



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Vytauto Didžiojo a. 1, 39143 Pasvalys, tel. (8 451) 54 100, faks. (8 451) 54 130/34, el. p. rastine@pasvalys.lt

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos
Panevėžio valdybai
Vasario 16-osios g. 22
LT-35169 Panevėžys

2013-11-18 Nr. ARB-1819

IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, atliktas korupcijos pasireiškimo Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje tikimybės nustatymas ir vertinimas. Analizuotos ir vertintos Pasvalio rajono savivaldybės administracijos veiklos sritys - socialinio būsto skyrimas ir administravimas; viešųjų pirkimų vykdymas, organizavimas ir kontrolė. Analizuotas laikotarpis - 2012 m. II pusmetis ir 2013 m. I pusmetis.

Pasvalio rajono savivaldybės 2013-2014 metų korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano, patvirtinto Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 3 d. sprendimu Nr. T1-85, 1.1 punkte numatyta priemonė - nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybę. Atsakingas vykdytojas - Administracijos direktorius. Administracijos direktorius 2013 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. DV-602 sudarė darbo grupę korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymui. Darbo grupė darbuotojų pateiktus duomenis įvertino, apibendrino. Vertinimas atliktas dokumentiniu būdu, formalioju ir palyginimo metodais. Buvo bendraujama su Savivaldybės administracijos darbuotojais, gauti jų paaiškinimai dėl funkcijų vykdymo ir reglamentavimo. Peržiūrėti Administracijos nuostatai, atrankos principu – valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai, skyrių nuostatai, Savivaldybės institucijų priimti teisės aktai, kiti teisės aktai, kuriais savo darbe vadovaujasi darbuotojai, vykdydami jiems priskirtas funkcijas.

Nustatyta, kad:

1. Per analizuojamą laikotarpį Savivaldybės administracijoje nebuvo užfiksuota korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, atvejų.
2. Savivaldybės administracijos skyriuose kontrolės ar priežiūros vykdymas nėra pagrindinė funkcija.
3. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė yra reglamentuoti darbuotojų pareigybių aprašymuose, skyrių nuostatuose, Administracijos darbo reglamente, darbo tvarkos taisyklėse, Administracijos nuostatuose.
4. Analizuojamose srityse atskiriems Administracijos darbuotojams nėra suteikta įgaliojimų išduoti leidimus, licencijas, suteikti nuolaidas, lengvatas ir kitokias papildomas teises.
5. Administracijos darbuotojai priima mažai sprendimų, kuriems nereikia Administracijos direktoriaus patvirtinimo. Veikla reglamentuota įstatymais ir Savivaldybės institucijų patvirtintomis tvarkomis.

6. Analizuojamose srityse valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija nenaudojama.

7. Per analizuojamą laikotarpį Specialiųjų tyrimų tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka korupcijos rizikos analizės Savivaldybės administracijoje neatliko.

8. Gyventojams ir darbuotojams sudarytos sąlygos pranešti apie galimą korupcinę veiką.

9. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 3 d. sprendimu Nr. T1-85 patvirtinta Pasvalio rajono savivaldybės 2013-2014 metų korupcijos prevencijos programa ir šios programos įgyvendinimo priemonių planas.

Išvada:

Atlikus Savivaldybės administracijos veiklos sričių - socialinio būsto skyrimas ir administravimas; viešųjų pirkimų vykdymas, organizavimas ir kontrolė vertinimą, galima teigti, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė analizuotose veiklos srityse minimali, nes atitinka Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkoje nurodytus kriterijus.

PRIDEDAMA:

1. Pasvalio rajono savivaldybės darbo grupės korupcijos tikimybei nustatyti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir vertinimo ataskaitos kopija, 7 lapai.

2. Korupcijos pasireiškimo tikimybės Pasvalio rajono savivaldybės administracijos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų srityje nustatymo klausimyno analizės kopija, 8 lapai.

3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo klausimyno Viešųjų pirkimų vykdymo, organizavimo ir kontrolės srityje kopija, 2 lapai.

4. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo klausimyno Socialinio būsto administravimo srityje kopija, 3 lapai.

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimai, Administracijos direktoriaus įsakymai paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.pasvalys.lt.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBO GRUPĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBEI NUSTATYTI

Pasvalio rajono administracijos direktoriui

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO ATASKAITA

2013 m. lapkričio 14 d. Nr. ASI - 715

Igyvendinant Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 (Žin., 2002, Nr. 98-4339), 7 punktą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 (Žin., 2011, Nr. 60-2877) patvirtintas Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriuose egzistuoja didelės korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijas, Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje 2013 m. III ketvirtį atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas.

Analizuotos ir vertintos Pasvalio rajono savivaldybės administracijos veiklos sritys:

Socialinio būsto skyrimas ir administravimas;

Viešųjų pirkimų vykdymas, organizavimas ir kontrolė.

Veikla atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalies 2 ir 4 punktuose nustatytus kriterijus (veikla susijusi su kontrolės ir priežiūros vykdymu, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu).

Analizuotas laikotarpis – 2012 m. II pusmetis ir 2013 m. I pusmetis.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę analizavo ir vertino Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. DV-602 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo“ sudaryta darbo grupė:

Antanas Asauskas – Teritorijų planavimo ir ūkio plėtros skyriaus vedėjas;

Jurgita Karčiauskienė – Juridinio ir personalo skyriaus vedėja;

Jonas Kazėnas – Žemės ūkio skyriaus vedėjas;

Gytis Vitkus – Investicijų ir turto valdymo skyriaus vedėjas;

Danguolė Šlušnienė – Apskaitos skyriaus vedėja.

Socialinio būsto skyrimas ir administravimas.

