



TVIRTINU:

Direktorė Auksė Bernadišienė
2020-09-25

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JUNGTINIO TECHNINIO SEKRETORIATO VEIKLOS SRIČIŲ,
KURIOSE EGZISTUOJA DIDELE KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ,
NUSTATYMO IR VERTINIMO APRAŠYMAS**

2020-09-25

Kiekvienais metais viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas (toliau – Sekretoriatas), remdamasis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. 1V-431 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų kovos su korupcija 2019–2021 metų programos ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų kovos su korupcija 2019–2021 metų programos įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“ patvirtinta Vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų kovos su korupcija 2019–2021 metų programa ir jos įgyvendinimo priemonių planu, atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atskirose Sekretoriatu veiklos srityse, siekdamas nustatyti svarbiausius korupcijos rizikos veiksnius Sekretoriatu veiklos srityse (teisės aktų spragias, tobulintinas administracines procedūras, sprendimų priėmimo tvarką ar pan.) ir imtis reikiama korupcijos prevencijos priemonių nustatytom korupcijos grėsmėms mažinti ar šalinti.

Iki šiol buvo atliktos šios korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo veiklos:

- 2015 m. III ketvirtį buvo išnagrinėta viešųjų pirkimų vykdymo ir darbuotojų dalyvavimo viešųjų pirkimų komisijos darbe korupcijos pasireiškimo tikimybė. Atsižvelgiant į šio vertinimo išvadas buvo pakoreguotas ir 2018 m. kovo 21 d. Sekretoriatu direktoriaus įsakymu Nr. IV-21 patvirtintas Sekretoriatu viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas bei nešališkumo deklaracijos ir konfidencialumo pasižadėjimo formos, jas suderinant su Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2011 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 1S-44 patvirtintomis viešojo pirkimo komisijos sudarymo ir jos veiklos organizavimo rekomendacijomis.
- 2016 m. III ketvirtį buvo išnagrinėta Sekretoriatu administruojamų programų techninės pagalbos lėšų panaudojimo ir apskaitos (finansų planavimas ir kontrolė, išlaidų priskyrimo skirtingoje programoms organizavimas, finansinės atskaitomybės ir kitokiu ataskaitų teikimas) korupcijos pasireiškimo tikimybė.
- 2017 m. III ketvirtį buvo išnagrinėta Sekretoriatu Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo Interreg V-A Lietuvos - Lenkijos bendradarbiavimo programos paraiškų registravimo, vertinimo, paramos sutarčių pasirašymo organizavimo korupcijos pasireiškimo tikimybė.
- 2018 m. III ketvirtį buvo atluktas Sekretoriatu veiklos sritys – Darbuotojų atrankos proceso organizavimo korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas.
- 2019 m. II ketvirtį Sekretoriatas atliko atsparumo korupcijai reikalavimų įstaigoje įgyvendinimo įsivertinimą ir apskaičiavo įstaigos atsparumo korupcijai lygi (2019 m. balandžio 1 d. AKL buvo lygus 0,84).
- 2019 m. III ketvirtį buvo atluktas Sekretoriatu veiklos sritys – Sekretoriatu organizuojamų viešųjų pirkimų ir darbuotojų dalyvavimo viešųjų pirkimų komisijos darbe korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas.

- 2020 m. I ketvirtį Sekretoriatas atliko atsparumo korupcijai reikalavimų įstaigoje įgyvendinimo įsivertinimą ir apskaičiavo įstaigos atsparumo korupcijai lygi (2020 m. kovo 31 d. AKL buvo lygus 0,86).

Informacija apie šiuos vertinimus yra skelbiama Sekretoriato tinklalapyje (www.vilniusjts.eu).

Atsakydamas į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos 2020 m. birželio 19 dienos raštą Nr. 56D-28 ir atsižvelgdamas į Sekretoriato įgyvendinamų veiklų pobūdį ir mastą, jų atitinkti Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 d. numatytiems kriterijams, 2020 m. III ketvirtį Sekretoriatas atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimą šiose Sekretoriato vykdomose Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos projektų administravimo veiklos srityse:

- projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimas, sprendimų priėmimas;
- projektų ataskaitų tikrinimas ir tvirtinimas.

Nustatant korupcijos pasireiškimo tikimybę, buvo įvertinti dokumentai ir duomenys, apimantys laikotarpį nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2019 m. gruodžio 31 d.

Projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo veikla vertinama todėl, kad ši veiklos sritis priskiriamas prie sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nes atitinka šiuos Korupcijos prevencijos įstatymo 6 str. 4 d. 2 ir 3 punktuose nurodytus kriterijus:

- 1) pagrindinės funkcijos yra kontrolės ir priežiūros vykdymas (2 punktas);
- 2) atskirų darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė néra išsamiai reglamentuoti (3 punktas).

Lietuvos Respublikos (toliau – LR) finansų ministro 2008 m. rugsėjo 16 d. įsakymo Nr. 1K-288 1.4. punkte yra nurodyta, kad Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos koordinavimo ir administravimo srityje yra korupcijos pasireiškimo tikimybė, todėl pasirinkta veiklos sritis – konkrečios Sekretoriato administruojamos Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos (toliau – Programa) projektų administravimo veiklos sritis. Šios veiklos srities (Nr. 2.2.) korupcijos rizikos analizė anksčiau atlikta nebuvo.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas buvo atliktas vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymu, LR Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 patvirtinta Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, 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.

Korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimui buvo naudojamas Rekomendacijų klausimynas, kurį užpildžius buvo lyginama Sekretoriato esama padėtis su ta padėtimi, kuri turėtų būti pagal vertinamus kriterijus.

Atliekant vertinimą buvo analizuojami vertinamą sritį reglamentuojantys teisės aktai, sprendimai ir kiti procedūriniai dokumentai bei jų praktinis taikymas. Siekiant surinkti objektyvią faktinę informaciją bei išsiaiškinti probleminius veiklos aspektus, su vertinamos veiklos sritimi susijusių teisės aktų praktinis taikymas buvo aptartas su darbuotojais.

Atliekant Programos *projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo veiklos* vertinimą, buvo analizuojama:

- ar šioje srityje laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, turinčių įtakos analizuojamai veiklai;
- ar Sekretoriatas priėmė būtinus teisės aktus veiklai įgyvendinti;
- ar teisės aktuose nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, ar nustatyti aiškūs kriterijai, sprendimų priėmimo terminai ir kt.;
- ar yra įtvirtinti vidaus kontrolės funkcionavimo pagrindai.

Vertinimo rezultatai leidžia daryti išvadą, kad Sekretoriato veikloje gali egzistuoti korupcijos pasireiškimo tikimybė, nes vertinama veiklos sritis atitinka šiuos kriterijus:

- atskirų darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė néra išsamiai reglamentuoti;
- daugiausia priimami sprendimai, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo.

