

AUKŠTELKĖS SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI

TVIRTINU

Aukštelkės socialinės globos namų
Direktorė

Janina Baranauskaitė
2026-02-02

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VIEŠUOSIUOSE PIRKIMUOSE NUSTATYMO IŠVADA

1. BENDRA INFORMACIJA

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsnio 1 dalimi Aukštelkės socialinės globos namuose (toliau – Globos namai) buvo atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų srityje.

Atsakingas asmuo už korupcijos prevenciją ir kontrolę Globos namuose – direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Laimonas Milinavičius.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atliko Globos namų direktoriaus 2025 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-86 paskirta darbo grupė, sudaryta iš direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams Laimono Milinavičiaus, vyr. buhalterės Ramunės Žalpienės ir ūkio padalinio vadovės Dalios Pleikienės.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, galinčius sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti Globos namų viešųjų pirkimų srityje. Uždavinys – įvertinti, ar Globos namuose galiojantys vidaus teisės aktai ir jų taikymo praktika nesudaro prielaidų neskaidriam sprendimų priėmimui viešųjų pirkimų srityje.

Analizuojamas laikotarpis: nuo 2025 m. sausio 1 d. iki 2025 m. gruodžio 31 d.

2. KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS ANALIZĖ

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo analizė Globos namuose buvo atliekama naudojant dokumentų analizės metodą. Buvo analizuojami išoriniai teisės aktai ir Globos namų vidaus teisės aktai (tvarkos aprašai, įsakymai), reglamentuojantys analizuojamą veiklos sritį – viešuosius pirkimus:

1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas Nr. I-1491;
2. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;
3. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“;
4. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“;
5. 2024-02-02 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymas Nr. 1S-19 „Dėl prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutarties tipinių sąlygų patvirtinimo“;
6. Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijos;
7. Viešojo pirkimo ir pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo gairės;
8. Etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose ir pirkimuose gairės;
9. Viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas patvirtintas Aukštelkės socialinės globos namų direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V- 97.
10. Viešųjų pirkimų komisijos reglamentas, patvirtintas Aukštelkės socialinės globos namų direktoriaus 2024 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-76. Taip pat įsakymu paskirti iniciatoriai ir organizatoriai.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo aspektai:

Eil. Nr.	Vertinama	Pastabos
1.	Ar Jūsų įstaigoje yra patvirtintas viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas?	Taip. Viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas patvirtintas Aukštelkės socialinės globos namų direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V- 97. Toliau Aprašas.
2.	Ar Jūsų įstaigos patvirtinto Aprašo nuostatos neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų tarnybos iniciatyva parengtų Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų ¹ priede pateikto pavyzdinio Viešųjų pirkimų ar pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatoms?	Neprieštarauja. Aprašo nuostatos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus ir neprieštarauja Viešųjų pirkimų tarnybos parengtų Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų priede pateikto pavyzdinio Aprašo nuostatoms. Esminių neatitikimų, galinčių lemti korupcijos pasireiškimo tikimybę ar pirkimų procedūrų skaidrumo pažeidimus, nenustatyta.

¹ Prieiga internete: <https://vpt.lrv.lt/public/canonical/1719830159/17627/>.

