



VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PLANINIO PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARČIŲ SUDARYMU IR VYKDYMU, TIKRINIMO ATLIKIMO IR JO REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2014 m. lapkričio 14 d. Nr. 1S-222
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 8² straipsnio 1 dalies 2 punktu, 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:

1. T v i r t i n u Planinio perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymu ir vykdymu, tikrinimo atlikimo ir jo rezultatų įforminimo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2014 m. lapkričio 24 d.

Direktoriaus pavaduotoja,
laikinei atliekanti direktoriaus funkcijas

Sigita Jurgelevičienė

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2014 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. 1S-222

PLANINIO PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARČIŲ SUDARYMU IR VYKDYMU, TIKRINIMO ATLIKIMO IR JO REZULTATŲ ĮFORMINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Planinio perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymu ir vykdymu, tikrinimo atlikimo ir jo rezultatų įforminimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių (toliau – sutartys) sudarymu ir vykdymu, tikrinimo (toliau – Tikrinimas) atlikimo procedūras ir planinio tikrinimo rezultatų įforminimo reikalavimus.

2. Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) administracijos padalinio, kurio kompetencijai priskirtos funkcijos atlikti planinius tikrinimus, (toliau – Padalinys) valstybės tarnautojai, atlikdami planinius tikrinimus, privalo vadovautis Taisyklėmis.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais.

4. Tikrinimas – perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su sutarčių sudarymu ir vykdymu, įvertinimas, kurio metu analizuojama ir vertinama perkančiosios organizacijos sudarytų, vykdomų ar įvykdytų sutarčių sudarymo, sutarčių sąlygų ir sutarčių vykdymo atitiktis Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nustatytiems reikalavimams bei sutarčių įvykdymo rezultatai.

5. Tikrinimo tikslai:

5.1. analizuoti ir kontroliuoti, kaip sudarant ir vykdant sutartis laikomasi Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų bei sudarytų sutarčių sąlygų;

5.2. įvertinti sutarties vykdymo rezultatus;

5.3. vykdyti Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimų prevenciją;

5.4. užtikrinti sutarčių, vykdomų naudojant Europos Sąjungos fondų lėšas, kontrolės funkcijas, Tarnybai numatytas teisės aktuose, reglamentuojančiuose Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir kitų Europos Sąjungos paramos lėšų naudojimą.

6. Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyrius perkančiąsias organizacijas Tikrinimui atrenka vadovaudamasis Tarnybos direktoriaus patvirtintais teisės aktais.

7. Tarnybos direktoriaus patvirtintą Planinių perkančiųjų organizacijų veiklos, susijusios su viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymu ir vykdymu, tikrinimų planą Tarnybos Rizikos valdymo ir statistikos skyrius Padaliniui perduoda tarnybiniu pranešimu per Tarnybos Vidaus administravimo informacinę sistemą (toliau – VA IS) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patvirtinimo dienos.

8. Tikrinimas atliekamas vadovaujantis teisingumo ir protingumo principais, nešališkai ir objektyviai, kuo trumpesniais terminais. Tikrinimo metu stengiamasi kuo mažiau trukdyti perkančiajai organizacijai, prašoma pateikti tik būtiną informaciją ir dokumentus.

II. TIKRINIMO ATLIKIMO TVARKA

9. Tikrinimas atliekamas vadovaujantis Tarnybos direktoriaus įsakymu (toliau – Įsakymas). Įsakymo projektą, vadovaudamasis Planinių perkančiųjų organizacijų veiklos, susijusios su viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymu ir vykdymu, tikrinimų planu, rengia Padalinio vadovo paskirtas valstybės tarnautojas. Įsakyme turi būti nurodyta:

9.1. Tikrinimą atliekančių valstybės tarnautojų pareigos, vardai, pavardės;

9.2. perkančiosios organizacijos, kurioje bus atliekamas Tikrinimas, pavadinimas, kodas, adresas(-ai);

9.3. Tikrinimo perkančiosios organizacijos buveinėje terminas (pradžia ir pabaiga), jei Tikrinimas atliekamas perkančiosios organizacijos buveinėje;

9.4. Tikrinimo užduotys ir apimtys;

9.5. preliminarus Tikrinimo ataskaitos surašymo terminas;

9.6. kita svarbi su Tikrinimu susijusi informacija.