Atliekant Programos projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo veiklos vertinimą buvo vadovaujamas šiais dokumentais:

- 2014-2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programa, patvirtinta 2015 m. gruodžio 17 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2015) 9136 (Programos dokumentas);
- 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sajungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002;
- 2012 m. spalio 29 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) Nr. 1268/2012 dėl Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sajungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių taikymo taisyklių;
- 2014 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 236/2014, kuriuo nustatomos bendros Sajungos išorės veiksmų finansavimo priemonių įgyvendinimo taisyklės ir procedūros;
- 2014 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 232/2014, kuriuo sukuriama Europos kaimynystės priemonė;
- 2014 m. rugpjūčio 18 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) Nr. 897/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 232/2014, yra sukuriama Europos kaimynystės priemonė, nustatomos konkrečios finansuojamų tarpvalstybinio bendradarbiavimo programų įgyvendinimo nuostatos;
- 2016 m. gruodžio 28 d. Europos Sajungos – Baltarusijos Respublikos finansavimo susitarimu dėl 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos, ratifikuotu 2018 m. spalio 17 d. Baltarusijos Respublikos įstatymu Nr. 54-3 „Dėl Bendradarbiavimo abipus sienos finansavimo susitarimo ratifikavimo“;
- Sekretoriato įstatais, patvirtintais LR vidaus reikalų ministro 2016 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 1V-893;
- LR vidaus reikalų ministro 2017 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. 1V-212, kuriuo patvirtintas 2014–2020 metų 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos techninės paramos lėšų naudojimo Lietuvoje tvarkos aprašas (su pakeitimais);
- LR vidaus reikalų ministro 2017 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 1V-855 patvirtintu 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės bendradarbiavimo per sieną programų projektų lėšų išmokėjimo ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašu;
- LR vidaus reikalų ministro 2019 m. liepos 2 d. Nr. 1V-597 įsakymu „Dėl Viešosios įstaigos Jungtinio techninio sekretoriato 2019–2021 metų veiklos strategijos patvirtinimo“ (joje nustatyti Sekretoriato strateginiai tikslai ir uždaviniai bei jų vertinimo kriterijai);
- LR vidaus reikalų ministro 2019 gegužės 7 d. įsakymu Nr. 1V-431 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų kovos su korupcija 2019–2021 metų programos ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų kovos su korupcija 2019–2021 metų programos įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“;
- 2019 m. sausio 24 d. Finansavimo sutartimi Nr. 1S-32 tarp Vidaus reikalų ministerijos ir Sekretoriato dėl Programos įgyvendinimo užtikrinimo (Sekretoriato funkcijų atlikimas vertinamas finansavimo sutartyje numatytais pasiekimų rodikliais, tarp jų ir dėl ataskaitų tvirtinimo ir kitų veiklų įgyvendinimo);

- Gairėmis didelių infrastruktūros projektų pareiškėjams ir paramos gavėjams, patvirtintomis Jungtinio stebėsenos komiteto 2016 m. spalio 28 d. (su pakeitimais);
- Gairėmis pareiškėjams ir paramos gavėjams, patvirtintomis Jungtinio stebėsenos komiteto 2019 m. kovo 15 d. (su pakeitimais);
- Sekretoriato direktoriaus 2016 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. IV-42 patvirtintais programų padalinio nuostatais;
- Sekretoriato direktoriaus 2017 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. IV-28 patvirtintu Sekretoriato vidaus kontrolės aprašu;
- Sekretoriato direktoriaus 2017 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. IV-31 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo“ (su vėlesniais pakeitimais);
- Sekretoriato direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. IV-59 patvirtintomis Sekretoriato darbo tvarkos taisyklėmis;
- Sekretoriato direktoriaus 2018 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. IV-7 dėl korupcijos prevencijos darbo grupės pakeitimo;
- Sekretoriato direktoriaus 2018 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. IV-22 patvirtintu Sekretoriato viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašu;
- Sekretoriato direktoriaus 2019 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IV-6 patvirtintu 2014-2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos įgyvendinimo Jungtiniame techniniame sekretoriate Procedūrų vadovu (su pakeitimais);
- Sekretoriato direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. IV-8 „Dėl projektų perskirstymo projektų vadovams ir projektų finansininkams priežiūrai“ (su vėlesniais pakeitimais);
- Sekretoriato direktoriaus 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. IV-35 „Dėl didelių infrastruktūros projektų paskyrimo projektų vadovams ir projektų finansininkams priežiūrai“ (su vėlesniais pakeitimais);
- Sekretoriato direktoriaus 2019 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. IP-41 patvirtintais Sekretoriato Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo programų padalinio darbuotojų pareigybų aprašymais (su pakeitimais);
- kitais Sekretoriato direktoriaus patvirtintais su analizuojama veikla susijusiais dokumentais.

Nustatyta, jog Programos projektų vykdymo prasmybė dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priemimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo veiklos organizavimą vykdo Programos padalinio darbuotojai, atsakingi už Programą bei atitinkamoms veiklos dalims - Sekretoriato apskaitos ir bendruojų reikalų padalinio darbuotojai (prasmybė ir ataskaitų įregistruavimas mokėjimo prasmybė ir ataskaitų registracijos žurnale; mokėjimo paraiškų rengimas ir siuntimas).

Savo veikloje Programos padalinys vadovaujasi LR Konstitucija, LR Civiliniu kodeksu, LR teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų įstaigų veiklą ir kitais su įstaigos vykdoma veikla susijusiais norminiais teisės aktais, Europos Sajungos, LR teisės aktais, reglamentuojančiais Europos Sajungos paramos naudojimą, Programos dokumentais ir procedūrų vadovais, taip pat Sekretoriato įstatais, darbo reglamentais bei padalinio nuostatais. Už Programos projektų vykdymo prasmybė dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priemimo ir projektų ataskaitų tikrinimą ir tvirtinimą atsakingi darbuotojai pasirašytinai supažindinami su visais Sekretoriato direktoriaus įsakymais ir potvarkiais. Sprendimus Programoje priima kolegialus organas – Programos jungtinis stebėsenos komitetas, kurį sudaro Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos atsakingų ministerijų, apskričių bei savivaldybių deleguoti atstovai.

