



## LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

Raseinių rajono savivaldybei

2015-

Nr. 4-01-

El. p. savivaldybe@raseiniai.lt

### IŠVADA DĖL KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VEIKLOS SRITYSE

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

Atliekant korupcijos rizikos analizę, taip pat įvertintas korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimas.

**Korupcijos rizikos analizės atlikimo pagrindas:** STT 2014 m. gruodžio 4 d. rašte Nr. 4-01-7566 nurodytas sprendimas.

**Korupcijos rizikos analizę atliko:** STT Šiaulių valdybos Korupcijos prevencijos poskyrio viršininkė Rita Šikšnienė.

**Korupcijos rizikos analizę pradėta:** 2015 m. gegužės 1 d.

**Korupcijos rizikos analizę baigta:** 2015 m. rugsėjo 3 d.

Nurodytose Savivaldybės veiklos srityse korupcijos rizikos analizė atlikta pirmą kartą.

**Analizuotas laikotarpis** nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2014 m. gruodžio 31 d.

## KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS TURINYS

|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS APIMTIS IR METODAI.....                                                 | 3  |
| 2. KORUPCIJOS RIZIKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ INICIJAVIMO, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO KONTROLĖS SRITYSE.....      | 4  |
| 2.1. Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo ir pirkimų planavimo etapai.....                | 5  |
| 2.2. Pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etapas.....                                                | 7  |
| 2.2.1. Pirkimo procedūrų atlikimo pradžia.....                                                         | 7  |
| 2.2.2. Pirkimą atliksiančio subjekto paskyrimas.....                                                   | 8  |
| 2.2.3. Pirkimo iniciatoriaus ir pirkimus atliekančių subjektų santykis.....                            | 10 |
| 2.3. Pirkimo vykdymo etapas.....                                                                       | 12 |
| 2.3.1. Pirkimo būdo parinkimas.....                                                                    | 12 |
| 2.3.2. Apklauso būdu atliekamų pirkimų praktika.....                                                   | 13 |
| 2.3.3. Prevencinė kontrolė.....                                                                        | 15 |
| 2.3.4. Ginčų nagrinėjimo tvarka.....                                                                   | 17 |
| 2.4. Pirkimo sutarties sudarymo etapas.....                                                            | 19 |
| 2.5. Pirkimo sutarties vykdymo etapas.....                                                             | 21 |
| 3. MOTYVUOTOS IŠVADOS.....                                                                             | 22 |
| 4. PASIŪLYMAI.....                                                                                     | 23 |
| Priedai:                                                                                               |    |
| 1 priedas. Atliekant korupcijos rizikos analizę įvertinti teisės aktai, dokumentai ir informacija..... | 25 |
| 2 priedas. Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimas Raseinių rajono savivaldybėje .....          | 29 |
| 3 priedas. Pateiktų pasiūlymų įgyvendinimas.....                                                       | 39 |

## **1. KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖS APIMTIS IR METODAI**

### **Tikslai:**

Nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidų Savivaldybės valstybės tarnautojams ar jiems prilygintiems asmenims (toliau – atsakingi darbuotojai, Savivaldybės darbuotojai) padaryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus Savivaldybės viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir vykdymo kontrolės srityje ir pateikti pasiūlymus, kurie padėtų geriau valdyti nustatytus korupcijos rizikos veiksnius ir Savivaldybės veiklą minėtoje srityje padarytų skaidresnę.

### **Uždaviniai:**

1. Nustatyti Savivaldybės lygmens teisinio reglamentavimo trūkumus.
2. Nustatyti teisės aktų įgyvendinimo Savivaldybės veikloje problemas.
3. Išanalizuoti praktinį administracinių procedūrų vykdymą Savivaldybėje ir nustatyti galimus korupcijos rizikos veiksnius.
4. Pasiūlyti korupcijos riziką mažinančių priemonių.

### **Objektas:**

Savivaldybės veikla inicijuojant, organizuojant ir vykdant viešuosius pirkimus.

### **Subjektas:**

Savivaldybė.

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

1. Teisės aktų ir dokumentų turinio analizė.
2. Interviu metodas (Savivaldybės darbuotojams pateikti klausimai).
3. Viešosios informacijos stebėjimas ir analizavimas (Savivaldybės interneto tinklalapis, Viešųjų pirkimų tarnybos interneto tinklalapis, informacija žiniasklaidoje).

**Atliekant korupcijos rizikos analizę vertinti** dokumentai ir informacija, nurodyti 1-ame priede.

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

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

Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas (2013 m. spalio 22 d. įstatymo Nr. XI-1491 redakcija) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustato viešųjų pirkimų tvarką, šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę, viešųjų pirkimų kontrolės ir ginčų sprendimo tvarką (Viešųjų pirkimų įstatymo 1 straipsnio 1 dalis). Atsižvelgiant į tai, kad šiame įstatyme daugiausia nustatomos tik principinės nuostatos, Viešųjų pirkimų tarnyba dėl konkrečių procedūrų rengia rekomendacijas, kurios skirtos padėti perkančiosioms organizacijoms viešuosius pirkimus vykdyti teisėtai, efektyviai ir skaidriai. Tačiau perkančiosioms organizacijoms paliekama plati diskrecija ir pačioms reglamentuoti jų vykdomų viešųjų pirkimų procedūras. Vertinant antikorupciniu požiūriu yra ypač aktualus perkančiųjų organizacijų nustatytas teisinis reglamentavimas ir procedūrų praktinis vykdymas.

Analizuojant Savivaldybės vykdomą viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymo kontrolę, remtasi Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, patvirtintomis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-174 „Dėl Perkančiųjų organizacijų viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos), kaip pavyzdiniu procedūrų aprašymu. Remiantis minėtomis rekomendacijomis, Savivaldybės viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir vykdymo sistema analizuojama atskirais etapais ir akcentuojami antikorupciniu požiūriu aktualūs klausimai.

Pažymėtina, kad analizuojamu laikotarpiu, nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2014 m. gruodžio 31 d., galiojo Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. (5.3) A1-13 patvirtintos Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės (nuo 2015 m. sausio 2 d. įsigaliojo Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. A1-1149 patvirtintos Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės). Analizuojamu laikotarpiu taip pat galiojo Savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. (5.3) A1-1061 patvirtintos Raseinių rajono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės. Pažymėtina, kad nauja šių taisyklių redakcija įsigaliojo 2015 m. sausio 1 d., vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. A1-1141.

Analizuojant Savivaldybės viešuosius pirkimus, remtasi konkrečių veiksmų atlikimo metu galiojančiais teisės aktais, o teikiant rekomendacijas dėl teisinio reglamentavimo tobulinimo buvo

atsižvelgiama į korupcijos rizikos analizės atlikimo metu galiojančius (toliau – galiojantys ar esami) Savivaldybės teisės aktus.

Vertinant Savivaldybės vykdomą viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymo kontrolę, atkreiptinas dėmesys, kad per 2014 metus, Savivaldybės pateiktais duomenimis, Savivaldybės vykdytų viešųjų pirkimų bendrą sumą sudarė apie 4,34 milijono eurų (15 milijonų litų), iš kurių už 0,3 milijono eurų (1 milijonų litų) sumą buvo vykdomas atviro konkurso (tarptautinio), 6 supaprastinto atviro konkurso (apie 0,46 milijono eurų (1,6 milijono litų), 2 supaprastinto riboto konkurso (apie 1,25 milijono eurų (4,3 milijono litų), supaprastintų neskelbiamų derybų (apie 25,2 tūkstančius eurų (87 tūkstančius litų) būdais. Mažos vertės pirkimų bendrą visų sudarytų sutarčių sumą sudarė 2 283 332 eurai (7 883 889,00 litų, 946 sutartys). Iš viso 2014 metais Savivaldybėje įvyko 1 032 viešieji pirkimai.

## **2.1. Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo ir pirkimų planavimo etapai**

Vadovaudamiesi Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 34 punktu, perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį turėtų formuoti perkančiosios organizacijos vadovo paskirti pirkimų iniciatoriai, pateikdami už pirkimų planavimą atsakingam asmeniui pirkimų sąrašus ateinantiems biudžetiniams metams. Remdamasis šiais sąrašais už pirkimų planavimą atsakingas asmuo turėtų rengti pirkimų planą (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 36 punktas), t. y. bendrą visos perkančiosios organizacijos einamaisiais biudžetiniais metais planuojamų vykdyti prekių, paslaugų ir darbų pirkimų sąrašą, kurį tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas.

