

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO VIEŠOSIOS ISTAIGOS „EKOAGROS“ ATLIEKAMOJE EKOLOGIŠKU
IR NACIONALINĖS KOKYBĖS PRODUKTŲ SERTIFIKAVIMO VEIKLOJE KLAUSIMYNAS

(vertinimo laikotarpis 2018 m. IV ketvirtis-2019 m. I-III ketvirtčiai, vertinimo data 2019-09-23)

I.		Ar padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika? <u>NE</u>
1.	Kaip nustatytas korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir / ar kito tapatus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingo teisės pažeidimo, už kurij numatyta admininstracine, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė, faktas?	-
1.1.	Pačios istaigos	-
1.2.	Kitų subjektu (teisėsaugos institucijų, žiniasklaidos, asmenų pranešimų deka ir pan.)	-
2.	Ar informacija buvo pateikta valstybės tarnautojų ir juridinių asmenų registratorams, ar nustatyti faktai buvo paviešinti?	-
3.	Ar įstaigoje sudarytos galimybės darbuotojams, kitiems asmenims kreiptis ir informuoti (taip pat ir anonimiškai) įstaigos vadovus apie galimus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką ir / ar kitų tapatus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų įstaigoje faktus? Ar buvo gauta tokį pranešimą?	-
4.	Ar įstaigoje buvo atliktas tyrimas siekiant nustatyti, kokios įstaigos veikla reglamentuojančiu teisės aktų spragos, įstaigos vidaus kontrolės sistemos trūkumai ir kitos priežastys sudare prieildas šias neteisetas veikas padaryti? Jei taip, kokios tyrimo išvados?	-
5.	Ar buvo imtasi priemonių teisinio reglamentavimo spragoms šalinti, įstaigos vidaus kontrolės sistemos efektyvumui didinti? Jei taip, kaip vertinate šių priemonių veiksmingumą?	-
II.		Ar pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas? <u>TAP</u>
1.	Ar įstaiga įstatymų ir kitų teisės aktų, suteikiantį įgaliojimus vykdymui kontroles ir priežiūros funkcijas, pagrindu priemė būtinus teisės aktus, nustatančius / detalizuojančius kontrolės / priežiūros veiksmų, procedūrų ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą?	Istaiga yra įgaliota atlkti ekologines gamybos ir pagal Nacionalinę žemės ūkio ir maisto kokybės sistemą pagamintų produktų sertifikavimą. Įstaigoje yra įdiegta ir prižiūrima kokybės vadybos sistema pagal ISO/IEC 17065:2012 standartą ir direktoriaus įsakymu patvirtintos darbo procedūros ir detalizuojančios instrukcijos. PR-01 Dokumentų ir duomenų įrašų valdymo procedūra; PR-02 Vidaus auditų procedūra; PR-05 Neatitikčių vertinimo procedūra; PR-06 Augalų tankumo skaičiavimo procedūra;

PR-07 Kokybės vadovo procedūra;
PR-08 Mėginių atrinkimo, paruošimo, išsiuntimo procedūra;
PR-09 Tikrintojo vadovo procedūra;
PR-10 Rizikos valdymo ir atsitiktinių/papildomų patikrų vertinimo atrankos procedūra;
PR-11 Neatitikčių vertinimo procedūra trečiosiose šalyse;
PR-12 Ekologiškų produktų kontrolės procedūra JAV žemės ūkio departamento nacionalinės ekologiškų produktų sistema (EN);
PR-13 Procedūra dėl pareiškėjo paraško peržiūros pagal Jungtinų Amerikos Valstijų žemės ūkio departamento nacionalinę ekologijos programą (UDA-NOP);
PR-14 Procedūra dėl patikros protokolo peržiūros ir sertifikato išdavimo pagal (UDA-NOP);
PR-15 Tikrintojo vadovas tikrinantiems trečiosiose šalyse;
PR-16 Mėginių atrinkimo, paruošimo ir išsiuntimo procedūra trečiosioms šalims;
PR-17 Rizikos valdymo ir atsitiktinių/papildomų patikrų vertinimo atrankos procedūra trečiosioms šalims;
DI-01 Ekologinės gamybos ūkių tikrimimo protokolų dokumentų pildymo instrukcija;
DI-02 Nutarimo dėl ekologinės gamybos sertifikavimo pildymo instrukcija;
DI-03 Ekologinės gamybos ūkių pirminio įvertinimo anketų ir sprendimų pildymo instrukcija;
DI-04 NKP sprendimų pildymo instrukcija;
DI-05 NKP ūkių tikrimimo protokolų pildymo instrukcija;
DI-06 Ekologiškų produktų tvarkybos anketų ir sprendimų pildymo instrukcija;
DI-07 Nutarimo dėl ekologiškų produktų tvarkybos sertifikavimo pildymo instrukcija;
DI-08 Ekologiškų produktų tvarkymo ūkio subjektų tikrimimo protokolų dokumentų pildymo instrukcija;
DI-10 Nacionalinės kokybės vaisų, daržovių sulčių ir

