

**JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS
DĖL JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO
TIKIMYBĖS NUSTATYMŲ GYVENTOJŲ DIDESNĖS VERTĖS TURTO
ADMINISTRAVIMO, VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARČIŲ
SUDARYMO SRITYSE 2025 METAIS IŠVADOS
PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio d. Nr. V1-
Jotainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu 10 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. balandžio 15 d. įsakymo Nr. A1-288 (2023 m. vasario 10 d. įsakymo Nr. A1-98 redakcija),

1. T v i r t i n u Išvadą dėl Jotainių socialinės globos namų korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo gyventojų didesnės vertės turto administravimo, viešųjų pirkimų, paslaugų teikimo sutarčių sudarymo srityse.

2. P a v e d u Korupcijos prevencijos specialistei Linai Reinartei patvirtintą išvadą pateikti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir daro ministerijos Prevencijos skyriui įkelti į įstaigos svetainės puslapį.

PRIDEDAME. 1. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvada, 2 lapai.

2. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, 13 lapai.

Direktorė

Raminta Šidlauskienė

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvada

2025 - 11 -
 Jotainiai

1. Viešojo sektoriaus subjektas, kuriame atliktas KPT nustatymas (veiklos sritis (-ys), kurioje (-iose) buvo atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, jos (ų) trumpas aprašymas).	Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliktas Jotainių socialinės globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimo, viešųjų pirkimų, paslaugų teikimo sutarčių sudarymas, vykdymo ir kontrolės srityje.
2. Asmenys (subjektai), atlikę viešojo sektoriaus subjekto KPT nustatymą	Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atliko sudaryta komisija, paskirta Jotainių socialinės globos namų direktoriaus 2025 m. spalio 8 d. Nr.V1-71.
3. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo pradžios ir pabaigos laikas. Analizuotas laikotarpis.	Pradžia 2025-09-01 Pabaiga 2025-11-06 Analizuotas laikotarpis 2024 m. IV ketv. – 2025 m. IV ketv.

4. Nustatytos rizikos, jų lygiai, suskirstymas pagal svarbą.

POVEIKIS	Katastrofinis	5	10	15	20	25
	Kritinis	4	8	12	16	20
	Pastebimas	3	6	9 R ₁	12	15
	Žemas	2	4 R ₂	6	8	10
	Nereikšmingas	1	2	3	4	5
		Labai žema	Žema	Vidutinė	Aukšta	Labai aukšta
TIKIMYBĖ						

4.1. Raudonas rizikingumo lygis	Nėra -
--	---------------

(žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	
4.2. Geltonas rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	R1= (T=.3, P=3) R1 (9 balai, t.y, vidutinis rizikingumo lygis) Reikalinga parengti gyventojų didesnės vertės turto administravimo aprašą. Kuriame būtų nustatyta: Kada ir kokiomis sąlygomis galima relizuoti gyventojų turta, kas priima sprendimus dėl perdavimo; Kaip užtikrinama gyventojų valia ir interesų apsauga(ypač neveiksniems asmenims); Kaip fiksuojamos ir panaudojamos gautos lėšos.
4.3. Žalias rizikingumo lygis (žemėjančia tvarka nuo didžiausio balo)	R2= (T=2, P=2) R2 (4 balai) Įpareigoti viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančius asmenis atlikti viešųjų pirkimų tvarkoje apibrėžtas funkcijas.
Kita informacija	
5. Pasiūlymai dėl nustatytų rizikų mažinimo priemonių taikymo	1. Parengti gyventojų didesnės vertės turto administravimo aprašą 2. Kelti viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių darbuotojų kvalifikaciją.
6. Kitos pastabos	-
7. Priedai	Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvados priedas, 13 lapų.
Išvadą parengęs asmuo:	Korupcijos specialistė Lina Reinartė (parašas)

JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI
KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS JSGN GYVENTOJŲ
DIDESNĖS VERTĖS TURTO ADMINISTRAVIMO, JSGN VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, JSGN
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS, VYKDYMAS IR VYKDYMO
KONTROLĖS SRITYJE

2025 m. lapkričio 7 d.

Jotainiai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsnio, Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. Balandžio 15 d. Įsakymu Nr. A1-288 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis bei korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. Lapkričio 30 d. Įsakymu Nr. 2-246 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“, Jotainių socialinės globos namuose buvo atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymai.

