BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas, tel. (8 319) 56 830, faks. (8 319) 56 830, el. p. taryba@birstonas.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111103013

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų
tarnybos Kauno valdybai
Karaliaus Mindaugo pr. 37
44307 Kaunas

2013-11-07 Nr. (6.15)-SR-1446

IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, 2013 m. III ketvirtį atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Birštono savivaldybėje. Analizuotas laikotarpis nuo 2012 m. rugsėjo 30 d. iki 2013 m. rugsėjo 30 d. Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė Centralizuoto vidaus audito skyriaus vedėjas Žydrūnas Zdanavičius. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas atliktas remiantis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 patvirtintomis Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis. Buvo analizuojama korupcijos pasireiškimo tikimybė Birštono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir kontrolės srityje.

Galima teigti, kad korupcijos pasireiškimo tikimybė šioje srityje egzistuoja, nes atitinka šiuos kriterijus: pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas, atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.

Birštono savivaldybės administracija, vertinamuoju laikotarpiu vykdydama savo funkcijas analizuojamoje srityje, vadovavosi Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. spalio 1 d įsakymu Nr. AV-311 patvirtintomis „Birštono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis“, Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. AV-78 patvirtintomis „Birštono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklėmis“, Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. AV-383 patvirtintu „Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentu“, Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. AV-92 patvirtintu „Birštono savivaldybės administracijos vyriausiojo specialisto vešiesiems pirkimams pareigybės aprašymu“, Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr.AV-178

patvirtintu „Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyriaus vyr. specialisto vešiesiems pirkimams pareigybės aprašymu“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

Motyvuotos išvados: korupcijos pasireiškimo tikimybę Birštono savivaldybės administracijoje viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir kontrolės srityje didino tai, jog pagrindinis vidaus kontrolę šioje srityje detalizuojantis dokumentas („Viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašas“), kuriame tiksliai nurodyti už konkrečias procedūras atsakingi tarnautojai, nustatyti procedūrų vykdymo terminai bei privalomos pildyti dokumentų formos, buvo tik paruoštas, bet nepatvirtintas. Pirkimų iniciatoriai (sutarčių projektų rengėjai) ne visada atlikdavo jiems pagal administracijos darbo tvarkos taisykles nustatytus veiksmus, t.y. suderinti sutarties projektą su vyr. specialistu vešiesiems pirkimams, informuoti vyr. specialistą vešiesiems pirkimams apie sutarčių, pasirašytų atlikus viešuosius pirkimus, įvykdymą arba nutraukimą, kas sumažino vidaus kontrolės veiksmingumo galimybę. Dviejų pareigybių su skirtingu statusu ir pavaldumu bei tomis pačiomis funkcijomis buvimas administracijos struktūroje taip pat mažino veiksmingos kontrolės tikimybę.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę mažino tai, jog vidaus kontrolė buvo tinkamai vykdoma viešųjų pirkimų planavimo ir organizavimo etapuose, t.y. atsakingi administracijos subjektai vyr. specialistui vešiesiems pirkimams teikė informaciją apie numatomus vykdyti viešuosius pirkimus, kurią vyr. specialistas viešiesiems pirkimams apibendrino ir pagal nustatytą tvarką patvirtino administracijos direktoriaus įsakymu bei paskelbė Centrinės viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje. Taip pat po plano patvirtinimo administracijos subjektai teikė informaciją apie plano pakeitimus, pagal kurią buvo koreguojamas metinis viešųjų pirkimų planas. Prieš konkretaus pirkimo vykdymą pirkimo iniciatoriai administracijos direktoriui teikė paraiškas, kuriose surinktos visos atsakingų (už verčių skaičiavimą, už apskaitos tvarkymą) darbuotojų vizos. Viešojo pirkimo posėdžiai buvo protokoluojami. Protokoluose buvo pateikiama išsami informacija apie posėdžių eigą, balsavimo rezultatus. Nuo 2013 metų protokoluose buvo pateikiamas kiekvieno posėdyje dalyvavusio komisijos nario balsavimo sprendimas (už arba prieš) svarstomu klausimu. Korupcijos pasireiškimo tikimybę sumažino ir tas faktas, jog absoliuti dauguma Viešojo pirkimo komisijos vykdytų pirkimų buvo vykdomi Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos priemonėmis.