Nustatyta, kad vertinama Sekretoriato veikla Programos „*projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimas, sprendimų priėmimas ir projektų ataskaitų tikrinimas ir tvirtinimas*“ vykdoma šia seka atitinkamai:

1. *Projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimas ir sprendimų priėmimas:*

- už projektų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimą ir sprendimų priėmimą (toliau – prašymai) atsakingi Sekretoriato direktoriaus įsakymu priskirti projektų vadovai ir projektų finansininkai;
- prašymai vertinami ir tvirtinami, vadovaujantis Gairių pareiškėjams ir paramos gavėjams ir Gairių didelių infrastruktūros projektų pareiškėjams ir paramos gavėjams bei Programos įgyvendinimo Jungtiname techniniame sekretoriato Procedūrų vadovo (toliau – Procedūrų vadovas) nuostatomis;
- prašymus teikia pagrindinis paramos gavėjas, kuris atstovauja visiems projekto partneriams;
- gali būti teikiami prašymai dėl trijų tipų pakeitimų: neesminiu, esminiu ir informaciniu pranešimai;
- pasirašyti prašymai teikiami paštu, faksu arba el. paštu info@vilniusjts.eu (skenuoti teikiami neesminiai prašymai ir informaciniu pranešimai). Prašymas (dokumento originalas) dėl esminio pakeitimo turi būti pateikiamas prieš mėnesį iki numatomo pakeitimo įsigaliojimo dienos, išskyrus pagrįstus atvejus, nes dėl jo pasirašomas paramos sutarties pakeitimas (priedas);
- gautus prašymus biuro administratorė registruoja dokumentų registracijos žurnale ir perduoda Sekretoriato direktoriui dėl nukreipimo priskirtam projekto vadovui ir projektų finansininkui;
- projektų vadovas kartu su projektų finansininku per 15 darbo dienų išnagrinėja prašymus ir juos tvirtina arba teikia pastabas dėl būtinų taisymų ar papildymų/ atmeta pakeitimų prašymą. Jeigu reikalingi papildomi paaiškinimai, pagrindiniams paramos gavėjui siunčiamas raštas su prašymu patikslinti informaciją arba patekti trūkstamus dokumentus;
- jeigu prašymas yra patvirtinamas, projektų vadovas kartu su projektų finansininku užpildo patikros lapą;
- jeigu tvirtinamas neesminis pakeitimas, informacija apie Sekretoriato tvirtinamą pakeitimą el. paštu siunčiama LR vidaus reikalų ministerijai – Vadovaujančiai institucijai (toliau – Vadovaujanti institucija) ir atitinkamai raštu informuojamas pagrindinis paramos gavėjas;
- jeigu prašomi pakeitimai dėl statybos darbų, prašymas kartu su statybų dokumentais gali būti siunčiamas statybų eksperto tikrinimui, atitinkamai pratęsiant prašymo nagrinėjimo terminą;
- jeigu teikiamas prašymas dėl esminio pakeitimo, gavęs visus reikalingus dokumentus iš pagrindinio paramos gavėjo ir patvirtinęs prašymą, projektų vadovas pradeda rengti paramos sutarties pakeitimo projektą ir suderina jį su projektų finansininku;
- projektų vadovas išsiunčia pagrindiniams projekto paramos gavėjui paramos sutarties pakeitimo projektą dviejų egzemplioriais pasirašyti per 30 dienų, o gautas pagrindinio paramos gavėjo pasirašytas paramos sutarties pakeitimas siunčiamas Programos Vadovaujančiai institucijai (viceministro/ kanclerio parašui);
- iš Vadovaujančios institucijos gavęs pasirašytą paramos sutarties pakeitimą, projektų vadovas išsiunčia pagrindiniams paramos gavėjui pasirašytą vieną paramos sutarties pakeitimo egzempliorių; kitas egzempliorius lieka Vadovaujančioje institucijoje. Projektų vadovas išsaugo dokumento kopiją projekto aplankę ir skenuotą jos versiją elektroniniame aplanke;
- jeigu keičiasi pagrindinio projekto paramos gavėjo korespondencijos adresas, personalas arba auditorius, pagrindinis paramos gavėjas atsiunčia raštą su reikiama informacija ir dokumentais. Projektų vadovas kartu su projektų finansininku įvertina pakeitimus ir per 15 darbo dienų informuoja Vadovaujančią instituciją.

- projekto pakeitimų dokumentus projektų vadovas sudeda į projekto aplanką ir kartu su projektų finansininku duomenis suveda į duomenų bazę.

2. Projekty ataskaitų tikrinimas ir tvirtinimas:

- už projektų ataskaitų tikrinimą ir tvirtinimą atsakingi Sekretoriato direktoriaus paskirti projektų vadovas ir projektų finansininkas;
- projektų ataskaitos tikrinamos ir tvirtinamos vadovaujantis Gairių pareiškėjams ir paramos gavėjams ir Gairių didelės apimties infrastruktūros projektų pareiškėjams ir paramos gavėjams nuostatomis bei Programos Procedūrų vadovu;
- projektų pažangos ataskaitas, kurias sudaro aprašomoji ir finansinė dalys, kas 6 mėnesius visų partnerių vardu teikia pagrindinis paramos gavėjas per 45 dienas po ataskaitinio laikotarpio pabaigos datos; galutinę projekto ataskaitą pagrindinis paramos gavėjas teikia per 2 mėnesius nuo projekto pabaigos datos;
- kartu su ataskaitomis ir veiklas pagrindžiančiais dokumentais teikiama mokėjimo prašymai, patvirtintos išlaidų tikrinimo ataskaitos, ekonominės klasifikacijos formos ir ataskaitos;
- gautas ataskaitas ir mokėjimo prašymus registruoja biuro administratorius mokėjimo prašymu ir ataskaitų registracijos žurnale;
- užregistruotas ataskaitas Sekretoriato direktorius nukreipia priskirtam projektų vadovui, kuris atitinkamai informuoja projektų finansininką ir informacijos specialistą apie gautą ataskaitą;
- ataskaitos tikrinamos ir tvirtinamos remiantis Procedūrų vadove patvirtintu mokėjimo prašymo ir ataskaitos tvirtinimo patikros lapu, arba per 30 kalendorinių dienų nuo gavimo pradžios pateikiami prašymai pagrindiniams paramos gavėjui pateikti patikslinimus, jeigu to reikia;
- projektų vadovas ir projektų finansininkas tikrina visą ataskaitą su priedais ir mokėjimo prašymą; projektų vadovas pagrindinį dėmesį skiria veiklų aprašymui ir jį pagrindžiantiems dokumentams, finansų vadovas – finansinei ataskaitai; informacijos specialistas tikrina informacines veiklas;
- patvirtinus avansinių mokėjimų prašymą ir ataskaitą, jei taikoma, projektų vadovas ir projektų finansininkas užpildo patikros lapą ir siunčia ją buhalteriui / personalo vadybininkui, kuris rengia mokėjimo paraišką Vadovaujančiai institucijai;
- mokėjimo paraišką Vadovaujančiai institucijai patikrina vyriausasis buhalteris ir biuro administratorius;
- Sekretoriato direktorius ir vyriausasis buhalteris patikrina ir elektroniniu būdu pasirašo mokėjimo paraišką Vadovaujančiai institucijai bei perduoda ją biuro administratorei, kuri ją užregistruoja ir išsiunčia per sistemą „E.pristatymas“ Vadovaujančiai institucijai. Pasirašyta mokėjimo paraiška grąžinama projektų finansininkui, kuris elektroniniu paštu persiunčia dokumentus (ataskaitos patikros lapą, Lietuvos partneriams – ekonominės klasifikacijos formas, jei taikoma) Vadovaujančiai institucijai. Jeigu tvirtinama tik projekto ataskaita, tuomet teikiama visi tie patys dokumentai be mokėjimo paraiškos. Projektų finansininkas kartu su projektų vadovu duomenis suveda į duomenų bazę, o projektų vadovas sudeda dokumentus į projekto aplanką.