Savivaldybė yra socialinių būstų savininkė ir jai priskirta socialinių būstų suteikimo funkcija¹, taip pat atsakinga už socialinio būsto įsigijimą, už socialinio būsto nuomos suteikimą asmenims (šeimoms), turintiems teisę į jį, ir už būsto naudojimo kontrolę. Ši funkcija yra priskirta Investicijų ir turto valdymo skyriui. Šis skyrius, įgyvendindamas uždavinį dėl savivaldybės socialinio būsto fondo sudarymo bei socialinio būsto nuomos, savo veikloje vadovaujasi šiais norminiais aktais:

1. Lietuvos Respublikos valstybės paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti bei daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) 1992 m. balandžio 7 d. įstatymu Nr. I-2455 (aktuali redakcija);

2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 194 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 28 d. nutarimo Nr. 670 „Dėl asmens (šeimos) metinių pajamų ir turto apskaičiavimo teikiant valstybės paramą būstui įsigyti, savivaldybės socialiniam būstui išsinuomoti ar jo sąlygoms pagerinti tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimu Nr. 176 „Dėl asmenų (šeimų), įrašytų į eiles valstybės paramai gauti pagal Lietuvos Respublikos gyventojų apsirūpinimo gyvenamosiomis patalpomis įstatymą, įrašymo į asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašus pagal Lietuvos Respublikos valstybės paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą tvarkos“.

¹ Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2012, Nr. 136-6958) 6 str. 15 p.

Norint įgyvendinti Lietuvos Respublikos valstybės paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti ir daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) įstatymą², Pasvalio rajono savivaldybės institucijose buvo priimti asmenų (šeimų), turinčių teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, būsto gavimo tvarką reglamentuojantys teisės aktai:

1. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugpjūčio 24 d. sprendimas Nr. T1-97 „Dėl šeimų ir asmenų turinčių teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, sąrašų sudarymo ir savivaldybės socialinio būsto nuomos tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. lapkričio 28 d. sprendimas Nr. T1-252 „Dėl savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio“;

3. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. DV-872 „Dėl Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio apskaičiavimo, mokėjimo ir surinkimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. DV-880 „Dėl šeimų ir asmenų, turinčių teisę į savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, prašymų registravimo savivaldybės administracijoje, šeimų ir asmenų išbraukimo iš sąrašų socialiniam būstui išsinuomoti ar jo sąlygoms pagerinti tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Analizuojant ankščiau išdėstytus reglamentuojančius įstatymus, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos sprendimus, Administracijos direktoriaus įsakymus, tvarkos aprašus, buvo vertinama, ar nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, t.y. ar juose įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančys subjektai, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai, atskirtos sprendimo priėmimo ir kontrolės funkcijos, nustatyta sprendimų apskundimo tvarka ir kt., ar ši nustatyta tvarka pakankama, ar ji nesuteikia per daug įgaliojimų valstybės tarnautojams veikti savo nuožiūra. Atsakingi savivaldybės valstybės tarnautojai užpildė klausimynus dėl funkcijų vykdomų ir vykdomos veiklos reglamentavimo.

Centralizuotas vidaus audito skyrius yra vertinęs Socialinio būsto suteikimo, nuomos procedūras Investicijų ir turto valdymo skyriuje. Vidaus audito tikslas – procedūrų reglamentavimo įvertinimas Investicijų ir turto valdymo skyriuje suteikiant, nuomojant socialinį būstą. Ataskaitoje, atsižvelgus į vidaus audito metu nustatytus pastebėjimus, buvo pateiktos šios rekomendacijos:

1. Įteisinti Savivaldybei nuosavybės teise priklausančią socialinį būstą Nekilnojamojo turto registre.

2. Sustiprinti priėmimo iš asmenų (šeimų), turinčių teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, dokumentų, įrodančių teisę į socialinį būstą ar būsto sąlygų pagerinimą, kontrolę. Prašymus bei kitus susijusius dokumentus registruoti taip, kad būtų įrodytas jų buvimas Savivaldybės administracijos dokumentų apskaitos sistemoje bei užtikrinta jų paieška.

3. Papildyti Savivaldybės administracijos Dokumentacijos planą Asmenų (šeimų), turinčių teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, bylomis bei nustatyti bylų saugojimo terminus.

4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti bei daugiabučiams namams modernizuoti įstatymo (Žin., 1992, Nr. 14-378; 2002, Nr. 116-5188; 2010, Nr. 125-6376) 11 straipsnio 1 dalimi, parengti Asmenų (šeimų), turinčių teisę į savivaldybės socialinį būstą prašymų registravimo tvarką.

5. Nustatyti asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašų prioritetus.

6. Rinkti raštiškus atsisakymus iš asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą, dėl savivaldybės siūlomų tuščių socialinių būstų.

7. Inicijuoti Bendro naudojimo patalpų priežiūros, naudojimo, išlaikymo taisyklių rengimą, kuriomis būtų galima užtikrinti socialinio būsto tinkamą eksploatavimą ir priežiūrą bei imtis priemonių, užkertančių kelią Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto žalai.

Nurodytos rekomendacijos sudarė prielaidas peržiūrėti nustatytas šios srities procedūras bei jas patikslinti ir papildyti. Į visas rekomendacijas buvo atsižvelgta: Savivaldybei nuosavybės teise

² Žin., 1992, Nr. 14-378; 2011, Nr. 155-7357

priklausantis visas socialinis būstas buvo įteisintas Nekilnojamojo turto registre, visi prašymai registruojami „Vieno langelio“ principu, papildytas Dokumentacijos planas, parengta ir patvirtinta Asmenų (šeimų), turinčių teisę į savivaldybės socialinį būstą prašymų registravimo tvarka, nustatyti asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašų prioritetai, raštiškų prašymų socialinio būsto atsisakyti rinkimas, parengtos bendro naudojimo patalpų priežiūros, naudojimo, išlaikymo taisyklės.

Darbo grupės vertinimo laikotarpiu nustatyta, kad savivaldybės socialinis būstas skiriamas (nuomojamas) laikantis eilės tvarkos pagal savivaldybėje sudarytus asmenų (šeimų), turinčių teisę į savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, sąrašus. Taip pat išskirtiniais atvejais savivaldybės socialinis būstas gali būti skiriamas (išnuomojamas) ir neįrašytiems į sąrašus asmenims (šeimoms). Vadovaujantis teisės aktais, Savivaldybėje yra patvirtinti 6 sąrašai asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą: jaunų šeimų; šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų (įvaikių); našlaičių ir likusių be tėvų globos asmenų; neįgaliųjų asmenų (šeimų); bendrasis. Į šį sąrašą įrašomi visi asmenys, nepatenkantys į 1, 2, 3 ir 4 punktuose nurodytus sąrašus; socialinio būsto nuomininkų, turinčių teisę į būsto sąlygų pagerinimą. Sąrašai kiekvienais metais nustatytais terminais yra tikslinami direktoriaus įsakymais³.

