



**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ĮMONIŲ, VEIKIANČIŲ ENERGETIKOS SRITYJE, ENERGIJOS AR KURO, KURIŲ
REIKIA ELEKTROS IR ŠILUMOS ENERGIJAI GAMINTI, PIRKIMŲ VERTINIMŲ
ATLIKIMO IR JŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. kovo 2 d. Nr. 1S- 38

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos energijos išteklių rinkos įstatymo 28 straipsnio 1 bei 2 dalimis, Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 „Dėl Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių patvirtinimo“, 143 punktu ir Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. gruodžio 21 d. nutarimu Nr. 1517 „Dėl Viešųjų pirkimų tarnybos nuostatų patvirtinimo“, 23.6 punktu, t v i r t i n u:

1. Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklės (pridedama);
2. Viešųjų pirkimų tarnybos Kontrolės skyriaus energijos išteklių pirkimų vertinimo blanką (pridedama).

Direktorė

Diana Vilytė

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2015 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. 1S-38

ĮMONIŲ, VEIKIANČIŲ ENERGETIKOS SRITYJE, ENERGIJOS AR KURO, KURIŲ REIKIA ELEKTROS IR ŠILUMOS ENERGIJAI GAMINTI, PIRKIMŲ VERTINIMŲ ATLIKIMO IR JŲ REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų (toliau – pirkimas), kurie atliekami pagal įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 „Dėl Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Energijos išteklių pirkimo taisyklės) 20.2-20.4 punktus, procedūrų vertinimų atlikimo procedūras ir vertinimų rezultatų įforminimo reikalavimus.

2. Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) skyriaus, kurio kompetencijai priskirtos pirkimų vertinimo funkcijos (toliau – Skyrius), darbuotojai (toliau – darbuotojai), atlikdami pirkimų vertinimus, privalo vadovautis Taisyklėmis.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos energijos išteklių rinkos įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Energijos išteklių pirkimo taisyklėmis.

4. Pirkimo vertinimas (toliau – vertinimas) – energijos ir (ar) kuro, kurie naudojami elektros ir (ar) šilumos energijai gaminti (toliau – Energijos ištekliai), pirkimus atliekančios energetikos įmonės, kuriai įstatymas arba kompetentinga institucija suteikė teisę verstis veikla energetikos srityje (toliau – įsigyjančioji organizacija), atliekamo ar atlikto pirkimo atitikties Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimams įvertinimas.

5. Vertinimų tikslai:

5.1. kontroliuoti, kaip atliekant pirkimus laikomasi Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų, vykdyti pirkimams nustatytų reikalavimų pažeidimų prevenciją;

5.2. užtikrinti Energijos išteklių pirkimų viešumo, skaidrumo, tiekėjų lygiateisiškumo, pagrįstos konkurencijos principų įgyvendinimą.

6. Vertinimų rūšys:

6.1. neplaninis sisteminis vertinimas – analizuojant įsigyjančiųjų organizacijų pagal Energijos išteklių pirkimo taisyklėse nustatytą tvarką paskelbtą informaciją Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir savo interneto svetainėje bei Tarnybai pateiktą informaciją, atrinkto pirkimo vertinimas;

6.2. neplaninis operatyvus vertinimas – analizuojant Tarnybos gautus prašymus, skundus, pranešimus, žiniasklaidoje pateiktą informaciją, informaciją apie galimai įsigyjančiųjų organizacijų padarytus Energijos išteklių pirkimo taisyklėse nustatytų reikalavimų pažeidimus, vykdamas Energijos išteklių pirkimų procedūras, gautą iš Tarnybos administracijos padalinių, atrinkto pirkimo vertinimas;

6.3. institucijų pavedimu atliekamas vertinimas – teisėsaugos institucijos pavedimu atliekamas vertinimas, specialisto išvados teikimas.

7. Pirkimai neplaniniam sisteminiam vertinimui ir neplaniniam operatyviam vertinimui atrenkami (perduodami) vadovaujantis Tarnybos direktoriaus patvirtintais teisės aktais.

