



SUVALKIJOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI

Biudžetinė įstaiga. Petro Katiliaus g. 22, Katiliškių k., Mokolų sen., 68463 Marijampolės sav.
Tel.: +370 343 51 424, +370 343 61 521, el. p. suvalkijossgn@gmail.com, www.suvalkijossgn.lrv.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190796758

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Prevencijos skyriui

2025-12- Nr. R4 –
Į 2025-03-24 Nr.SD-1042 (2.46 Mr-06)

DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO

Pateikiame patvirtintą išvadą dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo.
PRIDEDAMA. Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės, 11 lapų.

Direktorė

Marytė Slavinskienė

SUVALKIJOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI

IŠVADA

DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS

2025-12-09

Katiliškiai

Suvalkijos socialinės globos namai (toliau Suvalkijos SGN), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsnio 1 dalies ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. A1-288 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2.2 papunkčio nuostatomis ir atsižvelgdami į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos identifiikuotus rizikos veiksnius nurodytose veiklos srityse, pasirinko atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą vykdant viešuosius pirkimus.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas pradėtas 2025 m. lapkričio 10 d., baigtas 2025 m. gruodžio 9 d. Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizuojamas laikotarpis - nuo 2024-11-01 iki 2025-10-31.

Asmenys atlikę korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą: direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui Gintautas Žemaitis ir vyriausioji finansininkė Rita Botyrienė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė buvo atliekama naudojant dokumentų analizės metodą.

Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Prevencijos skyriaus 2025 m. kovo 24 d. gautu raštu Nr. SD-1042(2.46 Mr-06) ir atsakoma į jame pateiktus klausimus:

2. Dėl SGI viešųjų pirkimų:

2.1. Ar Jūsų įstaigoje yra patvirtintas viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas)? Jeigu taip, 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 rekomendacijų¹ priede pateikto pavyzdinio Viešųjų pirkimų ar pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatomis:

Suvalkijos SGN 2023 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-153 „Dėl viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei 2025 m. kovo 28 d., įsakymu Nr. V-17 „Dėl viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtino viešųjų pirkimų organizavimo ir

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

vidaus kontrolės tvarkos aprašus. Patvirtintų tvarkos aprašų nuostatos neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų tarnybos iniciatyva parengtų Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų priede pateikto pavyzdinio Viešųjų pirkimų ar pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatoms.

2.1.1. Ar Apraše nustatyta, kad už viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų laikymosi užtikrinimą Jūsų įstaigoje yra atsakingas Jūsų įstaigos vadovas?

Suvalkijos SGN Apraše nustatyta, kad už pirkimų organizavimą ir priežiūrą atsakingas asmuo - direktorė Marytė Slavinskienė.

2.1.2. Ar Apraše aiškiai apibrėžtos viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių Jūsų įstaigos darbuotojų funkcijos, teisės pareigos ir atsakomybės?

Apraše aiškiai apibrėžtos viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių darbuotojų funkcijos, teisės pareigos ir atsakomybės.

2.1.3. 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?

Apraše nustatytas įpareigojimas Suvalkijos SGN direktoriui, kitiems viešųjų pirkimų procese dalyvaujantiems darbuotojams, prieš pradėdant vykdyti nustatytas funkcijas, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą, pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus, o asmenys kuriems neprivaloma deklaruoti privačius interesus pasirašyti nustatytos formos nešališkumo deklaraciją. Nešališkumo deklaracijas pildo tik tie darbuotojai, kurie nėra įtraukti į pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, patvirtintą Suvalkijos SGN direktoriaus 2021 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. V-199 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašo“. Apraše taip pat nustatyta kokiomis vidaus kontrolės priemonėmis užtikrinamas šių įpareigojimų tinkamas įgyvendinimas.

2.1.4. 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, 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?

Viešųjų pirkimų procese dalyvauja ir įstaigos vardu veikia ne tik Suvalkijos SGN darbuotojai, bet asmenys, teikiantys viešųjų pirkimų vykdymo, konsultacines ar susijusias paslaugas pagal sutartis. Apraše aiškiai reglamentuota tokių asmenų atrankos, įtraukimo į viešųjų pirkimų procesą ir pašalinimo iš viešųjų pirkimų proceso procedūra, jie taip pat turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją bei konfidencialumo pasižadėjimą bei įstatymo tvarka deklaruoti privačius interesus.