Analizuojant šių etapų teisinį reglamentavimą Savivaldybėje, nustatyta, kad už Savivaldybės metinio viešųjų pirkimų plano parengimą yra atsakinga Savivaldybės Strateginio planavimo ir projektų valdymo skyriaus vyr. specialistė D. B., kurios pareigybės aprašyme, patvirtintame Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. (5.4)A<sub>2</sub>-90P, yra nustatytos funkcijos: „7.1 *Skaičiuoja viešųjų pirkimų vertes, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta numatomo viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika*“ ir „7.2. *Ruošia ir teikia tvirtinti administracijos direktoriui viešųjų pirkimų planą*“. Pažymėtina, kad Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių 16–26 punktuose yra detalčiai išdėstyta viešųjų pirkimo planavimo etapo eiga, todėl darytina išvada, kad Savivaldybės prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo ir pirkimų planavimo mechanizmai struktūriškai sutampa su Viešųjų pirkimų tarnybos rekomenduojamais. Tačiau atkreiptinas dėmesys į tai, kad:

1. Pagal Savivaldybės nustatytą teisinį reglamentavimą *pirkimų inicijavimo procese* dalyvauja ne tik pirkimų iniciatoriai, kaip nustatyta Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 34 punkte, bet ir organizatoriai. Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklių (toliau – Savivaldybės organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklės) 14 punkte įtvirtinta, kad „*administracijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja administracijos paskirti pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai*“. Nors minėtose taisyklėse yra pateiktos atskiros pirkimų iniciatoriaus<sup>1</sup> ir pirkimų organizatoriaus<sup>2</sup> sąvokos ir nustatytos skirtingos jų funkcijos, tačiau pažymėtina, kad toks teisinis reglamentavimas, kai viešųjų pirkimų planavimo etape dalyvauja ir pirkimo iniciatoriai, ir organizatoriai, leidžia daryti prielaidą, kad Savivaldybėje nėra įgyvendinimas Savivaldybės prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo ir šio poreikio tenkinimo *funkcijų atskyrimas*. Toks funkcijų neatskyrimas sudaro prielaidų neskaidriems viešiesiems pirkimams, nes atsiranda galimybė piktnaudžiauti vykdant minėtas funkcijas, pavyzdžiui: atsiranda mažai kontroliuojama galimybė tariamo ar „proteguojamojo“ prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimui ir neskaidriam šio poreikio patenkinimui ir pan. Atkreiptinas dėmesys, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. (5.3)A1-19 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų iniciatorių ir organizatorių paskyrimo“ buvo paskirti 33 Savivaldybės administracijos skyrių bei padalinių specialistai ir seniūnijų seniūnai ir iniciatoriais, ir organizatoriais<sup>3</sup>. Pažymėtina, kad priėmus šį įsakymą pripažintas netekusiu galios 2013 m. vasario 20 d. direktoriaus įsakymas Nr. (5.3) A1-117 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų *organizatorių* paskyrimo“. Galima daryti išvadą, kad 2014 m. Savivaldybė tik formaliai papildė anksčiau suformuotą organizatorių sąrašą, kartu priskirdama tiems patiems asmenims ir iniciatorių funkcijas.

Atkreiptinas dėmesys, kad Savivaldybės organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklėse ir Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai dažniausiai minimi kaip tas pačias funkcijas atliekantys asmenys, nors šių teisės aktų bendrosiose nuostatose įtvirtintos skirtingos organizatoriaus ir iniciatoriaus sąvokos, nurodytos skirtingos jų funkcijos.

2. Nors pirkimų iniciatoriaus teisinis statusas Savivaldybės teisės aktuose (Savivaldybės organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklėse) yra apibrėžtas, o jo funkcijos ir atsakomybė

<sup>1</sup> Pirkimų iniciatorius – administracijos direktoriaus įgaliotas darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų, ir kuris koordinuoja (organizuoja) sudarytose pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams, taip pat inicijuoja ar teikia siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo, finansinių poveikio priemonių tiekėjui, nevykdančiam ar netinkamai vykdančiam pirkimo sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taikymo.

<sup>2</sup> Pirkimų organizatorius – administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija.

<sup>3</sup> Iniciatorių ir organizatorių sąrašai keisti 2014 m. gegužės 15 d. direktoriaus įsakymu Nr. (5.2) A1-414 ir 2014 m. lapkričio 5 d. direktoriaus įsakymu Nr. A1-1028.

yra išsamiai detalizuotos, tačiau, atsižvelgiant į pirkimo iniciatoriaus funkcijų mastą ir reikšmę visame viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolės procese, manytina, kad ir jam, kaip ir kitiems viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantiems asmenims, turėtų būti taikomi didesni *reputacijos, nešališkumo* reikalavimai. Tokių reikalavimų šiuo metu galiojančiuose Savivaldybės teisės aktuose nėra nustatyta. Pozityvu, kad Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 8 punkte „*Konfidencialumas*“ yra nustatyta, kad „*Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai, Pirkimo organizatoriai / iniciatoriai ir kiti asmenys tretiesiems asmenims negali atskleisti tiekėjo Perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią kaip konfidencialią pasiūlyme nurodė tiekėjas*“, tačiau manytina, kad pirkimų iniciatoriams turėtų būti taikomas ir nepriekaištingos reputacijos<sup>4</sup> reikalavimas. Atkreiptinas dėmesys, kad tuo atveju, kai pirkimų iniciatorius yra Savivaldybės struktūrinis padalinys (skyrius, seniūnija ar kt.), didesni reputacijos, nešališkumo ir konfidencialumo reikalavimai turėtų būti taikomi šio struktūrinio padalinio vadovui.

#### PASIŪLYMAI

Patikslinti Savivaldybės teisės aktus ir taikyti praktiką, kad administracijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja administracijos paskirti pirkimų iniciatoriai (darbuotojas ar struktūrinis padalinys), kuriems nėra priskirtinos pirkimų organizatorių funkcijos.

Viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose Savivaldybės teisės aktuose apibrėžti pirkimų iniciatoriaus teisinį statusą ir nustatyti, kad jam taikomi nepriekaištingos reputacijos, nešališkumo ir konfidencialumo reikalavimai.

## 2.2. Pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etapas

### 2.2.1. Pirkimo procedūrų atlikimo pradžia

Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 50 punkte rekomenduojama pirkimų iniciatoriui kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildyti paraišką, kurią tvirtina perkančiosios organizacijos vadovas. Laikytina, kad šis perkančiosios organizacijos vadovo patvirtinimas yra formalus pagrindas pradėti atitinkamo pirkimo procedūras, t. y. šiuo veiksmu pradedamas pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etapas.

Analizuojant viešuosius pirkimus reglamentuojančius Savivaldybės teisės aktus, nustatyta, šis etapas yra reglamentuotas Savivaldybės organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklių 27–32 punktuose, taip pat ir Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 9.1 punkte. Nustatyta, kad pirkimų *iniciatoriai ir organizatoriai* pirkimą pradeda pirmiausia užpildydami pirkimo Paraišką

<sup>4</sup> Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 16 punkte įtvirtinta nepriekaištingos reputacijos sąvoka.

(Taisyklių 1 priedas). Užpildyta ir suderinta su finansininku (struktūrinių padalinių vadovu) Paraiška teikiama tvirtinti administracijos direktoriui.

Išanalizavus šį viešųjų pirkimo etapą reglamentuojančius teisės aktus, galima tvirtinti, kad pirkimų procedūrų atlikimų pradžia yra reglamentuota išsamiai, tačiau dar kartą atkreiptinas dėmesys į pirkimų iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas. Pastebėtina, kad Savivaldybėje visas paraiškas pasirašo pirkimų iniciatorius / organizatorius – tas pats asmuo.

### 2.2.2. Pirkimą atliksiančio subjekto paskyrimas

Pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etape, vadovaujantis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 54 punktu, taip pat rekomenduojama nustatyti, kas vykdys konkretų viešąjį pirkimą<sup>5</sup>. Šiuo atveju galioja taisyklė, kad viešuosius pirkimus atlieka viešųjų pirkimų komisija, o teisės aktuose nustatytais atvejais juos gali atlikti pirkimų organizatorius. Pažymėtina, kad 2014 metais Savivaldybėje iš viso įvyko 1 032 viešieji pirkimai, iš jų 935 atliko organizatoriai.

