



LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Švitrigailos g. 42, LT-03209 Vilnius, tel. (8 5) 278 5602,
faks. (8 5) 213 2270, el. p. ltsa@ltsa.lrv.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188647255

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijai

2020-08-__ Nr. 15B-____
Į 2020-06-10 Nr. 2-2962

MOTYVUOTA IŠVADA LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS TURTO VALDYMO, NAUDOJIMO IR DISPONAVIMO JUO SRITYJE

1. BENDRA INFORMACIJA

Administracijos turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo srityje funkcija (toliau – funkcija) vertinta antikorupciniu požiūriu, nes ši veikla atitinka Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 5 punkte nustatytą korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijų („*daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo*“).

Vertintu laikotarpiu funkciją vykdė Administracijos Projektų valdymo skyrius (1 pav.).

3.5. užtikrinti kuruojamų veiklos sričių tobulinimą, kokybišką ir efektyvą darbą, naujų veiklos analizės metodų diegimą, racionalų materialiojo ir nematerialiojo turto paskirstymą bei naudojimą, taupų ir efektyvų lėšų naudojimą, taip pat efektyvų materialinių resursų bei energetinių išteklių panaudojimą, Administracijos struktūrinių padalinių veiklos koordinavimą pagal skyriaus kompetencijai priklausančias veiklos sritis;

3.6. užtikrinti tinkamą Vilniaus buveinės pastatų, patalpų, inžinerinių sistemų, teritorijos priežiūrą, statybos, rekonstrukcijos ir remonto darbų organizavimą, vykdymo priežiūrą, apskaitą;

3.7. užtikrinti tinkamą prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planavimo organizavimą, pirkimų organizavimą ir vykdymą.

(Projektų valdymo skyriaus nuostatai, 1 pav.)

Vertintas laikotarpis – 2019 m. liepos 1 d. – 2020 m. birželio 30 d.

Vertinimą atliko Lietuvos transporto saugos administracijos (toliau – Administracija) Teisės ir rizikų valdymo skyriaus vedėja Gintarė Rastėnė.

2. ANALIZĖS REZULTATAI

2.1. Analizuotų ir vertintų teisės aktų ar kitų dokumentų sąrašas:

2.1.1. [Administracijos nuostatai](#);

2.1.2. Projektų valdymo skyriaus nuostatai ir pareigybių aprašymai;

2.1.3. Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 2 d. įsakymas Nr. 2BE-39 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimo, atlikimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.1.4. Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2020 m. birželio 12 d. įsakymas Nr. 2BBE-9 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti, jo nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.1.5. Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 28 d. įsakymas Nr. 2BE-406 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.1.6. Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 19 d. įsakymas Nr. 2BE-103 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimo viešuosiuose prekių aukcionuose organizavimo ir vykdymo tvarkos taisyklių patvirtinimo“;

2.1.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimas Nr. 719 „Dėl inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“;

2.1.8. 2018 m. liepos 20 d. sutartis tarp Administracijos ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro „Dėl Buhalterinės apskaitos organizavimo“;

2.1.9. Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2019 m. spalio 24 d. įsakymas Nr. 2BE-299 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti (tvirtinti) apskaitos dokumentus, ir asmenų, atsakingų už apskaitos dokumentų ir kitos informacijos, reikalingos apskaitai tvarkyti, pateikimą Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui, sąrašo patvirtinimo“;

2.1.10. Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos 2015 m. vasario 27 d. įsakymas Nr. 2BBE-05 „Dėl Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos turto naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2.2. Vertinimo metodas – teisės aktų ir Administracijos atliekamų procedūrų, vykdančių funkciją, dokumentų lyginamoji analizė (atitikties įvertinimas), pokalbiai ir susirašinėjimas su atsakingais Administracijos valstybės tarnautojais ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį (toliau – Administracijos darbuotojai), Projektų valdymo skyriaus, atsakingo už Administracijos turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo funkcijos vykdymą, rizikų vertinimas pagal LTSA galiojančią Rizikų valdymo politiką¹.

