

MOTYVUOTA IŠVADA

MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO MAŽOS VERTĖS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SRITIES ANTIKORUPCINĖ ANALIZĖ IR VERTINIMAS (Veiklos sritis, kurios analizė ir vertinimas atlikti einamaisiais metais)

VEIKLOS SRITIES VERTINIMO APRAŠYMAS

Vertinimą atliko darbo grupė sudaryta 2021 m. Sausio 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-65
(Subjektai, atlikę veiklos srities analizę ir vertinimą)

2020 m. I-IV
(Analizuotas laikotarpis)

1. VEIKLOS SRITIES ESAMOS SITUACIJOS VERTINIMAS

Vadovaujantis Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, ministerijai pavaldžių ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų korupcijos prevencijos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. spalio 19 d. įsakymu Nr. V-797 „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, ministerijai pavaldžių ir ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų korupcijos prevencijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, buvo atlikta Marijampolės profesinio rengimo centro mažos vertės viešųjų pirkimų srities korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė ir vertinimas.

Atliekant Marijampolės profesinio rengimo centro mažos vertės viešųjų pirkimų korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą 2020m. I ketv. – 2020m. IV ketv. buvo analizuoti Marijampolės profesinio rengimo centro dokumentai:

1. 2019 m. spalio 1 d. patvirtintas direktoriaus įsakymas Nr. V-131 „Dėl Marijampolės profesinio rengimo centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo“
2. 2020 m. sausio 6 d. patvirtintas direktoriaus įsakymas Nr. V1-16 „Dėl viešųjų pirkimų plano 2020 metams patvirtinimo“

3. 2020 m. sausio 6 d. patvirtintas direktoriaus įsakymas Nr. V1–10 „Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo, pirkimų iniciatorių, pirkimo organizatoriaus ir kitų atsakingų asmenų paskyrimo“

2. VEIKLOS SRITIES VERTINIMO METU NUSTATYTI KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIAI

Nustatant mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo Marijampolės profesinio rengimo centre atitikimą numatytiems Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo mažos vertės viešųjų pirkimų srityje ŠMSM pateiktus nustatytus kriterijus ir klausimus:

Per analizuojamąjį laikotarpį Marijampolės profesinio rengimo centre nebuvo užfiksuota Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejų. Taip pat, nebuvo užfiksuota kitų mažiau pavojingų teisės pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia teisinė atsakomybė, atvejų.

Centre yra galimybė darbuotojams kitiems asmenims kreiptis ir informuoti apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir / ar kitų tapataus pobūdžio faktus. Centro direktoriaus patvirtintu įsakymu Nr. V1-13 “Dėl Marijampolės profesinio rengimo centro korupcijos prevencijos programos 2021–2023 metams patvirtinimo”, Centro internetinėje svetainėje www.mprc.lt skiltyje “Korupcijos prevencija” galima teikti pranešimus apie pažeidimus. 2020-01-01 – 2020-12-31 laikotarpiu nebuvo gauta korupcinio požymio pranešimų, todėl nebuvo atlikta ir tyrimų.

Vertinamoje srityje, anksčiau nebuvo atlikta korupcijos rizikos mažos vertės viešųjų pirkimų analizė. 2020-01-01 – 2020-12-31.

Centre anksčiau nebuvo atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas mažos vertės viešųjų pirkimų srityje. Vertinimo motyvuota išvada pateikta nebuvo. Centre priimti teisės aktai reglamentuojantys viešuosius pirkimus ir užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) ir Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Aprašas), reikalavimų įgyvendinimą yra:

2019 m. spalio 1 d. patvirtintas direktoriaus įsakymas Nr. V-131 „Dėl Marijampolės profesinio rengimo centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo“;

2020 m. sausio 6 d. patvirtintas direktoriaus įsakymas Nr. V1–16 „Dėl viešųjų pirkimų plano 2020 metams patvirtinimo“;

2020 m. sausio 6 d. patvirtintas direktoriaus įsakymas Nr. V1–10 „Dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo, pirkimų iniciatorių, pirkimo organizatoriaus ir kitų atsakingų asmenų paskyrimo“;

Prevencinę pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę atliekantis asmuo perkančiojo subjekto vadovo paskirtas darbuotojas, perkančiojo subjekto vadovo nustatyta tvarka – pavedimu raštu – vykdomas prevencinę perkančiojo subjekto sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę. Kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti derina paraišką, kurią rengdamas turi: pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, privalo nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10000 Eur be PVM ir didesnė), įsigijami iš CPO. LT ar per ją, jei CPOLT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Marijampolės profesinio rengimo centro poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

