

VALSTYBĖS ĮMONĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos antikorpucinės politikos aprašas (toliau – Antikorpucinės politikos aprašas) yra vidinis antikorpucinės vadybos sistemos dokumentas, kuriuo yra užtikrinamas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politikos taikymas Uosto direkcijoje. Antikorpucinės politikos aprašas nustato valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Uosto direkcija) antikorpucinės politikos tikslus, uždavinius, principus, jos formavimo ir įgyvendinimo subjektus, Uosto direkcijos vadovaujančių darbuotojų išpareigojimus, susijusius su korupcijos prevencija, bei prevencines priemones ir jos antikorpucinės politikos nesilaikymo pasekmes.

Antikorpucinė politika apima visas pagrindines ir papildomas Uosto direkcijos veiklas ir jos nuostatos visa apimtimi taikomos visiems Uosto direkcijos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisiniais pagrindais atstovaujantiems Uosto direkcijai (toliau – darbuotojai). Visi santykiai su klientais, verslo partneriais, viešojo sektoriaus atstovais taip pat grindžiami Antikorpucinės politikos apraše įtvirtintais principais bei laikantis Uosto direkcijoje įdiegtos antikorpucinės Uosto direkcijoje įdiegtos antikorpucinės vadybos sistemos nuostatų.

2. Antikorpucinės politikos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. kyšininkavimas – paties darbuotojo ar per tarpininką pažadėjimas ar susitarimas priimti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį), t. y. kyšį už pageidaujama veika ir (ar) priimtą sprendimą, taip pat reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį bei kyšio priėmimas;

2.2. papirkimas – bet kurio asmens, paties ar per tarpininką, pasiūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį) ar tokio atlygio davimas darbuotojui ar trečiajam asmeniui;

2.3. prekyba poveikiu – neteisėti darbuotojo veiksmai pasinaudojant pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir (ar) pažintimis darbo aplinkoje ar kita tikėtina įtaka siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad pastarieji teisėtai ar neteisėtai veiktų (arba atvirkščiai – neveiktų) atlikdami savo funkcijas;

2.4. kitos Antikorpucinės politikos apraše vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos darbuotojų elgesio kodekse (toliau – Elgesio kodeksas), valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos dovanų politikoje (toliau – Dovanų politika).

3. Antikorpucinės politikos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos standartu LST ISO 37001:2017 („Antikorpucinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (Žin., 2002, Nr. 57-2297), Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“ (toliau – NKKP), Uosto direkcijos įstatais, taip pat atsižvelgiant į Uosto direkcijos veiklos specifiką ir strategiją.

II SKYRIUS

VADOVAVIMAS, ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS FORMAVIMO IR ĮGYVENDINIMO SUBJEKTAI BEI JŲ FUNKCIJOS ĮGYVENDINANT ANTIKORUPCINĖS VADYBOS SISTEMĄ

4. Uosto direkcijos vadovaujantys darbuotojai savo elgesiu turi rodyti tinkamą pavyzdį, visur ir visada rūpintis Uosto direkcijos darbuotojais, visada veikti Uosto direkcijos interesais ir užtikrinti, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant Antikorupcinės politikos aprašo nuostatas.

5. Nuo Uosto direkcijos vadovujančių darbuotojų požiūrio, supratimo ir elgesio priklauso veiksminga korupcijos prevencija. Korupcija yra viena iš sunkiausiai pastebimų nusikalstamų veikų, todėl jos prevencija priklauso nuo situacijos supratimo ir valios reaguoti – tiek Uosto direkcijos vadovujančių darbuotojų, tiek kitų darbuotojų. Uosto direkcijos vadovujančių darbuotojų asmeninis išitraukimas į korupcijos prevenciją įgyvendinamas vykdant nuolatinę priežiūrą ir demonstruojant tinkamą elgesį. Be to, netinkamas vadovavimo stilius arba leidimas vyksti procesams savaime (pranc. *laissez-faire*), žiūrint į galimas korupcijos apraiškas, gali sukelti neigiamų pasekmių, susijusių su įgyvendinamais tikslais, finansiniais nuostoliais ar reputacija, tiek Uosto direkcijos vadovaujantiems darbuotojams, tiek Uosto direkcijai. Aktyvus Uosto direkcijos vadovujančių darbuotojų dalyvavimas ir buvimas pavyzdžiu skatina teigiamą darbuotojų ir visuomenės požiūrį, kuris turi lemiamą reikšmę korupcijos prevencijos sėkmei. Uosto direkcijos vadovujančių darbuotojų pareigos yra vykdyti aktyvų, į Uosto direkcijos tikslų įgyvendinimą orientuotą procesų valdymą ir kontrolę.

6. Pagrindiniai Uosto direkcijos antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra Uosto direkcijos generalinis direktorius, Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus viršininkas, kuriam pavedama vykdyti antikorupcinės atitikties funkciją, ir generalinio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, atsakingi už atskiras antikorupcinės atitikties funkcijas.

7. Uosto direkcijos generalinis direktorius, formuodamas bei įgyvendindamas antikorupcinę politiką ir antikorupcinės vadybos sistemą:

7.1. tvirtina Uosto direkcijos Antikorupcinės politikos aprašą;

7.2. užtikrina, kad būtų sukurta, įgyvendinama, prižiūrima ir analizuojant vertinama antikorupcinės vadybos sistema, įskaitant politiką ir tikslus, siekiant tinkamai mažinti Uosto direkcijos korupcijos riziką;

7.3. užtikrina antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų integravimą į Uosto direkcijos procesus;

7.4. paskirsto atsakomybę ir įgaliojimus Uosto direkcijos antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo srityse;

7.5. skiria adekvačius ir tinkamus išteklius, kad antikorupcinės vadybos sistema galėtų rezultatyviai veikti;

7.6. vykdo kitas funkcijas, numatytas Antikorupcinės vadybos sistemos vadove ir kituose antikorupcinės vadybos sistemą įtvirtinančiuose Uosto direkcijos dokumentuose.

8. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas prižiūri antikorupcinės vadybos sistemos kūrimą ir įgyvendinimą Uosto direkcijoje ir vykdo generalinio direktoriaus jam pavestas funkcijas antikorupcinės vadybos sistemos srityje. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas, vykdydamas jam pavestus įgaliojimus, turi teisę tiesiogiai kontaktuoti su Uosto direkcijos valdyba ir Uosto direkcijos generaliniu direktoriumi. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojo įgaliojimai ir funkcijos nustatomi Antikorupcinės vadybos sistemos vadove ir kituose teisės aktuose, įtvirtinančiuose antikorupcinės vadybos sistemos procedūras.

9. Už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų vykdymą atsakingais paskirti darbuotojai koordinuoja savo veiklą antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos įgyvendinimo srityje su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju, o jų įgaliojimus ir atsakomybę nustato antikorupcinės vadybos sistemos procedūrų įgyvendinimą reglamentuojantys Uosto direkcijos teisės aktai, taip pat Uosto direkcijos

generalinio direktoriaus įsakymas, kuriuo atskiriems Uosto direkcijos darbuotojams suteikiami atitinkami įgaliojimai ir pavedama vykdyti konkrečias funkcijas.

10. Uosto direkcijos vadovaujantys darbuotojai be jiems Antikorupcinės vadybos sistemos vadove, pareigybių aprašymuose priskirtų uždavinių ir funkcijų antikorupcinės politikos, privalo:

10.1. formuoti korupcijos prevencijos politiką, atsižvelgdami į Uosto direkcijos vidaus teisės aktuose įtvirtintą kompetenciją;

10.2. įgyvendinti prevencines priemones (pvz., keturių akių principą – tai yra reglamentuotas darbo procesas, vykdomas pagal nustatytą tvarką (naudojant dokumentus ir (ar) elektronines priemones), kuri atlieka mažiausiai du darbuotojai; atskirti funkcijas (įgaliojimo, leidimo atlikti ūkinę operaciją suteikimo, ūkinės operacijos atlikimo ir užregistravimo bei patikrinimo ir pan.). Funkcijų atskyrimo galimybės tiesiogiai priklauso nuo Uosto direkcijos padalinio dydžio ir veiklos pobūdžio. Jei nėra galimybės tinkamai atskirti funkcijų, kontrolės funkciją atlieka padalinio vadovas; veiklos srityse, kuriose yra didelė korupcijos tikimybė, reikia svarstyti galimybę taikyti darbuotojų rotacijos principą; vertinti procesų aiškumą ir efektyvumą) srityse, kur yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė ir sprendimų priėmimo laisvė;

10.3. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, aiškiai nustatant darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, atsakomybę, ir užtikrinti suteiktų įgaliojimų patikrinimą, kai atskiri darbuotojai turi teisę veikti ir priimti sprendimus savarankiškai;

10.4. užtikrinti, kad tose srityse, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, dirbtų darbuotojai, turintys tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti pagal Uosto direkcijoje nustatytus pareigybių aprašymus;

10.5. užtikrinti, kad Uosto direkcijoje būtų nustatyta aiški organizacinė ir valdymo struktūra su horizontaliais ir vertikaliais informacijos, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, komunikavimo ryšiais, t. y.:

10.5.1. nustatyti struktūrinių padalinių pavaldumą, kompetenciją, funkcijų ir atsakomybės paskirstymą;

10.5.2. užtikrinti, kad Uosto direkcijos vadovaujantiems darbuotojams aktuali informacija apie Uosto direkcijos vidaus ir išorės galimas korupcijos įvykius, procesus būtų pateikta laiku, informacija būtų aiški, išsami, aktuali ir tiksli;

10.5.3. užtikrinti, kad apie vidaus ir išorės galimas korupcijos įvykius būtų informuojami kontroliuojantys subjektai ir, jei prireikia, žiniasklaida ir kiti tretieji asmenys (pvz.: veiklos partneriai, 3 klientai, kai informuoti reikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus), laikantis Uosto direkcijos vidaus teisės aktų ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

10.6. užtikrinti, kad būtų derinami viešieji ir privatūs interesai;

10.7. užtikrinti, kad būtų tinkamai reglamentuotas teisių atlikti finansines ir ūkines operacijas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą bei informacijos apie įvykusias finansines ir ūkines operacijas saugojimas;

10.8. užtikrinti, kad būtų aiškiai apibrėžtos kiekvieno darbuotojo užduotys, pareigybių aprašymuose būtų aptartos bei nurodytos teisės ir pareigos, funkcijos ir atsakomybė, darbuotojai būtų supažindinti su pareigybių aprašymais;

10.9. užtikrinti, kad darbuotojai, Uosto direkcijos vadovaujantys darbuotojai nuolat dalyvautų korupcijos prevencijos mokymuose ir taikytų kitas švietimo priemones.

11. Uosto direkcijos vadovaujantys darbuotojai turi vengti perteklinės darbuotojų kontrolės. Kontrolė turi būti proporcinga susijusiai rizikai, siekiant skaidraus veiklos tikslų įgyvendinimo užtikrinimo.

12. Visi kiti Uosto direkcijos darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų, kurie susiję su jų pareigomis Uosto direkcijoje, supratimą, vykdymą ir taikymą.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

13. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija (toliau – Ministerija) kartu su įstaigomis prie Ministerijos, viešosiomis įstaigomis, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, valstybės įmonėmis, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinėmis bendrovėmis, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), ne trumpesniam kaip dvejų metų laikotarpiui rengia susisiekimo sektoriaus kovos su korupcija programą (toliau – Programa) ir šios programos priemonių įgyvendinimo planą (toliau – Planas).

14. Programoje turi būti nustatyti kovos su korupcija tikslai, uždaviniai, stebėseną, kontrolė, atskaitomybė, programos keitimas, atnaujinimas, finansavimas. Programa kuria veiksmingą, kryptingą ir nuoseklią susisiekimo sektoriaus korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo sistemą.

15. Plane turi būti nustatomos kovos su korupcija įgyvendinimo priemonės, jų vykdymo terminai, vykdytojai, laukiami rezultatai, laukiamų rezultatų vertinimo kriterijai.