Analizuojant veiklas buvo vertinta Jotainių socialinės globos namų gyventojų didesnės vertės turto administravimas, viešieji pirkimai, paslaugų teikimo sutarčių sudarymas, vykdymas ir vykdymo kontrolės srityje. KPT nustatymas šiose srityse nebuvo vykdytas. Sritis parinktos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Prevencijos skyriaus raštą 2025 m. kovo 24 d. Nr.SD-1042 (2.46 Mr. - 06).

Korupcijos pasireiškimo tikimybę atliko Lina Reinartė, įstaigoje atsakinga už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Analizuotas laikotarpis nuo 2024 m. IV ketv. iki 2025 m. IV ketv. Norint įvertinti koks yra realus korupcijos rizikos laipsnis Jotainių socialinės globos namuose šiose srityse reikia nustatyti konkrečius korupcijos rizikos veiksnius ir kitas sąlygas, įvykius bei aplinkybes, galinčias sudaryti prielaidas darbuotojams padaryti korupcinio pobūdžio nusižengimus. Korupcijos prevencijos tikimybės nustatymas atliktas analizuojant teisės aktų ir dokumentų turinį, stebint ir analizuojant prieinamą informaciją .

Siekiant tinkamai atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą pasirinktose veiklos srityse bei įvertinti visus galimus aspektus, buvo panaudoti rekomendacijose pateikti klausimai.

1. „Dėl socialinės globos įstaigos gyventojų didesnės vertės turto administravimo“ klausimyno klausimai ir atsakymai.

1.1. Ar Jūsų įstaigoje yra patvirtintas vidaus teisės aktas, kuris reglamentuoja SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo bei tvarkymo vidaus kontrolės procedūras?

Atsakymas. Taip. Jotainių socialinės globos namai turi patvirtintą įsakymą 2025 m. sausio 30 d. Nr. V1-1 „ Dėl gyventojų turto ir asmeninių lėšų panaudojimo, apskaitos, kontrolės ir saugojimo tvarkos aprašas“.

1.2. Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžtos Jūsų įstaigos darbuotojų, dalyvaujančių tvarkant SGĮ gyventojų asmenines lėšas ir turta, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė? Ar šie Jūsų įstaigos darbuotojai supažindinti su jiems priskirtomis atsakomybėmis tvarkant SGĮ gyventojų asmenines lėšas ir turta?

Atsakymas. Taip. Apraše aiškiai išdėstyta, kas atsakingas už lėšų/turto tvarkymą, kontrolės vadovavimą, bei dokumentų tvarkymą. Visi darbuotojai buvo supažindinti.

1.3. Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžtos jūsų įstaigos darbuotojų, įgaliotų kontroliuoti SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo veiklas, vykdomas Jūsų įstaigos darbuotojų, funkcijos, atsakomybė ir atskaitomybė? Ar šie Jūsų įstaigos darbuotojai supažindinti su jiems priskirtomis atsakomybėmis vykdant aptariamas vidaus kontrolės procedūras?

Atsakymas. Taip. Dokumente numatyta, kokias vidines kontrolės funkcijas atlieka (turto tvarkymo komisija, padeda socialiniams darbuotojams priimti sprendimus dėl gyventojų poreikių tenkinimo įgyvendinimo perkant jiems prekes ir paslaugas bei kontroliuojant socialiniu darbuotojų veiklą).

1.4. Ar Jūsų įstaiga SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto tvarkymo veiklų, vykdomų Jūsų įstaigos darbuotojų, vidaus kontrolės funkcijos nėra pavedusi vykdyti ne Jūsų įstaigos darbuotojams (pavyzdžiui, pagal sudarytą paslaugų teikimo sutartį)? Jeigu taip, rekomenduotina, atliekant vertinimą ir nustatant galimas rizikas, mažinančiais susijusių procedūrų skaidrumą, atsižvelgti į šio rašto 3 punkto turinį?

Atsakymas. Ne. Nėra sudarytų sutartinių įsipareigojimų perduoti šias funkcijas išoriniam subjektui. Visa kontrolė vykdoma Jotainių socialinės globos namuose.

1.5. Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžtos vidaus kontrolės veiklų, kuriomis siekiama užkardyti ir identifikuoti SGĮ gyventojų asmeninių lėšų ir turto netinkamo tvarkymo atvejus, atlikimo periodiškumas, apimtys, atrankos vidaus kontrolei kriterijai?