2.3. Analizės rezultatai.

Vertintu laikotarpiu Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų atvejų nefiksuota. Taip pat nefiksuota kitų panašaus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės aktų pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė ar kitokia teisinė atsakomybė. Korupcijos rizikos veiksniai, galintys sudaryti prielaidas pasireikšti korupcijai, vertinti pagal klausimyną (1 priedas), sudarytą STT rekomendacijų² pagrindu. Papildomai įvertintos Projektų valdymo skyriuje kylančios rizikos turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo srityje (Projektų valdymo skyriaus funkcijų vertinimas, 2 pav.), bei analizės rezultatai pateikti šios išvados 3.1 – 3.7 papunkčiuose.

koordinuoja ir kontroliuoja Administracijos struktūrinių padalinių veiklą turto valdymo, pastatų, pastatų, teritorijos, elektros, šilumos, ryšio, vandentiekio ir nuotekų tinklų eksploatacijos ir apsaugos srityse	pagal teisės aktų reikalavimus koordinuoja pastatų, teritorijos, inžinerinių tinklų projektavimą	Pastatų, teritorijos, inžinerinių tinklų projektavimą atliekama ne pagal teisės aktų reikalavimus	Kontroliuojantose įstaigose LTSA įtraukiama į didesnę rizikų grupę	F	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas
		Neigiamo reputacija		R	1	1	1	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas
		Incidentas	Turtinė/returtinė finansinė žala (darbuotojai, klientai...)	F	1	1	1	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas
			Sugadinta įstaigos reputacija	R	3	1	3	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas
	pagal poreikį užsakomi remonto darbai	neracionaliai naudojamos lėšos	biudžeto lėšų švaistymas	F	1	1	1	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas

¹ Lietuvos transport saugos administracijos 2020 m. sausio 16 d. įsakymas Nr. 2BE-22 “Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos rizikų valdymo politikos patvirtinimo” (vertinimas atliktas 2019 m. pabaigoje, kitas vertinimas bus atliktas 2020 m. pabaigoje).

² Specialiųjų tyrimų tarnybos 2011 m. gegužės 13 d. įsakymas Nr. 2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