Analizuojamu laikotarpiu (2012 m. II pusmetis ir 2013 m. I pusmetis) į Savivaldybėje sudarytų asmenų (šeimų), turinčių teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą, sąrašus buvo įrašyta 38 asmenys (šeimos). Asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą ir įrašyti į sąrašus, kasmet daugėja. 2009 m. sąrašuose buvo 120, 2010 m. – 133, 2011 m. – 149, 2012 m. – 163, 2013 m. – 183. Per analizuojamą laikotarpį Savivaldybės socialinis būstas buvo skirtas (išnuomotas) 16 asmenų (šeimų), turinčiam teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą.

Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į Savivaldybės socialinį būstą ar jo sąlygų pagerinimą prašymų registravimo Savivaldybės administracijoje, šeimų ir asmenų išbraukimo iš sąrašų socialiniam būstui išsinuomoti ar jo sąlygoms pagerinti tvarkos apraše⁴ nustatyti konkretūs kriterijai, kuriuos turi atitikti asmenys (šeimos) prieš prašymo įrašyti į atitinkamų šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą sąrašą. Tai leidžia daryti išvadą, kad įtvirtinti aiškūs kriterijai, kuriais vadovaujantis priimamas sprendimas. Apraše nustatyta konkreti registravimo tvarka, nustatytas konkretus terminas, per kurį išnagrinėjami gauti asmenų ar šeimų prašymai ir priimamas sprendimas – įrašyti šeimą ar asmenį į atitinkamus sąrašus ar neįrašyti. Numatyta apskundimo tvarka, sprendimų priėmimo procedūroje nustatyti konkretūs sprendimą priimančių subjektų įgaliojimai, atskirtos sprendimų priėmimo funkcijos. Dokumentai priimami ir registruojami „Vieno langelio“ principu. Dokumentai segami į bylas ir saugomi Savivaldybės administracijos dokumentacijos plane numatytuose bylose (Nr. 10.4 ir 10.5). Šeimų ir asmenų, turinčių teisę į socialinį būstą sąrašai, sudaromi programoje „Parama“. Tai leidžia daryti išvadą, kad apraše nustatytos procedūros yra pakankamai reglamentuotos – aiškios, skaidrios ir išsamios.

Asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašų sudarymas ir Socialinio būsto nuoma yra įtrauktos į Administracinių paslaugų sąrašą, patvirtintą Administracijos direktoriaus įsakymu⁵. Šių administracinių paslaugų teikimo aprašymai paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje taip užtikrinant šių paslaugų prieinamumą ir skaidrumą.

Investicijų ir turto valdymo skyriaus valstybės tarnautojų, kurių funkcijos susijusios su socialinio būsto administravimu, pareigybių aprašymai yra patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. DV-693 „Dėl valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“, patvirtintas Investicijų ir turto valdymo skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas (20 priedas), Investicijų ir turto valdymo skyriaus vyresniojo specialisto pareigybės aprašymas (24 priedas).

Vyresniojo specialisto pareigybės paskirtyje, be kitų funkcijų, numatyta, kad pareigybė

³ Šeimų, turinčių teisę į socialinį būstą sąrašai, patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. DV-31 ir 2013 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. DV-7.

⁴ Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. DV-880.

⁵ Savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. birželio 30 d. įsakymas Nr. DV-385.

reikalinga tvarkyti asmenų, pageidaujančių gauti valstybės paramą apsirūpinant būstu, dokumentus, sudaryti jų sąrašus, tvarkyti Savivaldybės butų fondo apskaitą. Funkcijos, susijusios su socialinio būsto administravimu, numatytos pareigybės aprašymo 7.7, 7.9, 7.10 punktuose, t.y.

„7.7. siekiant įgyvendinti nustatytus teisės aktų reikalavimus, priima ir registruoja asmenų (šeimų) prašymus ir prie jų pateiktus dokumentus dėl valstybės paramos Savivaldybės socialiniam būstui išsinuomoti, sudaro asmenų (šeimų), turinčių teisę į socialinį būstą, sąrašus;

7.9. rengia Administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl Savivaldybės socialinio būsto nuomos tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą;

7.10. siekiant užtikrinti efektyvų Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą, renka duomenis apie Savivaldybės socialinio būsto nuomininkų turtą ir pajamas“.

Funkcijų paskirstymas organizuojant socialinio būsto suteikimą ir jo naudojimą tiek Investicijų ir turto valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatuose, tiek šią funkciją atliekančio vyresniojo specialisto pareigybės aprašyme yra reglamentuotas.

Taip pat vertinant antikorpucinių požiūriu nebuvo gauta duomenų, kad valstybės tarnautojo vykdoma veikla būtų platesnė, negu reglamentuota. Skundų dėl netinkamo socialinio būsto nuomos per tikrinimo laikotarpį taip pat negauta.

Socialinio būsto skyrimo ir administravimo veikla kontroliuojama, kontrolę vykdo Investicijų ir turto valdymo skyriaus vedėjas. Tačiau nagrinėjant priimtus teisės aktus, nustatyta, kad juose nėra numatytos tiesioginės Investicijų ir turto skyriaus vedėjo kontrolės dėl šios konkrečios funkcijos, t.y. dėl socialinio būsto skyrimo ir administravimo, todėl darbo grupė rekomenduoja papildyti Investicijų ir turto skyriaus vedėjo pareigybės aprašymą, įrašant konkrečią funkciją – socialinio būsto skyrimo ir administravimo kontrolę.