Atsakymas. Taip. Dokumentuose numatyti periodiniai, atsitiktiniai ir rizikos pagrindu atliekami kontrolės patikrinimai – ne mažiau 4 kartai per metus (pilna patikra), rizikos atveju – papildomas tikrinimas. Vieną kartą per metus atliekamas globos namų AN turto ir piniginių lėšų inventorizacija.

1.6. Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktais ir dokumentais aiškiai apibrėžti Jūsų įstaigos darbuotojų reagavimo veiksmai į gautą informaciją iš trečiųjų asmenų apie galimus SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto netinkamo tvarkymo atvejus ar kai tokie atvejai identifikuojami Jūsų

įstaigos darbuotojams (ar Jūsų įstaigos pasirinktam išoriniam paslaugos tiekėjui) vykdant vidaus kontrolės procedūras?

Atsakymas. Taip, yra. Prašymai ir skundai teikiami socialinės globos namų direktoriui ir nagrinėjami pagal įstaigos patvirtintą asmenų skundų, prašymų ir pageidavimų nagrinėjimo tvarką.

1.7. Ar Jūsų įstaigos patvirtintas teisinis reglamentavimas yra pakankamas, kad praktikoje išvengti situacijų, kuomet neveiksnaus SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turtas naudojamas ne tik neveiksnaus SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui, bet ir kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui ar tik kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui? Ar yra nustatyta gyventojų panaudotų lėšų sumos riba, kurią panaudojęs Jūsų įstaigos darbuotojas neprivalo įstaigai atsiskaityti? Jeigu taip, nurodykite koks teisės aktas reglamentuoja šio veiksmo teisėtumą.?

Atsakymas. Taip. Parengtas aprašas riboja lėšų panaudojimą neveiksniams (ribotai veiksniais) turtinių santykių srityje gyventojams be rašytinio leidimo komisijai – iki 50 Eur.

1.8. Ar Jūsų įstaigos patvirtintas teisinis reglamentavimas yra pakankamas, kad praktikoje išvengti situacijų, kuomet veiksnaus SGĮ gyventojų turtas, negavus šio asmens rašytinio sutikimo, naudojamos ne tik šio SGĮ gyventojų, bet ir kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui ar tik kitų SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui? Ar yra nustatyta, koku būdu fiksuojamas veiksnaus, bet negalinčio savarankiškai nuvykti ir apsirūpinti būtinomis prekėmis, prašymas ir banko kortelės ar grynųjų pinigų perdavimas Jūsų įstaigos darbuotojui įsigyti jo vardu prekes bei atsiskaitymas gyventojui.

Atsakymas. Taip. Po korupcijos atvejų įvykusių įstaigoje, sukurtos griežtos procedūros: gyventojai kurio pageidavimu jo pinigėmis lėšomis rūpinasi socialinis darbuotojas, norėdamas nusipirkti daiktą/paslaugą kurio(s) vertė didesnė nei 50 Eur (penkiasdešimt eurų) rašo prašymą socialiniam darbuotojui, prašymą pasirašo komisija. Dokumentai fiksuojami įrašai daromi kiekvieną kartą paėmus naudojimui ar gavus pinigų t. y. atlikus piniginę operaciją: klijuojami išlaidų čekiai, rašoma data, įneštų pinigų suma, išduotų pinigų suma bei gyventojų parašas, kai gyventojas pasiima grynus pinigus.

1.9. Jeigu Jūsų įstaigoje sprendimus, susijusius su SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto tvarkymu, priima (dalyvauja priimant) kolegialus subjektas (pavyzdžiui, komisija), ar aiškiai reglamentuotas tokio subjekto sudarymo mechanizmas, ar aiškiai apibrėžto šio subjekto kompetencija ir ar aiškiai reglamentuotas šio subjekto veiklos mechanizmas bei asmeninė atskirų narių atsakomybė?

Atsakymas. Taip. Yra sudaryta komisija, komisija vadovaujasi Darbo reglamentu 2024-09-02 d. Nr. V1-74, kiekvienas sprendimas protokoluojamas.