dalyviai vykdančios Administracijos priklausančio materialiojo ir nematerialiojo turto inventorizaciją bei patikrinimus, organizuoja ir tvarko ūkinėje veikloje panaudotų medžiagų, nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto perdavimą ir nurašymą	atliekama inventorizacija	inventorizacijos metu fiksuojama neteisinga informacija	Sugadinta įstaigos reputacija	R	4	2	8	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
		neteisėtus turto pasisavinimus	F	3	2	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas		
	atliekamas nereikalingo turto perdavimas suinteresuotoms įstaigoms	įstaigų protegevimas	Sugadinta įstaigos reputacija	R	3	3	9	Tikėtinas	Toleruojama	Nereikalingas	
			atiduotas geras naudoti turtas	biudžeto lėšų švaistymas	F	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas
		geras naudoti turtas pasisavinams	neteisėtus turto pasisavinimus	F	2	3	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas	
			Sugadinta įstaigos reputacija	R	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
	utilizuojamas netinkamas naudoti turtas	neteisėtus turto pasisavinimus	Sugadinta įstaigos reputacija	R	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
			biudžeto lėšų švaistymas	F	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
	organizuoja ir kontroliuoja tarybinio transporto apskaitą, užtikrina jo tinkamą eksploataciją, pasikrovymą, priežiūrą, remontą ir draudimą	Ivarkoma Administracijos automobilų apskaita - pildomi ketoninės lapai ir kuro nurašymo aktai	kuro vagystė	Sugadinta įstaigos reputacija	R	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas
			biudžeto lėšų švaistymas	F	3	2	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas	
Organizuojama priežiūra (eksploatacija) - remontas/draudimas		nepagristai atliekami remonto darbai	Sugadinta įstaigos reputacija	R	3	2	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas	
			biudžeto lėšų švaistymas	F	5	3	15	Didelis	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
		teikiamos perdideries sąskaitos už darbus	biudžeto lėšų švaistymas	F	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
			Sugadinta įstaigos reputacija	R	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
teisės aktyvumo reikalavimų nesilaikymas dėl transporto eksploatavimo		-"	šala darbuotojų/kitiems esimo dalijamais	R	5	2	10	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
			-"	F	5	2	10	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
kaupia ir analizuoja Administracijos struktūrinių padalinių teikiamą informaciją apie planuojamus viešuosius pirkimus, rengia metinius Administracijos prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planus, teises aktų nustatyta tvarka teikia informaciją apie atliktus viešuosius pirkimus, rengia viešųjų pirkimų ataskaitas ir suvestines		Parengia ateinančių metų pirkimų plano projektą ir sąmatos projektą	iniciatoriai laiku nepateikia ar iš viso nepateikia poreikių reikalingų pirkimų planui parengti / pateikiama nepilna informacija	Neįsigijama to, ko reikia funkcijoms atlikti	T	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas
			-"	-"	F	2	2	4	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas
	-"	-"	keičiamas pirkimų planas	F	3	5	15	Didelis	Kontrolės procedūros	Skubi	
			-"	R	2	1	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
	-"	Rengiant projektą galimos skaičiavimo klaidos, BVP2 parinkimo netikslumai	Skundas/pretenzija	T	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
			-"	R	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
	Viešina patvirtintą pirkimų plano suvestinę CVP iš VPJ nustatyta tvarka	Dėl užsėpusio plano derinimo ir patvirtinimo bei didesės informacijos apimtys, galima nespėti paviešinti	Skundas/pretenzija	T	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
			-"	R	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
	Nustatyta tvarka rengia ir teikia metines Atm-3 ir AIG-3 ataskaitas	Nelaiku pateikiamos ataskaitos (večiuojama), paviešintose ataskaitose galimos skaičiavimo klaidos ar kiti	Skundas/pretenzija	T	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
			-"	R	1	2	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
pagal kompetenciją vykdo Administracijai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų mažos vertės viešuosius pirkimus	Pirkimo vykdytojas rengia pirkimo techninę specifikaciją	Pamirštama / pavėluoti pradėdamas pirkimas pagal pirkimų planą	Administracija nebegali kokybiškai atlikti arba neatlieka savo funkcijų	T	1	3	3	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
		-"	S	2	3	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas		
	-"	Parengta pirkimo techninė specifikacija pažeidžia VPJ arba kį nuostatas	skundas/pretenzija	T	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
			-"	R	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
	-"	biudžeto lėšų švaistymas	F	6	3	18	Didelis	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
			šala rinkos dalyviams (mažinama konkurencija)	F	5	3	15	Didelis	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
	-"	-"	R	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
			-"	F	5	3	15	Didelis	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi	
	Pirkimo dokumentus derina su viešųjų pirkimų specialistais	vilkiamas procesas / pirkimas nepradedamas laiku	Administracija nebegali kokybiškai atlikti arba neatlieka savo funkcijų	T	1	3	3	Mažas	Toleruojama	Nereikalingas	
			-"	S	2	3	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas	
-"	techninė specifikacija įtraukiamos nuostatos, kurios pažeidžia VPJ arba kį nuostatas	skundas/pretenzija	T	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
		-"	R	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
-"	biudžeto lėšų švaistymas	F	6	3	18	Didelis	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi			
		šala rinkos dalyviams (mažinama konkurencija)	F	5	3	15	Didelis	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
Nagrinėja pasiūlymus, nustato laimėtoją	VPJ nuostatų / procedūrų pažeidimas	skundas/pretenzija	T	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
		-"	R	4	3	12	Tikėtinas	Nenumatytų atvejų planas	Neskubi		
-"	biudžeto lėšų švaistymas nagrinėjant skundas	F	2	3	6	Vidutinis	Toleruojama	Nereikalingas			
		-"	R	2	1	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas		
Viešina sutartis VPJ nustatyta tvarka (jei sudaroma rašytine sutartimi)	Nesilaiko procedūrų / sutartis nepaviešinama	skundas/pretenzija	T	2	1	2	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas		
		-"	R	1	1	1	Labai mažas	Toleruojama	Nereikalingas		

(2 pav.)