8. Vertinimas atliekamas vadovaujantis teisingumo ir protingumo principais, nešališkai ir objektyviai, kuo trumpesniais terminais. Informacija apie atliekamo vertinimo rezultatus visuomenės informavimo priemonėms, kitiems asmenims neteikiama tol, kol vertinimo išvada nepasirašyta, išskyrus atvejus, kai Tarnyba gali teikti informaciją apie atliekamo vertinimo faktą. Institucijų pavedimu atliekamo vertinimo atveju, informacija neteikiama, išskyrus atvejus, kai pati teisėsaugos institucija leidžia ją viešinti.

II. VERTINIMO ATLIKIMAS

9. Skyriaus vadovas, per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą, gavęs informaciją apie neplaninio sisteminio ar neplaninio operatyvaus vertinimo atlikimo poreikį, paskiria darbuotoją, kuris privalo susipažinti su Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyriaus pateikta ir Tarnybos turima informacija apie pirkimą ir, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pavedimo dienos, parengti raštą dėl dokumentų, susijusių su pirkimu, pateikimo įvertinti. Rašte turi būti detalai nurodoma prašoma pateikti informacija ir dokumentai, dokumentų kopijų tvirtinimo tvarka bei protingas terminas, per kurį įsigyjančioji organizacija turi pateikti prašomus dokumentus.

10. Vertinimą atlieka Skyriaus vadovo paskirtas darbuotojas. Vertinimo metu:

10.1. nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pavedimo atlikti vertinimą dienos, raštu (el. laišku) kreipiamasi į įsigyjančiąją organizaciją dėl prieigos prie CVP IS esančios pirkimo informacijos suteikimo;

10.2. surenkama visa reikalinga informacija tiek iš įsigyjančiosios organizacijos, tiek iš kitų institucijų ir asmenų;

10.3. išnagrinėjama CVP IS esanti, taip pat gauta informacija ir dokumentai;

10.4. vertinimo metu nustatčius, kad išvados pateikimui ar sprendimo priėmimui reikia papildomų dokumentų ar informacijos iš įsigyjančiosios organizacijos ar kitų institucijų, parengiamas raštas, kuriuo nurodoma pateikti vertinimui reikalingą papildomą informaciją ir dokumentus. Šis raštas paprastai parengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pavedimo atlikti vertinimą dienos;

10.5. surašoma vertinimo išvada.

11. Institucijų pavedimu atliekamo vertinimo metu išnagrinėjama visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, vertinami visi pirkimo etapai, išskyrus atvejus, kai Tarnybos prašoma pateikti išvadą tam tikrais klausimais. Jeigu teisėsaugos institucija paveda atlikti objektų tyrimą ir pateikti specialisto išvadą, ji rengiama pagal teisėsaugos institucijos nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso reikalavimus. Kitais vertinimų atvejais galima apsiriboti dokumentų ir informacijos, kuri susijusi su įtariamu ar nurodomu pirkimo vykdymo procedūros (Energijos išteklių kokybės reikalavimai, minimalūs kvalifikacijos reikalavimai, terminai ir pan.) ir / ar kitos su pirkimų procedūromis susijusios veiklos (pirkimų ataskaitų pateikimas ir pan.) pažeidimu, vertinimu, taip pat nevertinti visų pirkimo etapų ar procedūrų, t.y. atlikti dalinį pirkimo vertinimą.

12. Vertinimui atlikti reikalingos informacijos ar dokumentų galima kreiptis ir į kitas institucijas ar asmenis, kurie žinomai disponuoja jais, jeigu tokios informacijos ar dokumentų neturi Tarnyba arba įsigyjančioji organizacija.