Marijampolės profesinio rengimo centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše yra reglamentuota prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo tvarka. Centro reikmėms reikalingų pirkti prekių, paslaugų ar darbų poreikį formuoja pirkimų iniciatoriai. Kiekvienas pirkimų iniciatorius iki kiekvienų kalendorinių metų gruodžio 30 d. pateikia už pirkimų plano sudarymą atsakingiems asmenims pirkimų sąrašą ateinantiems biudžetiniams metams. Kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti derina paraišką, kurią rengdamas turi: pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, privalo nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai įsigijami iš CPO. LT ar per ją, jei CPOLT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Marijampolės profesinio rengimo centro poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

Už pirkimų plano sudarymą atsakingi asmenys, parengę pirkimų planą, suderina jį su pirkimų iniciatoriais ir atsakingu už pirkimų planavimą asmeniu bei viešųjų pirkimų organizatoriumi. Iniciatorių pateiktoje informacijoje nurodytiems darbams, prekėms ir

paslaugoms priskiria Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne, patvirtintame Europos Parlamento ir Tarybos 2002 m. lapkričio 5 d. reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (OL 2002 m. specialusis leidimas, 6 skyrius, 5 tomas, p. 3) (su paskutiniais pakeitimais, padarytais Komisijos 2007 m. lapkričio 28 d. reglamento (EB) Nr. 213/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (CVP) ir Europos Parlamento ir Tarybos direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB dėl viešųjų pirkimų tvarkos, kad CPV būtų atnaujintas (OL 2008 L 74, p. 1) (toliau – BVPŽ), nurodytus kodus, o paslaugoms papildomai priskiria Viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedėlyje nurodytas paslaugų kategorijas. Atsiradus poreikiui einamaisiais biudžetinėmis metais tikslinti pirkimų planą, pirkimo iniciatorius pateikia už pirkimų plano sudarymą atsakingiems asmenims patikslintą pirkimų sąrašą. Viešųjų pirkimų organizatorius, gavęs perkančiojo subjekto vadovo patvirtintą planą, rengia pirkimų suvestinę ir ne vėliau negu iki einamųjų biudžetinių metų kovo 15 d. ją teikia skelbti CVP IS ir Centro interneto tinklalapyje.

Viešųjų pirkimų paraišką Centre teikia Pirkimų Plane nurodyto Centro struktūrinio padalinio vadovas, paskirtas Centro direktoriaus įsakymu. Kiekvieno pirkimo procedūroms atlikti derina paraišką, kurią rengdamas turi: pagal galimybes taikyti aplinkos apsaugos kriterijus, įgyvendinti energijos vartojimo efektyvumo reikalavimus, privalo nurodyti, kad prekės, paslaugos ar darbai (kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10000 Eur be PVM ir didesnė), įsigijami iš CPO. LT ar per ją, jei CPOLT kataloge siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Marijampolės profesinio rengimo centro poreikius ir pirkimo negalima atlikti efektyvesniu būdu racionaliai naudojant tam skirtas lėšas.

Pirkimo procedūras Centre metiniame pirkimų plane ir Centro direktoriaus įsakymuose numatytais pirkimo būdais atlieka Viešojo pirkimo komisija ar pirkimų organizatoriai. Centro Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka parengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams. Rengia viešųjų pirkimų ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai.

Centro Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka rengia sutarties projektą ir teikia jį Centro direktoriui, nustato tiekėją, kuriam siūloma sudaryti sutartį. Paskirtas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais Centro vardu Viešųjų pirkimų tarnybai teikia skelbimus apie sudarytas viešojo pirkimo sutartis (preliminariąsias sutartis) (toliau – pirkimo sutartis) ir pirkimo sutarčių pakeitimus, papildomus susitarimus.

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše Centro ir tiekėjo įsipareigojimų vykdymo, pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymosi koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties pirkimo sutartyse numatytiems kokybiniams ir kitiems reikalavimams stebėseną, atsiskaitymų kontrolę atlieka pirkimo organizatorius.

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše pirkimo sutarčių, pirkimų registrą, pirkimo planų registrą tvarko viešųjų pirkimų organizatorius. Nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus bei nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų registrą tvarko asmuo, atsakingas už nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų registro tvarkymą.