3. VEIKLOS SRITIES VERTINIMO METU NUSTATYTI KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIAI

Vertinant Projektų valdymo skyriaus rizikas LTSA galiojančios Rizikų valdymo politikos pagrindu nustatyta, kad:

3.1. koordinuojant ir kontroliuojant Administracijos struktūrinių padalinių veiklą turto valdymo, pastatų, patalpų, teritorijos, elektros, šilumos, ryšio, vandentiekio ir nuotekų tinklų eksploatacijos ir apsaugos srityse, buvo kilusi rizika, jog užsakant remonto darbus, sukčiavimo pagrindu gali būti neracionaliai naudojamos lėšos. Siekiant minimizuoti šią riziką, Administracijai anksčiau priklausę nekilnojamojo turto pastatai, esantys Švitrigailos 42, Vilnius; Čiurlionio g. Kaunas; Aerouosto g. 9, Šiauliai; Biliūno g., Panevėžys ir J. Janonio g., Klaipėda yra perduoti VĮ Turto bankas, todėl už minimų pastatų techninę, eksploatacinę ir gaisrinę priežiūrą yra atsakingas VĮ Turto bankas. Kilusi rizika dėl statinių nepriežiūros yra pašalinta. Šiuo metu Administracijai priklauso tik pastas Dirvupiuose (Klaipėdos raj.). Jis neskaitosi ne kaip administracinės paskirties pastatas – tai techninės priežiūros pastatas. Rizika, kad šiame poste įvyks incidentas dėl posto nepriežiūros, yra minimali;

3.2. vykdančios Administracijos priklausančio materialiojo ir nematerialiojo turto inventorizaciją bei patikrinimus, dėl sukčiavimo inventorizacijos metu gali būti fiksuojama neteisinga informacija; kadangi inventorizaciją atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos ir galiausiai komisijos siūlymus pasirašo Administracijos direktorius, sukčiavimo rizika taip pat yra minimali bei yra valdoma;

3.3. organizuojant ir tvarkant ūkinėje veikloje panaudotų medžiagų, nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto perdavimą ir nurašymą, gali būti proteguojamos tam tikros įstaigos, kurios susijusios su šią funkciją vykdančiu asmeniu; nėra skaidraus proceso, koku būdu parenkamos įstaigos, siekiančios perimti nereikalingą turtą į savo apskaitą;

3.4. utilizuojant netinkamą (negalimą) naudoti turtą, gali būti neteisėtai pasisavimas šis turtas, kadangi valstybiniu mastu utilizavimas vis dar nėra reglamentuojamas teisės aktais (utilizavimo aktuose įrašomas utilizuojamo turto svoris, tačiau ne utilizuojamo turto pavadinimas);

3.5. organizuojant ir kontroliuojant Administracijos tarnybinio transporto apskaitą ir užtikrinant jo tinkamą eksploataciją, paskirstymą, priežiūrą, remontą ir draudimą, nustatyta, kad degalų vagystė yra minimali (Administracija pakankamai griežtai prižiūri degalų lapų pildymą, kuris yra elektronizuotas ir esant bent minimaliam degalų lapų poreikio ar sutaupymui, privaloma informaciją pranešti Projektų valdymo skyriaus vedėjui ir Teisės ir rizikų valdymo skyriaus vedėjai). Tačiau vykdant šiame papunktyje numatytą funkciją, nustatyta, kad egzistuoja rizika, kad Administracijos transporto priemonių remontas gali būti atliekamas neracionaliomis kainomis, kadangi nėra aiškiai reglamentuota, kokia automobilių remonto priežiūros centre ir kokiomis kainomis atliekami remonto darbai (nėra atliktas viešasis pirkimas) bei Administracijos darbuotojo ir remonto priežiūros įmonės neteisėtu susitarimu, galima sukčiauti identifikuojant nebūtus automobilio gedimus, ko pasekoje gali būti nepagrįstai atliekami transporto priemonių remonto darbai, paslaugų teikėjų išrašomos per didelės sąskaitos;

3.6. planuojant Administracijos pirkimų poreikį, nustatyta rizika, kad Administracijos pirkimų iniciatoriai gali laiku nepateikti pirkinių poreikių, reikalingų pirkimų planui parengti, todėl metų eigoje teikiant skubotus siūlymus, sudaromos prielaidos įsigyti prekes didesne kaina, neturint pakankamai laiko ištirti rinkos. 2019 m. pirkimų planas buvo keistas 6 (šešis) kartus (įsakymu keitimo Nr. 2BBE-4, 2BBE-6, 2BBE-9, 2BBE-15, 2BBE-17 ir 2BBE-18) ir minėtais įsakymais buvo įtraukta 60 (šešiasdešimt) naujų pirkimo eilučių. 2020 m. pirkimų planas keistas 1 kartą (įsakymo Nr. 2BBE-6, kuriuo buvo įtrauktos 8 naujos pirkimo eilutės. Pastebimas ženklus pirkimo plano keitimo sumažėjimas, todėl ši rizika yra valdoma;