1.10. Ar Jūsų įstaiga vidaus teisės aktuose yra reglamentavusi kas ir kokius veiksmus Jūsų įstaigos viduje privalo atlikti, kai iškyla pagrįstas poreikis realizuoti (parduoti)/ padėti realizuoti (padėti parduoti) SGĮ gyventojui priklausantį nekilnojamąjį ar kitą didesnės vertės SGĮ gyventojų

turtą? Pavyzdžiui: kas ir kokiais atvejais gali inicijuoti tokį procesą?; kas ir koku būdu atrenka tarpininką (pavyzdžiui, nekilnojamojo turto brokerį) tokio turto perdavimai, su kuo derinama pardavimo kaina ir atlygis tarpininkui, jeigu SGĮ gyventojas to savarankiškai dėl kažkokių objektyvių priežasčių be SGĮ darbuotojų ištraukimo padaryti negali, tačiau tokio tarpininko įtraukimas objektyviai būtinas?; kas ir koku būdu užtikrina, kad tokiam tarpininkui nebūtų nustatytas atlygis neadekvačiai viršijantis vidutinės rinkos kainas, kai SGĮ gyventojas dėl objektyvių aplinkybių nėra pajėgus, be SGĮ darbuotojų ištraukimo, apsaugoti savo turtinius interesus ir t.t.

Atsakymas. Ne, įstaigos vidaus teisės aktuose nėra reglamentuota tvarka, nustatanti, kas ir kokius veiksmus įstaigos viduje privalo atlikti, kai iškyla poreikis realizuoti (parduoti) ar padėti realizuoti parduoti socialinės globos įstaigos gyventojui priklausančią nekilnojamąjį ar kitą didesnės vertės turtą. Iki šiol turto pardavimą įstaigoje inicijuoja pats gyventojas (veiksnius), arba socialinis darbuotojas (kai įstaiga yra paskirta neveiksnaus gyventojų turto administratoriumi). Prašymą pasirašo įstaigos direktorius, po patvirtinto prašymo daromas rinkos tyrimas, nekilnojamojo turto brokeris atrenkamas skaidriai, prieš pasirenkant atliekamas kainų palyginimas, kaina derinama su įstaigos direktoriumi ir veiksniu gyventoju.

1.11. Ar Jūsų įstaiga vidaus teisės aktuose yra reglamentavusi kas ir kokius veiksmus Jūsų įstaigos viduje privalo atlikti ir į kokius teisės aktus privalo atsižvelgti vertinant gauto SGĮ gyventojų rašytinio prašymo pagrįstumą, kai prašoma SGĮ iš gyventojui priklausančių asmeninių lėšų nupirkti kažkokį daiktą, kuris būtų ne tik asmeninių SGĮ gyventojų poreikių tenkinimui, kad užtikrinti efektyvų tokių lėšų panaudojimą (pavyzdžiui, kas ir kokiais veiksmais SGĮ viduje užtikrina, kad įgyjamo daikto vertė neviršytų vidutinės rinkos kainas ar atliekamas rinkos tyrimas, kai SGĮ gyventojas nėra pajėgus tokio daikto įsigyti savarankiškai be SGĮ darbuotojų ištraukimo).

Atsakymas. Jeigu neveiksniams (ribotai veiksniam) turtinių santykių srityje globos namų gyventojui įgyjamos vienos prekės/paslaugos, suma viršija 50 Eur (penkiasdešimt eurų) SD pateikia motyvuotą raštišką prašymą Komisijai. Nupirkta prekė pagal sąskaitą-faktūrą socialinės globos namų gyventojams įteikiama dalyvaujant Komisijai. Prekių pirkimo ir išdavimo aktą pasirašo Komisija, patvirtindama pirkimo faktą. Nupirkta prekė įtraukiama į „Gyventojų asmeninės nuosavybės aprašą“ (toliau AN). Veiksnūs gyventojai, kurių pageidavimu jo piniginėmis lėšomis rūpinasi socialinis darbuotojas, norėdami nusipirkti daiktą/paslaugą kurio(s) vertė didesnė nei 50 Eur (penkiasdešimt eurų) rašo prašymą socialiniam darbuotojui, prašymą pasirašo Komisija. Nupirkta prekė ar apmokėtos paslaugos fiksuojamos gyventojų žurnale. Socialinis darbuotojas pirkdamas prekes arba daiktus, paima čekį arba sąskaitą-faktūrą.

1.12. Ar buvo atvejų, kuomet kontroliuojančios institucijos ar Jūsų įstaigos atsakingi darbuotojai būtų nustatę SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto netinkamo tvarkymo atvejus?

