

Europos socialinio fondo agentūra  
(įstaigos pavadinimas)

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos  
ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisijai

Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai

**ĮSTAIGOS VEIKLOS SRIČIŲ ATITIKTIES LIETUVOS RESPUBLIKOS  
KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSTATYMO 6 STRAIPSNIO 4 DALYJE NUSTATYTIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS**

2021 m. rugsėjo 15 d.  
(data)

Veiklos sričių atitikties kriterijams vertinimo laikotarpis: 2020 m. sausio 1 d. – 2020 m. gruodžio 31 d.  
Vertinimą atlikusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės): teisininkė Renata Skausmenytė.  
Veiklos srities atitiktis kriterijui žymima taip:

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Kriterijai (Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 d.)						
		1) padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika	2) pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas	3) atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti	4) veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu	5) daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo	6) naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija	7) anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų
1.	Pagrindinė Agentūros veiklos sritis – administruojamų programų, t. y. Europos socialinio fondo (ESF), Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo (EPSF) ir		X					

	<p>Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo (PMIF), priemonių administravimas:</p> <p>1) dalyvavimas rengiant teisės aktus, nustatančius programų bei projektų administravimo procesus;</p> <p>2) paraiškų vertinimas;</p> <p>3) projektų administravimas (projektų sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra, mokėjimo prašymų, viešųjų pirkimų tikrinimas, patikros vietoje, sprendimų dėl lėšų grąžinimo priėmimas, pažeidimų tyrimas);</p> <p>4) projektų rodiklių stebėseną, tyrimų atlikimas.</p>							
2.	<p>Kitos Agentūros veiklos sritys:</p> <p>1) projektų ir programų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ar kitomis lėšomis vykdymas;</p> <p>2) metodinės pagalbos teikimas supaprastintai</p>					X		



Europos socialinio fondo agentūra  
(įstaigos pavadinimas)

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos antikorupcinės programos  
ir jos priemonių įgyvendinimo priežiūros komisijai

Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai

**MOTYVUOTA IŠVADA**  
**DĖL ĮSTAIGOS VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE EGZISTUOJA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, VERTINIMO**

2021 m. rugsėjo 15 d.  
(data)

Subjektas, atlikęs įstaigos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimą: teisininkė Renata Skausmenytė.

Analizuotas laikotarpis: 2020 m. sausio 1 d. – 2020 m. gruodžio 31 d.

Naudoti analizės metodai ir veiksmai: vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę Europos socialinio fondo agentūroje (toliau – Agentūra) buvo taikomi analitinis, lyginamasis bei sisteminis tyrimo metodai. Analizuoti įstatymai bei kiti teisės aktai, reglamentuojantys korupcijos pasireiškimo nustatymo tvarką (siekiant nustatyti informaciją, kurios reikia atliekant šį tyrimą); išoriniai teisės aktai (įstatymai, Vyriausybės nutarimai, ministrų įsakymai), reglamentuojantys Agentūros veiklą (siekiant nustatyti rizikingiausias Agentūrai priskirtas veiklos sritis, kuriose gali pasireikšti korupcija); Agentūros lokalūs dokumentai (taisyklės, tvarkos, procedūros ir kt.), nustatantys vidinę tvarką įgyvendinant Agentūrai paskirtas funkcijas (siekiant nustatyti, ar šie dokumentai užkerta kelią korupcijos apraiškoms bei įgalina nustatyti korupcijos pasireiškimo faktus); atskirų Agentūros padalinių darbas (siekiant nustatyti, ar laikomasi teisės aktų nuostatų).

<b>1. Veiklos sritis</b>	<p>Pagrindinė Agentūros veiklos sritis – administruojamų programų, t. y. Europos socialinio fondo (toliau – ESF), Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo (toliau – EPSF) ir Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo (toliau – PMIF) priemonių administravimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>5) dalyvavimas rengiant teisės aktus, nustatančius programų bei projektų administravimo procesus;</li><li>6) paraiškų vertinimas;</li><li>7) projektų administravimas (projektų sutarčių sudarymas ir jų įgyvendinimo priežiūra, mokėjimo prašymų, viešųjų pirkimų tikrinimas, patikros vietoje, sprendimų dėl lėšų grąžinimo priėmimas, pažeidimų tyrimas);</li><li>8) projektų rodiklių stebėseną, tyrimų atlikimas.</li></ul>
--------------------------	--

Kitos Agentūros veiklos sritys:

- 9) projektų ir programų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ar kitomis lėšomis vykdymas;
- 10) metodinės pagalbos teikimas supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių klausimais;
- 11) asmenų konsultavimas, informacinių seminarų, kitų renginių organizavimas;
- 12) vidaus administravimas (žmogiškųjų išteklių valdymas, viešieji pirkimai, finansinių išteklių ir turto valdymas, dokumentų valdymas).