2.1.5. Ar Apraše nustatyta, kad Jūsų įstaiga prekes, paslaugas ir darbus privalo įsigyti per CPO, kai:

2.1.5.1. mažos vertės pirkimo numatomos sutarties vertė didesnė kaip 15 000 Eur be PVM (pažymėtina, kad ši riba gali būti mažesnė, bet ne didesnė);

Apraše numatyta, kad Suvalkijos SGN prekes, paslaugas ir darbus privalo įsigyti naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – CPO) atlikta pirkimo procedūra, kai pirkimo sutarties vertė didesnė kaip 15 000 Eur be PVM.

2.1.5.2. 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.

Apraše numatyta, kad Suvalkijos SGN privalo įsigyti per CPO elektroniniame kataloge esančias prekes, paslaugas ar darbus, kai jie atitinka įstaigos poreikius ir negali prekių, paslaugų ar darbų įsigyti efektyvesniu būdu racionaliai naudodama tam skirtas lėšas.

2.1.6. 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?

Apraše nustatyta prievolė atsakingam darbuotojui, pagal kompetenciją nepritarusiam prekių, paslaugų ir (ar) darbų pirkimo vykdymui naudojantis CPO katalogu. Sprendimas nevykdyti siūlomų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo naudojantis elektroniniu katalogu privalo būti motyvuotas ir pateikiamas kartu su Paraiška. Sprendimą pagrindžiantis dokumentas privalo būti saugomas kartu su kitais pirkimo dokumentais Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

2.1.7. 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?

Tiekėjų pretenzijas nagrinėja Viešojo pirkimo komisija. Jos darbe dalyvauja pirkimo organizatorius. Suvalkijos socialinės globos namų direktoriaus 2025 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-17 „Dėl viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinta viešojo pirkimo komisijos sudėtis, reglamentuota veikla ir atsakomybė bei prievolė dokumentuoti ir motyvuoti priimamus sprendimus.

2.2. Ar Jūsų įstaigoje patvirtintas Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas). 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 rekomendacijų² 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 gairėms³:

Suvalkijos SGN yra patvirtintas Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas). Patvirtinto Reglamento nuostatos neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsniui, Viešųjų pirkimų tarnybos parengtoms Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijoms, priede pateikto pavyzdinio tvarkos aprašo nuostatoms bei Viešojo pirkimo ir pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo gairėms.

2.2.1. Ar Reglamente apibrėžta viešojo pirkimo komisijos (toliau – komisija) atskaitomybė?

Reglamente apibrėžta viešojo pirkimo komisijos (toliau – komisija) atskaitomybė.

2.2.2. Ar Reglamente nustatyta, kad komisijoje turi būti bent vienas darbuotojas, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą?

Reglamente nenumatyta, kad komisijoje turi būti bent vienas darbuotojas, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą. Šiuo atveju vadovaujamasi VPI 19 str. 3 d., kurioje numatyta, kad „Komisijoje turi būti bent vienas asmuo, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą“.

2.2.3. Ar Reglamente nustatyta, kad komisija vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus?

Reglamente nustatyta, kad komisija vykdo tik rašytines užduotis ir įpareigojimus.

2.2.4. Ar Reglamente nustatytos komisijos teisės, pareigos, funkcijos, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarka?

Reglamente nustatyta komisijos teisės, pareigos, funkcijos, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarka. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuose nurodomi

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

³ Prieiga internete: https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/mp/komisijos_gaires.pdf.

komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Komisijos protokolą pasirašo visi komisijos nariai.

2.2.5. Ar Reglamente nustatytos komisijos narių pagrindinės teisės, pareigos ir atsakomybė?

Reglamente nustatyta komisijos narių pagrindinės teisės, pareigos, funkcijos ir atsakomybė.

2.2.6. Ar Reglamente nustatyta ekspertų pasitelkimo tvarka?

Reglamente nurodoma, kad perkančiosios organizacijos pakviestas ekspertas už savo veiklą ir priimtus sprendimus atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2.2.7. Ar, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas⁴, taikoma rotacija sudarant komisijas?

Pagal viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas⁵, taikoma rotacija sudarant komisijas.

2.2.8. 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?

Komisijos sprendimai priimami atviru vardiniu balsavimu, balsuojant „už“ ar „prieš“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas. Balsavimo metu komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo. Komisijos sprendimai informinami protokolais, kuriuose nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir komisijos narių nuomonės. Komisijos protokolą pasirašo visi komisijos nariai, dalyvavę posėdyje.