	<p>giros tvarkymo ūkio subjekty tikrinimo protokolu pildymo instrukcija;</p> <p>DI-11 Ekologinės gamybos ūkio subjektų sprendimų trečiosioms šalims pildymo instrukcija pagal ekvivalentiškumo standartą;</p> <p>DI-12 Ekologinės gamybos tikrinimo protokolo dokumento pildymo instrukcija trečiosioms šalims;</p> <p>DI-13 Nutarimo dėl ekologinės gamybos sertifikavimo trečiosiose šalyse pildymo instrukcija;</p> <p>DI-14 Nutarimo dėl ekologiškų produktų tvarkybos sertifikavimo trečiosiose šalyse pildymo instrukcija;</p> <p>DI-15 Ekologiškų produktų tvarkymo ūkio subjektų tikrinimo protokolių dokumentų trečiosiose šalyse pildymo instrukcija;</p> <p>DI-16 Nutarimo dėl nacionalinės kokybės produktų tvarkybos sertifikavimo pildymo instrukcija;</p> <p>DI-17 Nutarimo dėl NKP gamybos sertifikavimo pildymo instrukcija;</p> <p>DI-18 Leidimų išdavimo pildymo instrukcija;</p> <p>DI-19 Nacionalinės kokybės produktų tvarkybos sprendimo pildymo instrukcija.</p> <p>Įrašai yra atliekami nustatytose formose. Keičiant (F-141) dokumento peržiūros lape atliekamas antikorupcinis vertinimas (nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti, nesudaro išskirtinių ar nevienodų salygų subjektams). Sertifikavimo proceso darbams atlikti yra nustatyti konkrečius darbų atlikimo terminai.</p>	<p>Atliekant sertifikavimo darbus, ūkio subjektai yra paskirstyti struktūriniams įstaigoms padaliniams – filialams ir skyriams - pagal aptarnaujamą teritoriją. Kiekvienam skyriuje tikrintojai yra atsakingi už tikrinimo procesą, o ekspertai - už įvertinimo procesą. Darbuotojams direktoriaus įsakymu yra suteiktai atitinkamų sričių igailejimai, taip pat jų funkcijos aprašytos pareigybų aprašymuose. Darbuotojų kontrolę vykdė padalinijų</p>
2. Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose numatyti konkretūs kontroles / priežiūros funkcijas vykdantys / sprendimus priimantys subjektai (įstaigos padaliniai, atskiri darbuotojai), išsamiai ir tiksliai apibrėžtos jų teisės ir pareigos? Ar šiemis subjektams nesuteikti per platūs igailejimai veikti savo nuožiūra?		