Agentūros Projektų valdymo skyriai (I, II ir III) yra atsakingi už Agentūros pagrindinės veiklos vykdymą – administruojamų programų priemonių administravimą. Agentūros veiklos apimtys šioje srityje yra reglamentuotos šiais teisės aktais:

- 1) 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimu Nr. 1090;
- 2) Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528;
- 3) Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ministro 2014 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1K-316;
- 4) Atsakomybės ir funkcijų pasiskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo veiksmų programą, taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2014 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. A1-426;
- 5) Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. A1-288;
- 6) Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. vasario 19 d. nutarimas Nr. 149 „Dėl institucijų, atsakingų už Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo administravimą Lietuvoje, paskyrimo“;
- 7) Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2014-2020 metų nacionalinės programos projektų administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. A1-319.

Pažymėtina, kad analizuojamu laikotarpiu (2020-01-01 – 2020-12-31) Agentūroje pagal administruojamas programas:

- 1) patvirtintų teisės aktų – projektų finansavimo sąlygų aprašų, kuriais vadovaujantis analizuojamu laikotarpiu buvo vertinamos paraiškos ir/ar administruojami įgyvendinami projektai:

PMIF – 8;  
EPSF – 1.  
2) įvertinta paraiškų:  
ESF – 628;  
PMIF – 7;  
EPSF – 1.  
3) administruota įgyvendinamų projektų:  
ESF – 1708;  
PMIF – 35;  
EPSF – 2.  
4) gauta mokėjimo prašymų tikrinimui:  
ESF – 4470;  
PMIF – 102;  
EPSF – 5.  
5) atlikta projektų patikrų vietoje:  
ESF – 558;  
PMIF – 10;  
EPSF – 1.  
6) priimta sprendimų dėl pažeidimo nustatymo ar nenustatymo:  
ESF – 21;  
PMIF – 0;  
EPSF – 0.

Taigi, korupcijos pasireiškimo tikimybė ESF, EPSF ir PMIF fondų priemonių administravimo srityje egzistuoja, nes Agentūra, vykdydama šias funkcijas, priima sprendimus, turinčius įtakos pareiškėjams ir projektų vykdytojams, t. y. Agentūros pagrindinė funkcija yra kontrolės ir priežiūros vykdymas (Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 2 punktas). Šioje srityje visiškai pašalinti korupcijos pasireiškimo tikimybę priemonių nėra (pagal galiojančią teisinį reglamentavimą pagrindinė Agentūros veiklos sritis automatiškai priskiriama prie korupcijos pasireiškimo tikimybės prasme rizikingų sričių), tačiau žemiau nurodytomis priemonėmis ši rizika yra minimizuojama:

1) Agentūra yra priėmusi būtinus vidinius teisės aktus, nustatančius/detalizuojančius kontrolės/priežiūros veiksmų, procedūrų tvarką, terminus ir periodiškumą, periodiškai atliekama norminių teisės aktų peržiūra ir Agentūros darbuotojai informuojami apie aktualius teisės aktų pasikeitimus;

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Agentūroje yra išsamiai ir tiksliai nurodytos konkrečių subjektų teisės ir pareigos, vykdam jiems priskirtas kontrolės/priežiūros funkcijas vykdyme ar/ir sprendimų priėmimo, šios funkcijos Agentūroje direktoriaus įsakymu patvirtintose procedūrose yra aiškiai atskirtos;</li> <li>3) Paaaiškėjus teisinio reglamentavimo pasikeitimams, spragoms ar kolizijoms procesų šeiminkai inicijuoja procedūrinių dokumentų pakeitimus. Kokybės skyrius periodiškai vertina procedūrinių dokumentų parengimo ir pakeitimo užsakymus ir atlieka procedūrinių dokumentų pakeitimus;</li> <li>4) Agentūros Vidaus audito skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka Agentūros vidaus taisyklių ir procedūrų veiksmingumo, pakankamumo vertinimą ir tikrina jų laikymąsi;</li> <li>5) STT atlieka korupcijos rizikos analizę (pvz. 2019 metais atliko korupcijos rizikos analizę Agentūros veiklos, susijusios su 2014-2020 m. finansinio laikotarpio projektų vykdytojų vykdomų viešųjų pirkimų kontrole ir priežiūra, srityse), teikia pastebėjimus ir pasiūlymus Agentūroje taikomoms korupcijos prevencijos priemonėms;</li> <li>6) Agentūros veiklos kontrolę taip pat nuolat atlieka šie išorės subjektai: audito įmonė, tarpinių institucijų (Socialinės apsaugos ir darbo ministerija arba/ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerija) vidaus audito tarnybos, Centrinės projektų valdymo agentūros auditas dėl techninės paramos lėšų panaudojimo, Valstybės kontrolė, Viešųjų pirkimų tarnyba, Finansų ministerija, ES įgaliotos audito institucijos.</li> </ol> <p>Pažymėtina, kad Agentūra, vertindama korupcijos pasireiškimo tikimybę ataskaitiniu laikotarpiu (2020-01-01 – 2020-12-31), išsamesniam vertinimui taip pat pasirinko smulkesnę veiklos sritį – mažos vertės pirkimų vykdymą Agentūroje. Ši pasirinkimą lėmė 2021 metų gegužės mėn. iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos gauta informacija, kad švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu nustatyta, jog 2021 metais ministerijoje ir jos valdymo sričiai priskirtose įstaigose antikorpacinę analizę ir vertinimą tikslinga atlikti mažos vertės viešųjų pirkimų srityje. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2021 m. rugpjūčio 25 d. rašte, kuriuo Agentūrai pateiktos korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimui reikalingos formos, taip pat nurodytas prašymas atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, be kitų vertintinų įstaigos veiklos sričių, nustatyti korupcijos pareiškimo tikimybę viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo bei teisėkūros (norminių teisės aktų projektų rengimo, jų priėmimo) srityse. Atsižvelgiant į tai, kad Agentūra norminių teisės aktų pati nerengia ir netvirtina, bus įvertinama korupcijos pasireiškimo tikimybė, kaip minėta, mažos vertės pirkimų srityje.</p> <p>Šios veiklos srities vertinimas pateikiamas žemiau lentelėje.</p>
<b>2. Esamos situacijos aprašymas</b>	<p>Duomenų, informacijos rinkimo ir vertinimo metodai: teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą Agentūroje, analizė. Analizuoti aktualūs teisės aktai ir Agentūros vidaus dokumentai: Viešųjų pirkimų įstatymas, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Mažos vertės pirkimų tvarkos</p>