13. Vertinimą atliekantis darbuotojas turi teisę:

13.1. gauti visą Tarnybos turimą ir su vertinamu pirkimu susijusią informaciją ir dokumentus;

13.2. gauti iš įsigyjančiosios organizacijos su pirkimais susijusią informaciją ir dokumentus, reikalingus Tarnybos funkcijoms atlikti;

13.3. atliekamo vertinimo klausimais konsultuotis su kitais Tarnybos darbuotojais, o esant reikalui, pirkimo dokumentus ir tiekėjų pasiūlymus pateikti papildomai ekspertizei;

13.4. jeigu yra pagrindas manyti, kad su pirkimais susiję dokumentai yra suklastoti, šių dokumentų originalus perduoti teisėsaugos institucijoms;

13.5. gauti įsigyjančiosios organizacijos, Pirkimo komisijos ar jos narių, pirkimo procedūrose dalyvaujančių ekspertų, kitų asmenų su pirkimu susijusių veiksmų ir sprendimų raštiškus paaiškinimus;

13.6. neplaninio operatyvaus vertinimo atveju įpareigoti, o neplaninio sisteminio vertinimo atveju kreiptis su prašymu į įsigyjančiąją organizaciją sustabdyti pirkimo procedūras tol, kol Tarnyba pateiks įsigyjančiosios organizacijos pateiktų dokumentų ir sprendimų vertinimą;

13.7. nustatęs Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų pažeidimus, įpareigoti įsigyjančiąją organizaciją nutraukti pirkimo procedūras, pakeisti ar panaikinti neteisėtus sprendimus ar veiksmus;

13.8. įtaręs galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, medžiagą tolesniam tyrimui perduoti teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

14. Vertinimas turi būti atliktas ar specialisto išvada parengta ne vėliau kaip per 40 darbo dienų nuo visų vertinimui atlikti ar specialisto išvadai parengti reikalingų, įskaitant ir Tarnybos prašymu, papildomų, dokumentų gavimo Tarnyboje dienos, išskyrus Taisyklių 16 punkte nustatytus atvejus.

15. Jeigu po vertinimo išvados ar specialisto išvados pateikimo gaunama nauja (papildoma) informacija ar dokumentai, vertinimo ar specialisto išvada gali būti tikslinama. Tikslinimą paprastai rengia pirminę išvadą parengęs darbuotojas, tačiau Skyriaus vadovas gali paskirti kitą rengėją. Išvados tikslinimas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo naujos (papildomos) informacijos Tarnyboje gavimo dienos. Taisyklių 16 punkte numatytais atvejais išvados tikslinimo terminas gali būti pratęstas.

16. Atsižvelgdamas į vertinimo sudėtingumą, apimtis bei kitas aplinkybes Tarnybos direktorius Taisyklių 14 ir 15 punktuose nustatytus terminus gali pratęsti ne daugiau kaip 2 kartus, kiekvieną kartą pratęsiant terminą ne ilgiau kaip 20 darbo dienų. Institucijų pavedimu specialistų išvadų baudžiamosiose bylose rengimo terminai, atsižvelgiant į vertinamų dokumentų apimtį, sprendžiamų klausimų sudėtingumą, gali būti pratęsimi daugiau negu du kartus.

III. SPRENDIMAI IR VERTINIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

17. Atlikus vertinimą užpildomas ir pasirašomas vertinimo kontrolinis klausimynas, kurio forma pateikta Taisyklių priede. Vertinimo ar specialisto išvadas pasirašo darbuotojas, išnagrinėjęs medžiagą ir surašęs išvadą. Išvados įsigyjančiajai organizacijai, Valstybinei kainų ir energetikos kontrolės komisijai, teisėsaugos ir kitoms institucijoms siunčiamos lydraščiu, kurį pasirašo Tarnybos direktorius.

18. Vertinimo išvada pateikiama įsigyjančiajai organizacijai. Jeigu nustatomi Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai, vertinimo išvada pateikiama ir Valstybinei kainų ir energetikos kontrolės komisijai. Institucijų pavedimu atliekamų pirkimų vertinimų atvejais, vertinimo išvada teikiama tik teisėsaugos institucijai, nebent gautas jos raštas (el. pranešimas), kad išvados pateikimas ir viešas paskelbimas nepakenks atliekamam tyrimui.