16. Uosto direkcijai taikoma Programa tvirtinama susisiekimo ministro įsakymu.

17. Uosto direkcijoje už Programos ir Plano įgyvendinimą atsako generalinis direktorius ir paskirti atsakingi asmenys.

18. Programa ir Planas skelbiami Ministerijos interneto svetainėje.

19. Uosto direkcija, siekdama nustatyti veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja Uosto direkcijos veiklą veikiantys išoriniai, vidiniai ar individualūs korupcijos rizikos veiksniai, galintys sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti, taip pat siekdama patikrinti, ar Uosto direkcijos veikla pakankamai reglamentuota, ar nėra teisės aktų prieštaravimų, spragų, leidžiančių daryti prielaidą, kad, įgyvendinant nustatytus Uosto direkcijos uždavinius, gali kilti pavojus pasireikšti korupcijai, darant korupcinio pobūdžio pažeidimus ir (arba) kitas su korupcija susijusias veikas, turi atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę ir vertinimą.

20. Uosto direkcijos veiklos sritys, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizuojamos ir vertinamos kiekvienais metais. Visos Uosto direkcijoje nustatytos korupcijos pasireiškimo tikimybės sritys įvertinamos ne rečiau kaip kartą per 5 metus.

21. Uosto direkcijoje už korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atsakingas antikorupcinės atitikties vykdytojas.

22. Nustačius Uosto direkcijoje veiklos sritis, kurios turi daugiausiai korupcijos rizikos veiksnių, sudaromas planas ir pasiūlomos prevencinės priemonės identifikuotiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir (ar) šalinti. Planas užtikrina ilgalaikės, veiksmingos, kryptingos ir vientisos korupcijos prevencijos sistemos funkcionavimą.

23. Siekiant ugdyti darbuotojų tarpusavio pasitikėjimą, Uosto direkcijoje reglamentuojama ir komunikuojama, kad korupcijos rizikos veiksnius turinčių sričių įvardijimas yra susijęs su tos srities užduotimis ir nėra nepasitikėjimo darbuotoju ženklas. Korupcijos pasireiškimo tikimybė analizuojama ir vertinama nepriklausomai nuo to, kam patikėta atitinkama užduotis.

24. Ministerija nustatyta tvarka atlieka teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą, siekdama išvengti korupcijos apraiškų rizikos pirminėje teisės aktų projektų rengimo stadijoje. Srityse, kuriose nustatyta didelė korupcijos tikimybės pasireiškimo rizika, atliekamas antikorupcinis organizacijų vidaus administravimą reglamentuojančių teisės aktų vertinimas.

25. Uosto direkcija yra suinteresuota, kad jos darbuotojai būtų sąžiningi, atsakingi savo srities specialistai. Korupcinis elgesys neįmanomas be asmens valios ir jo kryptingų veiksmų. Siekiant kiek įmanoma labiau sumažinti darbuotojų piktnaudžiavimo ir potencialios korupcijos grėsmės riziką, Uosto direkcijoje darbuotojų atranka vykdoma skaidriai ir atsakingai.

26. Uosto direkcija, siekdama įvertinti asmenų patikimumą ir sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, privalo Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais kreiptis į Specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) dėl informacijos apie siekiantį eiti arba atitinkamas pareigas einantį asmenį gavimo. Kai taikomi specialieji norminiai teisės aktai dėl specialaus Uosto direkcijos statuso,

gali būti atliekama patikra šių teisės aktų pagrindu. Uosto direkcija taip pat yra laisva pasirinkti kitas papildomas įgyvendinimo priemonės asmenų patikimumui įvertinti.

27. Uosto direkcijos vadovas, jei reikia, kaip nurodyta Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadove, gali kreiptis į STT ir dėl kitų korupcijos požiūriu rizikingų pareigybių darbuotojų patikrinimo.

28. Mokymai korupcijos prevencijos klausimais yra privaloma Uosto direkcijos darbuotojų mokymų dalis. Uosto direkcijoje turi būti parengta susisiekiama sektoriaus korupcijos prevencijos programos tikslus atitinkanti korupcijos prevencijos mokymų programa.

29. Uosto direkcijoje turi būti užtikrinta, kad reguliariai būtų keliami už korupcijos prevenciją atsakingų asmenų kvalifikacija.

30. Uosto direkcija bendradarbiauja su STT ir (ar) kitais patyrusiais ir kompetentingais korupcijos prevencijos specialistais (ekspertais), kartu organizuodami korupcijos prevencijos mokymus, skaitydami pranešimus, dalydamiesi savo praktine ir teorine patirtimi.

31. Kiekvienais metais Uosto direkcijoje yra vertinamas korupcijos prevencijos rezultatyvumas naudojant susisiekiama sektoriaus saugumo testą (toliau – Testas) ir pagal Ministerijos užklausą atliekama analizė dėl pirkimų vykdymo per praėjusius metus (toliau – Užklausa). Testą sudaro antikorupcijos kultūros ir antikorupcinio švietimo, privačių interesų deklaravimo, pranešimo kanalų ir pranešėjų apsaugos, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir viešųjų pirkimų rizikos vertinimo dalys. Testo forma nustatyta Antikorupcinės politikos aprašo 1 priede, Užklausa forma nustatyta Antikorupcinės politikos aprašo 2 priede.

32. Uosto direkcijoje kiekvienais metais organizuojamas darbuotojų atsparumo korupcijai tyrimas arba apklausa.

33. Uosto direkcija, pradėdama bendradarbiavimą su naujais veiklos partneriais, įvertina galimas rizikas. Uosto direkcija turi užtikrinti veiklos partnerių reputacijos ir sąžiningumo patikrinimo bei priežiūros vykdymą. Uosto direkcija turi pasirinkti geriausiai jos organizacinę struktūrą ir veiklos pobūdį atitinkančias patikrinimo bei priežiūros priemones.

34. Įvertinusi ir nustatiusi galimas bendradarbiavimo su atitinkamu veiklos partneriu rizikas, pvz., veiklos partnerio abejotina reputacija, dėl kurio galimų neteisėtų veiksmų Uosto direkcija rizikuotų patirti neturtinę žalą, pasireiškiančią reputacijos pablogėjimu, arba turtingą žalą, Uosto direkcija privalo nedelsdama nutraukti bendradarbiavimą su veiklos partneriu ir (ar) jau egzistuojančią bendradarbiavimo sutartį.