Centre naudojami elektroniniai įrankiai, skirti efektyvesniam pirkimų planavimui bei kontrolei naudodamasi Microsoft Excel, Microsoft Word programomis. Pirkimų registracijos žurnale naudojamos formulės ir duomenų filtrai, kad būtų matoma bendras sutarčių vertės tos pačios prekių kategorijos dalių bendra suma.

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše nustatyta Viešųjų pirkimų komisija organizuoja ir atlieka tarptautinius viešuosius pirkimus ir supaprastintus viešuosius pirkimus bei atlieka mažos vertės viešuosius pirkimus, kai numatoma prekių, paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė (bei atskiru direktoriaus įsakymu ir mažesnės planuojamos vertės).

Centro viešųjų pirkimų komisijos nariai nėra pavaldumo ryšiais susieti asmenys.

Viešųjų pirkimų komisijos narių kaita nėra reglamentuota komisijos darbo reglamente ar kituose vidiniuose Centro dokumentuose.

Centre asmenys kurie atlieka viešojo pirkimo iniciatorių funkcijas, patys neorganizuoja ir neatlieka mažos vertės pirkimų.

Centro direktoriui paskyrus naują pirkimo organizatorių ar patvirtinus naujos Viešųjų pirkimų komisijos sudėtį, asmuo, atsakingas už šio registro tvarkymą, užtikrina, kad pirkimo organizatorius, visi naujai sudarytos Viešųjų pirkimų komisijos nariai ir ekspertai, prieš pradėdami darbą, pasirašytų nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

Marijampolės profesinio rengimo centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše reglamentuoja kokybinės ir kiekybinės informacijos apie realių bei potencialių prekių, paslaugų ir darbų pasiūlą (tiekėjus, jų tiekiamas

prekes, teikiamas paslaugas ir atliekamus darbus, užimamą rinkos dalį, kainas ir pan.) rinkimas, analizė ir apibendrintų išvadų rengimas, skirtas sprendimams, susijusiems su pirkimais, priimti.

Centro direktorius yra atsakingas už MVP tvarkos aprašo, Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi Centre. Siekdamas, kad laikydamasi šių teisės aktų Centras įsigytų reikalingų prekių, paslaugų ar darbų ir racionaliai naudotų tam skirtas lėšas, direktorius Centre sukuria efektyvią, nuolat tobulinamą pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės sistemą.

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo prieduose pridamos formos: pirkimų plano forma; pirkimo paraiškos forma; pirkimo pažymos forma; pirkimo procedūros patikros lapas; biudžetiniais metais atliktų pirkimų registracijos žurnalas; biudžetiniais metais sutarčių registracijos žurnalas;

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše nėra numatyti kriterijai kai skelbiama tiekėjų apklausa taip pat ir tiekėjų apklausa raštu taikoma ir tais atvejais, kai pagal VPĮ ir apraše tai neprivaloma. Skelbiama tiekėjų apklausa ir tiekėjų apklausa raštu buvo taikoma 2020 m. laikotarpiu.

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše jei atliekama apklausa žodžiu, (t.y. kai planuojama pirkimo sutartis iki 1000 Eur be PVM galima apklausti ne mažiau kaip vieną tiekėją (viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra: paraiška, pažyma, sąskaita – faktūra su žyma kam atiduota ir koku tikslu, nurodyti pirkimo Nr. bei BVPŽ kodą kiti buhalterinės apskaitos dokumentai), kai planuojama pirkimo sutartis iki 3000 Eur be PVM, būtina apklausti ne mažiau kaip tris tiekėjus) ir, viešąjį pirkimą patvirtinantys dokumentai yra: paraiška, kvietimas, techninė specifikacija, pažyma, atsakymas tiekėjams, sutartis ir CVP IS paskelbta informacija apie ją, o jei sutartis sudaryta žodžiu – sąskaita faktūra (su žyma kam atiduota ir koku tikslu, nurodyti pirkimo Nr. bei BVPŽ kodą) arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai. Tais atvejais, kai Pirkimų organizatorius apklausia žodžiu daugiau kaip vieną tiekėją ir sudaroma sutartis raštu, Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje nurodytos informacijos pateikimo tiekėjams patvirtinantys dokumentai saugomi Pirkimų organizatoriaus elektroniniame pašte, užtikrinant tokių dokumentų prieinamumą, iškilus tokiam poreikiui;

