



VALSTYBĖS ĮMONĖ
IGNALINOS ATOMINĖ ELEKTRINĖ

Lietuvos Respublikos energetikos ministrui

2018-09- d 5^o Nr. IS- 5^o 4 5^o 4 (1.188)

**IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS VĮ IGNALINOS
ATOMINĖJE ELEKTRINĖJE**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 str., Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002-10-08 nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011-05-13 įsakymu Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2015-11-11 įsakymu Nr. 1-256 patvirtintu „Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo aprašu“, VĮ Ignalinos atominėje elektrinėje (toliau – VĮ IAE) 2018 m. III ketvirtį buvo įvertinta korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę įvertino VĮ IAE Prevencijos skyrius (toliau – PRS). Analizuojamas laikotarpis – nuo 2018-01-01 iki 2018-09-25.

Korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo vertinama, siekiant išsiaiškinti galimus korupcijos pasireiškimo rizikos veiksnius. Naudotas metodas – vidaus teisės aktų, dokumentų ir informacijos, gautos iš kontroliuojančių įstaigų, analizė. Išanalizavus ir įvertinus visą medžiagą, korupcijos pasireiškimo tikimybė VĮ IAE vertinta, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 3 d., taip pat įvertinta: ar VĮ IAE priimtuose vidaus teisės aktuose įtvirtinta vidaus kontrolės tvarka, ar vidaus kontrolės sistema veikia tinkamai (ar numatytos galimos kontrolės formos, kontrolės tvarka, kontrolės veiksmų periodiškumas, numatyti kontrolės funkcijos vykdančios ir sprendimus priimančios subjektais, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai ir pan.), ar yra kitų korupcijos rizikai reikšmingų duomenų, ar padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

PRS vertinimu, pagrindinės sritys, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, yra:

- viešieji pirkimai, kurių VĮ IAE per metus yra vykdoma daugiau nei 900;
- nereikalingo turto pardavimas viešuosiuose aukcionuose, iš kurių gaunama apie

2 mln. Eur pajamų per kalendorinius metus;

Valstybės įmonė
Elektrinės g. 4, K 47
Drūkšinių k.
31152 Visagino sav.

Tel. (8~386) 28985
Faks. (8~386) 24396
El. p. iae@iac.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 255450080
PVM mokėtojo kodas
LT 554500811

Atsiskaitomoji sąskaita LT10 7300 0100 0261 4996
„Swedbank“, AB

– personalo paieškos ir atrankos procesas (per 2018 m. VĮ IAE įvyko 34 atrankos).

2017 m. vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę, detaliau išanalizuota VĮ IAE patikėjimo teise naudojamo turto pripažinimo nereikalingu ir netinkamu (negalimu) naudoti tvarka ir šio turto pardavimo viešuosiuose aukcionuose sritis.

Nagrinėjamu laikotarpiu vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę, detaliau išanalizuota sritis – VĮ IAE vykdomų viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas.

PRS vykdo viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo procesų kontrolę, stebėseną ir analizę, vadovaudamasis šiais teisės aktais:

– 1996-06-13 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu Nr. I-1491 (toliau – VPĮ);

– VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-05-31 įsakymu Nr. ĮsTa-131 patvirtintais Prevencijos skyriaus nuostatais;

– VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-04-16 įsakymu Nr. ĮsTa-100 patvirtintu VĮ IAE viešųjų pirkimų organizavimo ir jų vykdymo prevencijos ir kontrolės aprašu;

– VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-01-02 įsakymu Nr. ĮsTa-2 patvirtintu VĮ IAE viešųjų pirkimų organizavimo ir jų vykdymo tvarkos aprašu (toliau – Vykdyto aprašas);

– VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-06-11 įsakymu Nr. ĮsTa-137 patvirtintu Prekių, paslaugų pirkimo techninių specifikacijų ir darbų pirkimo techninių užduočių rengimo tvarkos aprašu (toliau – TS rengimo aprašas);

– VĮ IAE generalinio direktoriaus 2016-12-28 įsakymu Nr. ĮsTa-490 patvirtintu Viešojo pirkimo sutarčių rengimo ir vykdymo kontrolės aprašu (toliau – Sutarčių aprašas).