3.	Ar Apraše nustatyta, kad už viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymosi užtikrinimą Jūsų įstaigoje yra atsakingas Jūsų įstaigos vadovas?	Taip. Aprašo 11 punkte nustatyta, kad už VPI ir kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymosi užtikrinimą atsakingas perkančiosios organizacijos direktorius. Ši atsakomybė aiškiai įtvirtinta per direktoriaus pareigą užtikrinti VPI ir kitų teisės aktų laikymąsi.
4.	Ar Apraše aiškiai apibrėžtos viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių Jūsų įstaigos darbuotojų funkcijos, teisės pareigos ir atsakomybės?	Taip. Apraše aiškiai apibrėžtos viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių darbuotojų funkcijos, teisės, pareigos ir atsakomybės. Tai nustatyta Aprašo 11, 17–22, 43 ir 58 punktuose, kuriuose detalizuotos direktoriaus, pirkimų iniciatoriaus, pirkimų planavimo ir organizavimo priežiūrą vykdančio asmens, pirkimo organizatoriaus, pirkimų komisijos, sutarties vykdymo priežiūrą atliekančio asmens ir CVP IS naudotojų funkcijos bei atsakomybės.
5.	Ar Apraše nustatytas įpareigojimas Jūsų įstaigos vadovui, kitiems viešųjų pirkimų procese dalyvaujantiems Jūsų įstaigos darbuotojams per konkretų nustatytą terminą nuo paskyrimo, bet ne vėliau kaip iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatyta tvarka deklaruoti ar patikslinti privačius interesus? Ar Apraše nustatyta kas ir kokiomis vidaus kontrolės priemonėmis užtikrina šių įpareigojimų tinkamą įgyvendinimą Jūsų įstaigos viduje?	Taip. Aprašo 25, 26 ir 26.1 punktuose nustatyta, kad visi viešųjų pirkimų procese dalyvaujantys asmenys prieš pradėdami vykdyti funkcijas privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir pateikti ar atnaujinti privačių interesų deklaraciją. Aprašas nenustato konkretaus atsakingo asmens, tačiau praktikoje deklaracijų ir konfidencialumo dokumentų surinkimą bei kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už privačių interesų deklaracijų administravimą (Aukštelkės socialinės globos namų direktoriaus 2021-10-20 įsakymas Nr. V-68 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“), taip pat Apraše įvardytas darbuotojas, atsakingas už pirkimų planavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą.
6.	Ar Jūsų įstaigos viešųjų pirkimų procese, paslaugų sutarties pagrindu (pavyzdžiui, pirkimo komisijos nariai, ekspertai ar pan.), dalyvauja ir įstaigos vardu veikia, ne Jūsų įstaigos darbuotojai? Jeigu taip, ar Apraše aiškiai reglamentuota tokių asmenų atrankos, įtraukimo į viešųjų pirkimų procesą ir pašalinimo iš viešųjų pirkimų proceso procedūra,	Taip. Aprašo 15 ir 38 punktuose nustatyta, kad į pirkimo procedūras gali būti kviečiami išoriniai ekspertai ar stebėtojai direktoriaus sprendimu. Aprašo 25, 26 ir 26.1 punktai numato, kad visi pirkimų procese dalyvaujantys asmenys, įskaitant išorinius ekspertus, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją. Privačių interesų deklaraciją teikia asmenys, kuriems tai privaloma pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Vertinamu laikotarpiu išoriniai ekspertai nebuvo pasitelkti.

	ar Apraše nustatyti reikalavimai tokių asmenų nešališkumui ir teisiniai saugikliai užtikrinti tokiems asmenims teikiamos riboto prieinamumo informacijos, susijusios su viešaisiais pirkimais, konfidencialumą, ar reglamentuota kokiomis vidaus kontrolėmis priemonėmis užtikrinamas tokių asmenų nešališkumas, konfidencialumo reikalavimų laikymasis dalyvaujant Jūsų įstaigos viešųjų pirkimų procese?	
7.	Ar Apraše nustatyta, kad Jūsų įstaiga prekes, paslaugas ir darbus privalo įsigyti per CPO, kai:	Taip.
7.1.	mažos vertės pirkimo numatomos sutarties vertė didesnė kaip 15 000 Eur be PVM (pažymėtina, kad ši riba gali būti mažesnė, bet ne didesnė);	Pareiga pirkti per CPO, kai mažos vertės pirkimo numatomos sutarties vertė viršija 15 000 Eur be PVM, nustatyta Aprašo 27 punkte.
7.2.	CPO elektroniniame kataloge esančios prekės, paslaugos ar darbai atitinka Jūsų įstaigos poreikius ir Jūsų įstaiga negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.	Aprašo 27 punktas taip pat nustato, kad CPO LT katalogas privalomas, kai kataloge esanti prekė, paslauga ar darbas atitinka įstaigos poreikius ir įstaiga negali jų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.
8.	Ar Apraše nustatyta prievolė atsakingam darbuotojui, pagal kompetenciją nepritarusiam prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimo vykdymui naudojantis CPO katalogu, pateikti už pirkimų organizavimą atsakingam asmeniui raštišką motyvuotą šio sprendimo pagrindimą?	Taip. Tai nustatyta Aprašo 27 punkte: „Nusprendus pirkimo nevykdyti iš CPO LT katalogo, perkančioji organizacija privalo motyvuoti savo sprendimą neatlikti pirkimo iš CPO LT katalogo ir tai patvirtinantį dokumentą saugoti kartu su kitais pirkimo dokumentais.“ Tai reiškia, kad atsakingas darbuotojas, nepritaręs pirkimui per CPO, privalo pateikti motyvuotą ir dokumentuotą sprendimo pagrindimą. Vertinamu laikotarpiu motyvuotų sprendimų nebuvo.
9.	Ar Jūsų įstaigai vykdant viešuosius pirkimus dalyvauja pretenzijų nagrinėjimo komisija. Jeigu taip, ar yra patvirtinti vidaus teisės aktai, kurie reglamentuotų šios komisijos sudarymą, veiklą ir atsakomybę, prievolę dokumentuoti ir motyvuoti šioje komisijoje priimamus sprendimus? Jeigu nedalyvauja, ar aiškiai reglamentuota pretenzijų, susijusių su Jūsų įstaigos viešaisiais pirkimais nagrinėjimo procedūra?	Taip. Pretenzijų nagrinėjimo procedūra aiškiai nustatyta Aprašo 55 punkte. Jei būtų sudaroma pretenzijų nagrinėjimo komisija, jos sudarymą, veiklą, atsakomybę ir sprendimų dokumentavimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentas, patvirtintas 2024-12-20 įsakymu Nr. V-76 (11, 15, 23, 26 ir 27 punktai). Vertinamu laikotarpiu komisija nebuvo sudaroma.