<p>3. Ar įstaigoje priimti teisės aktai, sprendimai, užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybineje tarnyboje įstatymo reikalavimų laikymąsi?</p>	<p>vadovai pagal nustatytas procedūras.</p> <p>Įstaigos darbuotojai nėra priskiriami valstybės tarnautojams, tačiau privalo deklaruoti savo suinteresuotamą numatyto formos išpareigojimę, kai p numatyta produktų sertifikavimo įstaigą reikalavimus nustatančiam standart LST EN ISO/IEC 17065:2012. Įstaiga turi akreditaciją pagal minėtą standartą nuo 2015-09-14.</p> <p>2019-06-07 peržiūrėta ir atnaujinta Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir dovanų viešojoje įstaigoje „Ekoagros“ tvarka TV-17. Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatai laikyti bei kontrolės vykdymo VšĮ „Ekoagros“ tvarka siekiama užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones jiems išvengti, kad būtų igyvendinti priimamą sprendimą nešališkumo, skaidrumo, viešumo principai, formuojama korupcijai nepakanti aplinka ir didinamas pasitikėjimas įstaigos veikla ir jos darbuotojais, skatinti darbuotojus laikytis nustatytų etikos (elgesio) standartų atliekant darbines funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras. Pagal šios tvarkos nuostatas Ekoagros darbuotojai bei asmenys, pretenduojantys dirbtai įstaigoje, privalo teisės aktų nustatyta tvarka užpildyti bei pateikti privačių interesų deklaracijas. Darbuotojai privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktų sukeliančiu klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami.</p>
---	---

<p>4. Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose įtvirtinta konkreti ir tiksliai sprendimų priėmimo procedūra (pvz.: sprendimų priėmimo principai, kriterijai, terminai) vykdant kontrolės / priėžiūros funkcijas?</p>	<p>Įstaigos vidinėse procedūrose ir darbo instrukcijoje yra numatyti įvertinimo kriterijai, įvertinimo terminai ir kontrolės procedūros bei veiksmų neatitinkamų atveju.</p>
<p>5. Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės / priėžiūros vykdymo funkcijos?</p>	<p>Sprendimas dėl serifikavimo yra priimamas „keturių akių“ principu, t. y. sprendimą dėl serifikavimo priima kiti darbuotojai nei tie, kurie atlieka ūkio subjektų patikrinimą.</p>
<p>6. Ar įstaigos teisės aktai reglamentuoja kontrolės / priėžiūros funkcijas vykdančių subjekčių veiklos ir sprendimų priėmimo vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma, ar ji pakankamai veiksminga?</p>	<p>Įstaigoje patvirtinta tvarka (TV-06), numatanti darbuotojų darbo vertinimo procesus, taip pat ir patikrų vietoje metu, tikrinimo protokolai yra vertinami ekspertų, o eksperčių parengti nutarimai yra įvertinami skyriaus vadovo ar filialo direktoriaus. Įstaigoje be kita ko atliekami vidiniai auditai. Nuo 2017 m. balandžio 3 d. su tikrintoju tiesioginiu pavaldumu santykiais nesusiję ne mažiau kaip du Ekoagros darbuotojai, paskirti įstaigos direktoriaus isakymu pagal sudarytą iki kiekvienų kalendorinių metų balandžio 15 d. pertikrinimo planą, atlieka tikrintojų po vieną didesnės rizikos arba atsitiktinė tvarka pasirinkto tikrinto ūkio subjekto pertikrinimą. Pertikrinimą sudaro ūkio subjekto bylos, išskaitant tikrinimo protokolą, analizę, tikrinimo protokolo duomenų sutikrinimas dėl juose nurodomo patikrinimo laiko atitinkies GPS duomenims, ūkio subjekto pertikrinimas vietoje. Pertikrinimas atliekamas ne vėliau kaip per 1 savaitę nuo tikrintojo vykdytos ūkio subjekto patikros. Pertikrinimas informinamas Pertikrinimo protokolu (formą F-149).</p>
<p>7. Ar įstaigos vidaus teisės aktai reglamentuoja kontrolės / priėžiūros funkcijas vykdančių subjekčių veiklos ir sprendimų apskundimo tvarką?</p>	<p>Įstaigos priimti sprendimai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo dienos gali būti skundžiami įstaigos Apeliacinei komisijai arba LR administracinių bylų teisenos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie apskundimo tvarką Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka pareiškėjai informuojami jų atžvilgiu priimamuose sprendimuose. Darbuotojų veiksmai gali būti apskundžiami išstaigos vadovybei.</p>