35. Uosto direkcija siekia ir deda visas protingas pastangas, kad supažindintų savo veiklos partnerius su Veiklos partnerių kodekso reikalavimais, kad gautų įsipareigojimą jų laikytis, ir numato teises įsipareigojimų nevykdymo pasekmes. Teises pasekmes už įsipareigojimų nevykdymą Uosto direkcijos veiklos partneriams išsamiai reglamentuoja Veiklos partnerių elgesio kodeksas.

36. Atsižvelgdama į Uosto direkcijos struktūrinių padalinių veiklos specifiką, Uosto direkcija gali nustatyti papildomus ar kitokius antikorupcijos įsipareigojimus, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras, kurios negali prieštarauti Antikorupcinės politikos aprašui.

IV SKYRIUS ATSPARUMAS KORUPCIJAI

37. Uosto direkcija netoleruoja korupcijos jokiais formomis ir įsipareigoja laikytis Uosto direkcijoje įdiegtos antikorupcinės vadybos sistemos bei imtis prevencinių priemonių užkirsti kelią korupcijos apraiškoms. Uosto direkcijoje laikomasi šių taisyklių:

37.1. privačių ir viešųjų interesų derinimo užtikrinimas:

37.1.1. Uosto direkcijoje turi būti nustatyta ir reglamentuota viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarka,

37.1.2. Uosto direkcijos darbuotojai privalo vengti situacijų, kai privatūs interesai galėtų susikirsti su Uosto direkcijos interesais ir turėtų neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam funkcijų vykdymui;

37.1.3. Uosto direkcija netoleruoja situacijų, kai darbuotojai turi papildomą darbą, kuris nesuderinamas su Uosto direkcijos interesais ir su jų tiesioginėmis pareigomis, kai darbuotojai naudoja Uosto direkcijos turtą su darbu nesusijusioms veikloms vykdyti ir (ar) kitaip pažeidžia teisėtus Uosto direkcijos interesus;

37.2. nepakantumas piktnaudžiavimui einamomis pareigomis ir įgaliojimais:

37.2.1. Uosto direkcija netoleruoja darbuotojų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis ir teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo;

37.2.2. Uosto direkcija turi imtis visų teisėtų kontrolės priemonių ir užtikrinti, kad darbuotojai, atlikdami savo pareigas, visais atvejais priimtų tinkamus, racionalius sprendimus, nesiekdami asmeninės naudos;

37.3. kyšininkavimo ir prekybos poveikiu nepakantumas:

37.3.1. Uosto direkcija netoleruoja bet kokių kyšininkavimo apraiškų. Uosto direkcijos darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, reikalauti, priimti arba gauti kyšį;

37.3.2. dovanų priėmimas ir suteikimas tam tikrose situacijose gali būti suprantamas kaip kyšininkavimas ar papirkimas. Uosto direkcijos darbuotojai nepriima, neteikia ir nereikalauja tiesiogiai ar netiesiogiai per trečiuosius asmenis dovanų, kurių priėmimas ar suteikimas sukeltų abejonę darbuotojo objektyvumu ir nešališkumu. Uosto direkcijos darbuotojai turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto, į kurį jie galėtų pakliūti priimdami, teikdami bet kokią dovaną, o vadovai privalo savo elgesiu rodyti tinkamą pavyzdį darbuotojams. Dovanų priimtinumą Uosto direkcijoje išsamiai reglamentuoja Dovanų politika;

37.3.3. Uosto direkcija netoleruoja bet kokių prekybos poveikiu apraiškų;

37.4. informacijos valdymo užtikrinimas:

37.4.1. darbuotojas privalo saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti Uosto direkcijos konfidencialią ir komercines paslaptis sudarančią informaciją, kuri jam tapo žinoma atliekant savo funkcijas ar kitais teisėtai pagrindais, taip pat neatskleisti ir (ar) kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliojantiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų, susijusių su konfidencialios ir komercinės paslaptį sudarančios informacijos skleidimu, dėl ko gali kilti neigiamos pasekmės Uosto direkcijai;

37.4.2. Uosto direkcijos interneto svetainėje teikiama ir viešinama informacija, kuri yra privaloma skelbti laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

37.5. skaidrūs viešieji pirkimai:

37.5.1. Uosto direkcijos viešųjų pirkimų veikla vykdoma skaidriai, laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo, Uosto direkcijos vidaus ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų;

37.5.2. Uosto direkcija savo veikloje užtikrina Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo reikalavimų laikymąsi;

37.5.3. Uosto direkcija turi patvirtinti savo viešųjų pirkimų poreikio nustatymą, planavimą, organizavimą ir kontrolę reglamentuojančius dokumentus;

37.5.4. Uosto direkcijoje turi būti nustatytas viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių (pirkimus inicijuojančių ir (ar) vykdančių ir (ar) pirkimus kontroliuojančių) asmenų sąrašas ir šių asmenų teisės ir pareigos;

37.5.5. Uosto direkcija privalo sudaryti viešųjų pirkimų planą ir nuolat jį atnaujinti pasikeitus poreikiui;

37.5.6. Uosto direkcijoje turi būti viešinama informacija, susijusi su Uosto direkcijos viešaisiais pirkimais (kiek privaloma pagal Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą);

37.5.7. Uosto direkcijoje turi būti užtikrinta, kad bent vieną kartą per 3 metus būtų atliktas viešųjų pirkimų proceso auditas ir nustatyta korupcijos pasireiškimo tikimybė viešųjų pirkimų srityje;

37.5.8. Uosto direkcijoje turi būti paskirtas viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę vykdamasis asmuo.

V SKYRIUS

ANTI KORUPCINĖS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIŽIŪRA IR KONTROLĖ

38. Pagrindiniai Uosto direkcijos antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra Uosto direkcijos generalinis direktorius, Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus viršininkas, kuriam pavedama vykdyti antikorupcinės atitikties funkciją, ir generalinio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, atsakingi už atskiras antikorupcinės atitikties funkcijas.

