

**KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO KLAUSIMYNAS
MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ
VYKDYMO, ORGANIZAVIMO IR KONTROLĖS SRITYJE
NUO 2012 M. BIRŽELIO 30 D., IKI 2013 M. BIRŽELIO 30 D.**

2013 m. lapkričio 27 d. Nr. TL- 1545 (8.5)

Marijampolė

Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti		
1.	Ar savivaldybės įstaiga priėmė teisės aktus (įstaigos padalinių nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. darbo teisės aktus), reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? Ar įstaigos darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiais teisės aktais?	<p>Marijampolės savivaldybės taryba 2011 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. 1-128 patvirtino Marijampolės savivaldybės administracijos struktūrą ir jos schemą. Minėtu teisės aktu buvo įsteigtas Marijampolės savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyrius. Įgyvendinant Tarybos sprendimą Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. birželio 27 d. įsakymu buvo patvirtinti Viešųjų pirkimų skyriaus nuostatai. Šiuose nuostatuose nustatyti svarbiausi skyriaus uždaviniai – užtikrinti administracijos vykdomų viešųjų pirkimų sistemos funkcionavimą, atitinkanti teisės aktų reikalavimus; koordinuoti administracijos vykdomų viešųjų pirkimų organizavimą ir atitikimą; padėti administracijos padaliniams organizuoti prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus; didinti viešųjų pirkimų procedūrų skaidrumą, operatyvumą, tobulinti viešųjų pirkimų organizavimo tvarką administracijoje, siekiant užkirsti kelią galimiems Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimams. Nuostatuose išsamiai detalizuotos Viešųjų pirkimų skyriaus funkcijos, skirtos minėtiems uždaviniams įgyvendinti. Skyriaus darbui vadovauja ir atsako už pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas, kurio pareigybės aprašymą patvirtino Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 2011 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 928. Pareigybės aprašymas reglamentuoja vedėjo veiklos sritis, nustato specialius reikalavimus šias pareigas einančiam valstybės tarnautojui, detalizuoja priskirtas funkcijas bei reglamentuoja jo pavaldumą.</p> <p>Marijampolės savivaldybės administracijos</p>

		<p>direktorius 2011 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. 1723 (keistas 2013 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. DV-644) patvirtino Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybių aprašymus. Šiuose aprašymuose, remiantis nustatytu teisiniu reglamentavimu aptartos valstybės tarnautojų veiklos sritys, specialūs reikalavimai, funkcijos ir pavaldumas. Pažymėtina, kad vienas Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį. Šio darbuotojo pareigybės aprašymas yra patvirtintas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. DV-51. Aprašyme taip pat yra numatyta pareigybės paskirtis, reikalavimai darbuotojui, funkcijos, pavaldumas. Visi Viešųjų pirkimų skyriaus tarnautojai ir darbuotojai yra pasirašytinai supažindinti su aukščiau minėtais teisės aktais.</p>
2.	<p>Ar priimant savivaldybės įstaigos teisės aktus, reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytus įstaigos (jos padalinio) uždavinius, funkcijas?</p>	<p>Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas reglamentuoja savivaldybių funkcijas. Dalį jų įgyvendina vykdomoji institucija Marijampolės savivaldybės administracija, kurios struktūrą tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba. Būtent šios institucijos 2011 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. 1-128 patvirtintoje administracijos struktūroje buvo numatyti Viešųjų pirkimų skyrius. Vykdydamas minėtą tarybos sprendimą administracijos direktorius patvirtino šio skyriaus nuostatus. Skyriaus nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti buvo patvirtinti pareigybių aprašymai.</p>
3.	<p>Ar savivaldybės įstaigos priimtuose teisės aktuose apibrėžti atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankami įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti?</p>	<p>Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais (įvardintais 1 punkte) patvirtintuose darbuotojų ir valstybės tarnautojų pareigybės aprašymuose yra pakankamai reglamentuoti uždaviniai ir funkcijos, skirtos įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.</p>
4.	<p>Ar savivaldybės įstaigos priimti teisės aktai užtikrina aiškų atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumą ir atsakingumą?</p>	<p>Visuose Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais (įvardintais 1 punkte) patvirtintuose darbuotojų ir valstybės tarnautojų pareigybės aprašymuose yra nustatytas pavaldumas konkrečiam pareigūnui. Tai reiškia, jog tarnautojas ar darbuotojas yra atsakingas ir atskaitingas konkrečiam asmeniui.</p>

5.	Ar savivaldybės įstaigos priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma? Ar ji veiksminga?	<p>Marijampolės savivaldybės taryba 2011 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. 1-134 patvirtino Marijampolės savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, kuriame nustatė Tarybos sprendimų projektų rengimo tvarką, įgyvendinimą ir kontrolę.</p> <p>Marijampolės savivaldybės direktorius 2007 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. DV-854 yra patvirtinęs Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojo užduočių vykdymo tvarką. Šie teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų reglamentuoja veiklos ir sprendimų priėmimo kontrolę, kuri yra veiksminga.</p>
6.	Ar savivaldybės įstaigos priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarką, formas, periodiškumą?	<p>Analizuojamu laikotarpiu, vadovaudamasis Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr.909, Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius 2011 m. kovo 30 įsakymu Nr. DV-399 patvirtino Marijampolės savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklės. Šios taisyklės numatė eilinį (kasmetinį) ir neeilinį valstybės tarnautojų vertinimą, atitinkantį aukštesnės teisės aktų nustatytą reglamentavimą. Teisinis reguliavimas nenumato dirbančiųjų pagal darbo sutartis veiklos vertinimo.</p>
7.	Ar savivaldybės įstaigoje priimtas valstybės tarnautojų /darbuotojų etikos/elgesio kodeksas?	<p>Marijampolės savivaldybės administracijoje nėra priimtas valstybės tarnautojų/darbuotojų etikos/ elgesio kodeksas. Marijampolės savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintos Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. DV-53, nustatė bendruosius vidaus tvarkos reikalavimus, aprangos ir išvaizdos, elgesio reikalavimus. Už šių taisyklių pažeidimus taikoma tarnybinė ir drausminė atsakomybė.</p>
8.	Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	<p>Keičiantis nustatytam teisiniam reglamentavimui, nuolat peržiūrimi, keičiami, pildomi ar naikinami minėti teisės aktai. Rengiami teisės aktų spragų ar kolizijų taisymo projektai.</p>