Vertinamuju laikotarpiu (nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2019 m. gruodžio 31 d.) Sekretoriatas vykdė patvirtintų pirmojo ir antrojo kvietimo teikiti paraiškas projektų ir didelių infrastruktūros projektų įgyvendinimo priežiūros veiklas, išskaitant „projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priemimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo“ veiklas, kurių metu buvo nagrinėjami ir tikrinami projektų vykdytojų prašymai dėl pakeitimų, priimami sprendimai dėl prašymų tvirtinimo, tikrinamos projektų pažangos ataskaitos ir priimami sprendimai dėl pažangos ataskaitų ir mokėjimo prašymų tvirtinimo. Vertinamu laikotarpiu buvo įgyvendinami 20 projektų ir 6 dideli infrastruktūros projektai, kurie pateikė pažangos ataskaitas už vieną arba du projekto įgyvendinimo laikotarpius (pasirašiusiems paramos sutartis nuo 2018 m.). Visi projektais pasirašius paramos sutartis ir gavus Vadovaujančiosios institucijos patvirtinimą dėl pasirinktų auditorių teikia

prašymą išmokėti pirmą avansinį mokėjimą. Teikiant antrają pažangos ataskaitą teikiamas prašymas kitam avansiniams mokėjimui, kuris turi padengti kito ataskaitinio laikotarpio (šešių projekto įgyvendinimo mėnesių) finansavimo poreikį. Per ataskaitinį laikotarpį buvo patikrintos 17 pažangos ataskaitų, kurio patvirtintos buvo siunčiamos Vadovaujančiai institucijai. Viso avansiniams mokėjimais buvo išmokėta 4,44 mln. eurų suma.

Vertinamuju laikotarpiu įgyvendinami projektai teikė prašymus pakeitimams. Prašymų teikimo skaičius nėra ribojamas ir jie gali būti tvirtinami bet kuriuo projekto įgyvendinimo laikotarpiu pagal projekto poreikį. Nagrinėjamu laikotarpiu buvo pasirašytas 1 paramos sutarties keitimas ir patvirtinti 28 prašymai dėl neesminių pakeitimų.

2016-2017 m. buvo sukurta duomenų bazė, į kurią buvo automatiškai perkelti pirmųjų dviejų kvietimų teikti paraiškas metu gautų projektų paraiškų duomenys, suvesti projektų dokumentacijos sąrašai ir nuolat pildoma informacija apie projektų įgyvendinimo veiklas (pakeitimus, ataskaitas ir kt.). Duomenų bazė yra naudojama vidiniame Sekretoriato tinkle, nuolat pildomi projektų duomenys. Sekretoriatas naudojasi debesų kompiuterijos infrastruktūros resursų nuomos paslauga, turi sukurtus prisijungimus išoriniams vartotojams (Programos Vadovaujančios ir Auditu institucijų atstovams).

Vertinamuju laikotarpiu Sekretoriatas tėsė Programos interneto svetainės palaikymą bei informacijos joje skelbimą ir atnaujinimą; rengė mokymus ir konsultacijas projektų paramos gavėjams dėl Programos reikalavimų įgyvendinimo. Programos gairės dėl projektų įgyvendinimo ir kiti teisés aktai bei informacija apie patvirtintus projektus yra viešai prieinama ir skelbiama Programos interneto puslapyje.

Atlikus vertinimą, galima daryti **įšvadą**, jog Sekretoriato projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo veikloje aplinkybių, įrodančių korupcijos pasireiškimo tikimybę, nenustatyta. Išvada grindžiama tuo, kad:

- Sekretoriate nebuvo užfiksuota Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos atvejų, taip pat kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisés pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinė, tarnybinė (drausminė) ar kitokia atsakomybė, atvejų;
- Sekretoriate nebuvo gauta pranešimų ar skundų dėl netinkamo projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo ar Programos padalinio darbuotojų netinkamo pareigų atlikimo;
- projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimo funkcijos vertinamu laikotarpiu buvo tinkamai vykdomos;
- Sekretoriate įstatymų ir kitų teisés norminių aktų pagrindu yra priimti būtini teisés aktai, nustatantys kontrolės / priežiūros veiksmų, procedūrų ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą ir jais vadovaujamas bei jų laikomas;
- Sekretoriato Procedūrų vadovas su priedais yra nuolat peržiūrimas ir atnaujinamas;
- Sekretoriato darbuotojai (t. y. Programos padalinio darbuotojai bei Sekretoriato apskaitos ir bendrujų reikalų padalinio darbuotojai), atsakingi už projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo, projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo sritį, vadovaujasi Programos dokumentuose numatytomis konkrečiomis taisyklėmis.
- Sekretoriato vidaus dokumentuose išsamiai ir tiksliai apibrėžtos darbuotojų teisés, pareigos, uždaviniai ir funkcijos ir yra pakankami Sekretoriato funkcijoms įgyvendinti, suteikti ne per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra, užtikrinamas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas;
- Programos dokumentuose bei Sekretoriato vidaus dokumentuose yra aiškiai atskirtos sprendimų priėmimo funkcijos, nustatytos aiškios Sekretoriato darbuotojų, atsakingų už projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo veiklas procedūros;
- su visais Sekretoriato direktoriaus išleistais dokumentais Sekretoriato darbuotojai, atsakingi už projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimą, sprendimų priėmimą ir projektų ataskaitų tikrinimą ir tvirtinimą supažindinami pasirašytinai;

- Sekretoriato darbuotojai, vadovaudamiesi Programos dokumentais, Sekretoriato vidaus procedūriniais dokumentais ir kitais teisės aktais vykdydami savo funkcijas ir uždavinius, įgyvendina Sekretoriato įstatuose numatytais tikslus;
- vertinamuojų laikotarpiu Sekretoriato nebuvo gauta pranešimų ar pagrįstų skundų dėl projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimo kontrolės / priežiūros funkcijas vykdančių darbuotojų, atsakingų už Programos projektų vykdytojų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimą, veiklos ar priimtų sprendimų teisėtumo, pagrįstumo;
- nukrypimų nuo rekomendacinių pobūdžio dokumentų nebuvo nustatyta.