8. Ar istaigoje buvo gauta asmenų skundų, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl kontrolės / priežiūros subjekčių veiklos / priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?	Apeliacinė komisija išnagrinėjo visus atvejus, neteisėtų įstaigų veiksmų nebuvvo nustatyta.
9. Ar įstaigos priimti teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytyt teisimio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Įstaigos vidaus tvarkos, procedūros ir darbo instrukcijos yra periodiškai peržiūrimos ir jei reikia atnaujinamos, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus.
III. Ar atskirų darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti? NE	
1. Ar įstaiga priėmė teisės aktus (padalinį nuostatus, sudaromą komisiją ir pan. darbo reglamentus, darbuotojų pareigybų aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus), reglamentuojančius darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? Ar įstaigos darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiaisiais teisės aktais?	Įstaigoje yra priimti filialų nuostatai, komisijų darbo reglamentai bei darbuotojų pareigybų aprašymai, tvarkos, procedūros ir darbo instrukcijos. Įstaigos darbuotojai nepriskiriami valstybės tarnautojams. Darbuotojai pasirašytinai supažindinti su pareigybų aprašymais, su kitais įstaigos vidiniuose dokumentuose supažindina skyrių vadovai / filialų direktoriai specialiu vidiniu apmokymu metu.
2. Ar priimant įstaigos teisės aktus, reglamentuojančius atskirų darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktuose nustatytais įstaigos (jos padalinio) uždavinius, funkcijas?	Vidiniai dokumentai yra priimami atsižvelgiant į teisės aktų nuostatas.
3. Ar įstaigos priimtuose teisės aktuose apibrėžti atskirų darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankamai įstaigos uždaviniamis ir funkcionams įgyvendinti?	Darbuotojų funkcijos apibrežtos tinkamai, kad būtų įgyvendinti įstaigos uždaviniai.
4. Ar įstaigos priimti teisės aktai užtikrina aiškų atskirų darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą?	Darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas nurodomas pareigybės aprašymuose bei įstaigos struktūroje.
5. Ar įstaigos priimti teisės aktai reglamentuoja darbuotojų veiklos ir sprendimų priėmimo vaidaus kontroles (prevencinės, eimamosios, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma? Ar ji veiksminga?	Vidaus kontrolė įstaigoje yra reglamentuota, vykdoma ir veiksminga.
6. Ar įstaigos priimti teisės aktai reglamentuoja darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarką, formas, periodiškumą?	Reglamentuoja įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka TV-06.
7. Ar įstaigoje priimtas darbuotojų etikos elgesio kodeksas? Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatu įgyvendinimimo / laikymosi kontrolė?	Įstaigoje toks kodeksas yra nepriimtas, etikos elgesio nuostatos reglamentuotos darbo tvarkos taisyklėse ir Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir dovanų višejoje įstaigoje „Ekoagros“ tvarkoje TV-17.
8. Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytyt teisimio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?	Vidiniai dokumentai yra nuolat peržiūrimi ir pritaikomi prie teisės aktų pasikeitimų.
IV. Ar veikla yra susijusi su leidimui, nuolaidų, lengvatumu ir kitokiu papildomu teisių (toliau leidimai, nuolaidos, lengvatos ir kitokios	