VĮ IAE pirkimus vykdo įmonės generalinio direktoriaus įsakymu sudarytos viešojo pirkimo komisijos (toliau – VPK) arba paskirti pirkimo organizatoriai (mažos vertės pirkimams, kai tokiems pirkimams nesudaroma VPK, arba tokių pirkimų nepavedama atlikti nuolatinei VPK).

Pirkimų organizatoriai atlieka mažos vertės pirkimus vadovaudamiesi 2017-06-28 Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu. Visus mažos vertės pirkimus pavedama atlikti pirkimų organizatoriui, išskyrus sudėtingus, specifinių žinių reikalaujančius pirkimus, kuriuos turi būti pavedama atlikti VPK. Sprendimą dėl pavidimo atlikti pirkimą VPK ar pirkimų organizatoriui priima Pirkimų ir sutarčių skyriaus (toliau – PSS) pirkimo grupės vadovas, rezoliucijoje ant paraiškos nurodydamas, kam paveda atlikti prekių pirkimą. Pirkimo organizatoriui gali būti pavedama vykdyti atnaujinto varžymosi procedūras pagal sudarytas preliminarąsias sutartis.

VPK veikia pagal VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-06-29 įsakymu Nr. ĮsTa-210 patvirtintą „VĮ IAE viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą“. Vykdydama savo funkcijas VPK kiekvienam vykdomam pirkimui išrenka ir paskiria atsakingu už dokumentų rengimą, jų tvirtinimą

ir derinimą, skelbimų, informacinių pranešimų, ataskaitų teikimą bei derinimą, viešinią komisijos narį, taip pat siekiant užtikrinti VPK funkcijų vykdymą, paskirsto kitas užduotis konkrečiau pirkimo vykdymui. VPK tarptautinius ir supaprastintus viešuosius pirkimus vykdo tiesiogiai, taikydama VPĮ ir susijusių teisės aktų nuostatas, o mažos vertės viešuosius pirkimus atlieka pagal Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą.

Kiekvienais metais VĮ IAE generalinis direktorius ir VŠĮ Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – CPVA) pasirašo finansavimo sutartis, kurių pagrindu yra teikiamos Europos Sąjungos lėšos VĮ IAE uždarymo veiklai finansuoti. VĮ IAE didžiąją dalį (2017 m. duomenimis 78 proc.) viešųjų pirkimų vykdo Europos Sąjungos lėšomis, o jų skyrimo ir panaudojimo kontrolę vykdo CPVA, todėl VĮ IAE, siekdama gauti lėšų, turi vykdyti sutartyse numatytas sąlygas.

Pirkimų procesą sudaro šie etapai:

- prekių, paslaugų ir darbų poreikio formavimas;
- pirkimų plano sudarymas;
- pasirengimas pirkimui, pirkimų techninių specifikacijų bei pirkimų dokumentų rengimas, derinimas, tvirtinimas ir skelbimas;
- tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas bei pasiūlymų vertinimas;
- pirkimo sutarties sudarymas, vykdymas ir kontrolė.

Prekių, paslaugų ir darbų poreikio formavimas

Prekių, paslaugų ir darbų poreikio formavimo etapą koordinuoja ir prižiūri Finansų valdymo skyrius (toliau – FVS). VĮ IAE padaliniai pirkimus planuoja ateinantiems biudžetiniams metams, remiantis Megaprojekto grafiku, kitais oficialiais gamybiniais planais ar dokumentais. Nustatant prekių, paslaugų ir darbų kainą, remiamasi viešai skelbiama (internete, brošiūrose ir pan.) informacija arba vertinama panašių pirkimų (sudarytų sutarčių) praktika, arba atliekamas rinkos tyrimas, naudojantis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) priemonėmis.

Įmonėje VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-05-03 įsakymu Nr. VĮs-124 paskirti padaliniai, atsakingi už centralizuotą prekių, paslaugų ir darbų techninių specifikacijų/užduočių bei paraiškų rengimą. Prekes, paslaugas ir darbus perkančių padalinių vadovams pavesta išanalizuoti kitų metų prekių, paslaugų ir darbų poreikį, jį įvertinti ir iki 2018-09-30 pateikti sąrašus Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyriui, o departamentų, tarnybų ir padalinių vadovai turi užtikrinti prekių, paslaugų ir darbų pirkimo techninių specifikacijų/užduočių parengimą ir pateikimą derinti į PSS pagal parengtą ir generalinio direktoriaus patvirtintą techninių specifikacijų/užduočių rengimo grafiką.