Išsamiai įvertinus veiksnius, susijusius su nagrinėjama veiklos sritimi, reikšmingų prielaidų korupcijai pasireikšti nenustatyta, kadangi veiklos skaidrumas užtikrinamas galiojančiais ir tinkamais teisės aktais ir šioje veiklos srityje korupcijos pasireiškimo tikimybė yra minimali. Siekiant ir ateityje išvengti korupcijos pasireiškimo tikimybės, rekomenduojama vykdyti galiojančių teisės aktų, ypač vidinių, priežiūrą ir, esant poreikiui, atsiradus naujoms aplinkybėms ar pastebėjus korupcijos pasireiškimo rizikos pasireiškimo tikimybę, iniciuoti jų keitimą bei vykdyti jų taikymo priežiūrą.

PRIDEDAMA. Sekretoriato veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynas, 9 lapai.

Viešosios įstaigos Jungtinio techninio sekretoriato veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo klausimynas

Vertinama veikla: Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos projekty vykdymų prašymų dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projektų ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimas

Vertinimo laikotarpis: 2019 m. sausio 1 d. – 2019 m. gruodžio 31 d.

I. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 1 punkte numatytas kriterijus – „Padaryta korupcinių pobūdžio nusikalstamą veiką“.

Viešosios įstaigos Jungtinis techninis sekretoriatas (toliau – Sekretoriatas) veikloje nebuvo užfiksuota Korupcijos prevencijos įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje nurodytų korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos atvejų, taip pat kitų tapataus pobūdžio, tačiau mažiau pavojingų teisės pažeidimų, už kuriuos numatyta administracinié, tarnybiné (drausminé) ar kitokia atsakomybė, atvejų.

II. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 2 punkte numatytas kriterijus – „Pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas“.

II.I. Ar valstybės ar savivaldybės įstaiga įstatymų ir kitų teisės norminių aktų, suteikiančių įgaliojimus vykdyti kontrolės ir priežiūros funkcijas, pagrindu priemė būtinus teisės aktus, nustatančius / detalizuojančius kontrolės / priežiūros veiksmų, procedūrų ar vykdymo formas, tvarką, periodiškumą?	Sekretoriatas Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos (foliau – Programos) padalinijoje buvo rengiami Programos įgyvendinimo dokumentai, susiję su Programos projekto vykdymu prasymu dėl pakitimų nagrinėjimu, sprendimų prieminiu ir projektų ataskaitų tikrinimu ir tvirtinimu: - Parengta nauja Gairių pareiškėjams ir paramos gavėjams redakcija, Jungtinio stebėsenos komiteto patvirtinta 2019 m. kovo 15 d. Ankstesnés redakcijos patvirtintos 2016 m. rugpjūto 8 d. ir 2017 m. spalio 30 d. Gairės didelių infrastruktūros projektu pareiškėjams ir paramos gavėjams patvirtintos 2016 m. spalio 28 d ir atnaujintos 2019 gruodžio 9 d.; - Atnaujintas Programos įgyvendinimo Sekretoriate Procedūrų vadovas (toliau – Procedūrų vadovas) ir atskirios jo dalys su priedais, kurį Sekretoriato direktorius patvirtino 2019 m. vasario 26 d. išakymu Nr. IV – 6, 2019 m. kovo 21 d. išakymu Nr. IV – 10, 2019 m. rugpjūčio 14 d. išakymu Nr. IV – 47;
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Sulkurta duomenų bazę, į kurią buvo automatiškai perkelti pirmų dviejų kvietaimų teiki paraiškas metu gautų projektų parašų duomenys, suvesti projekto dokumentacijos sąrašai ir nuolat pildoma informacija apie projekto įgyvendinimo veiklas (pakeitimus, ataskaitas ir kt.). Duomenų bazė yra naudojama vidiniame Sekretoriato tinkle, nuolat pildomi projekto duomenys.
II.2.	Ar valstybės ar savivaldybės įstaigos priimtuose teisės aktuose konkrečius kontrolės / priežiūros funkcijas / sprendimus primantys subjektai (įstaigos padaliniai, atskiri darbuotojai), išsamiai ir tiksliai apibrėžtos jų teises ir pareigos? Ar šiemis nesuteikti per platūs įgaliojimai veikti savo nuožiūra?	<p>Sekretoriato priimtuose teisės aktuose yra numatyti konkretūs kontrolės / priežiūros funkcijas vykdantys ir sprendimus priimantys subjektai (išstaigos padaliniai, atskiri darbuotojai), jų teisės ir pareigos išsamiai ir tiksliai apibrėžtos Programos padalinio nuostatuose bei pareigybų aprašymuose. Remiantis nagrinėtais dokumentais, Programos padalinio darbuotojams nėra suteikta per plačių įgaliojimų veikti savo nuožiūra. Sprendimai dėl Programos yra priimami aukščiau minėto kolegialaus organo – Jungtinio stebėsenos komiteto, kuris sprendimus priima trijų šalių deleguotiemis atstovams taranties tarpusavyje bei atsižvelgiant į visų Jungtinio stebėsenos komiteto narių nuomonės.</p> <p>Tvirtinant prašymus dėl pakeitimų bei tikrinant ir tvirtinant ataskaitas Sekretoriato darbuotojų funkcijos yra apibrėžtos Gairenė pareiškėjams ir paramos gavėjams, Programos Procedūrų vadove. Tikrinimo etapai ir klausimai yra išsamiai pateikti pakeitimų prašymui ir mokėjimo prašymui / ataskaitų tvirtinimo patikros lapuose, kuriuos pildo projektų vadovas, projektų finansininkas bei tvirtina Sekretoriato direktorius.</p> <p>Sekretoriato teisės aktai, kurie apibrėžia darbuotojų teises ir pareigas bei užtikrina projekty priežiūros veiklos skaidrumą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) vidaus reikalų ministro 2016 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. IV-710 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gegužės 18 d. įsakymo Nr. IV-201 „Dėl viešosios įstaigos Jungtinio techninio sekretoriato valdymo struktūros ir pareigybų sąrašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Sekretoriato patvirtinta Programos padalinio nuostatai nauja redakcija; - Sekretoriato direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 25 d. įsakymas Nr. IV-38 dėl pareigybų, prieš skiriant į kurias LR specialiųjų tyrimų tarnybos prašoma pateikti informaciją, sąrašo patvirtinimo; - Sekretoriato direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. IV – 50, iš dalies pakeičiantis 2016 m. rugpjūčio 25 d. Sekretoriato direktoriaus įsakymą Nr. IV-38 dėl pareigybų, prieš skiriant į kurias prašoma LR specialiųjų tyrimų tarnybos pateikti informaciją, sąrašo patvirtinimo; - Sekretoriato direktoriaus 2019 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. IP – 41 patvirtinti Sekretoriato pareigybų aprašymai.
II.3.	Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje priimti teisės aktai, sprendimai,	Vadovaujantis LR viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatomis bei siekiant užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos

<p>užtikrinantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo (Žin., 1997, Nr. 67-1652; 2000, Nr. 18-431) reikalavimų laikymasi?</p>	<p>Sistemos funkcionavimą Sekretoriato, 2017 m. balandžio 5 d. Sekretoriato direktoriaus įsakymu Nr. IV – 31 patvirtintas Sekretoriato darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašas ir paskirtas asmuo, atsakingas už Sekretoriato darbuotojų privačių interesų deklaracijų kontrolę ir konsultavimą.</p>
<p>II.4. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos priimtuose teisės aktuose išvirtinta konkrečiai ir tiksliai sprendimų priemimo procedūra (pvz.: sprendimų priemimo principai, kriterijai, terminai) vykdant kontrolės / priežiūros funkcijas?</p>	<p>Sekretoriato priimtuose teisės aktuose išvirtinta konkreti ir tiksliai sprendimų priemimo procedūra (pvz.: sprendimų priemimo principai, kriterijai, terminai) vykdant kontrolės / priežiūros funkcijas.</p> <p>Prašymų dėl pakeitimų ir ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo procedūros bei jų vykdymo terminai detaliai nurodyti Gaijėse projekty pareiškėjams ir paramos gavėjams bei Programos Procedūru vadove.</p> <p>Projekty priežiūros funkcijos yra priskiriamos Sekretoriato direktoriato direktoorių įsakymais. Vertinamu laikotarpiu buvo patvirtinti šie Sekretoriato direktorių įsakymai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekretoriato direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. IV-8 „Dėl projektų perskirstymo projekty vadovams ir projektų finansininkams priežiūrai“ (su pakeitimais 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. IV- 34; 2019 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. IV- 45; 2019 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. IV- 61; 2019 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. IV- 66); - Sekretoriato direktoriaus 2019 m. birželio 26 d. įsakymas Nr. IV-35 „Dėl didelių infrastruktūros projekty paskyrimo projekty vadovams ir projektų finansininkams priežiūrai“ (su pakeitimais, patvirtintais Sekretoriato direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 13 d įsakymu Nr. IV- 46 ir 2019 m. spalio 16 d. 5 įsakymu Nr. IV-62).
<p>II.5. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos priimtuose teisės aktuose aiškiai atskirtos sprendimų priemimo ir vykdymo funkcijos?</p>	<p>Europos Komisijos reglamentuose, Programos dokumentuose bei Sekretoriato priimtuose teisės aktuose aiškiai atskirtos sprendimų priemimo ir kontrolės / priežiūros vykdymo funkcijos.</p> <p>Sprendimus dėl projekty atrankos priima Jungtinis stebėsenos komitetas, kuri sudaro trijų šalių deleguoti atstovai, pries tai pasiraše konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijas. Paramos sutartis su projekty vykdymo teisės teikiamais Vadovaujančiai institucija. Sekretoriatas atsakingas už projekty kasdieninių įgyvendinimą ir stebėseną.</p> <p>Vadovaujančiai institucija yra informuojama dėl tvirtinamų pakeitimų prasymu, o esminiu pakeitimų atveju – pasirašo paramos sutarties paketimą. Tvirtinant ataskaitas, patikros lapai su avansinio mokėjimo prašymais teikiamai Vadovaujančiai institucijai, kuri tvirtina mokėjimo paraiškas ir siuncią jas LR finansų ministerijai.</p> <p>Visus sprendimus dėl projekty paraiškų atrankos priima Jungtinis stebėsenos komitetas, o dėl paramos sutarčių pasirašymo – Vadovaujančiai institucija.</p>
<p>II.6. Ar valstybės ar savivaldybės</p>	<p>Sekretoriato direktoriaus 2016 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. IV-22 buvo sudaryta darbo grupė</p>

<p>istaigos teisės aktai reglamentuoja dėl korupcijos prevencijos ir patvirtintas kovos su korupcija priemonių planas bei paskirti atsakingi darbuotojai (pakeistas Sekretoriato direktoriaus 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. IV-5, kuris neteko galios 2018 m. sausio 19 d., kai buvo pasirašytas Sekretoriato direktoriaus įsakymas Nr. IV-7 „Dėl korupcijos darbo grupės pakaitimo“).</p> <p>(prevencinės, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma, ar jį pakankamai veiksminga?</p>	<p>II.7. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos priimti vidaus teisės aktai reglamentuoja kontrolės / priežiūros funkcijas vykdančių subjekty veiklos ir sprendimų apskundimo tvarką?</p> <p>II.8. Ar valstybės ar savivaldybės įstaigoje buvo gauta asmenų skundu, pranešimų, kitokio pobūdžio informacijos dėl kontrolės / priežiūros subjekty veiklos / sprendimų teisėtumo, pagrįstumo? Ar buvo atliekamas tokios informacijos tyrimas?</p> <p>II.9. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos priimti teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytyt teisinio reglamentavimo spragu ar kolizijų taisymas?</p>	<p>dėl korupcijos prevencijos ir patvirtintas kovos su korupcija priemonių planas bei paskirti atsakingi darbuotojai (pakeistas Sekretoriato direktoriaus 2017 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. IV-5, kuris neteko galios 2018 m. sausio 19 d., kai buvo pasirašytas Sekretoriato direktoriaus įsakymas Nr. IV-7 „Dėl korupcijos darbo grupės pakaitimo“).</p> <p>2017 m. kovo 30 d. Sekretoriato direktoriaus įsakymu Nr. IV-28 patvirtintas Sekretoriato vidaus kontrolės aprašas. Pagal šį dokumentą yra vykdoma kontrolė.</p>
--	--	---

III. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 3 punkte numatytas kriterijus – „Atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų prieminių tvarka bei atsakomybė nera išsamiai reglamentuoti“.

<p>III.1. Ar valstybės ar savivaldybės istaiga priemine teisės aktus (įstaigos padalinijų nuostatus, sudaromų komisijų ir pan. darbo reglamentus, darbuotojų pareigybų aprašymus ar nuostatus, kitus teisės aktus, kurie reglamentoja atskirų darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priemimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę. Su visais šiais dokumentais Sekretoriato darbuotojai supažindinami pasirašyti.</p>