Siekiant sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę analizuojamoje srityje, būtina:

- patvirtinti viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą;
- tiksliai nustatyti darbuotojų, dirbančių konkrečiai viešųjų pirkimų srityje, atsakomybės ribas;
- užtikrinti tinkamą kontrolės procedūrų vykdymą sutarčių vykdymo ir kontrolės srityje;
- užtikrinti informacijos apie viešųjų pirkimų vykdymą pateikimą savivaldybės interneto puslapyje.

PRIDEDAMA. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Birštono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo, vykdymo ir kontrolės srityje klausimynas, 8 lapai.

Savivaldybės merė Nijolė Dirgінčienė

Ž. Zdanavičius, tel. (8 319) 62 012, el. p. zydrunasz@birstonas.lt

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMO, VYKDYMO IR KONTROLĖS SRITYJE KLAUSIMYNAS

KRITERIJUS. Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas	
1. Ar savivaldybė įstatymų ir kitų teisės aktų, suteikiančių įgaliojimus vykdyti kontrolės ir priežiūros funkcijas, pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius / detalizuojančius kontrolės / priežiūros veiksmų, procedūrų ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą?	Aprašomoji dalis Birštono savivaldybės administracijos direktorius 2012 m. spalio 1 d įsakymu Nr. AV-311 patvirtino „Birštono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles“, kurios nustato perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus, ginčų nagrinėjimo procedūras. Birštono savivaldybės administracijos vyr. specialistas vešiesiems pirkimams paruošė Birštono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos aprašą, kuris nustato viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo, atlikimo ir kontrolės tvarką Birštono savivaldybės administracijoje. Šis aprašas dar nėra patvirtintas, tačiau tai numatoma padaryti artimiausioje ateityje. Planavimo procedūros detalizuotos Birštono savivaldybėje priimtame teisės akte: • Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. sausio 12 d. įsakyme Nr. AV-14. Šiame įsakyme nustatyti konkretūs veiksmai, terminai, atsakingi vykdytojai ir reikalingos užpildyti formos. Viešųjų pirkimų procedūrų įforminimui naudojamos dokumentų formos (paraiška, tiekėjų apklausos pažyma) buvo nustatytos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kurie šiuo metu jau nebegalioja. Šiuo metu rengiamame viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše šios formos bus patvirtintos iš naujo.
2. Ar savivaldybės priimtuose teisės aktuose	Aprašomoji dalis

numatyti konkretūs kontrolės / priežiūros funkcijas vykdantys / sprendimus priimantys subjektai (padaliniai, atskiri darbuotojai), išsamiai ir tiksliai apibrėžtos jų teisės ir pareigos? Ar šiems subjektams nesuteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	Konkretūs kontrolės / priežiūros funkcijas vykdantys / sprendimus priimantys padaliniai, darbuotojai, jų teisės ir funkcijos apibrėžtos šiuose pagrindiniuose dokumentuose: 1. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. AV-92 patvirtintame „Birštono savivaldybės administracijos vyriausiojo specialisto vešiesiems pirkimams pareigybės aprašyme“; 2. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. AV-383 patvirtintame „Birštono savivaldybės administracijos viešojo pirkimo komisijos darbo reglamente“; 3. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 12 d. įsakyme Nr. AV-239 „Dėl Birštono savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento pakeitimo“; 4. Birštono savivaldybės administracijos 2012 m. gegužės 22 d. direktoriaus įsakymu Nr.AV-178 patvirtintame „Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyriaus vyr. specialisto vešiesiems pirkimams pareigybės aprašyme“; 5. 2009 m. rugpjūčio 11 d. administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-234 patvirtintame „Birštono savivaldybės administracijos veiklos reglamente“; 6. 2013 m. kovo 15 d. administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-78 patvirtintose „Birštono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklėse“. Viešojo pirkimo komisijos nariai paskirti šiais savivaldybėje priimtais teisės aktais: 1. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. AV-383; 2. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. gegužės 18 d. įsakymas Nr. AV-174; 3. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 12 d. įsakymas Nr. AV-238 Birštono savivaldybės administracijos pirkimo organizatoriai paskirti šiais savivaldybėje priimtais teisės aktais: 1. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. balandžio 12 d. įsakymas Nr. AV-136 „Dėl Birštono savivaldybės administracijos pirkimo organizatorių“; 2. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. AV-219; 3. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. spalio 03 d. įsakymas Nr. AV-319; 4. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. balandžio 15 d. įsakymas Nr. AV-114; 5. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. rugsėjo 5 d. įsakymas Nr. AV-272.
3. Ar savivaldybėje priimti teisės aktai,	Aprašomoji dalis