Jei atliekama apklausa raštu, t.y. kai planuojama pirkimo sutartis 3000 Eur be PVM ir daugiau, būtina apklausti ne mažiau kaip tris tiekėjus ir viešąjį pirkimą patvirtinantys

dokumentai yra susirašinėjimo informacija: pirkimo sąlygos, susirašinėjimo medžiaga, paraiška bei apklausos pažyma, sudaryta sutartis ir CVPIS paskelbta informacija apie ją, sąskaita faktūra (su žyma kam atiduota ir kokių tikslu, nurodyti pirkimo Nr. bei BVPŽ kodą) arba kiti buhalterinės apskaitos dokumentai.

Centro viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos apraše nustatyta, kad viešųjų pirkimų komisija arba pirkimų organizatorius organizuoja ir atlieka mažos vertės viešuosius pirkimus, kai numatoma prekių, paslaugų, ar darbų pirkimo sutarties vertė yra 10 000 Eur be PVM ir didesnė (bei atskiru direktoriaus įsakymu ir mažesnės planuojamos vertės) parenka pirkimo būdą ir parengia pirkimo dokumentus ir suderina juos su pirkimo iniciatoriumi. Pirkimui keliami techniniai reikalavimai aprašomi kiekvieno pirkimo paraiškoje arba techninėje specifikacijoje vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymu.

2020 m. nebuvo vykdomos priemonės, skirtos mažinti tikimybę, kad pirkimų techninės specifikacijos gali būti pritaikomos konkrečioms tiekėjams.

Centro interneto svetainėje viešųjų pirkimų skiltyje dedama informacija susijusi viešųjų pirkimų vykdymu. Viešai prieinami pirkimų planai, pagrindimai kodėl pirkimai vykdomi ne per CPO katalogą ir nuorodos į Centro CVPP.lt kur skelbiamos sudarytos sutartys ir tiekėjų pasiūlymai.

Vertinamu laikotarpiu nebuvo vykdoma išsamesnė atvejų analizė kai pirkime dalyvauja tik vienas tiekėjas.

Centro dėl viešųjų pirkimų komisijos sudarymo, pirkimų iniciatorių, pirkimo organizatoriaus ir kitų atsakingų asmenų paskyrimo numatoma prevencinė kontrolė. Prevencinę viešųjų pirkimų ir pirkimų sutarčių kontrolę atlieka paskirtas asmuo. Išankstinę kontrolę – buhalteris. Einamąją kontrolę ir baigiamąją kontrolę – vyriausiajai buhalterė.

3. PRIEŽASTYS, DIDINANČIOS KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO RIZIKOS LYGI

Dėl natūralios darbuotojų kaitos, pareigybių pasikeitimo, Marijampolės profesinio rengimo centro viešųjų pirkimų planavimo organizavimo ir vykdymo procesuose dalyvaujantys subjektai, viešųjų pirkimų komisijos nariai, ne visada laiku pateikia ar atnaujina privačių interesų deklaracijas Vyriausios tarnybinės etikos komisijos internetinėje svetainėje, tokiu būdu didėja korupcijos pasireiškimo galimybė viešų ir privačių interesų srityje.

Atlikus platesnį korupcijos pasireiškimo vertinimą Marijampolės profesinio rengimo centre, mažos vertės viešųjų pirkimų srityje, korupcijos prevencijos užtikrinimas yra pakankamas, procesai paremti LR teisės aktais, Marijampolės PRC vidaus tvarkų aprašais, korupcijos pasireiškimo tikimybė ne didelė.

4. PASIŪLYMAI DĖL KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIŲ NEIGIAMOS ĮTAKOS PANAIKINIMO AR SUMAŽINIMO

Priemonės	Įvykdymo laikas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai
1. Atnaujinti Marijampolės profesinio rengimo centro viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo procesuose dalyvaujančių asmenų, priklausančių viešųjų pirkimų komisijai privačių interesų deklaravimą VTEK svetainėje.	2022 m.	Mažinama korupcijos pasireiškimo tikimybė, viešų privačių interesų konfliktų srityje.	Marijampolės PRC VP komisijos narių privačių interesų deklaracijų pateikimas VTEK internetinės svetainės duomenų bazėje, laikantis VP įstatymo ir Marijampolės VP tvarkos aprašo.

Įstaigos vadovas

(Parašas)

Gražvydas Juodišius