<u>papildomų teisės vadintomas teisėmis) suteikimu ar apribojimu? TAIp</u>	
1. Ar įstaiga įstatymu ir kitų teisės norminių aktų pagrindu priėmė būtinus teisės aktus, nustatančius teisės suteikimo / nesuteikimo, teisinės atsakomybės, kitų teisinio / ekonominio poveikio priemonių procedūras? Ar šiuose teisės aktuose aiškiai ir tiksliai reglamentuojama administracinių procedūros eiga, terminai, nustatyti konkretūs, objektyviai pamatuojami reikalavimai procedūroje dalyvaujantiems asmenims (pvz.: reikalavimai asmenų teisiniam statusui, asmenų pateikiamiams dokumentams ir kt.)?	Įstaiga yra įgaliota vertinti patenkta informaciją ir išduoti leidimus. Įstaigoje yra įdiegta ir prižiūrima kokybės vadybos sistema ir direktoriaus įsakymu patvirtinta leidimu išdavimo pildymo instrukcija DI-18 ir leidimų taikyti ekologinės gamybos išsamtis išdavimo tvarka TV-25.
2. Ar įstaigos teisės aktuose aiškiai ir tiksliai numatyti leidimus ir kitus dokumentus išduodantys / neišduodantys, teisinę atsakomybę ir kitas teisinio / ekonominio poveikio priemones taikantys subjektai (įstaigos padaliniai, valstybės tarnautojai ar darbuotojai), ar išsamiai apibrėžta šių subjekčių kompetencija? Ar šiemis subjektams nesuteikti per platus įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	Įšduodant leidimus, ūkio subjektai yra paskirstyti struktūriniams įstaigoms padaliniams – filialams ir skyriams - pagal aptarnaujamą teritoriją. Darbuotojams direktoriaus įsakymu yra suteikti atitinkamų sričių įgaliojimai, taip pat jų funkcijos aprašyti pareigybų aprašymuose. Darbuotojujų kontrole vykdą padaliniu vadovai pagal nustatytas procedūras.
3. Ar įstaigos teisės aktai suteikia įgaliojimus išduoti / suteikti leidimus ir kitus dokumentus, taikyti teisine atsakomybė, kitas teisinio / ekonominio poveikio priemones kolegialiai institucijai? Jei taip, ar teisės aktai detalai reglamentuoja kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, administracinės procedūros sprendimo priėmimo tvarką? Ar šie teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?	Tik įstaiga yra įgaliota vertinti pateiktą informaciją ir išduoti leidimus.
4. Ar įstaigos teisės aktuose įtvirtinti aiškūs kriterijai, principai, kuriais vadovaujantis priimamas sprendimas išduoti / neišduoti leidimus ir kitus dokumentus? Ar numatyti konkretūs administracinių procedūros sprendimų priėmimo terminai?	Įstaigos vidinėse tvarkose ir darbo instrukcijoje yra numatyti įvertinimo kriterijai, įvertinimo terminai ir kontrolės procedūros bei veiksmų neatitikimų atveju.
5. Ar teisinis reglamentavimas užtikrina veiklos ar atskirų tokios veiklos subjektų santykijų skaidrumą? Ar teisinis reglamentavimas nesukuria nevienodų (taikant išsamtis ar lengvatas kai kuriems tokios veiklos subjektams) ar diskriminuojančių salygų tam tikroje srityje veikiantiems subjektams?	Teisinis reglamentavimas užtikrina veiklos subjektų santykijų skaidrumą, nesukuria nevienodų ar diskriminuojančių salygų subjektams.
6. Ar įstaigos teisės aktuose atskirtas sprendimo išduoti / neišduoti leidimus ir kitus dokumentus priemimo ir tokios veiklos subjektams) ar diskriminuojančių salygų tam tikroje srityje funkcių įgyvendinimas?	Įstaigos vidinėse tvarkose ir darbo instrukcijoje yra numatyti įvertinimo kriterijai ir kontrolės procedūros bei veiksmų neatitikimų atveju.
7. Ar įstaigoje reglamentuota sprendimų išduoti / neišduoti leidimus ir kitus dokumentus priemimo proceso vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniosios) procedūros?	Įstaigos vidinėse tvarkose ir darbo instrukcijoje yra numatyti įvertinimo kriterijai.