Pagal Savivaldybės nustatytą teisinį reglamentavimą, galiojusį korupcijos rizikos analizės atlikimo laikotarpiu, pagal patvirtintą plano suvestinėje ar paraiškoje nurodytą pirkimo būdą ar formą pirkimus atlieka Savivaldybės administracijos prekių paslaugų ir darbų *viešųjų pirkimų komisija*, supaprastintų *mažos vertės* pirkimų, prekių, paslaugų ir darbų *komisija* arba pirkimų *organizatoriai*. Savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 14 punkte yra nustatyta, kad:

14.3.1. Pirkimų *organizatorius* pirkimą galėjo atlikti, kai numatomos sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo ir pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 60 000 litų (*šiuo metu – 20 000 eurų*) arba darbų viešojo pirkimo ir pardavimo sutarties vertė be PVM neviršija 100 000 litų (*šiuo metu – 35 000 eurų*).

14.3.2. *Mažos vertės pirkimų komisija* pirkimą atliko, kai prekių ar paslaugų viešojo pirkimo ir pardavimo sutarties vertė be PVM buvo didesnė nei 60 000 litų (*šiuo metu – 20 000 eurų*) ir neviršija 200 000 litų (*šiuo metu 58 000 eurų*) arba darbų viešojo pirkimo ir pardavimo sutarties vertė be PVM buvo didesnė kaip 100 000 litų (*šiuo metu – 35 000 eurų*) ir neviršijo 500 000 litų (*šiuo metu – 145 000 eurų*) be pridėtinės vertės mokesčio.

---

<sup>5</sup> Vadovaudamasis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 54 punktu, perkančiosios organizacijos vadovas pirkimą atlikti gali pavesti:

- jau sudarytai viešojo pirkimo komisijai;
- naujai suformuotai viešojo pirkimo komisijai;
- organizatoriui;
- už pirkimų vykdymą naudojantis CPO elektroniniu katalogu atsakingam asmeniui;
- kitai perkančiajai organizacijai.

14.3.3. Didesnės vertės pirkimus, nei nurodyta 14.3.2. p., atliko *nuolatinė viešųjų pirkimų prekių, paslaugų ir darbų komisija*.

Nepaisant šių taisyklių, pati pirkimą atliksiančio subjekto paskyrimo procedūra reglamentuota nepakankamai. Savivaldybės darbuotojų teigimu, kas vykdytų konkretų pirkimą, numatyta viešųjų pirkimų plane, kurį rengia asmuo, atsakingas už pirkimų planavimą, o tvirtina administracijos direktorius, tačiau neaiškumų kyla dėl to, kaip yra nusprendžiama, kuris Savivaldybės darbuotojas bus paskirtas pirkimo organizatoriumi, nes pagal viešųjų pirkimų organizatorių sąrašą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. A1-1028 „Dėl Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų iniciatorių ir organizatorių paskyrimo“, atskirų prekių, paslaugų ar darbų pirkimus gali atlikti keli to paties Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio darbuotojai (pvz.: pirkimus iš Savivaldybės administracijai skirtų lėšų, iš ekologijai ir aplinkosaugai skirtų lėšų). Todėl manytina, kad esant neaiškumų dėl konkretaus specialisto paskyrimo pirkimo organizatoriumi, sudaromas prielaidos per daug išplėsti diskrecijos ribas.

Be to, yra svarstyta, ar nevertėtų, siekiant procesų skaidrumo, pirkimus, neatsižvelgiant į pirkimo vertę, dažniau pavesti atlikti Savivaldybės pirkimų komisijoms ir sumažinti pirkimų sutarčių verčių ribas, iki kurių viešąjį pirkimą gali atlikti pirkimo *organizatorius*.

Taip pat pastebėtina, kad Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 14.4 punkte nurodyta išlyga – „*Perkančiosios organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę priimti sprendimą pavesti pirkimą atlikti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui neatžvelgdamas į Taisyklių 14.3 punkto nuostatas*“ – leidžia teigti, kad administracijos vadovui suteikiamos plačios diskrecijos ribos pirkimo organizatoriui pavesti atlikti ir daug didesnės vertės pirkimus, negu nurodyti Taisyklių 14.3.1 punkte, ir taip galimai sumažinti viešųjų pirkimų proceso skaidrumą. Be to, atkreiptinas dėmesys, kad nuo 2015-01-01 įgaliojusiame Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių redakcijoje įtvirtinta, kad „*Toks sprendimas gali būti išreikštas žodine arba rašytine forma, nepriklausomai nuo to, ar pirkimą bus pavesta atlikti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui*“. Pastebėtina, kad anksčiau galiojusioje šio teisės akto redakcijoje šis sprendimas turėjo būti išreikštas tik rašytine forma, t. y. antikorupciniu požiūriu buvo skaidresnis.

Taip pat atkreiptinas dėmesys, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 85 straipsnio 3 dalyje yra įtvirtinta, kad „*Perkančioji organizacija turi užtikrinti, kad supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys būtų nepriekaištingos reputacijos, nešališki ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus*“. Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo taisyklių 7 ir 8 punktuose yra numatyti nepriekaištingos reputacijos, nešališkumo ir konfidencialumo reikalavimai sudaromų viešųjų pirkimų komisijų pirmininkams ir nariams, tačiau

su nepriekaištinga reputacija susiję reikalavimai galiojančiuose Savivaldybės teisės aktuose nėra nustatyti kitiems pirkimuose dalyvaujantiems subjektams – pirkimų organizatoriams. Manytina, kad visiems asmenims, dalyvaujantiems vykdant viešuosius pirkimus, turėtų būti taikomi vienodi reikalavimai dėl reputacijos, nešališkumo ir konfidencialumo.

### PASIŪLYMAI

Savivaldybės teisės aktuose aiškiai reglamentuoti, kas ir kada nusprendžia, kas atliks pirkimą (kuris organizatorius), kaip šis sprendimas įforminamas.

Siekti, kad daugiau viešųjų pirkimų atliktų Viešųjų pirkimų komisijos ir svarstyti galimybes sumažinti pirkimų sutarčių verčių ribas, iki kurių viešąjį pirkimą gali atlikti pirkimo organizatorius. Taip pat panaikinti administracijos direktoriui suteiktą teisę priimti žodinį sprendimą, kuriuo pavedama pirkimą atlikti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui.

### 2.2.3. Pirkimo iniciatoriaus ir pirkimus atliekančių subjektų santykis

Pirkimų iniciatorius ir organizatorius vykdo viešojo pirkimo funkcijas, vadovaudamiesi Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis. Žemiau pateikiamoje lentelėje „Pirkimo iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijos“ palyginamos jų rekomenduojamos funkcijos.

Lentelė. *Pirkimo iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijos*

| <b>Pirkimų iniciatorius:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Pirkimų organizatorius:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- atlieka rinkos tyrimą;</li> <li>- rengia laisvos formos prekių, paslaugų ir darbų pagrindimą;</li> <li>- rengia pirkimų sąrašą;</li> <li>- kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti pildo paraišką;</li> <li>- koordinuoja (organizuoja) perkančiosios organizacijos sudarytose pirkimo sutartyse numatytų jos įsipareigojimų vykdymą ir prižiūri pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų bei prekių, paslaugų ir darbų atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams laikymąsi;</li> <li>- inicijuoja siūlymus dėl pirkimo sutarčių pratęsimo, keitimo, nutraukimo ar pirkimo sutartyje numatytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų taikymo kontrahentui;</li> <li>- pildo viešojo pirkimo sutarties keitimo procedūros patikros lapą;</li> <li>- CVP IS pildo Viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio 5 dalyje nurodytą įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą ir teikia ją Viešųjų pirkimų tarnybai;</li> <li>- tvarko įvykdytų ar nutrauktų pirkimo sutarčių (preliminariųjų sutarčių) ataskaitų registrą.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykdo mažos vertės pirkimų procedūras perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka;</li> <li>- perkančiosios organizacijos vadovo nustatytais mažos vertės pirkimo atvejais pildo mažos vertės pirkimo pažymą;</li> <li>- rengia pirkimo dokumentus perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėse numatytais atvejais;</li> <li>- pagal Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtintas formas ir reikalavimus rengia ir jai teikia Viešųjų pirkimų įstatymo 19, 86 straipsniuose nurodytą informaciją;</li> <li>- registruoja kiekvieną atliktą mažos vertės pirkimą pirkimų žurnale;</li> <li>- tvarko jo vykdomų pirkimų dokumentų registrą.</li> </ul> |

Iš lentelėje pateiktos informacijos matyti, kad šių subjektų funkcijos pasiskirsto taip: pirkimo iniciatorius formuoja perkančiosios organizacijos prekių, paslaugų ar darbų poreikį, pirkimo organizatorius atlieka pirkimą ir pats iniciatorius kontroliuoja po atlikto pirkimo sudarytos sutarties vykdymą. Antikorupciniu požiūriu šių procesų skaidrumui didinti turėtų būti užtikrinamas viešųjų pirkimų inicijavimo ir priežiūros, organizavimo funkcijų atskyrimas. Neužtikrinus šio atskyrimo susidaro didesnės galimybės piktnaudžiauti vykdant minėtas funkcijas, pavyzdžiui: atsiranda mažai kontroliuojama galimybė tariamam ar „proteguojamam“ prekių, paslaugų ar darbų poreikiui formuoti ir neskaidriai šį poreikį patenkinti ar pan.