	<p>aprašas), Agentūros direktoriaus 2020-01-08 įsakymu Nr. V-2020-0003 patvirtintas Agentūros pirkimų valdymo proceso aprašas Nr. B.3 (toliau – Pirkimų proceso aprašas), Agentūros direktoriaus 2018-02-14 įsakymu Nr. V-2018-00018 patvirtintas Agentūros viešojo pirkimo komisijos reglamentas Nr. MT-024 (toliau – Komisijos reglamentas), Agentūros direktoriaus 2020-12-22 įsakymu Nr. V-2020-000104 patvirtintas Etikos kodeksas, Agentūros nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimas Nr. FR-122, Agentūros korupcijos prevencijos priemonių planas 2019-2021 metams, Agentūros parengtos ir naudojamos pavyzdinės pirkimo sutarčių formos. Vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę Agentūros viešuosiuose pirkimuose, taip pat organizuoti pokalbiai su Agentūros Pirkimų ir projektų vykdymo skyriaus darbuotojais, surinkta reikalinga faktinė statistinė informacija apie Agentūros 2020 metais vykdytas mažos vertės pirkimų procedūras, laimėjusius tiekėjus, per CPO įvykdytų pirkimų skaičių ir pan.</p>
<p><b>3. Nustatyti korupcijos rizikos veiksniai</b></p>	<p>Siekiant nustatyti, ar Agentūros mažos vertės pirkimų srityje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinta šios srities atitiktis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytiems kriterijams, t. y. ar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.</b> Per analizuojamąjį laikotarpį Agentūroje nebuvo užfiksuoti Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejai. Agentūroje taip pat nebuvo užfiksuoti kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia teisinė atsakomybė, atvejai.</li> <li>2) <b>pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas.</b> Agentūra mažos vertės pirkimų srityje (ne administruodama projektus, o pati vykdydama pirkimus) kontrolės ar priežiūros kitų jai nepavaldžių fizinių ir / ar juridinių asmenų atžvilgiu nevykdo. Ši veiklos sritis susijusi išskirtinai su įstaigos vidaus administravimu.</li> <li>3) <b>atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.</b> Viešųjų pirkimų, įskaitant mažos vertės pirkimus, vykdymo Agentūroje tvarka, procedūrose dalyvaujančių asmenų teisės, pareigos ir atsakomybė reglamentuota Viešųjų pirkimų įstatyme, Agentūros vidaus tvarkose ir dokumentuose. Šiuose dokumentuose pakankamai išsamiai apibrėžtos asmenų pareigos, jų įgyvendinimo tvarka bei atsakomybė. Įstatymų ir jų įgyvendinimo teisės aktų bei Agentūros vidinių dokumentų/taisyklių kolizijų, nepriimtų vidinių teisės aktų, būtinų įstatymų ar kitų teisės norminių aktų įgyvendinimui, mažos vertės pirkimų srityje nenustatyta.</li> <li>4) <b>veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.</b> Mažos vertės pirkimų vykdymo veikla Agentūroje nėra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu.</li> <li>5) <b>daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ir savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.</b> Agentūros priimamiems sprendimams, susijusiems su mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimu, vykdymu, nereikia kitos valstybės įstaigos patvirtinimo. Sprendimai šioje srityje priimami savarankiškai, jų nederinant su kitais subjektais.</li> </ol>