2.2.9. 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.).

Pildant komisijos posėdžių protokolus užtikrinama, kad juose nebūtų neaiškių, dviprasmiškų teiginių. Protokoluose aiškiai ir detalai nurodoma, dėl kokių

⁴ 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).

⁵ 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).

konkrečių pirkimo sąlygų buvo derėtasi.

2.3. Ar Jūsų įstaigos darbo praktikoje:

2.3.1. 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?

Paskyrus Suvalkijos SGN darbuotoją ar įgaliojus kitus asmenis, teikiančius viešųjų pirkimų vykdymo, konsultacines ar susijusias paslaugas pagal sutartis, vykdyti funkcijas, susijusias su vykdomais viešaisiais pirkimais, globos namų 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.

2.3.2. Užtikrinamas viešųjų pirkimų funkcijų atskyrimas (pavyzdžiui, ar pirkimo vykdymas atskirtas tiek nuo pirkimo inicijavimo, tiek nuo sutarties priežiūros) personaliniame lygmenyje?

Suvalkijos SGN užtikrinamas viešųjų pirkimų funkcijų atskyrimas (pavyzdžiui, ar pirkimo vykdymas atskirtas tiek nuo pirkimo inicijavimo, tiek nuo sutarties priežiūros) personaliniame lygmenyje.

2.3.3. Užtikrinamas privalomos viešinti informacijos (pirkimų plano ir pan.) apie Jūsų įstaigos viešuosius pirkimus atskleidimas Jūsų įstaigos interneto svetainėje Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka?

Suvalkijos SGN viešina informaciją (pirkimų plano ir pan.) apie viešuosius pirkimus Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka interneto svetainėje adresu: <https://suvalkijossgn.lrv.lt/lt/administracine-informacija-1541/viesieji-pirkimai-1859/>.

2.3.4. Užtikrinamas privalomos skelbti informacijos teikimas į Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą nustatyta apimtimi ir terminais Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka?

Suvalkijos SGN užtikrinamas privalomos informacijos teikimas į Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą nustatyta apimtimi ir terminais Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka.

2.3.5. Užtikrinama, kad neskelbiami pirkimai būtų vykdomi tik išimtiniais atvejais, o pasirenkant šį būdą, būtų apsvarstytos ir įvertintos ne tik sąlygos leidžiančias 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.?

Suvalkijos SGN užtikrinama, kad neskelbiami pirkimai būtų vykdomi tik išimtiniais atvejais, o pasirenkant šį būdą būtų apsvarstytos ir įvertintos ne tik sąlygos leidžiančias apie pirkimą neskelbti, bet ir neskelbiamo pirkimo trūkumai.

2.3.6. Visais atvejais įvertinama ar yra galimybė perkamas prekes, paslaugas ar darbus įsigyti per centrinę perkančiąją organizaciją?

Visais atvejais įvertinama galimybė pirkti prekes, paslaugas ar darbus per centrinę perkančiąją organizaciją.

2.3.7. Užtikrinama, kad pirkimo sąlygos būtų aiškios, be dviprasmybių, nediskriminuojančios ir neribojančios tiekėjų konkurencijos, kad pirkimo sąlygose nebūtų nurodomi ketinamų įsigyti prekių gamintojų pavadinimai, modeliai, prekiniai ženklai?

Suvalkijos SGN užtikrinama, kad pirkimo sąlygos būtų aiškios, be dviprasmybių, nediskriminuojančios ir neribojančios tiekėjų konkurencijos, kad pirkimo sąlygose nebūtų nurodomi ketinamų įsigyti prekių gamintojų pavadinimai, modeliai, prekiniai ženklai.

2.3.8. Naudojamos Viešųjų pirkimų tarnybos parengtos tipinės pirkimų dokumentų formos?

Suvalkijos SGN naudojamos Viešųjų pirkimų tarnybos parengtos tipinės pirkimų dokumentų formos.

2.3.9. 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)?

Suvalkijos SGN 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 globos namai pagrindžia savo sprendimą netaikyti tipinių pirkimo sutarčių sąlygų).

2.3.10. 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 kažkokiuose vidaus teisės akte apibrėžtas tokios analizės periodiškumas, apimtys, nustatyti viešųjų pirkimų atrankos analizei kriterijai ir paskirtas už šios analizės atlikimą atsakingas darbuotojas, šios analizės metu gautos informacijos panaudojimo viešųjų pirkimų tobulinimui mechanizmas?