Pirkimų plano sudarymo etapas

PSS vadovas, remdamasis TS rengimo grafiku, parengia pirkimų planą, kuriame prekėms, paslaugoms ir darbams priskiriami pirkimo objektų klasifikavimo sistemos Bendrajame viešųjų pirkimų žodyne nurodyti kodai ir, vadovaujantis VPI 5 straipsniu bei VPT patvirtinta pirkimo vertės apskaičiavimo metodika, nustatomos pirkimų vertės. Parengtas pirkimų planas pasirašomas PSS vadovo, suderinamas su Veiklos planavimo ir finansų departamento (toliau – VP ir FD) direktoriumi, Eksploatacijos nutraukimo departamento (toliau – END) direktoriumi, PRS vadovu ir teikiamas tvirtinti įmonės generaliniam direktoriui. Remiantis patvirtintu pirkimų planu parengiama planuojamų vykdyti visų viešųjų pirkimų suvestinė, kuri paskelbiama CVP IS. Esant reikalui, pirkimų planas gali būti keičiamas ir tikslinamas, tačiau tuo atveju derinimo, tvirtinimo ir paskelbimo procedūra išlieka tokia pati. Sprendimą dėl poreikio vykdyti pirkimų plane nenurodytą pirkimą, kurio vertė iki 1,5 tūkst. Eur, priima VP ir FD direktorius, o kurio vertė didesnė nei 1,5 tūkst. Eur – įmonės generalinis direktorius.

Techninių specifikacijų, paraiškų ir pirkimo dokumentų rengimo, derinimo, tvirtinimo ir pasirengimo pirkimui etapas

VĮ IAE Techninės specifikacijos rengiamos vadovaujantis VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-06-11 įsakymu Nr. ĮsTa-137 patvirtintu Prekių, paslaugų pirkimo techninių specifikacijų ir darbų pirkimo techninių užduočių rengimo tvarkos aprašu. TS rengėjas, remdamasis techniniu sprendimu, modifikacijų techniniu sprendimu, projekto aprašymu (užduotimi) arba kitais pagrindimais, parengia specifikaciją, aprašydamas reikalingas prekes arba paslaugas, arba darbus. Rengėjas turi naudotis tipinėmis TS rengimo apraše patvirtintomis specifikacijos formomis, o parengta specifikacija privalo užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

TS rengėjas derinimui į PSS perduoda TS kartu su:

- lydraščiu, kuriame turi būti nurodyta: planuojama pirkimo vertė, numatomas finansavimo šaltinis ir pirkimo įvykdymo terminas (prekių pristatymo arba paslaugų teikimo, arba darbų vykdymo pradžios data);
- pirkimo techninio ir finansinio pagrindimo nepasirašytu projektu, užpildytu atsižvelgiant į pirkimo tipą (pirkimo techninis ir finansinis pagrindimas pildomas tuo atveju, kai pirkimą numatoma finansuoti Ignalinos programos lėšomis);
- informacija (bukletai, techniniai aprašai, elektroniniai techniniai aprašai ar pan.), įrodančia techninių reikalavimų konkurencingumą – t. y., kad rinkoje yra ne mažiau kaip trys gamintojai, gaminantys prekes, atitinkančias visus reikalaujamus techninius parametrus. Tokiu atveju, kai perkamas prekes gali gaminti tik vienas gamintojas, būtina pateikti įrodymus dėl būtent tos prekės reikalingumo (nepakeičiamumo);
- ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų sąrašo projektu.

PSS, gavęs parengtą TS su priedais, TS patikrinimui skiria atsakingą darbuotoją (toliau – TS tikrintojas). TS tikrintojas patikrina TS, pildydamas nustatytos formos TS patikros lapą, kuriame įvertinamas TS ir kitų pirkimo dokumentų turinys bei forma. Nustačius pateiktų dokumentų trūkumus, TS grąžinama rengėjui koreguoti, nes tik gavus TS tikrintojo pritarimą, kad TS ir kiti pirkimo dokumentai parengti tinkamai, gali būti vykdomos pirkimo procedūros. TS derinimo terminai yra numatyti Vykdymo ir TS rengimo aprašuose. Užpildytas TS patikros lapas segamas ir saugomas pirkimo byloje.