10.	Ar Jūsų įstaigoje patvirtintas Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas).	Taip. 2024 m. gruodžio 20 d. įsakymas Nr. V-76 „Dėl viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamento patvirtinimo, pirkimų iniciatorių, komisijos ir organizatorių paskyrimo“. Toliau – Reglamentas.
11.	Jeigu taip, ar Jūsų įstaigos patvirtinto Reglamento nuostatos neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio ir Viešųjų pirkimų tarnybos iniciatyva parengtų Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų ² priede pateikto pavyzdinio Viešųjų pirkimų ar pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo ir nuostatoms bei Viešojo pirkimo ir pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo gairėms ² :	Neprieštarauja.
11.1.	Ar Reglamente apibrėžta viešojo pirkimo komisijos (toliau – komisija) atskaitomybė?	Reglamento 7 punkte nustatyta, kad komisija yra atskaitinga ją sudariusios perkančiosios organizacijos direktoriui.
11.2.	Ar Reglamente nustatyta, kad komisijoje turi būti bent vienas darbuotojas, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą?	Reglamento 17 punkte nustatyta, kad komisijoje turi būti bent vienas darbuotojas, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą, ši nuostata netaikoma mažos vertės pirkimus vykdančiai komisijai. Kadangi įstaiga vykdo tik mažos vertės pirkimus, pažymėjimas komisijos nariams nėra privalomas. Jei atsirastų poreikis sudaryti komisiją pirkimams, kuriems reikalingas pažymėjimas, jis būtų įgyjamas.
11.3.	Ar Reglamente nustatyta, kad komisija vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus?	Reglamento 7 punkte nustatyta, kad komisija vykdo tik raštiškas užduotis ir įpareigojimus.
11.4.	Ar Reglamente nustatytos komisijos teisės, pareigos, funkcijos, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarka?	Taip. Reglamente aiškiai nustatytos komisijos teisės, pareigos, funkcijos, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarka: • Komisijos funkcijos – 8 punktas • Komisijos teisės – 9 punktas • Komisijos pareigos – 11 punktas • Darbo organizavimas – IV skyrius (15–26 punktai) • Sprendimų priėmimo tvarka – 23–27 punktai

² Prieiga internete: <https://vpt.lrv.lt/public/canonical/1719830159/17627/>.