<p>8. Ar įstaigoje, išduodant / neišduodant leidimus, suteikiant / mesuteikiant teises, taikomas „vieno langelio“ principas?</p>	<p>„Vieno langelio“ principas netaikomas. Prašymus pareiškėjai gali pristatyti į įstaiga, teikių paštą, elektroniniu paštu, faksu, per LR žemės ūkio ministerijos informacinę sistemą (ŽŪMIS). Įstaiga leidimus išsiunčia paštą, elektroniniu paštu.</p>
<p>9. Ar įstaigoje, išduodant / neišduodant leidimus, suteikiant / mesuteikiant teises, naudojamos informacinės technologijos (diegiamą / įdiegtą e. valdžios sistemą)</p>	<p>E. valdžios sistema neįdiegtą. Prašymus pareiškėjai galiai teikių per LR žemės ūkio ministerijos informacinę sistemą (ŽŪMIS).</p>
<p>10. Ar įstaigos teisės aktuose numatyta subjekto, išduodančių leidimus ir kitus dokumentus, veiklos ir priimtų sprendimų apskundimo tvarka? Ar buvo gauta asmenų skundą, pranešimą, kitokio pobūdžio informacijos dėl leidimus, licencijas ir kitus dokumentus išduodančių arba suteikiančių subjektų veiklos / priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?</p>	<p>Įstaigos priimti sprendimai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo dienos gali būti skundžiami įstaigos Apeliacinei komisiji arba LR administraciniu bylu teisenos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Darbuotoju veiksmai gali būti apskundžiami įstaigos vadovybei. Skundų dėl leidimų neišdavimo nebuvvo gauta.</p>
<p>11. Ar teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytyų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>	<p>V. Ar daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo? NE</p>
<p>1. Ar įstatymai ir kitu teisės norminiai aktai įstaigai suteikia teise priimti norminius teisės aktus? Jei taip, ar įstaiga priėmė vidaus teisės aktus, detalizuojančius norminių teisės aktų priėmimo procedūrą? Ar įstaigoje atliekamas norminių teisės aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertimas?</p>	<p>1. Ar įstatymai ir kitu teisės norminiai aktai įstaigai suteikia teise priimti norminius teisės aktus? Jei taip, ar įstaiga priėmė vidaus teisės aktus, detalizuojančius norminių teisės aktų priėmimo procedūrą? Ar įstaigoje atliekamas norminių teisės aktų projektų poveikio korupcijos mastui vertimas?</p>
<p>2. Ar įstaiga priėmė teisės aktus, reglamentuojančius sprendimų, susijusių su įstaigos turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priemimo procedūras?</p>	<p>2. Ar įstaiga priėmė teisės aktus, reglamentuojančius sprendimų, susijusių su įstaigos turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priemimo procedūras?</p>
<p>3. Ar įstaiga priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų įgyvendinimą?</p>	<p>3. Ar įstaiga priėmė teisės aktus, užtikrinančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų įgyvendinimą?</p>
<p>4. Ar įstaigos teisės aktuose numatyti konkretūs tokius sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus primančių subjektų kompetencija? Jei šie teisės aktai suteikia igailiojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detaliai reglamentuotos kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, sprendimų priemimo procedūros? Ar teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?</p>	<p>4. Ar įstaigos teisės aktuose numatyti konkretūs tokius sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrėžta šiuos sprendimus primančių subjektų kompetencija? Jei šie teisės aktai suteikia igailiojimus priimti sprendimus kolegialiai institucijai, ar detaliai reglamentuotos kolegialios institucijos sudarymo, sudėties atnaujinimo, narių skyrimo, sprendimų priemimo procedūros? Ar teisės aktai numato kolegialios institucijos narių individualią atsakomybę už priimtus sprendimus?</p>

5. Ar įstaigos teisės aktai reglamentuoja sprendimų priėmimo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, taip pat sprendimų, susijusių su įstaigos turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, vidaus kontrolės (prevencinės, einamosios, paskesniuosios) procedūras?	- -
VI. Ar naudojama valstybės ar tarnybos paslaapti sudaranti informacija? NE	
1. Ar įstaigoje patvirtintos išlapintos informacijos admininstravimo, apsaugos ir kontrolės tvarką reglamentuojančios taisyklos?	- -
2. Ar įstaigoje buvo užfiksuota išlapintos informacijos admininstravimo, apsaugos ir kontrolės tvarkos pažeidimų? Jei taip, ar buvo atliekamas tyrimas šios tvarkos pažeidimų priežastims ar sąlygoms nustatyti? Kokiu priemonių buvo imtasi?	- -
3. Ar teisės aktai, reglamentuojantys išlapintos informacijos admininstravimo, apsaugos ir kontrolės tvarką, periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatyta teisinių reglamentavimo spragų ir / ar kolizijų taisymas?	- -
VII. Ar anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę buvo nustatyta veiklos trūkumų NE	
1. Ar įstaigoje buvo įgyvendintos Specialiųjų tyrimų tarnybos išvadoje dėl korupcijos rizikos analizės pateiktos rekomendacijos ir pasiūlymai?	- -
2. Ar buvo imtasi priemonių korupcijos rizikos analizės metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir / ar šalinti?	- -

Pastaba. Jei aprašomojoje dalyje nėra nurodytinų aplinkybių, galima dėti brūkšni.

Vertinimą atliko:

Komisijos pirmmininkas: Darius Šion;

Komisijos narys Tomas Demikis;

Komisijos narys Virginijus Masionis;

Komisijos narė Irma Minskienė.