TS tikrintojas, įvertinęs organizuojamo pirkimo sudėtingumą, prieš pradėdamas rengti pirkimo dokumentus, vadovaudamasis VPT nustatyta tvarka, gali paskelbti techninės specifikacijos projektą CVP IS. Jeigu TS viešinimo metu gaunama pastabų iš potencialių tiekėjų, jos įvertinamos ir atsižvelgus į jas priimamas sprendimas, ar reikia koreguoti TS.

Prieš pradėdant vykdyti pirkimą, Pirkimo iniciatorius turi parengti Vykdymo apraše patvirtintos formos pirkimo paraišką, kurioje nurodomi tokie duomenys kaip pirkimo pavadinimas, specifikacijos data ir numeris, pirkimo įvykdymo terminas, ar perkamos prekės, paslaugos arba darbai nurodyti CPO kataloge, ar pirkimas buvo numatytas metiniame pirkimų plane, planuojamo pirkimo vertė eurais ir jos pagrindimas, pirkimo pagrindimas (įsigijimo priežastys, būtinumas, panaudojimo vieta, ar buvo patikrinti esami IAE resursai prieš inicijuojant pirkimą, įsigyjamo kiekio pagrindimas) ir kiti duomenys. Finansavimo šaltinį, sąnaudų straipsnį ir išlaidų plane numatytą sumą pirkimo paraiškoje pildo FVS atsakingas darbuotojas.

Pirkimo paraišką pasirašo Pirkimo iniciatoriaus tiesioginis vadovas, ji suderinama su tarnybos vadovu arba departamento vadovu ir su FVS vadovu, o užregistruota kartu su kitais reikalingais pasirašytais dokumentais teikiama PSS vadovui tolesniam pirkimo vykdymui.

PSS grupės vadovas, gavęs pirkimo paraišką, perduoda ją atsakingam grupės darbuotojui pirkimo vykdymo per VPK inicijavimui arba pirkimo vykdymui, paskiria pirkimo organizatorių. VPK paskirtas arba grupės vadovo paskirtas pirkimo organizatorius tampa atsakingas už pirkimo dokumentų bei pirkimo sutarties projekto parengimą ir derinimą, kitų su pirkimo procesu susijusių veiksmų atlikimą (toliau – PD rengėjas).

Visi pirkimai, finansuojami Europos Sąjungos Ignalinos programos lėšomis, yra teikiami derinti Nacionalinei agentūrai – CPVA. Derinant pirkimo dokumentai (toliau – PD) rengiami elektroninėje pirkimo dokumentų rengimo sistemoje TOLTEC (toliau – TOLTEC) arba, atskirais atvejais, iš anksto suderinus su CPVA, pirkimo dokumentai rengiami pagal kitokią, reikalingą atitinkamam pirkimui, formą.

VPK, tik gavusi su CPVA suderintus pirkimo dokumentus, juos tvirtina, parenka viešojo pirkimo būdą bei atlieka kitas viešojo pirkimo procedūras.

Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo bei pasiūlymų vertinimo etapas

Pirkimą vykdanči VPK ar pirkimo organizatoriui, priklausomai nuo pirkimo tipo, parenka viešojo pirkimo būdą, atlieka viešojo pirkimo procedūras ir nustato laimėtoją.

VPK tiekėjų kvalifikacijos bei pasiūlymų vertinimo etape patikrina, ar nėra pašalinimo pagrindų, jeigu taikoma, tiekėjo kvalifikacinius duomenis ir tai patvirtinančius dokumentus, įvertina ir palygina tiekėjų pasiūlymus, atsižvelgdama į ekonominio naudingumo pasiūlymo kriterijaus pasirinkimą ir išrenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas gali būti nustatomas vienu iš trijų būdų: pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, sąnaudas, kurios apskaičiuojamos pagal gyvavimo ciklo sąnaudų metodą, aprašytą VPI, arba pagal kainą.