	<p>6) <b>naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija.</b> Agentūroje atliekami mažos vertės pirkimai nėra susiję įslaptinta informacija. Agentūra tokia informacija savo veikloje nedisponuoja.</p> <p>7) <b>anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.</b> Agentūroje nėra nustatyta mažos vertės pirkimų vykdymo trūkumų po Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos atliktos korupcijos rizikos analizės.</p> <p>Atsižvelgiant į tai, kad Agentūros mažos vertės pirkimų valdymo sritis atitinka vieną iš nustatytų kriterijų – daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo (5 kriterijus) ir remiantis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalimi, Agentūros mažos vertės pirkimų vykdymo sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.</p>
<p><b>4. Nustatytų korupcijos rizikos veiksnių pagrindimas</b></p>	<p>Į Agentūros vidaus administravimą patenka žmogiškųjų išteklių valdymas, viešieji pirkimai, finansinių išteklių ir turto valdymas, dokumentų valdymas. Tinkamas žmogiškųjų, finansinių išteklių valdymas, viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas sukuria Agentūrai galimybę užtikrinti Agentūros funkcijų vykdymą ir tinkamai funkcionuoti siekiant Agentūros įstatuose numatytų veiklos tikslų, pirmenybę Agentūros veikloje teikiant valstybės ir visuomenės (viešam) interesui. Agentūroje Pirkimų ir projektų valdymo skyrius yra atsakingas už Agentūros pirkimų planavimą, t. y. metinio pirkimų plano parengimą, mažos vertės pirkimus vykdo direktoriaus įsakymu suformuota Komisija arba Pirkimo organizatorius, pirkimo sutartis derina ir jos vykdymą prižiūri Agentūros darbuotojai.</p> <p>Atsižvelgiant į tai, daroma išvada, kad Agentūra, vykdydama mažos vertės pirkimus, daugiausia veikia savarankiškai, t. y. priimant sprendimus šioje srityje Agentūrai nereikia kitos valstybės įstaigos patvirtinimo.</p>
<p><b>5. Esamos nustatytų korupcijos rizikos veiksnių valdymo ar šalinimo priemonės</b></p>	<p>Agentūros vidaus dokumentuose reglamentuota, kaip turi būti atliekamas pirkimų valdymo procesas (pradedant pirkimų plano parengimu ir baigiant pirkimo sutarčių įgyvendinimu), numatyti veiksmai, kuriuos kiekviename etape privalo atlikti atsakingi asmenys, jų funkcijos, kokių veiksmų turi imtis darbuotojai, siekdami išvengti interesų konflikto situacijų vykdant pirkimus, atsakomybė už šio reikalavimo nesilaikymą, taip pat nustatyta pirkimų proceso dokumentacijos valdymo tvarka:</p> <p>1. Pirkimų proceso apraše numatyta, kad juo privalo vadovautis Agentūros darbuotojai, planuojantys, inicijuojantys, organizuojantys, vykdytys, prižiūrintys pirkimus ar kitaip dalyvaujantys pirkimų valdymo procese. Jame detalizuota:</p> <p>1) pirkimų plano parengimo, patvirtinimo, paskelbimo, keitimo tvarka, atsakingi asmenys bei jų funkcijos (Pirkimų ir projektų vykdymo skyriaus vedėjas, direktorius) – 1-3 žingsniai;</p> <p>2) prekių, paslaugų ir darbų pirkimų vykdymo tvarka, atsakingi asmenys bei jų funkcijos (pirkimo iniciatorius, pirkimo vykdytojas – Komisija arba pirkimo organizatorius) – 4-7 žingsniai;</p> <p>3) prekių, paslaugų, darbų civilinių sutarčių derinimo, sudarymo ir vykdymo tvarka, atsakingi asmenys bei jų funkcijos (pirkimo iniciatorius, Pirkimų ir projektų vykdymo skyriaus vedėjas, teisininkas, vyr. finansininkas, direktorius, biuro administratorius) – 8-14 žingsniai;</p>

4) prekių, paslaugų, darbų apmokėjimo organizavimo tvarka, atsakingi asmenys bei jų funkcijos (viešųjų pirkimų specialistas, Finansų ir apskaitos skyrius) – 15 žingsnis;

5) pirkimų ataskaitos parengimo ir paskelbimo tvarka, atsakingi asmenys bei jų funkcijos (Pirkimų ir projektų vykdymo skyriaus vedėjas) – 16 žingsnis.