Korupcijos rizikos analizės metu išanalizavus konkrečių Savivaldybės viešųjų pirkimų dokumentus, nustatyta, kad nėra užtikrinamas minėtas funkcijų atskyrimas, o konkretų mažos vertės viešąjį pirkimą *visais atvejais* ir inicijuoja, ir organizuoja, ir tikrina tas pats asmuo. Savivaldybės atstovų teigimu tokia praktika vykdoma dėl nedidelių žmogiškųjų išteklių (darbuotojų stokos), kompetencijų stokos viešųjų pirkimų srityje. STT nuomone, tokia praktika, kai inicijavimo, organizavimo ir priežiūros funkcijos nėra atskiriamos, antikorupciniu požiūriu yra ydinga.

Atliekant korupcijos rizikos analizę, taip pat nustatyta atvejų, kai Savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos narys inicijuoja pirkimą ir po to dalyvauja šios komisijos veikloje, pavyzdžiui:

- Pirkimo „*Raseinių m. Grybo gatvės (Nr. 27-33) akligatvio kapitalinis remontas*“. 2014 m. rugsėjo 10 d. paraiškoje pirkimui atlikti nurodyta, kad asmuo, atsakingas už paraiškos pildymą, yra Savivaldybės Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas V. B., kuris Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. (5.3)A1-27 „Dėl Raseinių savivaldybės administracijos supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų, prekių, paslaugų ir darbų komisijos sudarymo“ buvo paskirtas minėtos komisijos nariu ir vykdydamas šį pirkimą dalyvavo komisijos veikloje (pvz., Komisijos 2014 m. rugsėjo 16 d. posėdžio protokolas Nr. 91).

- Pirkimo „*Raseinių miesto Tiesos g. kapitalinis remontas su projektavimu*“. 2014 m. gegužės 6 d. paraiškoje pirkimui atlikti taip pat nurodyta, kad asmuo, atsakingas už paraiškos pildymą, yra Savivaldybės Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas V. B., kuris ir šio pirkimo metu dalyvavo komisijos veikloje (pvz., Komisijos 2014 m. gegužės 19 d. posėdžio protokolai Nr. 43, 49).

Dėl anksčiau minėtų priežasčių tokia viešųjų pirkimų inicijavimo ir atlikimo praktika laikytina ydinga ir todėl jos turėtų būti atsisakoma.

#### PASIŪLYMAS

Atsisakyti praktikos, kai Savivaldybės prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuojantis asmuo pats dalyvauja vykdant atitinkamą pirkimą ir (ar) jį kontroliuoja, ir svarstyti galimybes šių funkcijų atskyrimą įtvirtinti Savivaldybės teisės aktuose.

## 2.3. Pirkimo vykdymo etapas

Remiantis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 60.1.1 ir 63.1.1 punktais<sup>6</sup>, šiame etape turėtų būti parenkamas viešųjų pirkimų būdas ir atliekamas pats pirkimas. Taip pat yra sprendžiami perkančiosios organizacijos ir ūkio subjektų ginčai.

### 2.3.1. Pirkimo būdo parinkimas

Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių antrame skirsnyje „*Supaprastintų pirkimų būdai*“ yra aptariami tokių pirkimų būdai: „*21.1. Supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija turi teisę vykdyti supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų, supaprastinto konkurencinio dialogo, supaprastintų neskelbiamų derybų ir tiekėjų apklausos būdais*“, o 21.3 punkte įtvirtinta, kad „*Supaprastinto atviro konkurso, supaprastinto riboto konkurso, supaprastintų skelbiamų derybų ir supaprastinto konkurencinio dialogo pirkimo būdus Perkančioji organizacija gali taikyti visais atvejais*“. Atkreiptinas dėmesys, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 42 straipsnio 2 dalyje nustatyta, kad Perkančioji organizacija visais atvejais gali taikyti *atviro ir riboto konkurso būdus*, kurie yra įvardinti kaip pagrindiniai pirkimo būdai, o kai šiais būdais neįmanoma atlikti pirkimų, esant atitinkamai Viešųjų pirkimų įstatymo 55 ir 50 straipsniuose nustatytoms sąlygoms, rekomenduojama pirkimus atlikti skelbiamų derybų, konkurencinio dialogo būdais. Todėl diskutuotina, ar 21.3 punkto formuluotė nėra perteklinė. Pažymėtina, kad 2014 metais Savivaldybė nevykdė viešųjų pirkimų skelbiamų derybų ar konkurencinio dialogo būdais.

Analizuojant Savivaldybės konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus, nustatyta, kad tais atvejais, kai pirkimą atlieka Viešųjų pirkimų komisija, jos posėdyje yra nusprendžiama, koku būdu bus atliekamas pirkimas. Ši funkcija taip pat nustatyta ir Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento 7.1 punkte.

Analizuojant pirkimų, kuriuos atliko pirkimo organizatorius, dokumentus, pastebėta, kad pirkimo būdas yra nurodomas tik viešųjų pirkimų plane ir paraiškoje pirkimui atlikti. Atsiradus poreikiui keisti pirkimo būdą, pirkimo organizatorius gali kreiptis į Mažos vertės viešųjų pirkimų, prekių, paslaugų ir darbų komisiją. Atkreiptinas dėmesys, kad pagal 2014-12-11 Savivaldybės viešųjų pirkimų taisyklių 34.1 punktą „*Mažos vertės pirkimo procedūros atliekamos perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėse numatytais būdais, tvarka ir terminais*“. Tačiau šios pirkimo būdo parinkimo bei keitimo procedūros Savivaldybės vidaus teisės aktuose nėra detalios reglamentuotos.

---

<sup>6</sup> Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 60.1.1 punkte nustatyta, kad Viešojo pirkimo komisija „*parenka pirkimo būdą*“, o 63.1.1 punkte nustatyta, kad pirkimo organizatorius „*atlieka mažos vertės pirkimo procedūras perkančiosios organizacijos supaprastintų pirkimų taisyklėse numatytais būdais ir tvarka*“.

Darytina išvada, kad Savivaldybės teisės aktuose pirkimo būdo parinkimo mechanizmai iš esmės struktūriškai sutampa su Viešųjų pirkimų tarnybos rekomenduojamais, tačiau neišsamus reglamentavimas antikorupciniu požiūriu mažina šio proceso skaidrumą ir sudaro prielaidų per plačiai diskrecijai pasireikšti.

#### PASIŪLYMAS

Savivaldybės teisės aktuose patikslinti galimus pagrindinius pirkimo būdus.

Savivaldybės teisės aktuose aiškiai nustatyti, kuriame viešojo pirkimo etape yra parenkamas pirkimo būdas, kas tai atlieka, reglamentuoti pirkimo būdo keitimo aplinkybes ir procedūrą.

### 2.3.2. Apklauskos būdu atliekamų pirkimų praktika

Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo normomis ir Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis, pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas tik tuo atveju, jei pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie tokį pirkimą neprivaloma viešai skelbti. Sąlygos, kai perkančiosios organizacijos neprivalo skelbti apie pirkimą, yra nustatytos Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 2 dalyje. Atsižvelgiant į tai, kad šios sąlygos formuluojamos dispozityviai, t. y. perkančiosios organizacijos gali, bet neprivalo neskelbti apie atitinkamus pirkimus, darytina išvada, kad įstatymų leidėjas perkančiosioms organizacijoms palieka diskreciją pačioms susiaurinti galimybes pirkimus atlikti apklausos būdu. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 3 dalies 4 punktu, viena iš galimybių prekes, paslaugas ar darbus pirkti apklausos būdu, kai atliekami mažos vertės pirkimai.

