar struktūrinis padalinys, perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka vykdamas išankstinę pirkimo proceso procedūros stebėseną, patikrinimą ir suderinimą, taip pat prevencinę perkančiosios organizacijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę?	Remiantis Savivaldybės 2014 m. kovo 3 d. raštu Nr. SN-378 pateikta informacija, perkančiojoje organizacijoje yra paskirtas viešųjų pirkimų srityje prevencinę kontrolę atliekantis asmuo – Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja.



Išvados dėl Biržų rajono savivaldybės  
korupcijos rizikos analizės  
3 priedas

**STT 2014-0 - korupcijos rizikos analizės išvadoje Nr.  
pateiktų rekomendacijų įgyvendinimas**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimo Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. 98-4339) 19 punktu, per 3 mėnesius nuo Išvados gavimo STT turi būti pateikta informacija apie Išvadoje nurodytų rekomendacijų vykdymą arba numatomą įgyvendinimą.

Eil. Nr.	Specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijos	Biržų rajono savivaldybėje įgyvendintos ar planuojamos įgyvendinti priemonės
<b>Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolė</b>		
	Pateikiamos visos rekomendacijos pagal STT korupcijos rizikos analizės išvadą.	Atsižvelgta – detalizuoti nurodant, kaip įgyvendinta. Atsižvelgta iš dalies – detalizuoti nurodant, kaip įgyvendinta. Pagrįsti, kodėl atsižvelgta iš dalies. Neatsižvelgta – pagrįsti, kodėl neįgyvendinta.