39. Uosto direkcijos generalinis direktorius, formuodamas bei įgyvendindamas antikorupcinę politiką ir antikorupcinės vadybos sistemą:

39.1. tvirtina Uosto direkcijos Antikorupcinės politikos aprašą;

39.2. užtikrina, kad būtų sukurta, įgyvendinama, prižiūrima ir analizuojant vertinama antikorupcinės vadybos sistema, įskaitant politiką ir tikslus, siekiant tinkamai mažinti Uosto direkcijos korupcijos riziką;

39.3. užtikrina antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų integravimą į Uosto direkcijos procesus;

39.4. paskirsto atsakomybę ir įgaliojimus Uosto direkcijos antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos formavimo ir įgyvendinimo srityse;

39.5. skiria adekvačius ir tinkamus išteklius, kad antikorupcinės vadybos sistema galėtų rezultatyviai veikti;

39.6. vykdo kitas funkcijas, numatytas Antikorupcinės vadybos sistemos vadove ir kituose antikorupcinės vadybos sistemą įtvirtinančiuose Uosto direkcijos dokumentuose.

40. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas prižiūri antikorupcinės vadybos sistemos kūrimą ir įgyvendinimą Uosto direkcijoje ir vykdo generalinio direktoriaus jam pavestas funkcijas antikorupcinės vadybos sistemos srityje. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas, vykdydamas jam pavestus įgaliojimus, turi teisę tiesiogiai kontaktuoti su Uosto direkcijos valdyba ir Uosto direkcijos generaliniu direktoriumi. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojo įgaliojimai ir funkcijos nustatomi Antikorupcinės vadybos sistemos vadove ir kituose teisės aktuose, įtvirtinančiuose antikorupcinės vadybos sistemos procedūras.

41. Už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų vykdymą atsakingais paskirti darbuotojai koordinuoja savo veiklą antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos įgyvendinimo srityje su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju, o jų įgaliojimus ir atsakomybę nustato antikorupcinės vadybos sistemos procedūrų įgyvendinimą reglamentuojantys Uosto direkcijos teisės aktai, taip pat Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymas, kuriuo atskiriems Uosto direkcijos darbuotojams suteikiami atitinkami įgaliojimai ir pavedama vykdyti konkrečias funkcijas.

42. Uosto direkcijos vadovaujantys darbuotojai (išskyrus Uosto direkcijos generalinį direktorių) be jiem Antikorupcinės vadybos sistemos vadove, pareigybių aprašymuose priskirtų uždavinių ir funkcijų antikorupcinės politikos srityje užtikrina antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų taikymą ir jų laikymąsi vadovaujamame padalinyje arba vykdomų funkcijų srityje.

43. Visi kiti Uosto direkcijos darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų, kurie susiję su jų pareigomis Uosto direkcijoje, supratimą, vykdymą ir taikymą. Uosto direkcijoje vykdoma korupcijos prevencijos veikla ir jos rezultatai audituojami ne rečiau kaip kas 3 metus.

VI SKYRIUS

SUSIRŪPINIMO REIŠKIMAS

44. Uosto direkcijos darbuotojai raginami būti neabejingi įgyvendinamai antikorupcinės vadybos sistemai ir tais atvejais, kai sužino ar įtaria galimą pasikėsšinimą padaryti ar padarytą korupcinio pobūdžio veiką, viešų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimą išreikšti savo susirūpinimą

informuojant apie tai antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoją ar Uosto direkcijos generalinį direktorių, arba elektroniniu paštu pranesimas@port.lt, ar paliekant įrašą autoatsakiklyje (tel. Nr. +370 46 499 653).

45. Uosto direkcijoje palaikomi darbuotojai, kurie pareiškia susirūpinimą dėl antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų pažeidimų, galimų korupcijos atvejų, viešų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimų. Uosto direkcijos vadovybė įsipareigoja užtikrinti darbuotojo anonimiškumą (jam pageidaujant) ir kitaip saugoti asmenį ir informaciją bei imtis priemonių, kad darbuotojas, pareiškęs susirūpinimą dėl galimo Uosto direkcijos antikorupcinės politikos pažeidimo, korupcijos atvejo, viešų ir privačių interesų ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimo, nepatirtų keršto, diskriminacijos ar kitaip su juo nebūtų susidorota.

46. Uosto direkcija taip pat ragina savo klientus, veiklos partnerius ir visas kitas suinteresuotas šalis pranešti apie nustatytos antikorupcinės politikos pažeidimus arba įtariamus pažeidimus Uosto direkcijos interneto svetainėje www.portofklaipeda.lt esančioje nuorodoje „pranešimų kanalas“ pateiktu elektroniniu paštu pranesimas@port.lt ar palikti įrašą autoatsakiklyje (tel. Nr. +370 46 499 653). Uosto direkcija garantuoja, kad neatskleis pranešimą pateikusio asmens tapatybės ir imsis visų priemonių, kad apie antikorupcinės politikos pažeidimus pranešančius asmenis apsaugotų nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

47. Antikorupcinės politikos aprašo 45–46 punktuose numatytos pranešėjų apsaugos nuostatos galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija yra neteisinga, nepasitvirtina.

48. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, tiriami, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims teikiami Lietuvos Respublikos ir Uosto direkcijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešimai negali būti perduoti padaliniui ar darbuotojui, dėl kurio veiksmų pareiškėjas išreiškė susirūpinimą.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

49. Uosto direkcijos antikorupcinė politika yra svarbi organizacinės kultūros ir darbuotojų elgesio normų formavimo dalis. Uosto direkcijos vadovybė skatina ir įpareigoja visus darbuotojus laikytis įgyvendinamos antikorupcinės politikos nuostatų.

50. Antikorupcinės politikos aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už tai taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Uosto direkcijos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta atsakomybė.

51. Tais atvejais, kai antikorupcinės politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

52. Visi atvejai, kai Uosto direkcijos darbuotojai pažeis nustatytą antikorupcinę politiką, bus viešinami.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Visi esami ir naujai priimami Uosto direkcijos darbuotojai ir Uosto direkcijai atstovaujantys asmenys privalo susipažinti su Antikorupcinės politikos aprašu, o supažindinti su Antikorupcinės politikos aprašu įsipareigoja laikytis jo nuostatų.