Savivaldybės galimybės prekes, paslaugas ar darbus pirkti apklausos būdu, kai atliekami mažos vertės pirkimai, yra nustatytos Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 21.5 punkte. Vadovaujantis šiuo punktu, mažos vertės pirkimas apklausos būdu gali būti atliekamas, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatyme, kai:

*„21.5.1. prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (šiuo metu 58 tūkst. Eur be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų viešojo pirkimo vertė mažesnė kaip 500 tūkst. Lt (šiuo metu 145 tūkst. Eur be pridėtinės vertės mokesčio);*

*21.5.2. jei prekių ar paslaugų viešojo pirkimo vertė yra ne didesnė kaip 200 tūkst. Lt (šiuo metu 58 tūkst. Eur be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų viešojo pirkimo vertė yra ne didesnė kaip 500 tūkst. Lt (šiuo metu 145 tūkst. Eur be pridėtinės vertės mokesčio), tačiau perkamos panašios prekės, paslaugos ar perkami darbai yra suskirstyti į atskiras dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ir kurių bendra vertė yra ne didesnė kaip 10 procentų bendros visų*

*pirkimo dalių vertės perkant panašias prekes ir paslaugas ar ne didesnė kaip 1,5 procento bendros visų pirkimo dalių vertės perkant darbus“.*

Pažymėtina, kad Savivaldybė 2014 metais iš 1 032 vykdytų pirkimų atliko net 946 mažos vertės pirkimus. Jie buvo atlikti apklausos būdu.

Išanalizavus Savivaldybės pateiktą informaciją apie Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 3 dalies nuostatų laikymąsi, t. y. informacijos viešinimą apie vykdomus viešuosius pirkimus ir jų rezultatus, vykdant mažos vertės viešuosius pirkimus, nustatyta, kad Savivaldybė interneto svetainės<sup>7</sup> skiltyje „Viešieji pirkimai“ viešina informaciją apie *praėjusio mėnesio* atliktus mažos vertės viešuosius pirkimus, nurodydama pirkimo objektą, pirkimo formos pasirinkimo priežastis, nustatytą laimėtoją, sutarties sudarymo datą, sutarties kainą. Nors Savivaldybė viešina didžiąją dalį privalomos viešinti informacijos apie mažos vertės viešuosius pirkimus, tačiau manytina, kad siekiant skaidresnės veiklos viešųjų pirkimų organizavimo srityje, tokia informacija interneto svetainėje galėtų būti skelbiama ilgiau negu vieną mėnesį, pvz.: metus. Taip pat pažymėtina, kad Savivaldybė neužtikrina, kad tiekėjams ir kitiems suinteresuotiems asmenims būtų teikiama visa aktuali informacija apie viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą, pvz.: Savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Viešieji pirkimai“ pasigendama pateiktos informacijos apie viešojo pirkimo komisijų sudėtį ir jų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, taip pat apie Savivaldybės padaliniui (Ekonomikos ir ūkio departamentui) pavestus vykdyti uždavinius ir priskirtas atlikti funkcijas, vykdant veiklą viešųjų pirkimų organizavimo srityje.

Atkreiptinas dėmesys, kad Viešųjų pirkimų įstatymo 15 straipsnio 1 punkte nustatyta, kad perkančioji organizacija taip pat gali įsigyti prekių, paslaugų ar darbų iš centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) arba per ją. Nuo 2014 metų sausio 1 d. įsigaliojus naujoms Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatom<sup>8</sup>, perkančiosios organizacijos privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus per CPO, jei negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Ši nuostata reglamentuota ir Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių 30 punkte. Savivaldybė nurodė, kad 2014 metais per CPO elektroninį katalogą vykdyti tik 8 pirkimai. Savivaldybės darbuotojų teigimu, toks mažas pirkimų skaičius per CPO elektroninį katalogą 2014 metais buvo vykdomas dėl pernelyg mažos prekių pasiūlos, tačiau diskutuotina, ar šiuo būdu nebuvo galima vykdyti daugiau viešųjų pirkimų. Atsižvelgiant į tai, jog šis būdas leidžia optimizuoti pirkimus,

<sup>7</sup> Prieiga per internetą: <http://www.raseiniai.lt/index.php?2895293378>.

<sup>8</sup> Viešųjų pirkimų įstatymo (2013 m. spalio 22 d. įstatymo Nr. 1-1491 redakcija) 15 straipsnio 5 dalis – „Perkančiosios organizacijos <...> privalo įsigyti prekes, paslaugas ir darbus iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, kai centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos poreikius ir perkančioji organizacija negali jų atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas. Perkančiosios organizacijos privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo ir saugoti tai patvirtinantį dokumentą kartu su kitais pirkimo dokumentais šio įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka“.

sumažinti procedūrų skaičių, padidinti pirkimų mastą ir skaidrumą, Savivaldybės vykdytų pirkimų skaičius iš CPO arba per ją yra labai mažas.

## PASIŪLYMAI

Imtis priemonių, kad Savivaldybės interneto svetainėje būtų skelbiami visi Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojantys teisės aktai (pirkimų komisijų sudėtis, komisijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, informacija apie Savivaldybės Ekonomikos ir ūkio departamentui pavestus vykdyti uždavinius ir priskirtas atlikti funkcijas, vykdant veiklą viešųjų pirkimų organizavimo srityje), taip pat išsami informacija apie per metus apklausos būdu atliktus mažos vertės pirkimus.

Daugiau viešųjų pirkimų vykdyti per Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) elektroninį katalogą.

### 2.3.3. Prevencinė kontrolė

Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose Perkančiajai organizacijai, kuriančiai ar tobulinančiai esamą jos vykdomų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą, rekomenduojama nustatyti *prevencinę kontrolę atliekančio asmens*<sup>9</sup> funkcijas ir atsakomybę. 23 punkte išdėstyta keturiolika rekomenduojamų tokio asmens funkcijų.

Raseinių rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklių 9 punkte yra nustatytos septynios prevencinę kontrolę atliekančio asmens funkcijos:

9.1. *stebėtojo teisėmis (be balso teisės) gali dalyvauti Viešųjų pirkimų komisijos posėdžiuose;*

9.2. *analizuoja informaciją apie administracijos vykdomus pirkimus, atlieka galimų rizikos veiksnių vertinimą;*

9.3. *atsižvelgdamas į atlikto galimų rizikos veiksnių ir administracijos vykdomų pirkimų vertinimo rezultatus prevenciniam patikrinimui pasirenka ir suderina su administracijos direktoriumi rizikingiausius nepasibaigusius pirkimus arba atskirus jų etapus, informuoja apie tai Viešųjų pirkimų komisiją (as), įvertina šių pirkimų procedūras;*

9.4. *administracijos direktoriaus prašymu pateikia jai savo nuomonę dėl konkretaus pirkimo procedūrų teisėtumo, teikia informaciją apie pirkimų veiklą ir pastebėtus jos trūkumus;*

9.5. *teikia vadovui siūlymus, kaip tobulinti administracijos vykdomas pirkimų procedūras;*

---

<sup>9</sup> Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose apibrėžta sąvoka – „*Prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantis asmuo* (toliau – prevencinę kontrolę atliekantis asmuo) – perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas ar struktūrinis padalinys, perkančiosios organizacijos vadovo nustatyta tvarka vykdamas išankstinę pirkimo proceso procedūros stebėseną, patikrinimą ir suderinimą, taip pat prevencinę perkančiosios organizacijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę“.