Pirkimui, kuriam atlikti yra reikalingos specialios ekspertinės žinios, VĮ IAE generalinio direktoriaus įsakymu į VPK sudėtį gali būti įtraukti ekspertai, kurie teikia savo ekspertines išvadas, bet be balsavimo teisės. VPK sprendimus priima, vadovaudamasi eksperto pateikta išvada.

Atlikus pasiūlymų įvertinimą ir nustatčius, kad pasiūlymai atitinka PD nustatytus reikalavimus, pasiūlymą pateikęs tiekėjas nėra pašalinamas dėl pašalinimo pagrindų, atitinka kvalifikacijos ir kitus reikalavimus, pasiūlymų kainos nėra neįprastai mažos ar per didelės, priimamas sprendimas dėl pasiūlymų eilės sudarymo (jei ji sudaroma) bei nustatomas laimėtojas. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Sutartis sudaroma su pirmuoju pasiūlymų eilėje esančiu tiekėju, jei pasiūlymų eilė nesudaroma – PD reikalavimus atitinkantį pasiūlymą pateikusių tiekėjų.

Jei pirkimas finansuojamas Europos Sąjungos Ignalinos programos lėšomis, PD rengėjas pirkimo sutarties projektą kartu su atliktų pirkimo procedūrų dokumentais ir lydraščiu teikia derinti CPVA, vadovaujantis Ignalinos programos finansavimo sutartimis. Esant CPVA pastaboms ir pasiūlymams pirkimo sutarties projektui, PD rengėjas juos taiso. Gavus CPVA pritarimą parengtam pirkimo sutarties projektui, jis atitinkamai vizuojamas ir pasirašomas VĮ IAE atsakingo asmens ir teikiamas pasirašyti konkursą laimėjusiam tiekėjui.

Viešųjų pirkimų dalyviams pateikus pretenziją dėl galimai netinkamo viešojo pirkimo procedūrų vykdymo, VPK nagrinėja visas gautas pretenzijas bei teikia argumentuotus atsakymus dalyviams.

Pirkimų sutarties sudarymo, vykdymo ir kontrolės etapas

VĮ IAE generalinio direktoriaus 2016-12-28 įsakymu Nr. ĮsTa-490 patvirtintas „Viešojo pirkimo sutarčių rengimo ir vykdymo kontrolės aprašas“. Sutarčių, finansuojamų Europos Sąjungos lėšomis, projektai rengiami TOLTEC sistemoje. Finansuojami IAE eksploataavimo

nutraukimo fondo lėšomis projektai rengiami, vadovaujantis generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintomis tipinėmis prekių, darbų, paslaugų pirkimo – pardavimo sutarčių formomis.

Sutarčių projektus rengia PSS darbuotojas, paskirtas atsakingu už pirkimo dokumentų parengimą, o prieš pradėdamas pirkimą Sutarties projektas turi būti suderintas su atsakingais IAE darbuotojais: PSS teisininku, PSS pirkimo grupės vadovu, VĮ IAE padalinio, kuriam perkamos prekės, vadovu, įmonės vyriausiuoju buhalteriu, FVS vadovu, VP ir FD direktoriumi arba PSS vadovu.

Sutarties projektas prieš pradėdamas pirkimą nederinamas, jei prie pirkimo dokumentų nėra pridėdamas pirkimo sutarties projektas arba pirkimas vykdomas per CPO, arba pirkimo dokumentai (įskaitant sutarčių projektus) rengiami per TOLTEC sistemą (jei nenustatomos nestandartinės sutarties sąlygos), arba sutarties projektas parengtas, vadovaujantis tipinėmis sutarčių formomis (jei nenustatomos nestandartinės sutarties sąlygos), arba vykdomas atnaujintas varžymasis pagal galiojančios preliminariosios sutarties sąlygas.

Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas, atidėjimo terminai, priklausomai nuo pirkimo tipo, patvirtinti aprašuose. PD rengėjas, sudaręs pirkimo sutartį bei patikrinęs pirkimo sutarties užtikrinimo tinkamumą (jei reikalaujama), bei tiekėją informavęs apie sutarties įsigaliojimą, pateikia sudarytos sutarties tinkamai įformintą kopiją CPVA, jei sutartis finansuojama ES lėšomis, bei FVS, jei sutartis finansuojama NAC lėšomis, ir perduoda pirkimo sutarties originalą bei sutarties įvykdymo užtikrinimo originalius dokumentus (jei jų buvo reikalauta) PSS sutarčių administravimo grupei (toliau – SAG).

PSS SAG, gavusi prekių, paslaugų ir/arba darbų pirkimo sutartį ir išanalizavusi sutarties sąlygas, priima sutartį administruoti arba turi teisę perduoti sutartį vykdyti kitiems VĮ IAE padaliniais pagal kompetenciją, kad būtų užtikrintas tinkamas sutarties administravimas. Padalinys, kuriam sutartis perduodama vykdyti, laikomas atsakingu už faktinį sutarties vykdymą, laikantis sutartyje nustatytų sąlygų nuo sutarties perdavimo jam dienos.

PSS SAG darbuotojo, atsakingo už sutarties administravimą, funkcijos yra numatytos Vykdyimo apraše. Administruodamas sutartį, darbuotojas privalo tikrinti visus sutarties dokumentus, kad pirkimo sąskaitose faktūrose, priėmimo – perdavimo aktuose įrašyti duomenys atitiktų sutarties nuostatas, kontroliuoti sutartyje nustatytą sutarties vykdymo grafiką, nuolat rinkti, kaupti ir analizuoti informaciją apie tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą, pagal poreikį teikti informaciją PSS, VP ir FD vadovams, teikti informaciją dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo įmonės teisininkams ir inicijuoti sutartyse numatytų sankcijų taikymą tiekėjams, jei nustatomas faktinio sutarties vykdymo neatitikimas sutarties nuostatomis.

SAG darbuotojas privalo kontroliuoti, kaip vykdomi sutarčių viešinimo įsipareigojimai ES lėšomis finansuojamose sutartyse, o tais atvejais, kai už viešinimą atsakinga VĮ IAE – užtikrinti šių reikalavimų vykdymą bei rengti ir pateikti VPT ataskaitas apie jam pavestas administruoti įvykdytas/nutrauktas viešojo pirkimo sutartis VPI nustatytais terminais.

PSS SAG atstovas gali dalyvauti perkamų prekių priėmimo metu atliekamoje prekių įvadinėje inspekcijoje, kurios tikslas, priimant iš tiekėjo materialines vertybes, nustatyti, kaip įranga ir medžiagos atitinka nustatytus gamintojo deklaruojamus kokybės reikalavimus, sutarties (pasiūlymo) ir techninės specifikacijos reikalavimus. Įvadinės inspekcijos procedūrą reglamentuoja VĮ IAE generalinio direktoriaus 2017-05-08 patvirtinta Materialinių – techninių išteklių įvadinės inspekcijos instrukcija Nr. EĮn-118(3.270).

Atsiradus poreikiui keisti sutarties sąlygas, atsakingo VĮ IAE padalinio vadovas raštu informuoja PSS SAG vadovą, kuris, išanalizavęs gautą informaciją, jei tai reikalinga, inicijuoja sutarties sąlygų pakeitimą. Sutarties sąlygų pakeitimų projektus teikti juos derinti ir pasirašyti turi teisę tik PSS SAG atsakingas už sutarties administravimą darbuotojas arba generalinio direktoriaus įgaliotas darbuotojas. Sutarties sąlygų keitimo dokumentų projektas ir su tuo susiję dokumentai turi būti derinami atsakingų IAE darbuotojų tokia pat tvarka kaip ir naujai parengtos sutarties.

Susirašinėjimas dėl terminų pratęsimo, raštai dėl tiekėjo pateiktų pretenzijų, gautų pasiūlymų, taip pat dėl delspinigių priskaičiavimo, atleidimo nuo delspinigių bei su tuo susiję dokumentų projektai privalo būti derinami su PSS teisininku.

Sutartis laikoma įvykdyta po to, kai šalys įvykdo visus įsipareigojimus, atlikti visi mokėjimai, numatyti sutartyje. Jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai nustato kitokią tam tikrų sutarčių rūšių sudarymo ir pasirašymo tvarką, taikoma tų norminių aktų nustatyta tvarka.

Viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo tvarkos kontrolę įmonės mastu atlieka PRS, vadovaudamasis VĮ IAE generalinio direktoriaus 2018-04-16 įsakymu Nr. ĮsTa-100 patvirtintu VĮ IAE viešųjų pirkimų organizavimo ir jų vykdymo prevencijos ir kontrolės aprašu ir Vidaus audito grupė, vadovaudamasi VĮ IAE generalinio direktoriaus 2016-02-10 įsakymu Nr. ĮsTa-39 patvirtinta VĮ IAE vidaus audito metodika.

PRS yra tiesiogiai pavaldus VĮ IAE generaliniam direktoriui. Pagrindinis skyriaus uždavinys yra užtikrinti neteisėtų ir (ar) rizikingų veikų arba nepagrįstų sprendimų, galinčių sukelti žalingas pasekmes įmonės veiklai ir interesams, prevenciją, teisinėmis, organizacinėmis priemonėmis sukurti ir vykdyti tinkamą bei veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą.

PRS nuostatuose yra identifikuotos pagrindinės veiklos sritys, kuriose gali egzistuoti didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, konkrečiai: 1) viešųjų pirkimų organizavimas ir vykdymas; 2) žmogiškųjų išteklių valdymas; 3) turto valdymas, naudojimas, nurašymas, realizavimas; 4) įmonės elektrinės eksploatavimo nutraukimo, branduolinių ir radioaktyviųjų medžiagų ir atliekų tvarkymo, saugojimo ir dėjimo projektų parengimo bei vykdymo stebėseną.

PRS pagrindinis tikslas, vykdant viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo kontrolę, yra identifikuoti galimas klaidas ar pažeidimus bet kuriame pirkimų proceso etape. 2017 m. VĮ IAE inicijavo daugiau kaip 900 viešųjų pirkimų, PRS atliko 156 viešųjų pirkimų prevencines patikras. Prevencija ir kontrolė atliekama pirkimų procese, kurį sudaro šie etapai: 1) prekių, paslaugų ir darbų

poreikio formavimas; 2) pirkimų plano sudarymas; 3) pirkimų techninių specifikacijų bei pirkimų dokumentų rengimas, derinimas, tvirtinimas ir skelbimas; 4) tiekėjų kvalifikacijos patikrinimas bei pasiūlymų vertinimas; 5) pirkimo sutarties sudarymas, vykdymas ir kontrolė. Prevencinį patikrinimą atliekantis darbuotojas, vykdydamas prevenciją ir kontrolę, įvertina ir pateikia išvadą užpildydamas prevencinės patikros lapą. PRS darbuotojas gali pritarti arba nepritarti tolesniam pirkimo etapo vykdymui. Jeigu po patikros neatitikimų nenustatyta, pateikiama išvada „pritarti“ ir pirkimas vykdomas toliau, jeigu nustatomi neatitikimai, pateikiama išvada „nepritarti“, o skiltyje „Pastabos“ nurodomi neatitikimai, patikros lapas su išvada pateikiamas pirkimo organizatoriui. Atsižvelgus į PRS pastabas, pirkimo dokumentai koreguojami, jeigu priimamas sprendimas nepritarti pateiktoms pastaboms – turi būti pateikiamas argumentuotas paaiškinimas PRS. Tuo atveju, jei nerandamas bendras sprendimas, galutinį sprendimą priima VĮ IAE generalinis direktorius.

Apibendrinant darytina išvada, kad VĮ IAE vykdomų viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo srityje korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali, kadangi įmonėje įdiegta vidaus kontrolės sistema, daugumą pirkimų kontroliuoja VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, be to, beveik visi viešieji pirkimai yra vykdomi elektroninėmis CVP IS priemonėmis, todėl yra galimybės VĮ IAE kontroliuoti procesus, vykdyti patikrinimus ir stebėseną, taikyti poveikio priemones darbuotojų atžvilgiu už teisės aktų pažeidimus. VĮ IAE yra padalinys, kuris atsakingas už vykdomų procedūrų kontrolę, prevenciją, informacijos keitimąsi su teisėsaugos įstaigomis.

Generalinis direktorius