Jeigu taip, ar buvo įvykdytos/planuojamos vykdyti konkrečios priemonės Jūsų įstaigos viduje, kad išvengti analogiškų pažeidimų pasikartojimo ateityje? Ar visos numatytos priemonės buvo įvykdytos nustatyta apimtimi ir per nustatytus terminus? Ar Jūsų įstaigos įvykdytos priemonės užkirto kelią analogiškų pažeidimų pasikartojimui SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto tvarkymo srityje?

Atsakymas. Taip. 2024-09-13 d. buvo darytas tyrimas dėl netinkamo SGĮ gyventojų piniginių lėšų ir (ar) turto netinkamo panaudojimo, nustatyta padaryta žala gyventojams, darbuotojas už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą atleistas iš socialinio darbuotojo pareigų. Įstaiga nustatė patikrinimų dažnį, nuo to laiko pažeidimų nepasikartojo.

1.13. Ar yra atliekama metinė SGĮ gyventojų turimų/ išleistų lėšų/turto inventorizacija?

Atsakymas. Taip atliekama, kiekvienais metais lapkričio mėn. Rezultatai dokumentuojami, pateikiami vadovybei ir archyvuojami 10 m.

2 „Dėl SGĮ viešųjų pirkimų“ klausimyno klausimai ir atsakymai.

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 neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Viešųjų pirkimų ir pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų³ priede pateikto pavyzdinio Viešųjų pirkimų ar pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatoms.

Atsakymas. Taip. Mūsų įstaiga turi patvirtintą aprašą, kuris parengtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymą ir VPT rekomendacijas.

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

Atsakymas. Taip. Apraše aiškiai deklaruojama, kad įstaigos vadovas yra atsakingas už teisės aktų laikymosi užtikrinimą viešuosiuose pirkimuose.

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

Atsakymas. Taip. Apraše detalizuotai aprašytos kiekvieno dalyvaujančio darbuotojų funkcijos, 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 pirkimų 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?

Atsakymas. Taip. Apraše įtvirtinta, kad visi viešųjų pirkimų dalyviai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir pateikti privačių interesų deklaraciją ne vėliau kaip prieš pirkimų procedūrų pradžią.

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 kontrolės priemonėmis užtikrinamas tokių asmenų nešališkumas, konfidencialumo reikalavimų laikymasis dalyvaujant Jūsų įstaigos viešųjų pirkimų procese?

Atsakymas. Ne, bet apraše yra numatyta jeigu pirkimo objektas yra sudėtingas, o pasiūlymams nagrinėti ir vertinti reikia specialių žinių, Jotainių SGN direktoriaus sprendimu, gali būti kviečiami ekspertai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ir (ar) tiekėjų pateiktiems pasiūlymams nagrinėti.

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);

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 efektyvesnių 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?

Atsakymas. Įstaiga privalo motyvuoti savo sprendimą, argumentus nurodyti pirkimo dokumentuose.

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?

Atsakymas. Ne. Komisija sudaroma pagal atskirą direktorės įsakymą.

2.2. Ar Jūsų įstaigoje patvirtintas Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas). Jeigu taip, ar Jūsų įstaigos patvirtino Reglamento nuostatos neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 19 straipsnio ir Viešųjų pirkimų tarnybos iniciatyva parengtų Viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės rekomendacijų⁴ priede pateikto pavyzdinio Viešųjų pirkimų ar pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo ir nuostatomis bei Viešojo pirkimo ir pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo gairėmis⁵ :

Atsakymas. Taip. Turime patvirtintą reglamentą 2025-07-15 d. Nr. V1-53.

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

Atsakymas. Taip. Globos namų komisijos Reglamente aiškiai apibrėžta Komisijos atskaitomybė.

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

Atsakymas. Reglamente nėra nurodyta, kad komisijoje turi būti nors vienas darbuotojas, turintis pirkimų specialisto pažymėjimą. Jotainių socialinės globos namai nevykdo didelės vertės viešųjų pirkimų – atliekami tik mažos vertės pirkimai, todėl atskiro viešųjų pirkimų specialisto pažymėjimas nėra būtinas.

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

Atsakymas. Taip. Reglamente nurodyta, kad komisija veikia raštu: sprendimai, pažymos, pažymėjimai fiksuojami protokoluose ir raštuose.

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

Atsakymas. Taip.

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

Atsakymas. Taip, globos namų komisijos Reglamente nustatytos komisijos narių pareigos ir atsakomybė.