<p>kitus teisės aktus), reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, darbo ir sprendimų priemimo tvarką, principus, kriterijus, terminus ir atsakomybę? Ar istaigos darbuotojai pasirašytinai supažindinti su šiai teisės aktais?</p>	<p>III.2. Ar priimant valstybės ar savivaldybės istaigos teisės aktus, reglamentuojančius atskirų valstybės tarnautojų ar darbuotojų uždavinius, funkcijas, atsižvelgta į teisės aktais nustatytus istaigos (jos padalinio) uždavinius, funkcijas?</p> <p>Sekretoriato įstatuose (galiojanti redakcija patvirtinta 2016 m. gruodžio 6 d. LR vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-893), numatyti šie Sekretoriato veiklos tikslai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. užtikrinti efektyvų Europos Sąjungos (toliau – ES) tarptautinio bendradarbiavimo programų, kuriose dalyvauja Lietuva (toliau – ES tarptautinio bendradarbiavimo programos), igyvendinimą ir atlkti funkcijas, nustatytas atitinkamų programų patvirtintuose dokumentuose; 6.2. teikti informaciją ES tarptautines bendradarbiavimo programas igyvendinančioms institucijoms, šių programų stebėsenos ir valdymo ir kitiem komitetams apie programų igyvendinimą, pasiekimus, panaudotas lėšas; 6.3. teikti fiziniams ir juridiniams asmenims paslaugas ir informaciją, susijusią su ES paramos lėšų panaudojimu ES tarptautinių bendradarbiavimo programų projektams (toliau – projektais) igyvendinti. <p>Programos paraškų registravimo, vertinimo, paramos sutarčių pasirašymo bei pakelitimu prašymų ir ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimo funkcijos yra numatytos Sekretoriato Programos padalinio nuostatuose (žr. aukščiau) ir darbuotojų pareigybų aprašymuose, kurie yra suderinami su istaigos uždaviniais ir funkcijomis.</p> <p>Sekretoriato priimtuose teisės aktuose apibrėžti atskirų darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankamai istaigos uždaviniams ir funkcijoms igyvendinti.</p> <p>III.3. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos priimtuose teisės aktuose apibrėžti atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų uždaviniai ir funkcijos yra pakankamai istaigos uždaviniam ir funkcijoms igyvendinti?</p> <p>III.4. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos priimti teisės aktai užtikrina aiškų atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų pavaldumą ir atskaitingumą?</p> <p>Sekretoriate užtikrintas darbuotojų pavaldumas ir atskaitingumas, kurie yra apibrėžti Sekretoriato įstatuose, padalinį nuostatuose, darbuotojų pareigybų aprašymuose bei konkretios igyvendinamos programos (Europos kaimynystės politikos, Europos teritorinio bendradarbiavimo programų) procedūrų vadovuose.</p> <p>Už padalinijui paversę uždavinį ir funkcijų igyvendinimą, už vidaus tvarkos laikymą yra atsakingi padalinijų vadovai, kurie yra atskaitingi Sekretoriato direktoriui.</p>
---	--

<p>III.5. Ar valstybės ar savivaldybės ištaigos priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos vidaus sprendimų kontroles (priemimo, prevencinės, paskesniosios) procedūras? Ar tokia kontrolė yra vykdoma? Ar ji veiksminga?</p>	<p>Programos padalinio vadovo pareigybės aprašyme yra nustatyta, jog jis vykdo kontrolę, vizuoją reikiamus dokumentus. Visi pagrindiniams paramos gavėjams siunčiami informacinių laiškai, susiję su projektų prašymu nagrinėjimu ir tvirtinimu, ataskaitų tikrinimui ir tvirtinimu yra pasirašomi rengiančių atsakėlingų darbuotojų.</p> <p>Sekretoriato įstatuose nustatyta, jog Sekretoriato direktorius atsako už įstatymą ir kitų teisės aktų tinkamą vykdymą Sekretoriato (26.3 punktas) ir už Sekretoriato vidaus kontroliės tvarkos tinkamą veikimą (26.4 punktas).</p> <p>Išankstine finansų kontrolę vykdo, sutartis, pažymas, ataskaitas ir kitus dokumentus vizuoja Sekretoriato vyriausiasis buhalteris. Tai numatytą Sekretoriato vyriausiojo buhalterio – apskaitos ir bendruju reikalių padalinio vadovo pareigybės aprašyme.</p>
<p>III.6. Ar valstybės ar savivaldybės ištaigos priimti teisės aktai reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarybinės veiklos vertinimo tvarką, formas, periodiškumą?</p>	<p>Vertinamuoju laikotarpiu buvo vertinta Sekretoriato darbuotojų veikla. Darbuotojų tarybinės veiklos vertinimo tvarka Sekretoriato yra parengta ir patvirtinta Sekretoriato direktoriaus 2018 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. IV-39.</p>
<p>III.7. Ar valstybės ar savivaldybės ištaigoje priimtas valstybės tarnautojų / darbuotojų etikos / elgesio kodeksas? Jei taip, kaip vykdoma šio kodekso nuostatuų įgyvendinimo / laikymosi kontrolė?</p>	<p>2017 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. IV-26 Sekretoriato direktorius patvirtino Sekretoriato tarybinės etikos komisijos nuostatus, kurie reglamentuoja Sekretoriato Tarybinės etikos komisijos veiklą vertinant, ar Sekretoriato darbuotojai laikosi Sekretoriato Darbo tvarkos taisyklų ir administruojamų programų procedūrų vadovų nuostatų, ar Sekretoriato darbuotojai savo veikloje nepazeidė Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybineje tarnyboje įstatymo nuostatų.</p> <p>Sekretoriato darbuotojai vadovaujasi Sekretoriato darbo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis 2017 m. rugpjėjo 27 d. Sekretoriato direktoriaus įsakymu Nr. IV-59. Taisiyklės numato, jog darbuotojui, pažeidusiam darbo tvarkos taisykles, gali būti taikomos drausminės nuobaudos. Vertinamu laikotarpiu nei vienas Programos darbuotojas, išskaitant už projektų įgyvendinimą atsakingus darbuotojus, nebuvvo įspėtas ar kitaip drausminta.</p>
<p>III.8. Ar šie teisės aktai periodiškai peržiūrimi? Ar vykdomas nustatytyų teisinio reglamentavimo spragų ar kolizijų taisymas?</p>	<p>Sekretoriato procedūriniai dokumentai vykdytojų prašymų dėl pakelitimu nagrinėjimu, sprendimų priēmimu ir projekty ataskaitų tikrinimui ir tvirtinimu, yra peržiūrimi ir atnaujinami. Vertinamu laikotarpiu Procedūrų vadovas buvo atnaujintas (žr. II.1 punkta).</p> <p>Sekretoriato vidaus procedūriniai dokumentai yra peržiūrimi ir atnaujinami, atsižvelgiant į atitinkamų teisės aktų pasikeitimus.</p>

IV. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 4 punkte numatytas kriterijus – „Veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatu ir kitokiu papildomu teisių suteikimu ar apribojimu“

Sekretoriato veikla nėra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatu ir kitokiu papildomu teisių suteikimu ar apribojimu, todėl vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę Sekretoriato veikloje „Projektų vykdymo prāšymu dėl pakeitimų nagrinėjimas, sprendimų priėmimas ir projekty ataskaitų tikrinimas ir tvirtinimas“, ši sritis nebuvo vertinama pagal Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 4 punkte numatyta kriterijų.

V. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 5 punkte numatytas kriterijus – „Daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės istaigos patvirtinimo“

Sekretoriatas – LR vidaus reikalų ministerijai pavaldi istaiga, kuri savo veikloje vadovaujasi LR Konstitucija, LR civiliniu kodeksu, LR viešiųjų įstaigų įstatymu, LR vyriausybės nutarimais, LR vidaus reikalų ministro įsakymais, kitais LR įstatymais ir teisės aktais, Sekretoriato įstatais ir veiklos strategija.