54. Uosto direkcija, siekdama, kad Antikorupcinės politikos apraše numatytų reikalavimų laikytųsi visi jos klientai, veiklos partneriai, Uosto direkcijai atstovaujantys asmenys ir kiti verslo partneriai, Antikorupcinės politikos aprašą skelbia viešai.

55. Pasikeitus Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politikai, Uosto direkcijos veiklos aplinkai (politinei, socialinei,

teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Antikorupcinės politikos aprašas turėtų būti papildomas ir atnaujinamas.

56. Antikorupcinės politikos aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

KORUPCIJOS PREVENCIJOS REZULTATYVUMO VERTINIMAS (1 dalis)
SUSISIEKIMO SEKTORIAUS SAUGUMO TESTAS

Eil. Nr.	SUSISIEKIMO SEKTORIAUS SAUGUMO TESTAS	BALAI			PASTABOS
		TAIP (60 % ir daugiau)	IŠ DALIES (nuo 20 % iki 60 %)	NE (mažiau kaip 20 %)	
		2	1	0	
1.	Ar Uosto direkcijoje yra patvirtinta Atsparumo korupcijai politika?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
2.	Ar Uosto direkcijos darbuotojai yra supažindinti su Atsparumo korupcijai politika?				Pastabose nurodykite, koku būdu darbuotojai supažindinami
3.	Ar Uosto direkcijoje yra patvirtintas Elgesio kodeksas?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
4.	Ar Uosto direkcijos darbuotojai yra supažindinti su Elgesio kodeksu?				Pastabose nurodykite, koku būdu darbuotojai supažindinami
5.	Ar Uosto direkcijoje yra patvirtinta Dovanų politika?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
6.	Ar Uosto direkcijos darbuotojai yra supažindinti su Dovanų politika?				Pastabose nurodykite, koku būdu darbuotojai supažindinami
7.	Ar Uosto direkcijoje yra sukurtas dovanų registras?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
8.	Ar Uosto direkcijoje yra asmuo, atsakingas už dovanų registro duomenų tvarkymą, priežiūrą?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę
9.	Ar veiklos partneriai yra susipažinę su Veiklos partnerių elgesio kodeksu?				Pastabose nurodykite, koku būdu veiklos partneriai supažindinami
10.	Ar veiklos partneriai yra įsipareigoję laikytis Veiklos partnerių elgesio kodekso reikalavimų?				Pastabose nurodykite, būdą, kuriuo veiklos partneriai yra įsipareigoję, ar priežastį, kodėl nėra įsipareigoję
11.	Ar kiekvienais metais organizuojamas visų Uosto direkcijoje darbuotojų antikorupcinis švietimas ir mokymai?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo organizuotas darbuotojų antikorupcinis švietimas ir mokymai
12.	Ar Uosto direkcijoje yra asmuo ar padalinys, atsakingas už				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę,

	Ministerijos, organizacijos atsparumą korupcijai?				padalinio pavadinimą
13.	Ar kasmet vykdomas asmenų, Uosto direkcijoje atsakingų už atsparumą korupcijai, kvalifikacijos kėlimas?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo vykdomas tokių asmenų kvalifikacijos kėlimas
14.	Ar Uosto direkcijoje korupcijos prevencijos veiklos rezultatai audituojami ne rečiau kaip kas 3 metus?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas auditas
15.	Ar Uosto direkcijoje kiekvienais metais organizuojamas darbuotojų atsparumo korupcijai tyrimas / apklausa?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas darbuotojų atsparumo korupcijai tyrimas / apklausa
16.	Ar korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymui atlikti arba koordinuoti yra paskirtas atsakingas asmuo (sudarytas padalinys, darbo grupės ar komisijos)?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę / padalinio pavadinimą
17.	Ar Uosto direkcijoje sudarytas susistemintas visų Uosto direkcijos veiklos sričių, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašas?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
18.	Ar Uosto direkcijoje sudarytas baigtinis korupcijos pasireiškimo rizikų sąrašas peržiūrimas kasmet?				Pastabose nurodykite, kada toks dokumentas buvo paskutinį kartą peržiūretas
19.	Ar kasmet atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas didžiausią korupcijos tikimybę turinčiose veiklos srityse?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas
20.	Ar Uosto direkcijoje parengtas veiksmų / priemonių planas identifikuotiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir (ar) šalinti?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
21.	Ar Ministerijoje, organizacijoje per pastaruosius 3 metus buvo atliekamas rizikos valdymo vertinimo auditas?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas auditas
22.	Ar Uosto direkcijoje yra nustatyta ir patvirtinta informacijos apie pažeidimus teikimo, vertinimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarka?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
23.	Ar Uosto direkcijos interneto svetainėje yra nurodyta, kur galima pranešti apie pastebėtus korupcijos atvejus?				Pastabose pateikite nuorodą į svetainės skiltį, kurioje galima pranešti apie pastebėtus korupcijos atvejus
24.	Ar Uosto direkcijoje yra įdiegti vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanalai?				Pastabose nurodykite, kokie kanalai yra įdiegti
25.	Ar yra paskirtas asmuo ar padalinys, kuris vykdo kompetentingo subjekto funkcijas, t. y. jis yra atsakingas už				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę / padalinio pavadinimą

	vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų administravimą?				
26.	Ar vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose nurodyta, kaip bus saugoma informacija, susijusi su pranešėjo tapatybe, ir kas yra atsakingas už šio kanalo priežiūrą, gauna ir tvarko juo gautą informaciją?				
27.	Ar Uosto direkcijoje nustatyta ir reglamentuota privačių interesų derinimo tvarka?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
28.	Ar yra paskirtas asmuo, atsakingas už privačių interesų derinimo tvarkos įgyvendinimo priežiūrą?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę
29.	Ar Uosto direkcijoje yra sudarytas sąrašas pareigybių, kurias užimantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
30.	Ar Uosto direkcijoje tikrinama, ar darbuotojai, privalantys deklaruoti interesus, tinkamai ir laiku deklaravo galimus interesų konfliktus?				Pastabose nurodykite, koku periodiškumu tai atliekama
31.	Ar Uosto direkcija turi patvirtinusi savo viešųjų pirkimų poreikio nustatymą, planavimą, organizavimą ir kontrolę reglamentuojančius dokumentus?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
32.	Ar Uosto direkcijoje nustatytas viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių (pirkimus inicijuojančių ir (ar) vykdančių ir (ar) pirkimus kontroliuojančių) asmenų sąrašas ir šių asmenų teisės ir pareigos?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
33.	Ar paviešinta visa viešųjų pirkimų procedūrų, pasiūlymų, sutarčių, ataskaitų informacija (kiek privaloma pagal PĮ)?				
34.	Ar paskirtas viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę vykdančias asmuo ar padalinys?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę / padalinio pavadinimą
35.	Ar Uosto direkcijoje per pastaruosius 3 metus buvo atliekamas viešųjų pirkimų proceso auditas ir (ar) korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų srityje?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas auditas / korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas

	RODIKLIAI	Rodiklio reikšmė	Komentaras
I	Korupcijos prevencijos plano įgyvendinimo rodiklis, proc.		
II	Pranešimų kanalais gautų pranešimų skaičius, vnt.		
III	Pranešimų kanalais gautų pranešimų skaičius, pagal kurį buvo atliktas tyrimas, vnt.		
IV	Užregistruotų nusišalinimų dėl interesų konfliktų situacijų skaičius, vnt.		
V	Mokymų valandų vienam darbuotojui skaičius, val.		
VI	Pateiktų viešųjų pirkimų duomenų rodiklis, proc.		

KORUPCIJOS PREVENCIJOS REZULTATYVUMO VERTINIMAS (2 dalis)
UŽKLAUSA DĖL PIRKIMŲ VYKDYMO XX METAIS

1. Bendra pirkimų informacija

1.1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo tipas	Skelbiami pirkimai		Neskelbiami pirkimai		Iš viso	
		Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Tarptautiniai						
2.	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
3.	Mažos vertės						
	Iš viso:						

1.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo tipas	Vertinama tik kaina (kitų kriterijų nebuvo)		Pirkimai per CPO		Rezervuoti (VPI 23 str.)	
		Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Proc. nuo visų pirkimų	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Proc. nuo visų pirkimų	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Proc. nuo visų pirkimų
		(tūkst. Eur)	(proc.)	(tūkst. Eur)	(proc.)	(tūkst. Eur)	(proc.)
1.	Tarptautiniai						
2.	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
	Iš viso:						

2. Pirkimų iš vieno tiekėjo statistika

2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo tipas	Skelbiami pirkimai		Neskelbiami pirkimai		Iš viso	
		Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Kai pasiūlymą pateikė vienintelis tiekėjas:						
1.1	Tarptautiniai						
1.2	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
1.3	Mažos vertės						
	Iš viso:						
2.	Kai pasiūlymų eilėje lieka vienintelis tiekėjas:						
2.1	Tarptautiniai						
2.2	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
2.3	Mažos vertės						
	Iš viso:						

3. Neįvykusių pirkimų statistika

3 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo pasibaigimo priežastys	Tarptautiniai		Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)		Iš viso	
		Skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Nepateiktas nė vienas pasiūlymas						
2.	Atmesti visi pasiūlymai:						
2.1	Neatitiko kvalifikacijos						
2.2	Neatitiko techninės specifikacijos						
2.3	Nepagrindė neįprastai mažos kainos						
2.4	Pasiūlė per didelę kainą						
2.5	Kitos priežastys						
	Iš viso:						

4. Pirkimai su specifiniais veiksniais ar aplinkybėmis

4 lentelė

Eil. Nr.	Specifiniai pirkimų veiksniai / aplinkybės	Tarptautiniai		Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)		Iš viso	
		Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Atmetus visus pasiūlymus dėl per didelės kainos, nauju pirkimu pirкта didesne kaina						
2.	Vertinant kainos / sąnaudų ir kokybės santykį, kainai skiriama mažiau kaip 50 proc.						
3.	Vertinant kainos / sąnaudų ir kokybės santykį, vertinama tik pagal kokybinius parametrus						
4.	Vertinant kainos / sąnaudų ir kokybės santykį, laimėtojo kaina 10 ir daugiau proc. didesnė nei pasiūlytų kainų vidurkis						
5.	Per paskutinius 5 metus (70 ir daugiau procentų sutarties objektas tas pats) prekės ar paslaugos tiekėjas yra tas pats subjektas						

5. Informacija apie tiekėjus

5.1. Tiekėjai, iš kurių daugiausiai piršta (nepriklausomai nuo to, ar dalyvauja vienas, ar kartu su kitais jungtinės veiklos sutarties ar subtiekimu sutarties pagrindu) (vertinama suminė sutarčių vertė)

5.1 lentelė

Eil. Nr.	Tarptautiniai pirkimai		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės pirkimai	
	Tiekėjo pavadinimas	Suminė pirkimų sutarčių vertė be PVM	Tiekėjo pavadinimas	Suminė pirkimų sutarčių vertė be PVM	Tiekėjo pavadinimas	Suminė pirkimų sutarčių vertė be PVM
		(tūkst. Eur)		(tūkst. Eur)		(tūkst. Eur)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

5.2. Tiekėjai, kurie dažniausiai kviečiami į neskelbiamą pirkimą ir su kuriais sudarytos sutartys (nepriklausomai nuo to, ar dalyvauja vienas, ar kartu su kitais jungtinės veiklos sutarties ar subtiekimu sutarties pagrindu) (vertinamas sutarčių skaičius)

5.2 lentelė

Eil. Nr.	Tarptautiniai pirkimai		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės pirkimai	
	Tiekėjo pavadinimas	Sudarytų sutarčių skaičius	Tiekėjo pavadinimas	Sudarytų sutarčių skaičius	Tiekėjo pavadinimas	Sudarytų sutarčių skaičius
		(vnt.)		(vnt.)		(vnt.)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