9.6. *teikia siūlymus vadovui dėl pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės procedūrų nustatymo;*

9.7. *pasirinktinai tikrina Viešųjų pirkimų įstatymo 19, 22, 86 straipsniuose ir 92 straipsnio 2 dalyje nurodytos informacijos pateikimo terminų laikymąsi.*

Pažymėtina, kad šias funkcijas vykdyti Savivaldybėje 2014 metais buvo numatyta samdytai advokatų kontorai<sup>10</sup>. Raseinių rajono savivaldybės administracija, atlikusi viešuosius pirkimus, 2013-07-15 ir 2014-07-24 pasirašė sutartis dėl teisinės pagalbos ir atstovavimo Raseinių rajono savivaldybei su advokate N. P. Remiantis Viešųjų pirkimo įstatymo nustatyta tvarka, už suteiktas paslaugas numatytas valandinis atlygis. Sutartyje yra nurodyta, kad Kliento pavedimu Kontora arba jos įgalioti atstovai įsipareigoja atlikti šias su Savivaldybės vykdomais viešaisiais pirkimais susijusias funkcijas:

*„4) Kliento pavedimu dalyvauti viešųjų pirkimų komisijoje.*

*5) Rengti teisinių dokumentų projektus.*

*6) Atlikti dokumentų teisinės ekspertizės.*

*7) Atstovauti Klientui valstybės, visuomeninės, privačiose ir kitose institucijose bei palaikyti teisinius ryšius su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis.*

*8) Atstovauti Klientui ir Kliento teisiniams interesams teismuose nagrinėjant civilines ir administracines bylas, atstovauti arbitraže ar trečiųjų teisme ir kituose teisiniuose procesuose.*

*9) Kontoros įgalioti atstovai turi teisę Kliento vardu pareikšti skundą (ieškinius, prašymus, pretenzijas, pareiškimus ir kt.) atsisakyti nuo jų, pareikšti atsiliepinimus, keisti skundų ir pareiškimų (ieškinių) dalyką ar pagrindą, rengti ir pasirašyti procesinius dokumentus, sudaryti ir pasirašyti sutartis ir susitarimus, vesti ir dalyvauti derybose, apskųsti atitinkamų institucijų ar teismų sprendimus ir nutartis (nutarimus, įsakymus), rengti ir pasirašyti apeliacinius ir kasacinius skundus, dalyvauti įrodymų tyrime ir juos rinkti. Kontoros įgalioti atstovai turi visas šalies (Kliento) teises, nurodytas LR civilinio proceso kodekse, Administracinių bylų teisenos, Viešųjų pirkimų įstatymuose ir kituose įstatymuose bei aktuose.*

*10) Administruoti sutartis: rengti sudaromų sutarčių projektus; analizuoti sudaromas sutartis ir teikti išvadas bei pasiūlymus dėl jų teisinių pasekmių; rengti sutarčių nutraukimo dokumentus ir kt.“*

Iš Savivaldybės pateiktų duomenų matyti, kad samdoma advokatų kontora 2014 metais konsultacijas dėl viešųjų pirkimų teikė du kartus – dėl pirkimo *„Raseinių autobusų stoties ir keleivių vežimo transporto infrastruktūros (automobilių stovėjimo ir autobusų sustojimo aikštelių,*

<sup>10</sup> Savivaldybės organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse apibrėžta sąvoka – „Prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantys asmenys (toliau – prevencinę kontrolę atliekantis asmuo) – administracijos samdyta advokatų kontora, administracijos nurodytais atvejais vykdanči pirkimo proceso procedūrų stebėseną, atliekanti patikrinimą, taip pat prevencinę administracijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę“.

*privažiuojamųjų kelių, pėsčiųjų takų) statyba Vilniaus g. 87, Raseiniai*“, Nr. 153549 dokumentų ir UAB „Raseinių statyba“ 2014-07-21 pretenzijos teisinės analizės, atsakymo į pretenziją parengimo, taip pat teikta teisinė konsultacija dėl pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacinių reikalavimų. Pateiktoje ataskaitoje nurodyta, kad Savivaldybė už šias konsultacijas sumokėjo 1 500 Lt be PVM.

Vertinant Savivaldybėje nustatytą viešųjų pirkimų teisinio reglamentavimo visumą, galima teigti, kad *prevencinę kontrolę atliekantis asmuo*, t. y. advokatų kontora, savo veiklą vykdo tik fragmentiškai, o administracijai palikta labai plati diskrecija nuspręsti dėl tokios veiklos reikalingumo. Nors Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklėse yra apibrėžta *Prevencinio patikrinimo sąvoka*<sup>11</sup>, tačiau nėra nustatytos detalios šios kontrolės tvarkos. Be to, minėta advokatų kontora, nagrinėjamu laikotarpiu teikė paslaugas atsiradusioms problemoms spręsti (dėl jau nustatyto pažeidimo, pretenzijos nagrinėjimo), o išankstinių prevencinių veiksmų nevykdė. Tokių tiesioginių prievolių advokatų kontorai nėra nustatyta ir Savivaldybės bei šios Kontoros sutartyje. Iš turimos informacijos galima daryti išvadą, kad Kontora Savivaldybėje iš esmės neatlieka teisės aktuose nustatytų *Prevencinę pirkimų ir pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekančio asmens* funkcijų, kurias rekomenduoja Viešųjų pirkimų tarnyba, o tik teikia Savivaldybei prašomas teises paslaugas. Kaip teigia Savivaldybės atstovai, būtinybė pirkti minėtos advokatų kontoros paslaugas atsirado dėl žmogiškųjų išteklių trūkumo.

#### PASIŪLYMAI

Svarstyti samdomos advokatų kontoros funkcijų patikslinimą ir jos paslaugų reikalingumą vykdant viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę.

Svarstyti galimybę paskirti asmenį, atliekantį tik prevencinę kontrolę viešųjų pirkimų srityje, arba šio asmens funkcijas paskirstyti keliems Savivaldybės darbuotojams, kurie dalyvaudami viešojo pirkimo etapuose vykdytų tik šias funkcijas.

#### 2.3.4. Ginčų nagrinėjimo tvarka

Viešųjų pirkimų įstatymo 93 straipsnio 3 dalyje nustatyta privaloma ikiteisminė ginčų nagrinėjimo procedūra, t. y. tiekėjas, norėdamas ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai, o perkančiosios organizacijos sprendimas, priimtas išnagrinėjus tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui. Viešųjų pirkimų įstatymas nenustato tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo tvarkos, o vadovaujantis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 63.5 punktu „*tiekėjų pretenzijoms nagrinėti*

<sup>11</sup> Savivaldybės organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse apibrėžta sąvoka – „*Prevencinis patikrinimas* – administracijos direktoriaus nustatytais atvejais ir tvarka prevencinę kontrolę atliekančio asmens vykdomi išankstiniai veiksmai, kuriais siekiama išvengti galimų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų ir perkančiosios organizacijos vidaus dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, pažeidimų tiek visame pirkimų procese, tiek atskiruose jo etapuose“.

*rekomenduojama sudaryti atskirą komisiją, į kurią būtų įtrauktas pirkimų organizatorius ar Viešojo pirkimo komisijos nariai (priklausomai nuo to, kas vykdo pirkimo procedūras).“*

Analizuojant Savivaldybėje galiojantį teisinį reglamentavimą, nustatyta, kad Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių I skyriaus Bendrųjų nuostatų 1 punkte yra nustatyta, kad *„Raseinių rajono savivaldybės administracijos <...> Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės <...> nustato supaprastintų viešųjų pirkimų vykdymo tvarką, šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę bei ginčų dėl supaprastintų viešųjų pirkimų sprendimo tvarką.“* Minėtų taisyklių 16.12 punkte yra nustatyta, kad *„Gavus pretenziją pirkimo procedūros sustoja automatiškai be papildomo Komisijos sprendimo“*, o Baigiamųjų nuostatų 66 punkte *Ginčų sprendimas* yra išdėstyta formali nuostata – *„Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Perkančioji organizacija pažeidė ar pažeis jo teises, turi teisę Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nustatyta tvarka ginti savo pažeistus teisėtus interesus“*. Darytina išvada, kad Savivaldybės supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse ginčų nagrinėjimų tvarka nėra detalizuota. Atskiros pretenzijų nagrinėjimo komisijos Savivaldybėje nėra. Šią veiklą vykdo Viešųjų pirkimų komisija, todėl tai laikytina korupcijos riziką didinančiu veiksniu.

Pažymėtina, kad detalesnė tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo tvarka yra nustatyta Savivaldybės Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento 7.20 ir 7.21 punktuose, kuriuose detalizuojami komisijos veiksmai<sup>12</sup>, ir Savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo taisyklių 11 punkte<sup>13</sup>, kuriame įtvirtinta labai plati Savivaldybės administracijos diskrecija yra laikytina korupcijos riziką didinančiu veiksniu.