11.5.	Ar Reglamente nustatytos komisijos narių pagrindinės teisės, pareigos ir atsakomybė?	Taip. Reglamente nustatytos komisijos narių pagrindinės teisės, pareigos ir atsakomybė: • Teisės – 9 punktas • Pareigos – 11 punktas • Atsakomybė – 29 punktas (bendroji teisinė atsakomybė), 30 punktas (interesų konflikto valdymas, nusišalinimas, informavimo pareiga)
11.6	Ar Reglamente nustatyta ekspertų pasitarkimo tvarka?	Taip. Reglamento 9.1 punkte nustatyta, kad komisija turi teisę pasitarti ekspertus, kai reikalingos specialios žinios. Detali ekspertų pasitarkimo tvarka šiame Reglamente nenustatyta.
11.7.	Ar, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas ³ , taikoma rotacija sudarant komisijas?	Ne. Reglamente rotacijos nuostata nenustatyta. Praktikoje komisija nesudaroma, nes mažos vertės pirkimus (iki 15 000 Eur be PVM) vykdo pirkimų organizatorius, o pirkimai virš 15 000 Eur vykdomi per CPO LT ar ŠRCPO. Todėl komisijos sudarymo poreikis neatsiranda ir nėra galimybės taikyti ar vertinti komisijos narių rotacijos principo. Viešųjų pirkimų tarnybos gairėse pateiktos rotacijos rekomendacijos taikomos tik nuolat veikiančioms komisijoms, todėl šiuo atveju jos nebuvo aktualios.
11.8.	Ar užtikrinama, kad komisijos posėdžių protokoluose būtų nurodomi sprendimų priėmimui aktualūs komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės (kai jos pareiškiamos), priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai, po kiekvieno svarstyto klausimo vykdyto komisijos narių balsavimo rezultatai?	Taip. Reglamento 26 punktas nustato, kad komisijos posėdžių protokoluose turi būti nurodomi komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės, priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai ir balsavimo rezultatai su kiekvieno nario pozicija.
11.9.	Ar, pildant komisijos posėdžių protokolus, juose išvengiama neaiškių teiginių, kurie galėtų būti suprantami dviprasmiškai (pavyzdžiui, jeigu protokole nurodyta, kad „Deramasi dėl sąlygų“, protokolas tokiu atveju nėra aiškus ir išsamus, iš jo turinio negalima suprasti dėl kokių sąlygų buvo deramasi. Šiuo atveju turi būti detalizuojama aiškiai nurodant dėl kokių konkrečių pirkimo sąlygų buvo derėtasi ir pan.).	Taip. Reglamento 26 punkte nustatyta, kad komisijos posėdžių protokoluose turi būti nurodomi komisijos narių pasisakymai, atskirosios nuomonės, priimti sprendimai, jų motyvai ir balsavimo rezultatai su kiekvieno nario pozicija, todėl dviprasmiškų ar neaiškių formuluočių turi būti vengiama. Praktikoje komisija nesudaroma, todėl protokolai nebuvo rengiami ir dviprasmiškų teiginių nepasitaikė.

³ Viešųjų pirkimų tarnyba Viešojo pirkimo ir pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo gairėse rekomenduoja:

- nuolatinėje komisijoje keisti 1/3 narių ne rečiau kaip kartą per metus (jei organizacijoje yra pakankamai reikiamą kvalifikaciją turinčių darbuotojų);
- į naujai sudaromą komisiją įtraukti ne mažiau nei 1/3 nedalyvavusių anksčiau sudarytos komisijos darbe narių (jei organizacijoje yra pakankamai reikiamas žinias ir kvalifikaciją turinčių darbuotojų).