2.2.6. Ar Reglamente nustatyta ekspertų pasitelkimo tvarka?

Atsakymas. Taip. Reglamente aprašyta, kaip komisija pasitelkia ekspertus, jų atsakomybė už sprendimus ir galiojantys konfidencialumo reikalavimai.

2.2.7. Ar, atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas⁶ taikoma rotacija sudarant komisijas?

Atsakymas. Rotacijos atliekamos atsižvelgiant į pirkimo objektą.

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?

Atsakymas. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu, balsuojant „už“ arba „prieš“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Balsavimo metu komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turi prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir/ar kreiptis dėl papildomos informacijos ir/ar paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar Perkančiosios organizacijos pakviestus ekspertus. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriose nurodomi Komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai ir Komisijos narių atskirosios nuomonės (jei tokios teikiamos). Komisijos protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

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.).

Atsakymas. Taip. Protokolai rengiami sklandžiai ir aiškiai, pateikiama detali informacija apie derybas, taikytas sąlygas ir priimtus sprendimus.

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?

Atsakymas. Taip. Visi pirkimų komisijos nariai ir susiję darbuotojai supažindinami su Aprašu ir susijusiais teisės aktais ne vėliau nei prieš procedūrų pradžią.

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

Atsakymas. Taip. Įstaigoje atskiriama pirkimų inicijavimas, vykdymas ir sutarčių priežiūra – kiekviena funkcija paskirta skirtingiems darbuotojams.

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?

Atsakymas. Taip. Visi pirkimų planai skelbiami įstaigos tinklapyje pagal VPT reikalavimus.

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

Atsakymas. Taip. CVP IS ataskaitos pateikiamos laiku ir pagal reikalavimus.

2.3.5. Užtikrinama, kad neskelbiami pirkimai būtų vykdomi tik išimtiniais atvejais, o pasirenkant šį būdą, būtų apsvaistytos 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.?

Atsakymas. Užtikrinama, kad neskelbiami pirkimai būtų vykdomi tik išimtiniais atvejais, prieš tai įvertinę jų būtinumą ir rizikas, pasirenkant šį būdą, svarstomos ir įvertinamos sąlygos.

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

Atsakymas. Taip. CPO galimybė vertinama visais pirkimo atvejais.

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

Atsakymas. Taip. Apraše reglamentuota, kad sąlygos negali riboti konkurencijos, būti diskriminacinės, nurodyti konkrečių gamintojų ar modelių.

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

Atsakymas. Ne.

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)?

Atsakymas. Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas, tipinės sutarčių sąlygos privalomos tik tais atvejais, kai tai nustatyta VPT. Daugeliu atvejų šios sąlygos yra rekomendacinio pobūdžio ir netaikomos mažos vertės pirkimams.

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?

Atsakymas. Globos namuose nuolat vykdoma pirkimų analizė. Už pirkimų planavimą, organizavimą ir pirkimų organizavimo priežiūrą aprašyta Jotainių socialinės globos namų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir vidaus kontrolės taisyklėse.

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?

Atsakymas. Taip. Buvo atliktas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus auditas. Audito rekomendacijoje turėjome užtikrinti Viešųjų pirkimų dokumentų registravimą. Rekomendacijos buvo įgyvendintos.

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?

Atsakymas. Ne. Įstaiga neturėjo teismo bylų dėl 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?

Atsakymas. Globos namai nebuvo gavę jokių 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?

Atsakymas. Taip. Dokumentacijos plane yra numatyti viešųjų pirkimų registrai. Dokumentų valdymo sistemoje DBSIS, registruojami dokumentai.

3. Dėl SGĮ paslaugų teikimo sutarčių sudarymo, vykdymo ir vykdymo kontrolės:

3.1. Ar, iki Jūsų įstaigai priimant sprendimą konkrečias paslaugas įsigyti iš trečiųjų asmenų, visais atvejais buvo atliktas vertinimas, kad nustatyti ar Jūsų įstaiga nėra pajėgi tokių paslaugų poreikį tenkinti įstaigos personalo resursais?

Atsakymas. Taip. Visi tokie įsigijimai grindžiami išankstine analize dėl vidinių resursų pakankamumo – tai patvirtina dokumentais.

3.2. Ar Jūsų įstaiga nėra įsigijusi iš trečiųjų asmenų tokių paslaugų, kurių poreikį turi galimybę tenkinti savo personalo resursais?

Atsakymas. : Ne. Visos išorės paslaugos buvo pasirinktos dėl poreikio specialistų, kurių pagal pareigybes neturime.