3.7. vykdant viešųjų pirkimų procedūras, nustatyta rizika, jog pirkimų iniciatoriai gali parengti techninę pirkimo specifikaciją, kuri prieštarauja teisės aktams ir / arba riboja tiekėjų konkurenciją. Ši rizika dažniau gali pasireikšti 3.6 papunktyje numatytu atveju, kuomet skubama įsigyti Administracijai reikalingų prekių bei dėl skubėjimo prekes galima įsigyti didesne nei rinkos kaina arba iš susijusių tiekėjų (suinteresuoti tiekėjai pirkimų planus dažniau stebi einamųjų metų pirmą kartą, kuomet jie paskelbiami), tačiau vertinant aplinkybę, kad pirkimo planas 2020 metais buvo keistas tik vieną kartą, daroma išvada, kad prekių įsigijimas planuojamas ir prižiūrimas tinkamai.

Vertinant teisinį reguliavimą, nustatyta, kad Projektų valdymo skyriui priskirtos funkcijos Administracijos turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo srityje yra pakankamai apibrėžtos ir reglamentuotos teisės aktais, tam, kad būtų pasiekti skyriui keliami uždaviniai ir užtikrinta veiklos kontrolė. Išanalizavus teisės aktus, pastebėta, kad kai kurie iš jų yra nebeaktualūs³ ir reikėtų juos atnaujinti (konkretūs pasiūlymai pateikti šios išvados ketvirtoje skiltyje).

Taip pat svarbu pažymėti, kad aukščiau nustatytos rizikos Administracijai yra žinomos ir jos yra valdomos Administracijos Rizikų valdymo politikos pagrindu (rizikos šeiminkai yra informuojami apie jų veikloje kylančias rizikas ir yra raginami imtis priemonių, kad didelė rizika išnyktų arba būtų imamasi priemonių, kad ji pereitų į rizikos toleruojamą lygį). Taip pat nustatytoms rizikoms valdyti, Administracijos darbuotojai gali pateikti KAIZEN⁴ pasiūlymus ir / arba užpildyti Administracijos intranete eančią formą, skirtą rizikoms identifikuoti ir priemonių pateikimui joms šalinti.

³ Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos 2015 m. vasario 27 d. įsakymas Nr. 2BBE-05 „Dėl Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos turto naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

⁴ KaiZen – nuolatinio tobulėjimo sistema, kuria siekiama šalinti švaistymus, kurie yra identifikuoti LEAN metodologijoje. KaiZen sistema leidžia kiekvienam darbuotojui prisidėti prie problemų identifikavimo ir procesų tobulinimo.

4. SIŪLYMAI DĖL KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIŲ NEIGIAMOS ĮTAKOS PANAIKINIMO AR SUMAŽINIMO

Eil. Nr.	Priemonė	Atsakingas vykdytojas	Įvykdymo terminas	Laukiamas rezultatas
1.	Parengti tvarkos aprašą, reglamentuojantį nereikalingo arba netinkamo naudoti turto utilizavimo procedūrą Susisiekimo ministerijai ir jai pavaldžių įstaigų mastu	Susisiekimo ministerija	2021-06-30	Aiški ir teisėtai vykdoma nereikalingo turto utilizavimo procedūra
2.	Patikslinti Lietuvos transporto saugos administracijos transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2018 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 2BE-406 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos transporto priemonių naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Administracija	2021-12-31	Bet kokie transporto priemonių remonto darbai (ne tik tais atvejais, kuomet siekiama įsigyti naujas padangas ar akumulatorius), prieš juos įsigyjant turi būti suderinti su Projektų valdymo skyriaus vedėju
3.	Atnaujinti Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos 2015 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. 2BBE-05 „Dėl Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos turto naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.	Administracija	2021-12-31	Atnaujintas Administracijos turto naudojimo tvarkos teisinis reguliavimas, numatantis turto perdavimo Administracijos darbuotojui, turto naudojimosi ir grąžinimo Administracijai procedūras

PRIDEDAMA. 1 priedas.

Administracijos direktorius

Genius Lukošius

Klausimynas sudarytas remiantis LR Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 patvirtintų Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų priedą.