V.1. Ar įstatymai kiti teisės aktai valstybės ar savivaldybės istaigai suteikia teisę 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 vertinimas?	Sekretoriato rengiami ir direktoriaus įsakymu tvirtinami norminiai teisės aktai yra būtini Sekretoriato administracinių funkcijų vykdymui, nėra taikomi kitoms institucijoms ir nėra susiję su visuomeninių santyklių reguliavimu, todėl rengiamų Sekretoriato dokumentų projektai nėra vertinami antikorupciniu požiūriu. Sekretoriatė dokumentai rengiami, vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis, (patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, (patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118), Teisės aktų rengimo rekomendacijomis (patvirtintomis LR teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų valdymą.
V.2. Ar valstybės ar savivaldybės įstaiga priėmė teisės aktus, reglamentuojančius sprendimų, susijusią su įstaigos turto valdymu, naujojiu ir disponavimu juo, kurieems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo, priėmimo procedūras?	Sekretoriato turto valdymas, naujojiu ir disponavimas tuo reglamentuojamas Sekretoriato direktoriaus 2005 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. I-96 patvirtinta Apskaitos politika, (galiojanti redakcija patvirtinta 2015 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. IV-2). Šie dokumentai parengti vadovaujantis LR finansų ministro 2004 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. 1K-372 „Dėl pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sudarymo ir pateikimo taisykių patvirtinimo“, LR įmonių finansinės atskaitomybės įstatymu, LR viešiųjų įstaigų įstatymu, LR Vyriausybės nutarimu Nr. 719 „Dėl inventoriacijos taisykių patvirtinimo“, LR Vyriausybės nutarimais, Verslo apskaitos standartais, kitais finansinę apskaitą ir įmonių veiklą reglamentuojančiais teisės aktais bei Sekretoriato įstatais.
V.3. Ar valstybės ar savivaldybės įstaiga priėmė teisės aktus,	Viešiųjų pirkimų įstatymo nuostatai įgyvendinimą užtikrina Sekretoriato direktoriaus įsakymais patvirtinti vidaus teisės aktai, reglamentuojančios viešiųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.

<p>užtikrinančius Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) reikalavimų įgyvendinimą?</p>	<p>Sekretoriato viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašas, Sekretoriato viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentas, kasmet tvirtinami planuojamų vykdymo pirkimų planai.</p> <p>Informacija, kaip reikalaujama Viešųjų pirkimų įstatyme, skelbiama Sekretoriato interneto svetainėje www.vilniusis.eu bei CVP IS.</p>
<p>V.4. Ar valstybės ar savivaldybės istaigos teisės aktuose numatyti konkretūs tokius sprendimus galintys priimti subjektai, išsamiai ir aiškiai apibrežta šiuos sprendimus primančių subjektų kompetenciją? Jei šie teisės aktai suteikia igaliojimus priimti sprendimus kolegialai institucijai, ar detalai 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>Sekretoriato priimtuose teisės aktuose įtvirtinta konkreti ir tiksliai sprendimų priemimo procedūra (pvz.: sprendimų priemimo principai, kriterijai, terminai) vykdant kontrolės/ priežiūros funkcijas.</p> <p>Prašymu dėl pakeitimų ir ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo procedūros bei jų vykdymo terminai detaliai nurodyti Gairėse pareiškėjams ir paramos gavėjams bei Programos procedūrų vadove.</p> <p>Projektų priežiūros funkcijos yra priskiriamos Sekretoriato direktoriaus įsakymais. Vertinamu laikotarpiu buvo patvirtinti šie Direktoriaus įsakymai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekretoriato direktoriaus 2019 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. IV-8 „Dėl projekto perskirstymo projekty vadovams ir projektų finansininkams priežiūrai“ (su pakeitimais 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. IV- 34; 2019 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. IV- 45; 2019 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. IV- 61; 2019 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. IV- 66); - Sekretoriato direktoriaus 2019 m. birželio 26 d. įsakymas Nr. IV-35 „Dėl didelių infrastruktūros projekty paskyrimo projektų vadovams ir projektų finansininkams priežiūrai“ (su pakeitimais, patvirtintais Sekretoriato direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. IV- 46 ir 2019 m. spalio 16 d. 5 įsakymu Nr. IV-62). <p>Sprendimai nagrinėjamoje veiklos srityje yra priimami priskirtu projekty vadovų ir finansų vadovų, nera sudarytos kolegialios institucijos. Jeigu keičiamos paramos sutartys, tuomet sprendimą prima Vadovaujančioji institucija.</p>

<p>V.5. Ar istaigos teisės aktai reglamentuoja sprendimų priemimo, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės istaigos patvirtinimo, taip pat sprendimų, susijusių su istaigos turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, vidaus kontrolės (prevencinės, einamostis, paskesniosios) procedūras?</p>	<p>Taip.</p>
---	--------------

<p>Sekretoriato įstatuose nustatyta, jog Sekretoriato direktorius atsako už „26.3. įstatymų ir kitų teisės aktų tinkamą vykdymą Sekretoriate; 26.4. Sekretoriato vidaus kontrolės tvarkos tinkamą veikimą“.</p> <p>Pasibaigus finansiniams metams Sekretoriatas rengia veiklos ataskaitą, kurioje taip pat pateikiama informacija ir apie vykdytus supaprastintus viešuosius pirkimus. Ataskaita teikiama Vidaus reikalų ministerijai tvirtinti.</p> <p>Sekretoriato įgyvendinamų Programų (Europos teritorinio bendradarbiavimo programos, Europos kaimynystės programos) lešų valdymo ir kontrolės sistemų auditą taip pat atlieka Vidaus reikalų ministerijos vidaus audito skyrius.</p> <p>Sekretoriato išlaidų tinkamumas yra tikrinamas neprilausomu auditoriu.</p>

VII. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 6 punkte numatytas kriterijus – „Naudojama valstybės ar tarnybos paslaaptį sudaranti informacija“

Sekretoriato veikloje nėra naudojama valstybės ar tarnybos paslaaptį sudaranti informacija, todėl vertinant korupcijos pasireiškimo tikimybę, Programos projektų vykdymo prasymu dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projekty ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimo sritis nebuvo vertinama pagal korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 6 punkte numatyta kriterijus.

VIII. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 7 punkte numatytas kriterijus – „Anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų“

Specjalizuotų tyrimų tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka korupcijos rizikos analizės Sekretoriato nėra atlikusi, todėl vertinti korupcijos pasireiškimo tikimybę Programos projektų vykdymo prasymu dėl pakeitimų nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir projekty ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo organizavimo srityje pagal šį kriterijų nėra pagrindo.

Ankstesnio veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatyme ir vertinime (atliktame 2019 m. III ketvirtį), esminiu veiklos trūkumų nebuvo nustatyta.