Taip pat atkreiptinas dėmesys, kad pagal Savivaldybėje nusistovėjusią tvarką pretenzijas nagrinėja Viešųjų pirkimų komisija, o sudėtingesniais atvejais yra kreipiamasi į pagal sutartį Savivaldybei teisines paslaugas teikiančią advokatų kontorą, kuri pagal esamą reglamentavimą taip pat yra ir prevencinę kontrolę atliekantis asmuo. Šiais atvejais vadovaujamas su advokatų kontora sudaryta sutartimi, kurioje yra nustatyta, kad *„Kontoros įgalioti atstovai turi teisę Kliento vardu pareikšti skundą (ieškinius, prašymus, pretenzijas, pareiškimus ir kt.), atsisakyti nuo jų, pareikšti atsiliepinimus, keisti skundų ir pareiškimų (ieškinių) dalyką ar pagrindą, rengti ir pasirašyti procesinius dokumentus, sudaryti ir pasirašyti sutartis ir susitarimus, vesti ir dalyvauti derybose,*

<sup>12</sup> 7.20 stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

7.21. išnagrinėjus pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

<sup>13</sup> 11. Užduotis Komisijai nustato ją sudariusi Raseinių rajono savivaldybės administracija, kartu suteikdama įgaliojimus šioms užduotims atlikti. Visos užduotys, įpareigojimai ir informacija Komisijai teikiami raštu. *Raseinių rajono savivaldybės administracija savo kompetencijai pasilieka tiekėjų pretenzijų nagrinėjimą.* Pretenzijoms nagrinėti gali būti įtraukiamas pirkimų organizatorius ar Komisijos nariai arba asmuo, nesantis šios Komisijos narys, jeigu Savivaldybės administracija yra sudariusi paslaugų teikimo sutartį su trečiaisiais asmenimis dėl pagalbos vykdant viešųjų pirkimų procedūras. Išnagrinėję pretenziją, Komisijos nariai, pirkimų organizatorius ar asmuo, nesantis Komisijos narys, teikia siūlymą Komisijai, kuri priima galutinį sprendimą dėl pretenzijos.

*apskųsti atitinkamų institucijų ar teismų sprendimus ir nutartis (nutarimus, įsakymus), rengti ir pasirašyti apeliacinius ir kasacinius skundus, dalyvauti įrodymų tyrime ir juos rinkti. Kontoros įgalioti atstovai turi visas šalies (Kliento) teises, nurodytas LR civilinio proceso kodekse, Administracinių bylų teisenos, Viešųjų pirkimų įstatymuose ir kituose įstatymuose bei aktuose.“* Manytina, kad ginčų nagrinėjimo procesą skaidresnį ir racionalesnį padarytų aiškiau reglamentuotas pretenzijų nagrinėjimas, taip pat aiškiai apibrėžti atvejai, kai prašoma advokatų kontoros pagalbos, nes ši paslauga yra mokama ir gali sukelti abejonių, ar tokios samdytų advokatų paslaugos tikrai reikalingos. Pažymėtina, kad 2014 m. Savivaldybėje buvo gautos 2 pretenzijos, iš kurių tik vienai nagrinėti buvo pasitelkta minėta advokatų kontora.

## PASIŪLYMAS

Išsamiau ir konkrečiau reglamentuoti tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo mechanizmą, ypač tais atvejais, kai kreipiamasi teisinės pagalbos į advokatų kontorą, konsultuojančią pagal sudarytą sutartį.

Svarstyti galimybę tiekėjų pretenzijoms nagrinėti sudaryti nuolatinę pretenzijų nagrinėjimo komisiją.

## 2.4. Pirkimo sutarties sudarymo etapas

Atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pirkimo sutarties sudarymo etape parengiama ir derinama sutartis, kuri nustato Savivaldybės prekių, paslaugų ar darbų poreikio tenkinimo sąlygas.

Pagal Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijas sudarant pirkimų sutartis dalyvaujantys subjektai atlieka šias funkcijas:

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

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

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

- Prevencinę kontrolę atliekantis asmuo pasirinktinai *patikrina*, ar parengtas pirkimo sutarties projektas atitinka pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pirkimo sutarties sąlygas (Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų 68 ir 74 punktai).

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

- Perkančiosios organizacijos vadovas *pasirašo* pirkimo sutartį.

Vadovaujantis Savivaldybės nustatytu teisiniu reglamentavimu, „Nuolatinei arba Mažos vertės Komisijai, pirkimo iniciatorius ar organizatorius kartu su pirkimo Paraiška parengia ir pateikia specialiuosius kvalifikacinius pirkimo reikalavimus bei pirkimo sutarties projektą“ (2014-12-11 Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklių 33.1.1 punktas), o „atlikus pirkimo procedūras ir priėmus sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, galutinę pirkimo sutartį, parengtą pagal pirkimo dokumentuose pateiktą projektą, teikia direktoriui pasirašyti pirkimo iniciatorius arba mažos vertės pirkimų atveju, kai pirkimo sutartis sudaroma raštu – pirkimo organizatorius“ (2014-12-11 Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklių 35 punktas). Taip pat pastebėtina, kad Savivaldybės teisės aktuose yra numatytas sutarties projekto derinimas su teisininku, tačiau Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklių 34 punkte taip pat yra nustatyta ir derinimo su teisininku išlyga – „jeigu toks yra“. Pagal Savivaldybės pateiktą informaciją, sutarčių projektus organizatoriai derina su Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiąja specialiste. Detalesnės pirkimo sutarties sudarymo ir pasirašymo procedūros Raseinių rajono savivaldybėje reglamentuojamos Supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių 16 punkte. Nors ši sutarčių projektų rengimo ir pasirašymo tvarka iš principo atitinka Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijose rekomenduojamą tvarką, tačiau Savivaldybės teisės aktuose nenustatytas mechanizmas, kaip turi būti tikrinama, ar parengtas pasirašyti pirkimo sutarties egzempliorius atitinka pirkimo dokumentuose pateiktą projektą arba pirkimo sutarties sąlygas. Šią funkciją, vadovaujantis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, turėtų atlikti prevencinę kontrolę atliekantis asmuo, tačiau Savivaldybė tokio asmens nėra paskyrusi (samdytai advokatų kontorai nuolat atliekamos funkcijos nėra nustatytos). Nors iš dalies galima būtų teigti, kad šiuo atveju prevencinės kontrolės funkciją atlieka Savivaldybės Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė, tačiau darytina išvada, kad pirkimo sutarties sudarymo etapo kontrolės procedūros neužtikrina efektyvios kontrolės. Taip pat atkreiptinas dėmesys, kad Savivaldybės teisės aktuose nėra numatyta sutarties projektą derinti su finansininku, nors Viešųjų pirkimų tarnyba rekomenduoja tai daryti.

## PASIŪLYMAS

Atsižvelgiant į Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijas Savivaldybės vidaus teisės aktuose detalizuoti viešojo pirkimo sutarties rengimo, derinimo ir pasirašymo tvarką.

### 2.5. Pirkimo sutarties vykdymo etapas

Pirkimo sutarties vykdymo etape užtikrinama, kad teikiamos prekės, paslaugos ar darbai atitiktų sutarties objektą, t. y. formalizuotą perkančiosios organizacijos poreikį įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, ir garantuojama, kad bus pasiektas viešųjų pirkimų tikslas. Vadovaujantis Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijomis, siūloma pavesti šią funkciją vykdyti atitinkamo pirkimo iniciatoriui.

Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės vykdymo taisyklių 36–48 punktuose yra reglamentuotas viešojo pirkimo sutarties vykdymo kontrolės etapas. Šių taisyklių 38 punktu *„Pirkimo iniciatoriai ir organizatoriai įpareigoti stebėti pirkimo sutarčių galiojimo terminus ir ne vėliau nei prieš 2 mėnesius iki pirkimo sutarties pabaigos informuoti administracijos direktorių apie pirkimo sutarties pabaigos datą“*. Savivaldybės darbuotojų teigimu organizatoriai / iniciatoriai (t. y. tas pats asmuo) stebi, kad rangovas vykdytų darbus pagal pateiktą kalendorinį darbų grafiką, vykdo objekto stebėseną, dalyvauja susitikimuose su rangovais, statybos darbų techniniu prižiūrėtoju, projekto vykdymo priežiūros vadovu, laiku užtikrina atsiskaitymą su tiekėjais. Ši nuostata nėra tiksli, nes nėra aišku, kaip tokie patikrinimai įforminami. Be to, antikorupcinio požiūriu yra ydinga, kad nėra atskiriamos viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir priežiūros funkcijos. Esant tokiam teisiniam reglamentavimui ir viešųjų pirkimų praktikai, konkretų Savivaldybės prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuojantis asmuo pats vykdo ir kontroliuoja pirkimą, ir tai laikytina korupcijos rizikos veiksniu. Todėl gali atsirasti galimybė piktnaudžiauti vykdant minėtas funkcijas ir neskaidriai tenkinti perkančiosios organizacijos poreikius. STT nuomone, pakankamai skaidrus ir efektyvus sutarties vykdymo priežiūros procesas garantuojamas tik tada, kai Savivaldybės administracijos direktorius už pirkimo sutarties vykdymą atsakingu asmeniu paskiria su atitinkamo viešojo pirkimo atlikimu nesusijusį asmenį.