Darbo grupė, atlikusi Socialinio būsto skyrimo ir administravimo vertinimą, nustatė, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje minimali, nes atitinka Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkoje nurodytus kriterijus:

1. *Per analizuojamą laikotarpį Savivaldybės administracijoje nebuvo užfiksuota korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, atvejų.*

2. *Vykdam socialinio būsto skyrimo ir administravimo funkciją Investicijų ir turto valdymo skyriuje kontrolės ir priežiūros vykdymas nėra pagrindinė funkcija.*

3. *Valstybės tarnautojų vykdančių socialinio būsto skyrimo ir administravimo funkcijos, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka ir atsakomybė yra reglamentuoti darbuotojų pareigybių aprašymuose, Investicijų ir turto valdymo skyriaus nuostatuose, Administracijos vidaus tvarkos taisyklėse, Administracijos nuostatuose.*

4. *Valstybės tarnautojams, vykdančiams socialinio būsto skyrimo ir administravimo funkciją, nėra suteikti įgaliojimai suteikti nuolaidas, lengvatas ir kitokias papildomas teises. Darbuotojai nepriima sprendimų, kuriems nereikia Administracijos direktoriaus patvirtinimo. Veikla reglamentuota įstatymais, Savivaldybės tarybos patvirtintomis tvarkomis ir Administracijos direktoriaus įsakymais.*

Viešųjų pirkimų vykdymas, organizavimas ir kontrolė

Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė atlikta dokumentiniu būdu, peržiūrint Investicijų ir turto valdymo skyriaus (toliau – Skyriaus) valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigines instrukcijas, Vyriausybės nutarimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Lietuvos Respublikos įstatymus.

Pagrindinis viešųjų pirkimų tikslas – vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimais sudaryti pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas. Perkančiųjų organizacijų tikslas – siekti optimalių viešųjų pirkimų rezultatų (įsigyti tinkamu laiku ir tinkamos kokybės prekes, paslaugas, darbus) taikant veiksmingas procedūras. Viešuosius pirkimus Savivaldybės administracijoje koordinuoja ir organizuoja Investicijų ir turto valdymo skyrius. Šis

Skyrius, įgyvendindamas priskirtą uždavinį, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu⁶ ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais, kurių dalis yra privalomojo pobūdžio (pvz.: Vyriausybės nutarimai), kita – rekomendacinio (pvz.: Viešųjų pirkimų tarnybos parengtos rekomendacijos) taikomi vykdant viešųjų pirkimų procedūras. Savivaldybės administracijos direktoriaus priimti teisės aktai, reglamentuojantys viešųjų pirkimų vykdymą, organizavimą ir kontrolę:

1. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. spalio 3 d. įsakymas Nr. DV-651 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“;

2. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. birželio 1 d. įsakymas Nr. DV-270 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklių patvirtinimo“;

3. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. birželio 4 d. įsakymas Nr. DV-373 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos viešojo pirkimo komisijos sudarymo“;

4. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. kovo 31 d. įsakymas Nr. DV-234 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pakeitimo“;

5. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. lapkričio 21 d. įsakymas Nr. DV-593 „Dėl viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento patvirtinimo“;

6. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. DV-206 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2012 biudžetiniais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų plano patvirtinimo (įsakymas keistas: 2012-09-04 Nr. DV-582; 2012-11-08 Nr. DV-737; 2012-12-21 Nr. DV-862);

7. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. kovo 14 d. įsakymas Nr. DV-186 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2013 biudžetiniais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų plano patvirtinimo (įsakymas keistas 2013-06-07 Nr. DV-400).

Informacija rinkta analizuojant anksčiau išdėstytus reglamentuojančius įstatymus, Administracijos direktoriaus įsakymus. Buvo vertinama, ar nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, t.y. ar juose įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančys subjektai, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai, atskirtos sprendimo priėmimo ir kontrolės funkcijos, nustatyta sprendimų apskundimo tvarka ir kt., ar ši nustatyta tvarka pakankama, ar ji nesuteikia per daug įgaliojimų valstybės tarnautojams veikti savo nuožiūra. Atsakingi savivaldybės valstybės tarnautojai užpildė klausimynus dėl funkcijų vykdymų ir vykdomos veiklos reglamentavimo.

Vertinimas buvo atliktas pagal Skyriaus veiklos sričių atitiktį Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytiems kriterijams:

- 1) padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veikla;
- 2) pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas;
- 3) atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.

Viešuosius pirkimus Savivaldybės administracijoje koordinuoja ir organizuoja Investicijų ir turto valdymo skyrius. Pagrindinės viešųjų pirkimų veiklos srities funkcijos, reglamentuotos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. DV-618 patvirtintuose Skyriaus nuostatuose, yra: koordinuoti, vykdyti viešuosius pirkimus, organizuoti viešųjų pirkimų konkursus, dalyvauti viešųjų pirkimų organizavimo darbe; kaupti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių teikiamą informaciją apie planuojamus atlikti viešuosius pirkimus, planuoti numatomų pirkimų poreikius, rengti įsakymų projektus viešųjų pirkimų vykdymo klausimais, teikti dėl kitų įsakymų ir jų projektų, susijusių su viešaisiais pirkimais, pastabas ir pasiūlymus; organizuoti Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimų prevencines priemones (Nuostatų 7.48–7.50 punktai).

Minėtas funkcijas analizuojamu laikotarpiu vykdė 4 darbuotojai: skyriaus vedėjas, valstybės

⁶ Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, 2010-12-23 Nr. XI-1255 redakcija

tarnautojas (pareigybių aprašymai patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. DV-693 (20 ir 26 priedas) ir du specialistai dirbantys pagal darbo sutartis, kurių pareiginės instrukcijos patvirtintos Savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. DV-761. Tikrinamu laikotarpiu Savivaldybės administracijoje viešųjų pirkimų srityje korupcinio pobūdžio nusikalstama veikla ar kitokia atsakomybė nebuvo nustatyta.

Skyriuje kontrolės ir priežiūros vykdymas nėra pagrindinė funkcija.