12.	Ar jūsų įstaigos darbo praktikoje:	
12.1.	Paskyrus Jūsų įstaigos darbuotoją ar įgaliojus ne Jūsų įstaigos darbuotoją vykdyti funkcijas, susijusias su Jūsų įstaigos vykdomais viešaisiais pirkimais, Jūsų įstaigos iniciatyva užtikrinamas savalaikis tokio darbuotojo ar asmens supažindinimas su Aprašu, kitais aktualiais teisės aktais, reglamentuojančiais tokio darbuotojo ar funkcijas ir elgesio standartus viešųjų pirkimų srityje?	Taip. Aprašo 4 punkte nustatyta, kad Aprašu privalo vadovautis visi pirkimų procese dalyvaujantys asmenys, todėl paskirtas darbuotojas ar įgaliotas asmuo savalaikiai supažindinamas su Aprašu ir aktualiais teisės aktais. Be to, pagal Aprašo 25–26 punktus, prieš pradėdami vykdyti funkcijas jie privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą, nešališkumo deklaraciją ir pateikti ar atnaujinti privačių interesų deklaraciją, kas užtikrina tinkamą supažindinimą su jų pareigomis ir elgesio standartais viešųjų pirkimų srityje.
12.2.	Užtikrinamas viešųjų pirkimų funkcijų atskyrimas (pavyzdžiui, ar pirkimo vykdymas atskirtas tiek nuo pirkimo inicijavimo, tiek nuo sutarties priežiūros) personaliniame lygmenyje?	Taip. Viešųjų pirkimų funkcijų atskyrimas užtikrinamas. Aprašo II skyriuje aiškiai apibrėžtos pirkimų iniciatoriaus (17 punktas), pirkimų organizatoriaus (19 punktas), pirkimų komisijos (20 punktas), už pirkimų planavimą ir organizavimo priežiūrą atsakingo asmens (18 punktas) ir už pirkimo sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingo asmens (21 punktas) funkcijos. Todėl pirkimo inicijavimas, pirkimo vykdymas ir sutarties vykdymo priežiūra yra atskirti personaliniame lygmenyje. Funkcijų atskyrimą taip pat nustato direktoriaus įsakymas dėl pirkimų iniciatorių, organizatorių ir atsakingų asmenų paskyrimo.
12.3.	Užtikrinamas privalomos viešinti informacijos (pirkimų plano ir pan.) apie Jūsų įstaigos viešuosius pirkimus atskleidimas Jūsų įstaigos interneto svetainėje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka?	Taip. Įstaigos interneto svetainėje viešinama tik ta informacija, kuri privaloma pagal VPI: viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas, pateikiamas nuoroda į teikiamas viešųjų pirkimų ataskaitas. Pirkimų planas, sutartys ir jų pakeitimai svetainėje neviešinami, nes jie skelbiami CVP IS pagal nustatytą tvarką.
12.4.	Užtikrinamas privalomos skelbti informacijos teikimas į Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą nustatyta apimtimi ir terminais Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka?	Taip. Aukštelkės socialinės globos namai teikia privalomą informaciją į CVP IS Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka. CVP IS viešinamos visos mūsų įstaigos sudarytos pirkimų sutartys ir jų pakeitimai, įskaitant mažos vertės žodines sutartis. Mažos vertės pirkimų procedūrinė informacija neteikiama, nes jos viešinimas neprivalomas, o pirkimai virš 15 000 Eur vykdomi per Centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO LT) arba Šiaulių rajono centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – ŠRCPO), kurios atlieka pirkimų procedūrų viešinimą.
12.5.	Užtikrinama, kad neskelbiami pirkimai būtų vykdomi tik išimtiniais atvejais, o pasirenkant šį būdą, būtų apsvarstytos ir įvertintos ne tik sąlygos leidžiančias	Taip. Aukštelkės socialinės globos namuose neskelbiami pirkimai vykdomi tik mažos vertės pirkimų atvejais. Pirkimai virš 15 000 Eur vykdomi per CPO LT arba ŠRCPO, todėl neskelbiamas būdas didesnės vertės