Suvalkijos SGN vykdoma pirkimų analizė, kad įvertinti ar užtikrinamas tinkamas Aprašo ir susijusių teisės aktų nuostatų įgyvendinimas globos namuose atsakingiems darbuotojams vykdant viešuosius pirkimus. Apraše yra paskirti atsakingi asmenys už pirkimų planavimą, organizavimą, priežiūrą.

2.4. Ar Jūsų įstaiga vertinamu laikotarpiu:

2.4.1. 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?

Vertinamuoju laikotarpiu Suvalkijos SGN nebuvo gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos ar kitų kontroliuojančių institucijų pastabų dėl vykdytų viešųjų pirkimų. Vertinamuoju laikotarpiu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos centralizuoto vidaus audito skyrius atliko Suvalkijos SGN veiklos vidaus auditą. Suvalkijos SGN 2025 m. spalio 6 d. veiklos audito ataskaitos Nr. A7-15 išvadų 4 punkte nurodyta:

4. „Dėl viešųjų pirkimų. Viešųjų pirkimų organizavimas vykdomas pagal teisės aktuose nustatytus reikalavimus, t. y.: patvirtinti viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir atskaitomybės tvarkos aprašai, sudaryta viešųjų pirkimų komisija, rengiami viešųjų pirkimų dokumentai, CVP IS skelbiamos rašytinės ir žodinės viešųjų pirkimų sutartys. Audituoti viešieji pirkimai vykdyti per CPO sistemą bei skelbiamos ir neskelbiamos apklausos būdais“.

2.4.2. 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?

Suvalkijos SGN nebuvo gavusi teismų nutarčių dėl vykdytų viešųjų pirkimų.

2.4.3. 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 įvykdytos priemonės užkirto kelią analogiškų pažeidimų pasikartojimui Jūsų įstaigos viešuosiuose pirkimuose?

Suvalkijos SGN nebuvo gavusi pranešimų apie galimus pažeidimus, vykdant viešuosius pirkimus.

2.4.4. Dokumentacijos plane yra numaćiusi 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 ?

Suvalkijos SGN dokumentacijos plane yra numatyti viešųjų pirkimų dokumentų registrai ir dokumentų saugojimo terminai. Atitinkamuose registruose registruojami visi vidaus, gaunami ir siunčiami viešųjų pirkimų dokumentai ir dokumentai susiję su viešaisiais pirkimais (paraiškos, prašymai, tiekėjų pateikti dokumentai, sutartys ir pan.), kuriuose matosi registracijos data, numeris, tiekėjų pateiktų dokumentų gavimo laikas.

Išvada.

Atlikus korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę Suvalkijos SGN viešųjų pirkimų srityje, nustatyta, kad teisinis reguliavimas ir jo įgyvendinimas užkerta kelią korupcijos pasireiškimui vykdomuose viešuosiuose pirkimuose. Dokumentai rengiami vadovaujantis patvirtintomis tvarkomis, aprašais, įsakymais, kurie atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktus. Korupcijos rizikos nenustatyta.

Pasiūlymai:

Su patvirtinta Viešųjų pirkimų tvarkos aprašu pakartotinai supažindinti visus viešųjų pirkimų procese dalyvaujančius darbuotojus bei juos įpareigoti atlikti tvarkoje apibrėžtas funkcijas. Kelti viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių darbuotojų kvalifikaciją. Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą atsakingam asmeniui reguliariai (pvz., kartą per ketvirtį) vykdyti atrinktų pirkimų prevencinę kontrolę. Tikslinga periodiškai peržiūrėti bei esant poreikiui tikslinti įstaigos viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą.

Parengė:

Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui Gintautas Žemaitis

Vyriausioji finansininkė Rita Botyrienė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Suvalkijos socialinės globos namai 190796758, Petro Katiliaus g. 22, Katiliškių k., Mokolų sen., Marijampolės sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-09 Nr. R4-586
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Marytė Slavinskienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	MARYTĖ SLAVINSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-09 16:48:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-09 16:49:45 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-21 10:23:26 – 2030-02-21 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	1
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	Suvalkijos socialinės globos namai 190796758, Petro Katiliaus g. 22, Katiliškių k., Mokolų sen., Marijampolės sav.
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-09 Nr. R5-800
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-01-12 08:50:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-12 08:50:19 DBSIS