Atlikus Skyriuje dirbančių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų ir darbuotojų pagal darbo sutartis pareiginių nuostatų analizę, nustatyta, kad funkcijų paskirstymas, organizuojant viešuosius pirkimus tiek Skyriaus nuostatuose, tiek šią funkciją atliekančių specialistų pareigybės aprašyme ir pareiginiuose nuostatuose, yra reglamentuotas.

Skyriaus vidaus kontrolės sistema, tame tarpe ir finansų kontrolė, turi būti organizuota atitinkant Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito 2002 m. gruodžio 10 d. įstatymo Nr. IX-1253, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. IK-123 „Dėl minimalių finansų kontrolės reikalavimų patvirtinimo“, todėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. DV-270 yra patvirtintos Pasvalio rajono savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklės, kuriose nustatyti reikalavimai numatytiems tikslams įgyvendinti: efektyviai, ekonomiškai, rezultatyviai, skaidriai ir pagal paskirtį naudojamas valstybės ir Savivaldybės turtas; vykdoma finansinė veikla, laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, sutartinių įsipareigojimų, strateginių veiklos planų ir programų; turtas bei įsipareigojimai apsaugoti nuo sukčiavimo, iššvaistymo, neteisėto valdymo ir kitų neteisėtų veikų.

Siekiant sukurti kuo veiksmingesnę pirkimų proceso vidaus kontrolės sistemą (nuo poreikio formavimo iki pirkimo sutarties įvykdymo) Skyrius parengė bendrą Savivaldybės administracijos planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų planą⁷, kuris metų eigoje buvo tikslintas tris kartus⁸. Viešųjų pirkimų planas paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės administracijoje organizuojamų viešųjų pirkimų organizavimą ir vidaus kontrolę reglamentuoja Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. IS-174 „Dėl perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“.

Vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras, kitus su perkančiosios organizacijos numatomais vykdyti ar vykdomais pirkimais susijusius klausimus reglamentuoja Savivaldybės administracijoje Savivaldybės administracijos Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, patvirtintos 2012 m. spalio 3 d. Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. DV-651.

Vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus 2006 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. DV-593 patvirtinto Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento pirkimų komisijos darbo reglamento 10, 11 ir 12 punktais, Komisijos nariai ir jos darbe dalyvaujantys ekspertai pasirašo nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus, t. y. įsipareigoja neatskleisti informacijos, susijusios su atliktomis pirkimo procedūromis, tačiau, įvertinus žmogiškuosius faktorius, konfidenciali informacija gali būti atskleista, todėl visada egzistuoja rizika korupcinio pobūdžio veikoms pasireikšti.

Išanalizavus Savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų organizavimą, konstatuotina, kad iš esmės viešųjų pirkimų procedūros reglamentuotos – vykdymo, sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos viešųjų pirkimų procese yra atskirtos. Tačiau atkreipiamė dėmesį, kad kai kurių nuostatų neišsamumas gali sudaryti prielaidas piktnaudžiavimams, todėl vadovaujantis Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose, patvirtintose Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. IS-174 „Dėl Perkančiųjų organizacijų viešųjų

⁷ 2012 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. DV-206 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos 2012 biudžetiniais metais planuojamų atlikti viešųjų pirkimų plano patvirtinimo

⁸ 2012-09-04 Nr. DV-582; 2012-11-08 Nr. DV-737; 2012-12-21 Nr. DV-862

pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“, rekomenduojame pasitvirtinti Savivaldybės administracijoje viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles.

Darbo grupė, atlikusi viešųjų pirkimų vertinimą, nustatė, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje minimali, nes atitinka Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkoje nurodytus kriterijus:

1. Per analizuojamą laikotarpį Savivaldybės administracijoje nebuvo užfiksuota korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, atvejų.

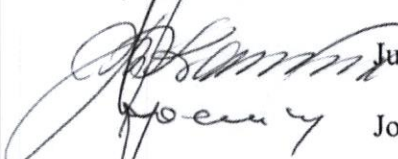
2. Vykdamas viešųjų pirkimų funkciją Skyriuje kontrolės ir priežiūros vykdymas nėra pagrindinė funkcija.

3. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų pagal darbo sutartis vykdančių viešųjų pirkimų funkciją, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka ir atsakomybė yra reglamentuoti darbuotojų pareigybės aprašymuose, Skyriaus nuostatuose.

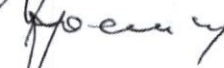
4. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams pagal darbo sutartis, vykdančioms viešųjų pirkimų funkciją, nėra suteikti įgaliojimai suteikti nuolaidas, lengvatas ir kitokias papildomas teises. Darbuotojai nepriima sprendimų, kuriems nereikia Administracijos direktoriaus patvirtinimo. Veikla reglamentuota įstatymais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.



Antanas Asauskas



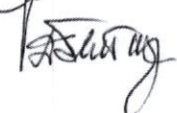
Jurgita Karčiauskienė



Jonas Kazėnas



Gytis Vitkus



Danguolė Šlušnienė

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠUOSIUS PIRKIMUS
REGLEMENTUOJANČIŲ TEISĖS AKTŲ SRITYJE NUSTATYMO KLAUSIMYNO ANALIZĖ**

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
Kriterijus „Padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veikla“		
1.	Ar buvo nustatyti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir/ar kito tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingo teisės pažeidimo, už kurį numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė?	Korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų tikrinamuoju laikotarpiu nenustatyta.
2.	Ar informacija buvo pateikta valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registrams, ar nustatyti faktai buvo pavešinti?	Korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų tikrinamuoju laikotarpiu nenustatyta.
3.	Ar Administracijoje sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiškai) Direktorijų apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir/ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų faktus?	Pateikta antikorupcinės komisijos pirmininko tel. Nr. Paskambinus galima pranešti apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir/ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų faktus.
4.	Ar Administracijoje buvo atliktas tyrimas siekiant nustatyti, kokios viešųjų pirkimų veiklą reglamentuojančių teisės aktų spragos, vidaus kontrolės sistemos trūkumai ir kitos priežastys sudarė prielaidas šias neteisėtas veikas padaryti? Jei taip, kokios tyrimo išvados?	–
5.	Ar buvo imtasi priemonių teisinio reglamentavimo spragoms šalinti, vidaus kontrolės sistemos efektyvumui didinti? Jei taip, kaip vertinate šių priemonių veiksmingumą?	–
Kriterijus „Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas“		