3.3. Ar iki besibaigiant paslaugų sutarties galiojimui ir Jūsų įstaigai planuojant pratęsti arba sudaryti naują sutartį analogiškų paslaugų įsigijimui iš trečiųjų asmenų, visuomet atliekamas vertinimas, kad nustatyti:

3.3.1. Ar neišnyko tokių paslaugų įgijimo poreikis pasikeitus Jūsų įstaigos struktūrai ir (ar) poreikiams?

Atsakymas. Kiekvienos sutarties pratęsimo atveju atliekama rinkos analizė, kad nustatyti ar neišnyko tokių paslaugų įgijimo poreikis pasikeitus globos namų struktūrai ir (ar) poreikiams.

3.3.2. Ar tokių paslaugų negalėtų atlikti kiti paslaugų teikėjai pigiau ir (ar) kitu būdu (pavyzdžiui, ar neatsirado galimybė paslaugą įsigyti naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos katalogu)?

Atsakymas. Taip. Kiekvieno sutarties pratęsimo atveju atliekama rinkos analizė, vertinama CPO galimybė, vertinamas įstaigos poreikis ir etatų tinkamumas.

3.3.3. Ar nėra ekonomiškai naudingiau vietoje paslaugų įgijimo iš trečiųjų asmenų, tokių paslaugų poreikį tenkinti įstaigos personalo resursais (pavyzdžiui, įsteigiant papildomą etatą)?

Atsakymas. Įstaiga visuomet atlieka vertinimą, kad nustatyti ar nėra ekonomiškai naudingiau vietoje paslaugų įgijimo iš trečiųjų asmenų, tokių paslaugų poreikį tenkinti įstaigos personalo resursais (įsteigiant papildomą etatą).

3.3.4. Ar įsigytos paslaugos paslaugų sutarties galiojimo laikotarpiu buvo panaudotos realių įstaigos poreikių tenkinimui?

Atsakymas. Globos namai iki besibaigiant paslaugų sutarties galiojimui planuojant pratęsti arba sudaryti naują sutartį analogiškų paslaugų įsigijimui iš trečiųjų asmenų, visuomet atlieka vertinimą, kad nustatyti ar įsigytos prekės (paslaugos) buvo panaudotos realiems įstaigos poreikiams.

3.4. Ar Jūsų įstaigos vidaus teisės aktuose reglamentuota kas, koku būdu ir koku periodiškumu įstaigos viduje kontroliuoja, kad iš trečiųjų asmenų įgytos paslaugos būtų teikiamos sutarta apimtimi ir terminais. Jeigu taip, ar užtikrinama atsakingų Jūsų įstaigos darbuotojų vykdomų vidaus kontrolės veiksmų atitikties Jūsų įstaigos patvirtintam teisiniam reglamentavimui?

Atsakymas. Kontrolę atlieka už sutarčių vykdymo priežiūrą atsakingi darbuotojai, vadovaudamiesi Jotainių socialinės globos namų viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir vidaus kontrolės taisyklėmis.

3.5. Ar nėra taip, kad konkrečias paslaugas Jūsų įstaiga įsigyja iš to paties paslaugų teikėjo eilę metų, t.y. net ir pasibaigus paslaugų sutarčiai, kuri buvo pratęsta pasinaudojus pirminėje paslaugų sutartyje numatyta sutarties pratęsimo galimybe, nauja sutartis analogiškų paslaugų teikimui vėl sudaroma su tuo pačiu paslaugų teikėju? Jeigu taip, siūlytina įvertinti ar visais tokiais atvejais, net ir tuomet kai tai neprivaloma, buvo tiriama rinka, kad įvertinti kiek yra potencialų paslaugų teikėjų, galinčių suteikti tokio pobūdžio paslaugas ir kiek lėšų reiktų tokio pobūdžio paslaugų pirkimui (pavyzdžiui, ar apklausiant potencialus paslaugų teikėjus dėl galimybės suteikti SGĮ poreikiams reikalingas paslaugas, paklausimai buvo pateikti galiojančiais potencialių paslaugų teikėjų kontaktiniais adresais, o ne fiktyviais adresais ir t.t.).

Atsakymas. Taip, tačiau jei sutartis tęsiama dėl poreikio ar patirties, prieš tai atliekama analizė – apklausiami nauji tiekėjai, tikrinama konkurencija, o sprendimas pagrindžiamas dokumentais.