Pirkimų proceso apraše taip pat nustatyta, kokiais atvejais pirkimus Agentūroje vykdo direktoriaus įsakymu paskirta Komisija, kokiais atvejais – pirkimo organizatorius (pirkimo organizatorius gali vykdyti mažos vertės pirkimus, kai prekių, paslaugų ar darbų pirkimo vertė mažesnė nei 30 000 eurų be PVM ir pirkimus iš / per CPO). Komisija sudaroma Agentūros direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų (Komisijos reglamento 8 punktą), pirkimo organizatorių sąrašas patvirtintas direktoriaus įsakymu (2017 m. liepos 12 d. Nr. AP-2017-00038), o šio sąrašo pasikeitimai kiekvienu konkrečiu atveju taip pat tvirtinami direktoriaus įsakymais.

Pirkimų proceso apraše Komisijos nariams, pirkimo organizatoriams, ekspertams, stebėtojams keliamas nepriekaištingos reputacijos reikalavimas. Pirkimo procedūrose dalyvauti ir sprendimus priimti galima tik prieš tai pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Komisijos nariai, pirkimo organizatoriai, ekspertai ir pirkimo iniciatoriai iki dalyvavimo pirkimo procedūrose pradžios privalo deklaruoti privačius interesus.

2. Nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimu pirkimo procese dalyvaujantis asmuo įsipareigoja jam pavestas pareigas vykdyti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, nedelsdamas raštu pranešti apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo (galimos interesų konflikto situacijos detalizuotos deklaracijoje), užpildyti privačių interesų deklaraciją bei saugoti ir tik teisės aktuose nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri tampa žinoma atliekant pirkimą. Už šių nuostatų pažeidimą numatyta teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

3. Etikos kodekse taip pat numatyta, kad jo nuostatos taikomos ir yra privalomos visiems be išimties Agentūros darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos (2 punktas).

4. Komisijos reglamente reglamentuota Komisijos sudarymo tvarka, išsamiai detalizuotos Komisijos funkcijos, teisės ir pareigos, Komisijos darbo organizavimo tvarka, atsakomybė už savo veiklą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

5. Agentūra taip pat yra parengusi pavyzdines pirkimo sutarčių formas (dažniausiai naudojamų – prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių), kuriomis užtikrinama, kad pirkimo sutartyje bus aptartos privalomos sutarčių nuostatos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą. Sutartyse nurodomas už sutarties vykdymą atsakingas Agentūros darbuotojas, kuris, kaip numatyta Pirkimų proceso apraše, atsako už sutarties įgyvendinimo kontrolę ir bendravimą su tiekėjais sutarties vykdymo metu, o jeigu įgyvendinant sutartį kilo problemų dėl sklandaus bendradarbiavimo su tiekėju, prekių / paslaugų / darbų kokybės ir pan., šią informaciją perduoda Pirkimų ir projektų vykdymo skyriaus viešųjų pirkimų

	<p>specialistui. Jei viešųjų pirkimų specialistas gavo informacijos dėl nekokybiško tiekėjų darbo / paslaugų / prekių, jis turi tai užfiksuoti Probleminių tiekėjų duomenų bazėje (forma Nr. FR-117).</p> <p>6. Pirkimų dokumentacijos saugojimas aptartas Pirkimų proceso apraše, nustatančiame, kad visi su pirkimu susiję dokumentai (pasiūlymai, pranešimai, protokolai ir kt.) saugomi DVS. Kai vykdomi skelbiami pirkimai CVP IS, pirkimo dokumentų perkelti į DVS nebūtina, išskyrus pirkimus, kurie turi būti saugomi DVS ir/ ar bylose daugiau nei 10 m. po projekto įgyvendinimo.</p> <p>7. Agentūros korupcijos prevencijos priemonių plane 2019-2021 metams numatytos priemonės, kurios padeda sumažinti korupcijos pasireiškimo riziką viešuosiuose pirkimuose, pvz., 2019 metais, identifikavus tam tikras rizikas dėl tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo neapibrėžtumo, nustatyta ir įgyvendinta priemonė Pirkimų proceso apraše numatyti reikalavimą, kad Agentūroje vykdant viešuosius pirkimus ir vertinant pasiūlymų ekonominį naudingumą, pirkimo sąlygose pasiūlymų vertinimo kriterijai turi būti nustatomi aiškūs ir tiksliai pamatuojami, vengiant subjektyvių ir abstrakčių formuluočių. Taip pat numatyta priemonė kiekvienų metų IV ketvirtį Personalo skyriui priminti darbuotojams / informuoti el. paštu apie viešųjų ir privačių interesų deklaravimo svarbą ir būtinybę, tokiu būdu siekiant, kad visi darbuotojai, kuriems pareiga teikti deklaraciją numatyta vidaus ir išorės teisės aktuose, įskaitant ir dalyvaujantys pirkimų valdymo procese, būtų pateikę ar atnaujinę deklaraciją, atitinkamai, siekiant suteikti daugiau žinių apie deklaracijų pildymo ypatumus, parengta atmintinė dėl privačių interesų deklaracijų pildymo.</p>
<p><b>6. Priemonės, kurių siūloma imtis nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti</b></p>	<p>Aukščiau išvardintos aplinkybės leidžia daryti išvadą, kad mažos vertės pirkimų vykdymo sritis Agentūroje yra išsamiai reglamentuota bei vykdoma laikantis teisės aktų reikalavimų:</p> <p>13) Agentūroje yra patvirtintas sąrašas asmenų, kurie paskirti būti mažos vertės pirkimų organizatoriais, šio sąrašo pasikeitimai kiekvienu konkrečiu atveju patvirtinami atskirais direktoriaus įsakymais (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 4.3 p. reikalavimas);</p> <p>14) Komisijos sudėtis pirkimo vykdymui taip pat tvirtinama direktoriaus įsakymu, yra patvirtintas Komisijos darbo reglamentas (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 14 p. reikalavimas);</p> <p>15) Pirkimų proceso apraše nustatyti atvejai, kada mažos vertės pirkimo procedūrą atlieka pirkimų organizatorius, o kada – Komisija (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 14 p. reikalavimas);</p> <p>16) Pirkimų proceso apraše išsamiai reglamentuoti pirkimų vykdymo etapai, pirkimų organizavimo tvarka (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 15 p. reikalavimas);</p> <p>17) Agentūros direktoriaus įsakymu nustatyta, kad Komisijos nariai, viešųjų pirkimų organizatoriai, ekspertai ir pirkimo iniciatoriai iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios privalo pateikti privačių interesų deklaraciją. Visi pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys yra deklaravę interesus – kontrolė užtikrinama, kadangi pateikę deklaraciją,</p>