6. Ar Administracija viešųjų pirkimų veiklos srityje, įstatymų ir kitų teisės norminių aktų, suteikiančių įgaliojimus vykdyti kontrolės ir priežiūros funkcijas, pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius/detalizuojančius kontrolės/priežiūros veiksmų, procedūrų ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą?	Viešuosius pirkimus Savivaldybės administracijoje organizuoja, koordinuoja ir užtikrina tinkamą atliekamų viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka Investicijų ir turto skyrius. Administracijos direktoriaus 2008 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. DV-618 patvirtinti Skyriaus nuostatai, kurių 7.48, 7.49, 7.50 punktai nustato, kad Skyrius koordinuoja, vykdo viešuosius pirkimus, organizuoja viešųjų pirkimų konkursus, dalyvauja viešųjų pirkimų organizavimo darbe, kaupia Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių teikiamą informaciją apie planuojamus atlikti viešuosius pirkimus, planuoja numatomų pirkimų poreikius, rengia įsakymų projektus viešųjų pirkimų vykdymo klausimais, teikia dėl kitų įsakymų ir jų projektų, susijusių su viešaisiais pirkimais, pastabas ir pasiūlymus, organizuoja Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimų prevencines priemones. Skyriaus darbuotojų pareigybų aprašymai ir pareiginės instrukcijos patvirtinti Administracijos direktoriaus įsakymais: 2010 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. DV-693 „Dėl valstybės tarnautojų pareigybų aprašymų patvirtinimo“ (vedėjo - 7.10. tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą, koordinuoja klausimus, susijusius su investicijomis, viešaisiais pirkimais; 7.13. siekiant užtikrinti efektyvų Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą, dalyvauja rengiant viešųjų pirkimų konkursus), vyresniojo specialisto (viešųjų pirkimų) 7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas: 7.1. sudaro metinius Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų planų projektus, atsižvelgiant į poreikius pagal pirkimų iniciatorių pateiktus duomenis ir patvirtintas lėšas pagal Apskaitos skyriaus pateiktus duomenis, teikia tvirtinti Administracijos direktoriui; 7.2. organizuoja, koordinuoja ir atlieka Savivaldybės administracijos prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, tam, kad būtų užtikrintas Viešųjų pirkimų įstatymo įgyvendinimas; 7.3. tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą, kaupia Savivaldybės administracijos padalinių teikiamą informaciją apie planuojamus atlikti viešuosius pirkimus ir planuoja per finansinius metus numatomų pirkimų poreikius: perkamus objektus, jų kiekius ir numatomas lėšas; 7.4. stekiant užtikrinti sėkmingą ir skaidrų prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, rengia pirkimo dokumentus (skelbimus, kvietimus, pirkimo sąlygas) ir kitus dokumentus bei jų paaiškinimus; kartu su Administracijos skyriaus, inicijuojančiais prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus, rengia pirkimo sutarčių projektus; 7.5. siekiant nustatyti kokių procedūrų reikia laikytis, nustatyta tvarka skaičiuoja pirkimų vertes ir kontroliuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimų vertių apskaičiavimą teisės aktų nustatyta tvarka, teikia pasiūlymus dėl įdiegimo viešųjų pirkimų apskaitos ir planavimo priemonių, kurios leistų numatyti būsimus pirkimus ir galimas jų vertes; 7.6. organizuoja viešųjų pirkimų komisijos darbą ir dalyvauja komisijos darbe tam, kad būtų įgyvendinti šiai komisijai suformuluoti uždaviniai ir atlieka šios komisijos sekretoriaus pareigas. Rengiant pirkimo sąlygas suderina pirkimą su Administracijos direktoriui; 7.7. rengia ir teikia skelbti viešojo pirkimo procedūrų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitoms institucijoms tam, kad būtų įvykdyti teisės aktų reikalavimai; 7.8. kontroliuoja viešųjų pirkimų
--	--

		procedūrų vykdymą, joms numatytų terminų laikymąsi tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą; 7.9. registruoja Savivaldybės administracijoje vykdomų viešųjų pirkimų dokumentus, juos tikrina, tvirtina viešųjų pirkimų dokumentų kopijas, užtikrina jų saugumą tam, kad būtų laikomasi teisės aktų nustatytos tvarkos; 7.10. viešajai pirkimų komisijai teikia dokumentus ir informaciją tam, kad būtų objektyviai išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos; 7.11. kontroliuoja, kad laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, viešieji pirkimai būtų atliekami Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis elektroniniu būdu; 7.12. konsultuoja Savivaldybės administracijos darbuotojus viešųjų pirkimų klausimais; 7.13. vykdamas Viešųjų pirkimų komisijos sprendimus, teisės aktuose nustatytais atvejais kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės su prašymu sutikti nutraukti pirkimo procedūras, atvesti visus pasiūlymus ar gavus tiekėjo pretenziją, nustačiusi pirkimo procedūrą; 7.14. rengia Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių ir jų pakeitimų projektus, juos teikia Administracijos direktoriui tvirtinti bei skelbia teisės aktų nustatyta tvarka; 7.15. siekiant užtikrinti efektyvų Skyrčiai priskirtų funkcijų vykdymą, dalyvauja rengiant Pasvalio rajono plėtos strateginį planą bei Savivaldybės veiklos planą; 7.16. pagal savo kompetenciją rengia Administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų projektus tam, kad užtikrintų priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą; 7.17. tvarko, formuoja ir teikia archyviui Dokumentacijos plane numatytas dokumentų bylas. 2011 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. DV-761 (specialisto (viešųjų pirkimų) 3.1. kaupia Savivaldybės administracijos padalinių teikiamą informaciją apie planuojamus atlikti prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus ir rengia metinį Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų planą; 3.2. rengia Viešųjų pirkimų tarnybai skelbimų, kurie skelbiami „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ projektus; 3.3. rengia viešųjų pirkimų dokumentų projektus (skelbimus, ataskaitas, pirkimo sąlygas, tiekėjų apklausos pažymas) ir kitus dokumentus bei jų paaiškinimus, rengia pirkimo sutarčių projektus; 3.4. organizuoja, koordinuoja ir vykdo prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus; 3.5. suformuluoja pirkimo sąlygas ir suderina pirkimą su Administracijos direktoriui; 3.6. rengia pranešimų (apie konkursus laimėjusius pasiūlymus) projektus. 3.7. sprendimą dėl sutarties sudarymo su geriausią siūlymą pateikusių tiekėjų pateikia patvirtinimui Administracijos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui; 3.8. rengia ir teikia pirkimo procedūrų ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai; 3.9. vykdamas Viešųjų pirkimų komisijos sprendimus, teisės aktuose nustatytais atvejais kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės su prašymu sutikti nutraukti pirkimo procedūras, atvesti visus pasiūlymus ar gavus tiekėjo pretenziją, nustačiusi pirkimo procedūrą; 3.10. įgyvendina Europos Sąjungos fondų finansuojamų projektų viešuosius pirkimus; 3.11. organizuoja Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimų prevencines priemones; 3.12. renka ir teikia informaciją Savivaldybės administracijos struktūriniam
--	--	--