6. Sutarčių keitimai

6 lentelė

Eil. Nr.	Sutarčių keitimai pagal Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą (PĮ)	Sutarčių keitimų skaičius 20XX m.	Pradinė sutarties vertė be PVM	Pakeitimo vertė (+ / -) be PVM	
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(tūkst. Eur)	
				Sutaupyta	Padidinta kaina
1.	PĮ 97 str. 1 d. 1 p.				
2.	PĮ 97 str. 1 d. 2 p.				
3.	PĮ 97 str. 1 d. 3 p.				
4.	PĮ 97 str. 1 d. 4 p.				
5.	PĮ 97 str. 1 d. 5 p.				
6.	PĮ 97 str. 2 d.				
		Iš viso:			
	Iš viso vykdyti pirkimai:				

7. Pirkimų planavimas

7.1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų planavimas	Iki 20XX m. kovo 15 d.	Nuo 20XX m. kovo 16 d.
1.			
2.			
3.			
4.		Iki 20XX m. kovo 15 d.	Nuo 20XX m. kovo 16 d.
4.1			
4.2			
5.			Metų pabaigoje (20XX-12-01)
5.1			
5.2			

7.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų planavimo rezultatai	Skaičius	Bendra vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Pirkimų plane numatytas bendras pirkimų skaičius		
2.	Iš viso atliktų planinių pirkimų		
	Atliktų ir suplanuotų pirkimų santykis (proc.)		

8. Sąnaudų ir naudos analizės taikymas

8.1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų objektas	Pirkimų planavimo etapu		Pradedant pirkimą	
		Suplanuotas pirkimų skaičius	Plane numatyta pirkimų vertė be PVM	Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paslaugų pirkimo vertė:				
1.1	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
1.2	58 000–209 000 Eur be PVM				
1.3	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
	Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:				
	Iš viso paslaugų :				
2.	Prekių pirkimo vertė:				
2.1	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
2.2	58 000–209 000 Eur be PVM				
2.3	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
	Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:				
	Iš viso paslaugų :				
3.	Darbų pirkimo vertė:				
3.1	Didesnė kaip 5 225 000 Eur be PVM				
3.2	145 000–5 225 000 Eur be PVM				
3.3	Mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM				
	Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:				
	Iš viso paslaugų :				

*Jei turite duomenų, prašom juos pateikti

8.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų objektas	Sutarties vykdymo etapu		Įvykdžius sutartį	
		Sudaryta sutarčių	Sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų sutarčių	Sumokėta be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paslaugų pirkimo vertė:				
1.1	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
1.2	58 000–209 000 Eur be PVM				
1.3	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
	Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:				
	Iš viso paslaugų:				
2.	Prekių pirkimo vertė:				
2.1	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
2.2	58 000–209 000 Eur be PVM				
2.3	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
	Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:				
	Iš viso paslaugų:				
3.	Darbų pirkimo vertė:				
3.1	Didesnė kaip 5 225 000 Eur be PVM				
3.2	145 000–5 225 000 Eur be PVM				
3.3	Mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM				
	Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:				
	Iš viso paslaugų:				

*Jei turite duomenų, prašom juos pateikti

9. Išankstinis rinkos informavimas

9 lentelė

Eil. Nr.	Išankstinio rinkos informavimo būdas	Išankstinis rinkos informavimas		Rinkos atsakas	
		Pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Visos pastabos paskelbus techninę specifikaciją ar rinkos konsultaciją	Pretenzijos pirkimo metu
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(vnt.)
1.	Paskelbtos techninės specifikacijos				
2.	Vykdytos rinkos konsultacijos				

10. Informacijos apie pirkimus viešinimas

10.1 lentelė

Eil. Nr.	Sutarčių ir jų pakeitimų bei pasiūlymų viešinimas	Tarptautinės vertės		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės	
		Sutarčių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM	Sutarčių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM	Sutarčių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paviešinta						
2.	Nepaviešinta (VPI / PI numatytais atvejais)						
3.	VPT nustatyti nepagrįsti nepaviešinimo atvejai (nepaviešinta, pateikta neišsami ar klaidinga informacija)						
Iš viso:							

10.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo procedūrų ir pirkimų ataskaitų viešinimas	Tarptautiniai pirkimai		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės pirkimų metinė ataskaita	
		Viešinių skaičius	Pradinė sutarties vertė su PVM	Viešinių skaičius	Pradinė sutarties vertė su PVM	Viešinių skaičius	Pradinė sutarties vertė su PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paviešinta						
2.	Nepaviešinta (VPI / PI numatytais atvejais)						
3.	VPT nustatyti nepagrįsti nepaviešinimo atvejai (nepaviešinta, pateikta neišsami ar klaidinga informacija)						
Iš viso:							

11. Kontrolės vykdymo rezultatai

11.1 lentelė

Eil. Nr.	Viešųjų pirkimų tarnybos (VPT) nustatyti VPI / PI pažeidimai	Pirkimų skaičius	Numatoma pirkimo vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Įpareigojo nutraukti procedūras		
2.	Įpareigojo patikslinti pirkimo dokumentus		
3.	Nustatė sutarties vykdymo pažeidimų		
4.	Rekomendavo nutraukti sutartį		
5.	Nustatė pažeidimų po sutarties sudarymo, apsiribojo vertinimu		
Iš viso VPT kontroliuoti:			
Iš viso įvykdyti pirkimai:			

11.2 lentelė

Eil. Nr.	VPT patraukė administracinė atsakomybėn	Asmenų skaičius	Pirkimų skaičius
		(vnt.)	(vnt.)
1.	Skirta nuobauda		
2.	Teismo neskirta / panaikinta nuobauda		

11.3 lentelė

Eil. Nr.	Pranešimai apie galimus pažeidimus	Nepasitvirtino	Pasitvirtino	Perduota institucijoms
		(vnt.)	(vnt.)	(vnt.)
1.	Pretenzijos			
2.	Ieškiniai			
3.	Anoniminiai pranešimai			

11.4 lentelė

Eil. Nr.	Institucijos	Kontroliuota		Iš jų nustatyta pažeidimai	
		Pirkimų skaičius	Pirkimų vertė be PVM	Pirkimų skaičius	Pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Valstybės kontrolė				
2.	Konkurencijos taryba				
3.	Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba				
4.	Specialiųjų tyrimų tarnyba				