10. Tarnybos direktoriui pasirašius Įsakymą, Tikrinimą atliksiantis Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas), likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki Tikrinimo pradžios, privalo raštu arba elektroniniu būdu informuoti perkančiąją organizaciją apie priimtą sprendimą atlikti Tikrinimą ir nurodyti preliminarų dokumentų, kuriuos perkančioji organizacija turės pateikti, sąrašą (pateikiamas Įsakymas su priedais).

11. Tikrinimą atlieka ne mažiau kaip 2 Padalinio valstybės tarnautojai. Tarnybos direktorius turi teisę pavesti atlikti Tikrinimą ir vienam Padalinio valstybės tarnautojui, jei didesnis valstybės tarnautojų skaičius būtų neproporcingas Tikrinimo apimtims ir užduotims. Kai Tikrinimui atlikti skiriami 2 ar daugiau Padalinio valstybės tarnautojai, vienas iš jų skiriamas grupės vadovu.

12. Tikrinimas perkančiosios organizacijos buveinėje turi būti atliktas Įsakyme nustatytais terminais. Tikrinimo terminas paprastai turi būti ne ilgesnis kaip 5 darbo dienos. Tikrinimą atliekančių valstybės tarnautojų motyvuotu teikimu, atsižvelgdamas į Tikrinimo sudėtingumą, apimtis bei kitas aplinkybes, Tarnybos direktorius turi teisę pratęsti Tikrinimo perkančiosios organizacijos buveinėje terminą.

13. Tikrinimas atliekamas pagal Įsakymu patvirtintas Tikrinimo užduotis ir apimtis. Tikrinimo apimtys ir užduotys turi būti proporcingos Tikrinimo atlikimo terminui. Tikrinimą atliekantys valstybės tarnautojai Tikrinimo metu turi teisę praplėsti Tikrinimo užduotis ir apimtis, jei pagrįstai įtaria galimus Įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų pažeidimus. Tikrinimą atliekantis valstybės tarnautojas, nusprendęs praplėsti Tikrinimo užduotis ir apimtis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tikrinimo perkančiosios organizacijos buveinėje pabaigos tarnybiniu pranešimu turi informuoti apie tokį sprendimą Tarnybos direktorių ir Padalinio vadovą.

14. Padalinio valstybės tarnautojai, atvykę į perkančiąją organizaciją, prisistato perkančiosios organizacijos vadovui, jo įgaliotam ar atsakingam asmeniui, pateikia valstybės tarnautojo pažymėjimą ir teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Įsakymo kopiją.

15. Jei Tikrinimas atliekamas Tarnybos Padalinyje, kreipiantis į perkančiąją organizaciją dėl informacijos ir dokumentų pateikimo turi būti detalios nurodoma prašoma pateikti informacija ir dokumentai, taip pat kaip perkančioji organizacija turi patvirtinti šių dokumentų kopijas. Be to, turi būti nurodytas terminas, per kurį perkančioji organizacija turi pateikti prašomus dokumentus. Terminas nustatomas atsižvelgus į prašomų pateikti dokumentų apimtį, tačiau negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos nuo prašymo pateikti informaciją ir dokumentus gavimo perkančiojoje organizacijoje.

16. Jei Tikrinimui atlikti reikalingos informacijos neturi nei Tarnyba, nei perkančioji organizacija, Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas), atliekantis Tikrinimą, kreipiasi į valstybės ir savivaldybių institucijas ar asmenis, kurie žinomai disponuoja tokia informacija.