		padaliniams ir filialams, įstaigoms, įmonėms, nevyriausybiniams organizacijoms, kaimo bendruomenėms apie naudojimosi ES ir VIP fondų teikiama parama ir galimybės; 3.13. konsultuoja ir teikia informaciją paraiškų ir investicinių projektų rengimo klausimais; organizuoja tyrimų, galimybių studijų ir kitų projektui reikalingų dokumentų rengimą; 3.14. organizuoja investicijų pritraukimą į rajoną; rengia ir koordinuoja Savivaldybės bei kaimo bendruomenių paraiškų rengimą finansinei paramai gauti iš Europos Sąjungos fondų, Valstybės kapitalo investicijų programos, kitų fondų bei programų; 3.15. dalyvauja organizuojant Viešųjų pirkimų komisijos darbą; 3.16. dalyvauja konsultacijose ir posėdžiuose dėl investicinių projektų įgyvendinimo derinimo ir tobulinimo; 3.17. vykdo Savivaldybės mero ir Administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo nurodymus, susijusius su viešaisiais pirkimais). Pagal šią pareiginę instrukciją dirba du darbuotojai.
7.	Ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose numatyti konkretūs kontrolės/priežiūros funkcijas vykdančys/sprendimus priimančys subjektai (padaliniai, atskiri darbuotojai), išsamiai ir tiksliai apibrėžtos jų teisės ir pareigos? Ar šiems subjektams nesuteikti per platus įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	Kontrolės ir priežiūros funkcijas atliekančių subjektų teisės ir pareigos reglamentuotos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 2012 m. spalio 3 d. Nr. DV-651 patvirtintose Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse. 2006 m. lapkričio 21 d. Nr. DV-593 Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamente, 2009 m. birželio 4 d. Nr. DV-373 sudaryta viešųjų pirkimų komisija. Administracijos direktoriaus 2008 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. DV-618 patvirtinti skyriaus nuostatai; Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymuose patvirtintuose Administracijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. DV-693, 2011 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. DV-761
8.	Ar Savivaldybėje priimti teisės aktai, sprendimai, užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų laikymąsi?	Vadovaujamasi Lietuvos Respublikos 1997 m. liepos 2 d. viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu Nr. VIII-371, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimais, Savivaldybės taryba 2011 m. balandžio 27 d. sprendimas Nr. T1-10 yra sudariusi Etikos komisiją. Komisijos nuostatai patvirtinti Savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T1-227
9.	Ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose įtvirtinta konkreiti ir tiksli sprendimų priėmimo procedūra, vykdančios kontrolės/priežiūros funkcijas?	Reglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas, patvirtintas Savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 13 d. sprendimu Nr. T1-86 (pakeistas Savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-274, Savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. T1-201, Savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T1-81, Savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T1-182, Savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 3 d. Nr. T1-81), Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. DV-452 patvirtintas Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašas. Yra patvirtinti visų darbuotojų pareigybių aprašymai ir pareiginės instrukcijos.

10.	Ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės/priežiūros vykdymo funkcijos?	Savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. DV-651 patvirtintos Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas. Tačiau jas rekomenduojama nuolat atnaujinti atsižvelgiant į besikeičiančius teisės aktus.
11.	Ar Savivaldybės teisės aktai reglamentuoja kontrolės/priežiūros funkcijas vykdančių padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma, ar ji pakankamai veiksminga?	Savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. DV-270 yra patvirtintos Savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklės. Savivaldybės teisės aktai konkrečiai neregamentuoja kontrolės funkcijas vykdančių padalinių ar darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės procedūrų. Rekomenduojama parengti naujas Finansų kontrolės taisykles, kuriose būtų reglamentuotos kontrolės funkcijas vykdančių Administracijos padalinių išankstinės, einamosios, paskesniosios vidaus kontrolės procedūros.
12.	Ar Savivaldybės priimti vidaus teisės aktai reglamentuoja kontrolės/priežiūros funkcijas vykdančių padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos ir sprendimų apskundimo tvarką?	Vadovaujamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimo Nr. 875 „Dėl asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ nuostatomis (aktuali redakcija nuo 2012 m. liepos 25 d.). Dokumentų rengimą, išdavimo terminų laikymąsi reglamentuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. DV-452 patvirtintas Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašas, darbuotojų pareigybų aprašymai ir pareiginės instrukcijos, Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. DV-105 patvirtintas Asmenų aptarnavimo „Vieno langelio“ principu ir informacijos teikimo Pasvalio rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas.
13.	Ar Savivaldybėje gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl kontrolės/priežiūros padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?	Skundų dėl kontrolės/priežiūros padalinių ar atskirų darbuotojų veiklos/priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo 2012 m. II ketvirčio - 2013 I ketvirčio nebuvo gauta.
14.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Teisės aktai pastoviai peržiūrimi. Vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas.
Kriterijus „Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti“		