asmenys turi informuoti Pirkimų ir projektų valdymo skyriaus vedėją (Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 4 str. 3 d. 8 p. reikalavimas);

18) Agentūroje yra reglamentuota nusišalinimo kilus interesų konfliktui tvarka, Etikos kodekse, Viešojo pirkimo nešališkumo deklaracijoje (forma FR-122) numatyti veiksmai, kurių reikia imtis, kai asmuo gali būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalino nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, t. y. kai interesų konflikto grėsmė iškyla tiesiogiai jau svarstant klausimą ar priimant konkretų sprendimą (jo dalyvavimas pirkime sustabdomas ir atliekamas su pirkimu susijusios veiklos patikrinimas (Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 16 p. reikalavimas);

19) pirkimų informacija yra tinkamai dokumentuojama ir saugoma: pirkimų planai rengiami Ecocost planavimo sistemoje, o direktoriaus įsakymais patvirtinti pirkimų planai registruojami ir saugomi Finansų ir apskaitos skyriuje registre „Direktoriaus įsakymai finansų apskaitos klausimais“, pirkimo paraiškos rengiamos DVS, pirkimo dokumentai (pirkimo sąlygos, protokolai, pasiūlymai ir kt.) saugomi CVP IS, Agentūros bendrajame diske ir DVS, visos pirkimo sutartys talpinamos ir derinamos bendrajame diske atskirame dokumentų aplanke „Agentūros civilinės sutartys“ (kiekvieni metai turi savo atskirą aplanką) arba DVS. Pirkimo sutartys registruojamos DVS, Sutarčių bibliotekoje (civilinių sutarčių registre), popierinės sutartys saugomos Finansų ir apskaitos skyriuje civilinių sutarčių byloje. Nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimai yra rengiami ir saugomi DVS.

**Paminėtini keli šio vertinimo metu nustatyti mažos vertės pirkimų vykdymo srities tobulintini aspektai:**

1. Pirkimų proceso apraše Komisijos nariams, pirkimo organizatoriams, ekspertams, stebėtojams keliamas nepriekaištingos reputacijos reikalavimas – „Komisijos nariais, Pirkimo organizatoriais, ekspertais, stebėtojais turi būti skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys“. Ši nuostata atitinka Mažos vertės pirkimų aprašo 4.3 punkte keliamą reikalavimą – „Pirkimų organizatoriai gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys“ bei Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 3 dalyje keliamą reikalavimą – „Komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys“. Tačiau korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo metu paaiškėjo, kad atitiktis šiam reikalavimui faktiškai nėra patikrinama. Visi pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą, tačiau šiuose dokumentuose nėra duomenų apie asmens nepriekaištingą reputaciją. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 17 dalyje detalizuota, koks asmuo laikomas nepriekaištingos reputacijos asmeniu – t. y. atitinkantis Valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos kriterijus, keliamus valstybės tarnautojui ir asmuo, nepažeidęs 17 dalies 2 ir 3 punkte nurodytų teisės aktų. Atsižvelgiant į tai, siūlytina patvirtinti papildomą korupcijos prevenciją priemonę, kuri leistų patikrinti, kad Komisijos nariais, pirkimo organizatoriais, ekspertais ir stebėtojais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