sprendimai, užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų laikymąsi?	Viešųjų ir privačių interesų derinimo Valstybės tarnybos įstatymo reikalavimų laikymąsi, kaip ir visų Lietuvos Respublikos teisės aktų laikymąsi, numato Administracijos skyrių nuostatai ir bendras veiklos teisėtumo reikalavimas. Be to, kaip ir kiekvienais metais, taip ir 2012 m. rugsėjo 14 d. Birštono administracijos direktorius įsakymu Nr. AV-294 patvirtino Birštono savivaldybės administracijos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą bei įpareigojo šiuos asmenis informuoti Teisės ir personalo skyriaus vedėją apie elektroniniu būdu pateiktas deklaracijas.
4. Ar savivaldybės priimtuose teisės aktuose įtvirtinta konkreti ir tiksli sprendimų priėmimo procedūra (pvz.: sprendimų priėmimo principai, kriterijai, terminai) vykdant kontrolės / priežiūros funkcijas?	Aprašomoji dalis
	Sprendimų priėmimo viešųjų pirkimų srityje procedūros, kriterijai, terminai aprašyti Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. AV-383 patvirtintame Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamente bei Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. spalio 1 d įsakymu Nr. AV-311 patvirtintose „Birštono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėse“. Detalesnis ir konkretesnis procedūrų, atsakingų asmenų, veiksmų eiliškumo ir atsakomybės aprašymas pateiktas paruoštame, bet nepatvirtintame Birštono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše.
5. Ar savivaldybės priimtuose teisės aktuose	Aprašomoji dalis

aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės / priežiūros vykdymo funkcijos?	Iš dalies. Sprendimus viešųjų pirkimų srityje Birštono savivaldybės administracijoje priima paskirti viešųjų pirkimų organizatoriai ir sudaryta Viešojo pirkimo komisija. Pirkimo iniciatoriai, t.y. sutarčių projektų rengėjai, pagal savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisykles (47 p.): Sutarties projekto rengėjas: 1. Vykdo sutarties vykdymo kontrolę; 2. Raštu informuoja Administracijos direktorių apie esamus sutarties sąlygų pažeidimus, jos nevykdymą; 3. Raštu arba elektroniniu paštu informuoja vyriausiąjį specialistą viešiesiems pirkimams apie sutarčių, pasirašytų atlikus viešuosius pirkimus, įvykdymą arba nutraukimą. Tais atvejais, kai sutarties projekto rengėjas priklauso Viešojo pirkimo komisijai arba yra pirkimo organizatorius, sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos nėra visiškai atskirtos. Sprendimų priėmimo ir kontrolės / priežiūros vykdymo funkcijų atskyrimą apsunkina ta aplinkybė, jog teisės aktuose yra reikalavimas, jog viešuosius pirkimus atliktų, Viešojo pirkimo komisijos nariais būtų aukštos kvalifikacijos asmenys, dažniausiai tai vadovaujančias pareigas užimantys tarnautojai (administracijos direktoriaus pavaduotojas, skyrių vedėjai), kurių pagrindinės veiklos funkcijos ir yra kontrolės ir priežiūros vykdymas. Analizuojamuoju laikotarpiu didžioji (pinigine išraiška) pirkimų dalis buvo vykdoma įgyvendinat įvairius ES fondų, VIP projektus, kuriuos vykdant vykdoma išankstinė, einamoji viešojo pirkimo procedūrų kontrolė (dokumentų kopijų siuntimas atitinkamoms įgyvendinančioms agentūroms ir institucijoms procedūrų tinkamumo suderinimui). Kontrolę ir priežiūrą vykdo administracijos direktorius, kuris nebuvo viešojo pirkimo komisijos narys.
6. Ar savivaldybės teisės aktai reglamentuoja	Aprašomoji dalis