19. Vertinimo išvadoje nurodoma: vertinimo apimtis, jeigu atliekamas dalinis vertinimas, nustatyti Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai bei Tarnybos įpareigojimai, jeigu tokie priimti, arba Tarnybos rekomendacija nutraukti pirkimo sutartį ir, esant poreikiui, organizuoti naują pirkimą, jei pirkimo sutartis sudaryta pažeidžiant Energijos išteklių taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimus ir šie pažeidimai turėjo įtakos pirkimo rezultatams (pvz. pirkimo sutartis sudaryta neatliekant procedūrų, netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, neteisėtų pasiūlymų vertinimo kriterijų taikymas, diskriminacinių sąlygų nustatymas, pirkimo laimėtoju nustatytas ne geriausias pasiūlymas, pasiūlymai vertinti ne pagal pirkimo dokumentuose nustatytą tvarką, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas). Vertinimo išvadoje taip pat gali būti pateiktos rekomendacijos dėl pirkimų praktikos tobulinimo įsigyjančiojoje organizacijoje.

20. Vertinimo metu nustačius Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų pažeidimus, jeigu pasiūlymų pateikimo terminas dar nepasibaigęs, priimami įpareigojimai įsigyjančiajai organizacijai, atsižvelgiant į pirkimų tikslą ir principus:

20.1. pakeisti Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų neatitinkančias pirkimo dokumentų nuostatas ir (arba) pakeisti ar panaikinti įsigyjančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus;

20.2. nutraukti pirkimą tais atvejais, kai pažeidimų kitaip neįmanoma pašalinti (pvz., netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas);

20.3. informuoti Tarnybą apie įpareigojimų įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius dokumentus (jeigu reikalinga suteikti prieigą prie CVP IS esančios pirkimo informacijos).

21. Vertinimo metu nustačius Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, kai pasiūlymų pateikimo terminas yra pasibaigęs, tačiau pirkimo sutartis dar nesudaryta, priimami įpareigojimai įsigyjančiajai organizacijai, atsižvelgiant į pirkimų tikslą ir principus:

21.1. panaikinti Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų neatitinkančius sprendimus ar veiksmus ir pakartotinai nagrinėti pirkimo dalyvių pasiūlymus;

21.2. nutraukti pirkimo procedūras tais atvejais, kai pažeidimų kitaip neįmanoma pašalinti (pvz., netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, neteisėtų pasiūlymų vertinimo kriterijų taikymas, diskriminacinių sąlygų nustatymas, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas);

21.3. informuoti Tarnybą apie įpareigojimų įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius dokumentus (jeigu reikalinga suteikti prieigą prie CVP IS esančios pirkimo informacijos).

22. Vertinimo metu nustačius Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, nurodytus Taisyklių 19 punkte ir turėjusius įtakos pirkimo rezultatams, kai pirkimas pasibaigęs sudarius pirkimo sutartį, įsigyjančioji organizacija informuojama, kad Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 1.80 straipsnio 1 dalyje nustatyta, jog imperatyvioms įstatymo nuostatoms prieštaraujantis sandoris yra niekinis ir negalioja. Taip pat, atsižvelgiant į pirkimų tikslą ir principus, turi būti pateikta Tarnybos rekomendacija nutraukti pirkimo sutartį ir, esant poreikiui, organizuoti naują pirkimą bei nustatomas protingas terminas įsigyjančiajai organizacijai raštu informuoti Tarnybą apie priimtus sprendimus dėl pirkimo sutarties nutraukimo.

23. Vertinimo išvadoje turi būti nurodyti Tarnybos nustatyti Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai, pastabos ir rekomendacijos. Kiekvienas pažeidimo faktas turi būti aprašomas atskirai, pažeidimo esmė turi būti išdėstyta aiškiai ir tiksliai, vadovaujantis Energijos išteklių pirkimo taisyklėmis ir (ar) kitais su jų įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, kurie galiojo pažeidimo padarymo metu.

24. Jeigu atliekant vertinimą paaiškėja, kad skundą ar ieškinį dėl pirkimo pradėjo nagrinėti ir teismas, vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje sustabdomas ir apie tai nurodoma vertinimo išvadoje. Vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje atnaujinamas paaiškėjus, kad teismas nepriėmė sprendimo (pvz., šalys sudarė taikos sutartį, tiekėjas atsiėmė ieškinį).