	apie pirkimą neskelbti, bet ir neskelbiamo pirkimo trūkumai: neskelbiamo pirkimo atveju sumažėja pirkimo skaidrumas, apribojamos galimybės suinteresuotiems tiekėjams dalyvauti pirkime ir pasiūlyti savo prekes, paslaugas ar darbus, sumažėjus konkurencijai tarp tiekėjų, jie gali pasiūlyti didesnes nei rinkos kainas, galimi tiekėjų tarpusavio susitarimai dėl pirkimo ir pan.?	pirkimams nenaudojamas.
12.6.	Visais atvejais įvertinama ar yra galimybė perkamas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti per centrinę perkančiąją organizaciją?	Taip. Aukštelkės socialinės globos namuose visais atvejais įvertinama galimybė reikalingas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti per centrinę perkančiąją organizaciją. Pirkimai virš 15 000 Eur vykdomi per CPO LT arba ŠRCPO, todėl ši galimybė yra nuolat vertinama ir taikoma praktikoje.
12.7.	Užtikrinama, kad pirkimo sąlygos būtų aiškos, be dviprasmybių, nediskriminuojančios ir neribojančios tiekėjų konkurencijos, kad pirkimo sąlygose nebūtų nurodomi ketinamų įsigyti prekių gamintojų pavadinimai, modeliai, prekiniai ženklai?	Taip. Aukštelkės socialinės globos namuose pirkimų reikalavimai nustatomi aiškiai ir nediskriminuojančiai, neribojant tiekėjų konkurencijos. Mažos vertės pirkimuose nenurodomi konkretūs gamintojai ar modeliai, išskyrus teisės aktų leidžiamus atvejus. Pirkimai virš 15 000 Eur be PVM vykdomi per CPO LT arba ŠRCPO.
12.8.	Naudojamos Viešųjų pirkimų tarnybos parengtos tipinės pirkimų dokumentų formos?	Taip. Naudojamos Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintos tipinės pirkimų ataskaitų formos, kai jos taikomos pagal teisės aktus.
12.9.	Pirkimo sutartys rengiamos taikant Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas tipines sutarčių sąlygas (išskyrus atvejus, kai jos nėra taikytos perkamam objektui arba nėra pritaikomos dėl perkamo objekto ypatumų ir Jūsų įstaiga pagrindžia savo sprendimą netaikyti tipinių pirkimo sutarčių sąlygų)?	Taip. Aukštelkės socialinės globos namuose pirkimo sutartys rengiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų reikalavimais. Mažos vertės pirkimams naudojamos įstaigos parengtos sutarties formos, nes VPT tipinės sutarčių sąlygos jiems nėra privalomos, tačiau į jas atsižvelgiama pagal poreikį. Pirkimams per CPO LT ar ŠRCPO taikomos šių organizacijų parengtos sutartys.
12.10.	Vykdoma pirkimų analizė, kad įvertinti ar užtikrinamas tinkamas Aprašo ir susijusių teisės aktų nuostatų įgyvendinimas Jūsų įstaigos atsakingiems darbuotojams vykdant viešuosius pirkimus? Jeigu taip, ar kažkokiame vidaus teisės akte apibrėžtas tokios analizės periodiškumas, apimtys, nustatyti viešųjų pirkimų atrankos	Taip. Aukštelkės socialinės globos namuose vykdoma pirkimų vykdymo ir vidaus kontrolės stebėseną, siekiant įvertinti Aprašo ir susijusių teisės aktų įgyvendinimą. Kontrolė atliekama nuolat, tikrinant mažos vertės pirkimų dokumentus, procedūrų laikymąsi ir sutartinių įsipareigojimų vykdymą. Už stebėseną atsakingas už pirkimų planavimą ir organizavimo priežiūrą paskirtas darbuotojas. Gauta informacija naudojama pirkimų planavimui, vidaus

	analizei kriterijai ir paskirtas už šios analizės atlikimą atsakingas darbuotojas, šios analizės metu gautos informacijos panaudojimo viešųjų pirkimų tobulinimui mechanizmas?	kontrolės stiprinimui ir proceso tobulinimui.
13.	Ar jūsų įstaiga vertinamu laikotarpiu:	
13.1.	Buvo gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos ar kitų kontroliuojančių institucijų (pavyzdžiui, vidaus ar išorės audito ar pan.) pastabas dėl Jūsų įstaigos vykdytų viešųjų pirkimų? Jeigu taip, ar buvo vykdytos / planuojamos vykdyti kažkokios priemonės Jūsų įstaigos viduje, kad išvengti analogiškų trūkumų pasikartojimo ateityje? Ar visos priemonės buvo įvykdytos nustatyta apimtimi ir per nustatytus terminus? Ar Jūsų įstaigos įvykdytos priemonės užkirto kelią analogiškų trūkumų pasikartojimui Jūsų įstaigos viešuosiuose pirkimuose?	Ne. Vertinamu laikotarpiu Aukštelkės socialinės globos namai nebuvo gavę Viešųjų pirkimų tarnybos, vidaus ar išorės audito ar kitų institucijų pastabų dėl vykdytų viešųjų pirkimų. Kadangi pastabų nebuvo, papildomos priemonės nebuvo reikalingos.
13.2.	Buvo gavusi teismų nutartis nepalankias Jūsų įstaigai dėl Jūsų įstaigos vykdytų viešųjų pirkimų? Jeigu taip, ar buvo vykdytos / planuojamos vykdyti konkrečios priemonės Jūsų įstaigos viduje, kad išvengti analogiškų trūkumų pasikartojimo ateityje? Ar visos priemonės buvo įvykdytos nustatyta apimtimi ir per nustatytus terminus? Ar Jūsų įstaigos įvykdytos priemonės užkirto kelią analogiškų trūkumų pasikartojimui Jūsų įstaigos viešuosiuose pirkimuose?	Ne. Vertinamu laikotarpiu Aukštelkės socialinės globos namai nebuvo gavę teismų nutarčių, nepalankių įstaigai dėl vykdytų viešųjų pirkimų. Todėl papildomos priemonės nebuvo reikalingos.
13.3.	Buvo gavusi pranešimų apie galimus pažeidimus Jūsų įstaigai vykdant viešuosius pirkimus, kuriuose pateikta informacija pasitvirtino? Jeigu taip, ar buvo vykdytos / planuojamos vykdyti konkrečios priemonės Jūsų įstaigos viduje, kad išvengti analogiškų pažeidimų pasikartojimo ateityje? Ar visos priemonės buvo įvykdytos nustatyta apimtimi ir per nustatytus terminus? Ar Jūsų įstaigos	Ne. Vertinamu laikotarpiu Aukštelkės socialinės globos namai nebuvo gavę pranešimų apie galimus pažeidimus vykdant viešuosius pirkimus, kuriuose pateikta informacija būtų pasitvirtinusi. Kadangi tokių pranešimų nebuvo, papildomos priemonės nebuvo reikalingos.