kontrolės / priežiūros funkcijas vykdančių subjektų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma, ar ji pakankamai veiksminga?	Vidaus kontrolės procedūros viešųjų pirkimų srityje nustatytos šiais savivaldybėje priimtais teisės aktais: • Birštono savivaldybės administracijos direktorius 2012 m. spalio 1 d įsakymu Nr. AV-311 patvirtino „Birštono savivaldybės administracijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles". • Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. AV-383 patvirtintas viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas. • Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 12 d. įsakymas Nr. AV-239 „Dėl Birštono savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamento pakeitimo". • 2009 m. rugpjūčio 11 d. administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-234 patvirtintas „Birštono savivaldybės administracijos veiklos reglamentas". • 2013 m. kovo 15 d. administracijos direktoriaus įsakymu Nr. AV-78 patvirtintos „Birštono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės". Pasirinktinai įvertinus analizuojamuoju laikotarpiu komisijos vykdytus viešuosius pirkimus, nustatyta, jog vidaus kontrolė vykdoma planavimo stadijoje ir pirkimų organizavimo, t.y. atsakingi administracijos subjektai vyr. specialistui vešiesiems pirkimams teikė informaciją apie numatomus vykdyti viešuosius pirkimus, kurią vyr. specialistas vešiesiems pirkimams apibendrino ir pagal nustatytą tvarką patvirtino administracijos direktoriaus įsakymu bei paskelbė CVP IS iki kovo 15 d. Taip pat po plano patvirtinimo administracijos subjektai teikė informaciją apie plano pakeitimus, pagal kurią buvo koreguojamas metinis viešųjų pirkimų planas. Prieš konkretaus pirkimo vykdymą pirkimo iniciatorius administracijos direktoriui teikė paraiškas, kuriose surinktos visos atsakingų (už verčių skaičiavimą, už apskaitos tvarkymą) darbuotojų vizos. Viešojo pirkimo posėdžiai buvo protokoluojami. Protokoluose buvo pateikiama išsami informacija apie posėdžių eigą, balsavimo rezultatai. Nuo 2013 metų protokoluose pateikiama kiekvieno posėdyje dalyvavusio komisijos nario balsavimo sprendimas (už arba prieš). Įvertinus vidaus kontrolės veiksmingumą sutarčių sudarymo ir vykdymo priežiūros srityje, nustatyta, jog ne visose sutartyse yra vyr. specialisto vešiesiems pirkimams viza bei ne visi sutarčių projektų rengėjai raštu arba elektroniniu paštu informavo vyriausiąjį specialistą viešiesiems pirkimams apie sutarčių, pasirašytų atlikus viešuosius pirkimus, įvykdymą arba nutraukimą. Pažymėtina, jog detalios vidaus kontrolės procedūros nustatytos šiuo metu rengiamame viešųjų pirkimų organizavimo tvarkos apraše.
7. Ar savivaldybės priimti vidaus teisės aktai	Aprašomoji dalis

reglamentuoja kontrolės / priežiūros funkcijas vykdančių subjektų veiklos ir sprendimų apskundimo tvarką?	Savivaldybės administracijos sprendimai ir veiksmai gali būti skundžiami teismine tvarka.
8. Ar savivaldybėje buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl kontrolės / priežiūros subjektų veiklos / priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?	Aprašomoji dalis Per laikotarpį laikotarpiu nuo 2012 m. spalio 1 d. iki 2013 m. rugsėjo 30 d. Birštono savivaldybės administracijai buvo pateiktos 7 pretenzijos: 2 iš jų turinys neatitiko pretenzijai keliamų reikalavimų; 2 iš jų buvo pateiktos nesilaikant LR Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų pretenzijos pateikimo terminų; 3 pretenzijos, jas išnagrinėjus, buvo atmestos kaip nepagrįstos. Skundų minėtu laikotarpiu nebuvo gauta.
9. Ar savivaldybės priimti teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Aprašomoji dalis Savivaldybės priimti teisės aktai viešųjų pirkimų srityje yra periodiškai peržiūrimi, siekiant, kad jie atitiktų tuo metu galiojančius teisės aktus.
KRITERIJUS. Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti	
1. Ar savivaldybė priėmė teisės aktus (padalinių	Aprašomoji dalis (nurodyti, jei kai kurie iš išvardytų kriterijų nereglamentuoti, neatlikti)

nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. darbo reglamentus, darbuotojų pareigybių aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? Ar savivaldybės darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiais teisės aktais?	Birštono savivaldybės priimtuose teisės aktuose (padalinių nuostatuose, pareigybių aprašymuose) taip reglamentuojamos pagrindinių valstybės tarnautojų, tiesiogiai dalyvaujančių viešųjų pirkimų procese, funkcijos ir atsakomybė: 1. Birštono savivaldybės administracijos 2012 m. kovo 01 d. direktoriaus įsakymu Nr. AV-92 patvirtintas „Birštono savivaldybės administracijos vyr. specialisto vešiesiems pirkimams pareigybės aprašymas“ (4 p. Birštono savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas vešiesiems pirkimams yra atsakingas už viešųjų pirkimų, vykdomų Birštono savivaldybės administracijoje, organizavimą; V dalyje nurodytos šias pareigas einančio valstybės tarnautojo funkcijos); 2. Birštono savivaldybės administracijos 2012 m. gegužės 22 d. direktoriaus įsakymu Nr.AV-178 patvirtintas „Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyriaus vyr. specialisto vešiesiems pirkimams pareigybės aprašymas“ (6.3.-6.4. p. nurodytos šios pareigybės funkcijos viešųjų pirkimų srityje); Savivaldybės atsakingi darbuotojai su šiais dokumentais supažindinti pasirašytinai. Valstybės tarnautojų funkcijas, veiklos principus ir atsakomybę taip pat reglamentuoja • Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2009 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. AV-234 patvirtintas Birštono savivaldybės administracijos veiklos reglamentas (galiojo iki 2013 m. kovo 14 d.). • Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. AV-78 patvirtintos Birštono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės.
2. Ar priimant savivaldybės teisės aktus, reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktuose nustatytus savivaldybės (jos padalinio) uždavinius, funkcijas?	Aprašomoji dalis (nurodyti neatitikimus, jei tokių yra) Taip.
3. Ar savivaldybės priimtuose teisės aktuose apibrėžti atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankami savivaldybės uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti?	Aprašomoji dalis (nurodyti galimas spragas, jei tokių yra) Taip, viešųjų pirkimų srityje.
4. Ar savivaldybės priimti teisės aktai užtikrina aiškų atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą?	Aprašomoji dalis (nurodyti galimas spragas, jei tokių yra) Išanalizavus vyr. specialisto vešiesiems pirkimams, kuris yra tiesiogiai pavaldus administracijos direktoriui, ir vyr. specialisto vešiesiems pirkimams, kuris yra Ūkio, turto ir kaimo plėtros skyriuje, t.y. pavaldus šios skyriaus vedėjui, pareigybių aprašymus, nustatyta, jog dalis funkcijų dubliuojasi ir nėra aiškiai atskirtos, t.y. funkcijos, kuriose aprašytos prievolės, dalyvaujant Viešojo pirkimo komisijos darbe (6.4. p ir 8 p. atitinkamai). Kadangi funkcijos yra identiškos, tai mažina veiksmingos kontrolės tikimybę.
5. Ar savivaldybės priimti teisės aktai	Aprašomoji dalis (nurodyti, ar vykdoma tokia kontrolė, ar ji reglamentuota, nuomonę dėl veiksmingumo)

reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma? Ar ji veiksminga?	Savivaldybės priimtuose teisės aktuose numatytos valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės procedūros. Jos vykdomos sprendimų tvirtinimo (viešųjų pirkimų apklausos pažymos tvirtinimas, pirkimo dokumentų viešojo pirkimo komisijoje tvirtinimas), dokumentų vizavimo (viešųjų pirkimų paraiškos vizavimas atsakingų darbuotojų parašais, sutarčių projektų vizavimas), ataskaitų vadovybei pateikimo (vyr. specialistas vešiesiems pirkimams teikia metinę veiklos ataskaitą administracijos direktoriui) metu. Kontrolės veiksmingumo aprašymas pateitas 1 kriterijaus 6 klausimo aprašomoje dalyje.
6.Ar savivaldybės priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarką, formas, periodiškumą?	Aprašomoji dalis (nurodyti teisės aktus)
	Savivaldybėje valstybės tarnautojų veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos valstybės tarnybos įstatymo ir 2010 m. gruodžio 29 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 1860 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimo Nr. 909 „Dėl Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų“ pakeitimo“ nustatyta tvarka.
7. Ar savivaldybėje priimtas valstybės tarnautojų / darbuotojų etikos / elgesio kodeksas? Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė?	Aprašomoji dalis (nurodyti teisės aktus, kontrolės mechanizmą)
	Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. AV-78 patvirtintos „Birštono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklės“ (XIX. Skyrius) nustato elgesio reikalavimus. Atskiro valstybės tarnautojų etikos / elgesio kodekso Savivaldybėje nėra priimta.
8. Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Aprašomoji dalis (nurodyti, ar 1–7 punktuose nurodyti teisės aktai yra peržiūrimi, kokios buvo nustatytos spragos ir ar jos ištaisytos)
	Teisės aktai periodiškai peržiūrimi ir koreguojami.

Pastaba. Jei aprašomojoje dalyje nėra nurodytinų aplinkybių, galima dėti brūkšnį arba įrašyti žodį „Ne“.