25. Vertinimo išvados tvirtinamos Tarnybos antspaudu.

26. Vertinimą atlikęs darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo išvados išsiuntimo pranešimu per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą perduoda vertinimo išvadą Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą, išskyrus vertinimo išvadą, kuri teikiama teisėsaugos institucijų pavedimu. Teisėsaugos institucijai informavus apie nutrauktą arba atsisakytą pradėti ikiteisminį tyrimą, darbuotojas perduoda vertinimo išvadą Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą per 3 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo.

27. Vertinimo metu įtaręs galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, vertinimą atlikęs darbuotojas per 5 darbo dienas nuo vertinimo išvados išsiuntimo parengia ir teikia Tarnybos direktoriui pasirašyti raštus dėl medžiagos perdavimo teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

28. Jeigu vertinimo išvadoje nurodoma, kad yra nustatyti Energijos išteklių pirkimo taisyklių ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai ir pateikiami įpareigojimai įsigyjančiajai organizacijai, šioje išvadoje turi būti įrašoma, kad įsigyjančioji organizacija, nesutikusi su vertinimo išvada Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 5 ir 15 straipsniuose nustatyta tvarka gali apskųsti Tarnybos vertinimo išvadą teismui.

29. Vertinimą atlikęs darbuotojas kontroliuoja, kaip įsigyjančioji organizacija vykdo Tarnybos įpareigojimus, jeigu tokių buvo. Gavus įsigyjančiosios organizacijos raštą dėl Tarnybos įpareigojimų vykdymo, vertinimą atlikęs darbuotojas nedelsiant, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo įsigyjančiosios organizacijos rašto gavimo, išnagrinėja pateiktus dokumentus ir parengia bei teikia Tarnybos direktoriui pasirašyti raštus dėl įsigyjančiosios organizacijos ir Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos informavimo apie įpareigojimo vykdymą. Jeigu įsigyjančioji organizacija per protingą terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 30 darbo dienų nuo vertinimo išvados išsiuntimo, nepraneša apie Tarnybos įpareigojimų įvykdymą ar apskundimą, vertinimą atlikęs darbuotojas per 3 darbo dienas turi raštu kreiptis į įsigyjančiąją organizaciją ir paraginti pateikti Tarnybai atsakymą apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimo vykdymo. Jei įsigyjančioji organizacija per nustatytą terminą nepateikia atsakymo apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimo vykdymo, vertinimą atlikęs darbuotojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po termino pasibaigimo, tarnybiniu pranešimu per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą informuoja Tarnybos administracijos padalinį, atsakingą už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą, ir parengia bei teikia Tarnybos direktoriui pasirašyti raštus Valstybinei kainų ir energetikos kontrolės komisijai dėl informavimo apie įsigyjančiosios organizacijos veiksmus.

IV. INFORMACIJOS SAUGOJIMAS

30. Vertinimų išvados, įsigyjančiosios organizacijos pateikta bei vertinimo metu surinkta medžiaga, įsigyjančiosios organizacijos pranešimas apie įpareigojimų įvykdymą saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Jei Tarnybai pateikti dokumentų originalai, jie gražinami.

31. Vertinimą atlikęs darbuotojas vertinimo išvados duomenis nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo išvados išsiuntimo, suveda į Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Vertinimų atlikimą organizuoja Skyriaus vadovas ir (ar) jo pavaduotojas.

33. Taisyklės neriboja darbuotojų papildomų veiksmų, atliekamų vadovaujantis teisės aktų jiems suteiktomis teisėmis, jei šiais veiksmais siekiama užtikrinti vertinimų efektyvumą ir objektyvumą.

34. Darbuotojai, atliekantys vertinimus, teisės aktų nustatyta tvarka asmeniškai atsako už:

34.1. nustatytų pažeidimų nuslėpimą;

34.2. faktinių aplinkybių aprašymą ir įvertinimą;

34.3. Taisyklių reikalavimų nesilaikymą.

35. Darbuotojas, pažeidęs Taisykles, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Pasikeitusių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Tarnybos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų nuostatomis turi būti vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Taisyklių papildymo ar pakeitimo.