Eil.Nr.	Klausimas	ATSAKYMAS
1	2	3
1.	Ar nustatyta korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir / ar kito tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingo teisės pažeidimo, už kurį numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė, valstybės ar savivaldybės įstaigoje faktas? Jeigu – taip, kaip? Ar nustatyti faktai buvo paviešinti? Ar buvo atliktas tyrimas siekiant nustatyti, kokios įstaigos veiklą reglamentuojančių teisės aktų spragos, įstaigos vidaus kontrolės sistemos trūkumai ir kitos priežastys sudarė prielaidas šias neteisėtas veikas padaryti? Ar buvo imtasi priemonių teisinio reglamentavimo spragoms šalinti, įstaigos vidaus kontrolės sistemos efektyvumui didinti?	Nenustatyta.
2.	Ar sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiškai) įstaigos vadovus apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir / ar kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, valstybės ar savivaldybės įstaigoje faktus?	Pranešimai gali būti pateikiami elektroniniu paštu pasitikiu@ltsa.lrv.lt arba pasitikėjimo telefonu 8 687 45 533 . Pasitikėjimo telefonu ar el. paštu gautų pranešimų registracijos kortelių registras PAS (pasiekiamas tik dviejų kompetetingų asmenų). Vertintoje srityje korupcinių pranešimų nebuvo.
3.	Ar Administracija priėmė teisės aktus (įstaigos padalinių 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 įstaigos darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiais teisės aktais? Ar priimant teisės aktus, reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytus įstaigos (jos padalinio) uždavinius, funkcijas?	Taip.
4.	Ar Administracija priėmė teisės aktus, reglamentuojančius sprendimų, susijusių su Administracijos turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priėmimo procedūras?	Taip.
5.	Ar Administracija priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų įgyvendinimą? Jeigu taip, ar teisės aktuose numatyti konkretūs tokie sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus priimančių subjektų kompetencija? Jei šie teisės aktai suteikia įgaliojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detaliam reglamentuotoms kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, sprendimų priėmimo procedūras? Ar teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?	Taip.

Eil.Nr.	Klausimas	ATSAKYMAS
1	2	3
6.	<p>Ar Administracijos priimti teisės aktai užtikrina aiškų atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą?</p> <p>Ar Administracijos 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>	Taip.
7.	<p>Ar Administracijoje yra priimtas valstybės tarnautojų / darbuotojų etikos / elgesio kodeksas? Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė? Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>	<p>Taip. Administracija yra pasitvirtinusi Administracijos elgesio kodeksą ir Antikorupcijos politiką. Šių teisės aktų aktualumas ir atitiktis aukštesnės galios teisės aktams yra nuolat prižiūri Teisės ir rizikų valdymo skyriaus.</p>
8.	<p>Ar teisės akte nustatyta, kad sprendimą dėl išimties taikymo priimančio subjektas atskirtas nuo šio sprendimo teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto (atsakymas „taip“ arba „ne“; paaiškinimas)</p>	<p>Taip.</p> <p>Administracijos priimamų sprendimų teisėtumą prižiūri Administracijos Teisės ir rizikų valdymo skyriaus darbuotojai, taip pat Administracijos nereikalingo ar neetinkamo naudoti turto nurašymo komisijoje yra Teisės ir rizikų valdymo skyriaus patarėjas, kuris prižiūri priimamų sprendimų teisėtumą. Sprendimus, susijusius su turto įsigyjimu, turto priežiūra ir / ar turto nurašymu priima komisija (vienas žmogus tikiuose procesuose nedalyvauja).</p>
9.	<p>Ar teisės aktas nesukuria nevienodų (taikant išimtis ar lengvatas kai kuriems tokios veiklos subjektams) ar diskriminuojančių sąlygų tam tikroje srityje veikiantiems subjektams (paaiškinti)</p>	Ne.
10.	<p>Ar teisės aktas suteikia įgaliojimus priimti sprendimus (arba tarpinius sprendimus) kolegialiam subjektui (jeigu „taip“, nurodyti teisės akto punktą)</p>	<p>Taip. Sprendimus, susijusius su turto įsigyjimu, turto priežiūra ir / ar turto nurašymu priima komisija (vienas žmogus tikiuose procesuose nedalyvauja).</p>