3.6. Ar sudarytų paslaugų teikimo sutarčių turinys užtikrina abiejų sutarties šalių lygiateisiškumą tiek reglamentuojant tokių sutarčių keitimo ir nutraukimo procedūras, tiek kitas sutarčių sąlygas? Ar sutartyse įtvirtinti pakankami teisiniai saugikliai, kad nevilkinti sutarčių nutraukimo procedūros, kuomet paslaugos teikėjas nėra pajėgus/ nėra suinteresuotas užtikrinti kokybišką sutartų paslaugų teikimą?

Atsakymas. Taip. Visos sutartys rengtos taip, kad abi šalys būtų lygiateisės, o nutraukimo procedūros – aiškios.

3.7. Ar Jūsų įstaigos darbo praktikoje nebuvo atvejų, kuomet paslaugų teikimo sutartis buvo pratęsta, kai tokia pratęsimo galimybė nebuvo nustatyta paslaugų teikimo sutarties turinyje?

Atsakymas. Ne. Visų paslaugų sutarčių pratęsimai buvo numatyti ir suderinti sutartyse – nebuvo neformalių pratęsimų be dokumentinio pagrindo.

3.8. Ar Jūsų įstaigos darbo praktikoje buvo atvejų, kuomet paslaugos nebuvo suteiktos nustatyta apimtimi dėl paslaugų teikėjo kaltės? Jeigu buvo, ar visais atvejais tokiam paslaugos teikėjui buvo pritaikytos paslaugų teikimo sutartyje nustatytos sankcijos? Jeigu ne, ar pakankamai pagrįstos tokio sprendimo priėmimo priežastys?

Atsakymas. Globos namų darbo praktikoje nepasitaikė atvejų, kuomet paslaugos nebuvo suteiktos dėl tiekėjo kaltės.

3.9. Ar Jūsų įstaiga, sudarydama paslaugų teikimo sutartį, iš trečiųjų asmenų neįsigyja paslaugų, kurios dėl objektyvių priežasčių įstaigai niekuomet negalės būti suteiktos arba nėra teikiamos (visa apimtimi ar dalinai) ir apmokomos tik mėnesio „abonentinis mokestis“?

Atsakymas. Ne. Mūsų apskaitoje nėra tokių sutarčių – kiekviena paslauga pagrįsta poreikiu.

Apibendrinimas ir išvados:

Atsakinėjant į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Prevencijos skyriaus 2025-03-24 Nr. SD-1042 (Mr-06) rašto rekomenduojamus klausimus pastebima, kad nėra reglamentuotos tvarkos dėl didesnės vertės gyventojų turto (pvz., nekilnojamojo turto, žemės sklypo ir pan.) realizavimo ar pardavimo. Dėl šios priežasties sunku užtikrinti gyventojų teisių apsaugą, neaišku, kas turi teisę inicijuoti ar vykdyti pardavimo procesą. Kyla rizika dėl skaidrumo, lėšų panaudojimo ir atskaitomybės.

Atlikus korupcijos rizikos vertinimą viešųjų pirkimų srityje, nustatyta, kad šiuo metu korupcijos reiškinių nėra, o taikomos prevencinės priemonės yra pakankamos rizikai sumažinti, yra veikiančios tvarkos, atitinkančios teisės aktus ir vykdymo rekomendacijas.

Korupcijos prevencijos specialistė

Lina Reinartė

Lina Reinartė, tel. +370 616 73485, el. p. linareinarte@jotainiusgn.lt

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Korupcijos prevencijos/viešųjų pirkimų specialistas Lina Reinartė, Dvaro g.1, Jotainių k., vadoklių sen., Panevėžio r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMŲ GYVENTOJŲ DIDESNĖS VERTĖS TURTO ADMINISTRAVIMO, VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ, PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARČIŲ SUDARYMO SRITYSE 2025 METAIS IŠVADOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-07 Nr. V1-12
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorė Raminta Šidlauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-07 14:40:38
Dokumentą pasirašė	Korupcijos prevencijos/viešųjų pirkimų specialistas Lina Reinartė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-07 14:42:19
Registratorius	Administratorius Aiva Zupkienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-07 14:47:27
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-11-14 atspausdino Korupcijos prevencijos/viešųjų pirkimų specialistas Lina Reinartė

Nuorašas tikras
Jotainių socialinės globos namai
2025-11-14