2. Pirkimų proceso apraše detalizuoti veiksmai, kurių turi imtis pirkimo iniciatorius, siekdamas inicijuoti pirkimą, t. y. DVS (Bendrųjų Agentūros dokumentų aplinkoje, Pirkimų bibliotekoje) sukurti Pirkimą ir iš Pirkimo aplinkos parengti Prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (forma FR-113) arba, jei taikoma konkrečiai, Mokymų paslaugų pirkimo paraišką (forma FR-114). Pirkimo paraiškoje FR-113 pirkimo iniciatorius privalo nurodyti: pirkimo objektą, pirkimo objekto apibūdinimą, technines charakteristikas, kiekį, preliminarią pirkimo vertę ir kitą informaciją, reikalingą tinkamai įvykdyti pirkimą. Pirkimo paraiškoje FR-114 pirkimo iniciatorius privalo nurodyti: pirkimo objektą, motyvuotą pagrindimą dėl papildomų lėšų mokymams, darbuotojų, kurie dalyvautų mokymuose preliminarų maksimalų skaičių, preliminarią pirkimo vertę.

Pažymėtina, kad Agentūroje mažos vertės pirkimai vykdomi laikantis Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo nuostatų. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 11 punkte numatyta, kad perkančioji organizacija privalo įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, jeigu Lietuvoje veikiančios centrinės perkančiosios organizacijos siūlomos prekės ar paslaugos, per sukurtą dinaminę pirkimų sistemą ar sudarytą preliminarią sutartį galimos įsigyti prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos paslaugomis, tai patvirtinantį dokumentą paskelbti pirkėjo profilyje ir jį saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo 97 straipsnyje nustatyta tvarka. Šiame punkte numatytos pareigos įsigyti prekių, paslaugų ir darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją gali būti nesilaikoma, kai atliekant neskelbiamą apklausą numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM.

Tais atvejais, kai pirkimą vykdo Komisija, Komisijos posėdžio protokole nurodoma, kodėl pirkimas neatliekamas naudojantis CPO paslaugomis (jei priimamas sprendimas nepirkti per CPO) bei nurodomi tokio sprendimo motyvai. Kai pirkimą atlieka pirkimo organizatorius, taikomi tie patys Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalavimai ir pirkimo organizatorius taip pat privalo Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalaujamais atvejais patikrinti, ar reikiamų prekių / paslaugų / darbų negalima įsigyti per CPO, tačiau pastebėtina, kad Agentūros vidaus dokumentuose ar formose pasigendama šio reikalavimo patikrinimą akcentuojančio kontrolės taško. Atsižvelgiant į tai, Agentūros prekių, paslaugų ir darbų pirkimo paraiškos formą (FR-113) tikslinga papildyti skiltimi, kurioje būtų pažymima, ar siekiamą įsigyti pirkimo objektą gali pasiūlyti CPO katalogas ir / ar pirkimas bus vykdomas per / iš CPO (jei ne – pateikiamas tokio sprendimo pagrindimas). Paminėtina, kad mokymų paslaugų CPO katalogas nesiūlo, todėl šiuo aspektu Mokymų paslaugų pirkimo paraiškos formą (FR-114) pildyti netikslinga.

Taip pat atkreiptinas dėmesys, kad Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo 13 punkte numatyta, kad siekdama pasirengti pirkimui ir pranešti tiekėjams apie pirkimo planus bei reikalavimus, perkančioji organizacija gali prašyti suteikti ir gauti rinkos, taip pat nepriklausomų ekspertų, institucijų arba rinkos dalyvių konsultacijas, konsultuotis su visuomene, taip pat gali iš anksto CVP IS pagal Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytą tvarką paskelbti pirkimų techninių specifikacijų projektus. Pažymėtina, kad metinis pirkimų planas yra rengiamas ir numatomų pirkimų vertės nustatomos atsižvelgiant į pirkimų

poreikį, suplanuotus finansinius išteklius ir į tai, kokias kainas potencialūs tiekėjai siūlo rinkoje. Agentūros padalinių vadovai taip pat teikia Finansų ir apskaitos skyriui užpildytas padalinių finansinių išteklių planavimo formas trijų metų laikotarpiui, o pirkimų iniciatoriai prieš įrašdami į paraišką preliminarią pirkimo vertę, faktiškai atlieka rinkos vertinimą žodžiu arba raštu, kad galėtų užpildyti pirkimo paraišką ir nustatyti, kiek lėšų pirkimui turėtų būti planuojama. Siekiant išsamesnės informacijos, kaip buvo nustatyta planuojamo pirkimo kaina, taip pat tikslinga būtų papildyti paraiškų formas, numatant, kad neskelbiamų pirkimų atvejais pirkimo iniciatorius, įrašydamas preliminarią pirkimo vertę, nurodytų, kaip ji buvo nustatyta, pavyzdžiui, apklausus galimus tiekėjus rinkoje ir juos išvardinant, patikrinus internete tiekėjų skelbiamą informaciją ir pan.