15.	Ar Savivaldybė priėmė teisės aktus (padalinių nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. Darbo reglamentus, darbuotojų pareigybų aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? Ar Administracijos darbuotojai pasirašytinai suvažindinami su šiais teisės aktais?	Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių viešųjų pirkimų veiklos srityje, uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką reglamentuoja LR Viešųjų pirkimų įstatymas, Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės, Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas, Skyriaus nuostatai bei darbuotojų pareigybų aprašymai ir pareiginės instrukcijos su kuriais darbuotojai supažindinti pasirašytinai.
16.	Ar priimant Savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytas Savivaldybės administracijos uždavinius, funkcijas	Priimant atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždavinius, funkcijas atsižvelgta į Savivaldybės administracijos uždavinius ir funkcijas reglamentuotas Lietuvos Respublikos 1994 m. liepos 7 d. vietos savivaldos įstatyme Nr. I-533 ir savivaldybės Tarybos patvirtintuose Savivaldybės administracijos veiklos nuostatuose.
17.	Ar priimtuose Savivaldybės teisės aktuose apibrėžti atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankami Savivaldybės uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti?	Savivaldybės tarybos patvirtintais Savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais skyriaus nuostatais ir Skyriaus darbuotojų pareigybų aprašymais reglamentuoti darbuotojų, dirbančių viešųjų pirkimų srityje, uždavinius ir funkcijas.
18.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai užtikrina aiškių atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą?	Taip užtikrina, darbuotojai pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vedėjui, o skyriaus vedėjas - Administracijos direktoriui.
19.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einašiosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma? Ar ji veiksminga?	Vadovaujantis Administracijos direktoriaus patvirtintų Finansų kontrolės taisyklių išankstinę finansų kontrolę atlieka Apskaitos skyriaus vedėjas, einamąją - pagal veiklos sritį, Apskaitos skyriaus buhalterės. Už paskesniąją finansų kontrolę atsako Administracijos direktorius ar jo pavaduotojas. Viešuosius pirkimus koordinuojančio ir vykdančio Administracijos struktūrinio padalinio - Skyriaus, darbuotojai nepaskirti atsakingais už vykdomų procesų kontrolę. Kontrolės sistema veikia nepakankamai veiksmingai, nesivadovaujama Viešųjų pirkimų tarybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 įsakymu Nr. IS-174 patvirtintomis Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis.
20.	Ar Savivaldybės priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarką, formas, periodiškumą?	Kiekvienais kalendoriniais metais valstybės tarnautojų tarnybinė veikla vertinama vadovaujantis LR Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 909 patvirtintomis Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklėmis.

21.	Ar Savivaldybėje yra priimtas valstybės tarnautojų/darbuotojų etikos/elgesio kodeksas? Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo/laikymosi kontrolė?	Savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. DV-9 (pakeistas Administracijos direktoriaus 2008 m. balandžio 4 d. įsakymu Nr. DV-225, 2008 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. DV-413, 2009 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. DV-611, 2011 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. DV-184, 2012 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. DV-8, 2012 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. DV-352, 2013 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. DV-457) patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos darbo reglamentas ir vidaus darbo tvarkos taisyklės.
22.	Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Teisės aktai pastoviai peržiūrimi. Vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas.
Kriterijus „Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo“		
23.	Ar įstatymai, kiti teisės norminiai aktai Savivaldybės administracijai suteikia teisę priimti norminius teisės aktus? Jei taip, ar Savivaldybės administracija priėmė vidaus teisės aktus, detalizuojančius norminių teisės aktų priėmimo procedūrą? Ar atliekamas norminių aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertinimas?	Lietuvos Respublikos 1994 m. liepos 7 d. vietos savivaldos įstatymo Nr. 1-533 5,29 ir 30 straipsniai suteikia Savivaldybės administracijos direktoriui priimti teisės aktus. Dokumentų rengimą, išdavimo terminų laikymąsi reglamentuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. DV-452 patvirtintas Pasvalio rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašas. Priimtas Savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 3 d. sprendimas Nr. T1-87 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės institucijų teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo“ ir Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gegužės 27 d. įsakymas Nr. DV-362 „Dėl teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo“.
24.	Ar Savivaldybės administracijoje yra priimti teisės aktai, reglamentuojantys sprendimų, susijusių su Savivaldybės turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priėmimo procedūras?	Savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą reglamentuoja: Lietuvos Respublikos įstatymai: 1992 m. balandžio 7 d. Valstybės paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti ir daugiabučių namams atnaujinti (modernizuoti) Nr. 1-2455, 1994 m. liepos 7 d. Vietos savivaldos Nr. 1-533 (16 str. 1d. 26 p.), 1998 m. gegužės 12 d. Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo Nr. VIII-729 (8 str., 11 str.), savivaldybės tarybos sprendimai: Savivaldybės tarybos 2008 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T1-154 patvirtinta Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarka.
25.	Ar Savivaldybės administracija priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų įgyvendinimą?	Pakeitimai įvertinti Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų taisyklėse, tačiau rekomenduojama vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. IS-174 patvirtintoms Perkanchių organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijoms, pasivirtinti Savivaldybės administracijoje Perkanchių organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės.

26. Ar Savivaldybės administracijos teisės aktuose numatyti konkretus tokius sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus priimančių subjektų kompetencija? Jei šie teisės aktai suteikia įgaliojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detalčiai reglamentuotos kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, sprendimų priėmimo procedūros? Ar teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?	Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės administracijos kompetenciją priimant sprendimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos 1994 m. liepos 7 d. Vietos savivaldos Nr. 1-533 įstatymo 16 str. 1 d. 26p. Individuali atsakomybė už priimamus sprendimus numatyta Lietuvos Respublikos 1999 m. sausio 14 d. Administracinių bylų teisenos įstatyme Nr. VIII-1029, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme. Administracijos direktoriaus įsakymais patvirtintuose Investicijų ir turto valdymo skyriaus darbuotojų pareigybų aprašymuose ir pareiginėse instrukcijose neregamentuota individuali atsakomybė už priimamus sprendimus.
---	--