## PASIŪLYMAS

Pirkimo sutarčių vykdymo priežiūrą pavesti tik atitinkamo pirkimo iniciatoriui arba užtikrinti funkcijų (pirkimo atlikimas ir sutarties vykdymo priežiūra) atskyrimą ir nustatyti, kas gali būti atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, kaip šis paskyrimas įforminamas ir pan.

### 3. MOTYVUOTOS IŠVADOS

*Dėl korupcijos rizikos viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir vykdymo kontrolės srityje*

Išanalizavus Savivaldybės veiklą viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir vykdymo kontrolės srityse, galima teigti, kad minėtose Savivaldybės veiklos srityse yra korupcijos rizika dėl šių korupcijos rizikos veiksnių:

1. Savivaldybės teisės aktuose nėra nustatytų didesnių reputacijos, nešališkumo ir konfidencialumo reikalavimų visiems asmenims, dalyvaujantiems viešųjų pirkimų procese (motyvai išdėstyti 2.1 skyriuje „*Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo ir pirkimų planavimo etapai*“, 5–7 psl., ir 2.2.2 skyriuje „*Pirkimą atliksiančio subjekto paskyrimas*“, 8–10 psl.).

2. Neįgyvendinamas Savivaldybės prekių, paslaugų ar darbų poreikio formavimo, šių prekių, paslaugų ar darbų pirkimo organizavimo, vykdymo ir kontrolės funkcijų atskyrimas (motyvai išdėstyti 2.1 skyriuje „*Prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo ir pirkimų planavimo etapai*“, 5–7 psl., 2.2.3 skyriuje „*Pirkimo iniciatoriaus ir pirkimus atliekančių subjektų santykis*“, 10–11 psl., ir 2.5 skyriuje „*Pirkimo sutarties vykdymo etapas*“, 20–21 psl.).

3. Savivaldybės teisės aktuose yra nepakankamai reglamentuota pirkimą atliksiančio subjekto skyrimo procedūra (motyvai išdėstyti 2.2.2 skyriuje „*Pirkimą atliksiančio subjekto paskyrimas*“).

4. Nepakankamai aiškus Viešojo pirkimo atlikimo būdo parinkimo ir keitimo procedūrų reglamentavimas (motyvai išdėstyti 2.3.1 skyriuje „*Pirkimo būdo parinkimas*“, 12–13 psl.).

5. Savivaldybė neužtikrina, kad tiekėjams ir kitiems suinteresuotiems asmenims būtų teikiama visa aktuali informacija apie viešųjų pirkimų organizavimą, vykdymą ir rezultatus (motyvai išdėstyti 2.3.2 skyriuje „*Apklauso būdu atliekamų pirkimų praktika*“, 13–14 psl.).

6. Savivaldybės nustatytas ginčų nagrinėjimo teisinis reglamentavimas yra nepakankamas (motyvai išdėstyti 2.3.4 skyriuje „*Ginčų nagrinėjimo tvarka*“, 17–18 psl.).

7. Viešojo pirkimo sutarties sudarymo etapo kontrolės procedūrų nepakanka, kad būtų užtikrinama efektyvi kontrolė (motyvai išdėstyti 3.4 skyriuje „*Pirkimo sutarties sudarymo etapas*“, 19–20 psl.).

#### 4. PASIŪLYMAI

*Siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę viešųjų pirkimų inicijavimo, organizavimo ir vykdymo veiklos srityje, siūloma:*

1. Patikslinti Savivaldybės teisės aktus ir užtikrinti, kad administracijos reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuotų administracijos paskirti pirkimų iniciatoriai (darbuotojas ar struktūrinis padalinys), kuriems nėra priskirtos pirkimų organizatorių funkcijos.

2. Viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose Savivaldybės teisės aktuose apibrėžti pirkimų iniciatoriaus ir organizatoriaus teisinį statusą ir nustatyti, kad jiems taikomi nepriekaištingos reputacijos, nešališkumo ir konfidencialumo reikalavimai.

3. Savivaldybės teisės aktuose aiškiai reglamentuoti, kas ir kada nusprendžia, kas atliks konkretų pirkimą (kuris organizatorius), kaip šis sprendimas įforminamas.

4. Siekti, kad daugiau viešųjų pirkimų atliktų Viešųjų pirkimų komisijos, svarstyti galimybę sumažinti pirkimų sutarčių verčių ribas, iki kurių viešąjį pirkimą gali atlikti pirkimo organizatorius. Taip pat panaikinti administracijos direktoriui suteiktą teisę priimti žodinį sprendimą, kuriuo pavedama pirkimą atlikti Komisijai ar Pirkimo organizatoriui.

5. Atsisakyti praktikos, kai Savivaldybės prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuojantis asmuo pats dalyvauja organizuojant, vykdant atitinkamą pirkimą ir (ar) jį kontroliuoja ir svarstyti galimybę šių funkcijų atskyrimą įtvirtinti Savivaldybės teisės aktuose.

6. Savivaldybės teisės aktuose patikslinti galimus pagrindinius viešojo pirkimo būdus.

7. Savivaldybės teisės aktuose aiškiai nustatyti, kuriame viešojo pirkimo etape yra parenkamas pirkimo būdas, kas tai atlieka, reglamentuoti pirkimo būdo keitimo aplinkybes ir procedūrą.

8. Imtis priemonių, kad Savivaldybės interneto svetainėje būtų skelbiami visi Savivaldybės viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojantys teisės aktai (pirkimų komisijų sudėtis, komisijos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, informacija apie Savivaldybės Ekonomikos ir ūkio departamentui pavestus vykdyti uždavinius ir priskirtas atlikti funkcijas, vykdant veiklą viešųjų pirkimų organizavimo srityje), taip pat išsami informacija apie per metus apklausos būdu atliktus pirkimus.

9. Daugiau viešųjų pirkimų vykdyti per Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) elektroninį katalogą.

10. Svarstyti galimybes patikslinti advokatų kontoros, konsultuojančios pagal sutartį, funkcijas ir jos paslaugų reikalingumą vykdant viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę.

11. Išsamiau ir konkrečiau reglamentuoti tiekėjų pretenzijų nagrinėjimo mechanizmą, ypač tais atvejais, kai kreipiamasi teisinės pagalbos į advokatų kontorą, konsultuojančią pagal sutartį.

12. Svarstyti galimybę sudaryti nuolatinę pretenzijų nagrinėjimo komisiją tiekėjų pretenzijoms nagrinėti.

13. Atsižvelgiant į Organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijas, Savivaldybės vidaus teisės aktuose detalizuoti viešojo pirkimo sutarties rengimo, derinimo ir pasirašymo tvarką.

14. Svarstyti galimybę paskirti asmenį, atliekantį prevencinę kontrolę viešųjų pirkimų srityje, į kurio pareigas dalyvaujant viešųjų pirkimų procedūrose įeitų tik prevencinė kontrolė, arba šias funkcijas paskirstyti keliems Savivaldybės darbuotojams, kurie dalyvaudami viešojo pirkimo etapuose vykdytų tik šias funkcijas.

15. Pirkimo sutarčių vykdymo priežiūrą pavesti tik atitinkamo pirkimo iniciatoriui arba atskirti funkcijas (pirkimo atlikimas ir sutarties vykdymo priežiūra) ir nustatyti, kas gali būti atsakingas už pirkimo sutarties vykdymą, kaip šis paskyrimas įforminamas ir pan.

Direktoriaus pavaduotojas

Romas Zienka