3. Viešųjų pirkimų įstatymo 31 straipsnio 3 dalies 4 punkte ir Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše numatyta, kad neskelbiama apklausa gali būti atliekama, jeigu numatoma pirkimo sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM. Neskelbiama apklausa atliekama apklausiant pasirinktą skaičių tiekėjų, t. y. įskaitant ir vieną tiekėją. Atlikus Agentūros mažos vertės pirkimų 2020 metais analizę, nustatyta, kad 87,4 proc. pagal mažos vertės pirkimų vertę ir 98 proc. pagal mažos vertės pirkimų skaičių sudarė neskelbiami mažos vertės pirkimai (t. y. kurių pirkimo sutarčių vertė mažesnė kaip 10 000 Eur be PVM), kai buvo apklaustas arba pasiūlymą pateikė vienas tiekėjas.

Atlikti mažos vertės pirkimai atitinka teisės aktų, t. y. Viešųjų pirkimų įstatymo ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo reikalavimus, tačiau ŠMSM ir jos pavaldžių įstaigų 2021 m. vasario 9 d. vykusio pasitarimo protokolo 4.3 punkte užfiksuotas siūlymas pavaldžioms įstaigoms korupcijos pasireiškimo tikimybei vertinti 2021 metais pasirinkti mažos vertės pirkimų organizavimo sritį ir vertinimą susieti su ŠMSM priemonių plano<sup>1</sup> 1.1.13 priemonės įgyvendinimu. ŠMSM priemonių plano 1.1.13 priemonė: „renkant ir analizuojant duomenis apie Ministerijos ir jos pavaldžių įstaigų neskelbiamus mažos vertės pirkimus ir pirkimus apklausus vieną tiekėją, sumažinti tokių pirkimų skaičių Ministerijoje ir 10 jai pavaldžių įstaigų.“

Atsižvelgiant į ŠMSM antikorpinių priemonių planą ir siūlymą sumažinti pirkimų apklausus vieną tiekėją skaičių, siūlytina Agentūros vidaus dokumentuose numatyti, kad tais atvejais, kai planuojamo pirkimo vertė viršija 9000 Eur be PVM, pirkimo vykdytojas turi apklausti daugiau nei vieną tiekėją, t. y. ne mažiau nei du tiekėjus.

#### **Išvados ir pasiūlymai.**

1. Papildyti Agentūros vidaus dokumentus (formas) dėl Komisijos narių, pirkimo organizatorių, ekspertų ir stebėtojų atitikties neprikaištingos reputacijos reikalavimui.
2. Papildyti paraiškų formas eilutėmis, kuriose būtų pateikiama informacija apie pirkimo vykdymą / nevykdymą per CPO bei kokiais būdais buvo nustatyta planuojamo pirkimo vertė.

<sup>1</sup> Planas skelbiamas: [https://www.smm.lt/uploads/documents/veikla/korupcijos\\_prevencija/SMSM%20korupcijos%20pr%20progr.docx.pdf](https://www.smm.lt/uploads/documents/veikla/korupcijos_prevencija/SMSM%20korupcijos%20pr%20progr.docx.pdf)

	<p>3. Papildyti Agentūros vidaus dokumentus nuostata, kad planuojamo pirkimo vertei viršijant 9000 Eur be PVM, turi būti apklausiamas daugiau nei vienas tiekėjas, t. y. ne mažiau nei du tiekėjai.</p> <p>Agentūros korupcijos prevencijos priemonių 2019-2021 metams plane numatyta priemonė – „12. Korupcijos prevencijos plano peržiūrėjimas ir (ar) atnaujinimas, atsižvelgiant į korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo rezultatus“. Atsižvelgiant į šio vertinimo rezultatus, bus siūloma papildyti ir (ar) atnaujinti korupcijos prevencijos priemonių planą, į jį įtraukiant naujas siūlomas priemones, galinčias padėti efektyviau vykdyti mažos vertės pirkimus.</p>
<p><b>7. Priemonės, kurių siūloma imtis didelei korupcijos pasireiškimo tikimybei įstaigos veiklos srityje šalinti</b></p>	<p>Agentūros mažos vertės pirkimų vykdymo sritis atitinka Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 5 punktą, t. y. Agentūra šioje srityje daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ir savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo. Pagal Viešojo administravimo įstatymo 2 straipsnio 3 dalį, tai yra vidaus administravimo – veiklos, kuria užtikrinamas viešojo administravimo subjekto savarankiškas funkcionavimas, dalis, todėl darytina išvada, kad visiškai pašalinti korupcijos pasireiškimo tikimybę šioje srityje neįmanoma, tačiau aukščiau nurodytomis priemonėmis ši rizika gali būti minimizuojama.</p>

\_\_\_\_\_  
 Direktorius  
 (įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

Povilas Česonis  
 (vardas, pavardė)