	įvykdytos priemonės užkirto kelią analogiškų pažeidimų pasikartojimui Jūsų įstaigos viešuosiuose pirkimuose?	
13.4.	Dokumentacijos plane yra numatiusi viešųjų pirkimų dokumentų registrus ir dokumentų saugojimo terminus? Jeigu taip, ar registruoja įstaigos dokumentų registruose visus vidaus, gaunamus ir siunčiamus viešųjų pirkimų dokumentus ir dokumentus, susijusius su viešaisiais pirkimais (paraiškos, prašymai, tiekėjų pateikti dokumentai, sutartys ir pan.) ir ant dokumentų žymi registracijos datą, numerį, o ant tiekėjų pateiktų dokumentų ir gavimo laiką?	Taip. Dokumentacijos plane numatyti viešųjų pirkimų dokumentų registrai ir jų saugojimo terminai. Visi viešųjų pirkimų dokumentai, įskaitant sutartis, saugomi pirkimų bylose popieriniu formatu pagal Dokumentų valdymo taisykles. Dokumentų registravimui DBSIS kol kas nenaudojama.

Analizuojamu laikotarpiu nuo 2025-01-01 iki 2025-12-31 negauta informacijos apie Aukštelkės socialinės globos namų:

- darbuotojų padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas arba korupcinio pobūdžio teisės aktų pažeidimus;
- gautus skundus, pranešimus ar pareiškimus dėl Globos namų atliktų veiksmų ar priimtų sprendimų viešųjų pirkimų srityje.

Per tą patį laikotarpį:

- Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba neatliko korupcijos rizikos analizės ar teisės aktų, reglamentuojančių Globos namų veiklą, antikorpinių vertinimų;
- Valstybės kontrolė, Seimo kontrolieriai ir kitos kontrolės ar priežiūros institucijos neatliko vidaus auditų ar kitų patikrinimų, susijusių su viešaisiais pirkimais.

3. NUSTATYTOS RIZIKOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SRITYJE

Išvada: Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę Aukštelkės socialinės globos namų viešųjų pirkimų srityje, rizikų nenustatyta. Analizuojamu laikotarpiu nebuvo gauta informacijos apie darbuotojų galimai padarytas korupcinio pobūdžio veikas ar teisės aktų pažeidimus, taip pat nebuvo gauta skundų ar pranešimų dėl įstaigos veiksmų viešųjų pirkimų srityje.

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba neatliko korupcijos rizikos analizės, o kitos kontrolės ir priežiūros institucijos neatliko auditų ar patikrinimų, susijusių su viešaisiais pirkimais.

Išvadą parengė:

Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams

Laimonas Milinavičius

Vyr. buhalterė

Ramunė Žalpienė

Ūkio padalinio vadovė

Dalia Pleikienė