17. Tikrinimą atliekantys Padalinio valstybės tarnautojai turi teisę:

17.1. gauti visą Tarnybos turimą, su Tikrinimu susijusią informaciją bei dokumentus;

17.2. gauti iš perkančiosios organizacijos ar kitų asmenų su Tikrinimu susijusią informaciją ir dokumentus, reikalingus Tikrinimui atlikti, perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su sutarčių sudarymu ir vykdymu, dokumentų originalus ir / ar kopijas (taip pat ir patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka) arba išrašus, daryti žymas perkančiosios organizacijos dokumentuose, kad būtų išvengta jų klastojimo. Taip pat laikinai, ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, paimti iš perkančiosios organizacijos minėtų dokumentų originalus, įforminus tai dokumentų poėmio aktu. Jei dėl objektyvių priežasčių perkančioji organizacija negali pateikti dokumentų originalų ir / ar kopijų Tikrinimo perkančiosios organizacijos buveinėje metu, valstybės tarnautojas privalo duoti nurodymą (Taisyklių 1 priedas) perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui dokumentų kopijas pateikti Tarnybai, nustatydamas protingą pateikimo terminą;

17.3. gauti perkančiosios organizacijos, Viešojo pirkimo komisijos ar jos narių, viešojo pirkimo (toliau – pirkimas) procedūrose dalyvaujančių ekspertų, kitų asmenų su sutarčių sudarymu ir / ar vykdymu susijusių veiksmų ir sprendimų paaiškinimus raštu ir / ar žodžiu;

17.4. duoti nurodymą (Taisyklių 1 priedas) perkančiajai organizacijai, Viešojo pirkimo komisijai ar jos nariams, pirkimo procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, kitiems asmenims pateikti su sutarčių sudarymu ir / ar vykdymu susijusių veiksmų ir sprendimų paaiškinimus raštu. Nurodymas surašomas 2 egzemplioriais;

17.5. atliekamo Tikrinimo klausimais konsultuotis su kitais Tarnybos valstybės tarnautojais ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, o esant reikalui, su Tikrinimu susijusią medžiagą pateikti ekspertizei;

17.6. jeigu yra pagrindas manyti, kad su sutarčių sudarymu ir / ar vykdymu susiję dokumentai yra suklastoti, šių dokumentų originalus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio pagrindo atsiradimo, perduoti teisės saugos institucijoms;

17.7. nustačius sutarties sąlygų, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, įpareigoti perkančiąją organizaciją pakeisti ar panaikinti neteisėtus sprendimus ar veiksmus arba rekomenduoti nutraukti sutartį informuojant, kad Tarnyba, gindama viešąjį interesą, gali kreiptis į teismą dėl sutarties pripažinimo negaliojančia ir (ar) alternatyvių sankcijų taikymo;

17.8. nustačius Viešųjų pirkimų įstatymo pažeidimus ar galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, medžiagą tolesniam tyrimui perduoti teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją;

17.9. prašyti perkančiąją organizaciją sudaryti tinkamas darbo sąlygas, informuoti perkančiosios organizacijos vadovą apie trukdymus atlikti Tikrinimą ir reikalauti juos pašalinti;

17.10. atlikti kitus veiksmus, vadovaujantis teisės aktų jiems suteiktomis teisėmis, jei šiais veiksmais siekiama užtikrinti Tikrinimų efektyvumą ir objektyvumą.

III. TIKRINIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

18. Tikrinimo metu Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas) pildo Perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su viešojo pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymu ir vykdymu, tikrinimo klausimyną (2 priedas).

19. Tikrinimo rezultatai įforminami Tikrinimo ataskaita, kurią rengia Tikrinimą atlikęs(-ę) valstybės tarnautojas(-ai). Tikrinimo ataskaita surašoma laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu. Tikrinimo ataskaitoje turi būti nurodyta:

19.1. Tikrinimą atlikusio(-ių) valstybės tarnautojo(-ų) pareigos, vardas, pavardė;

19.2. Tikrinimo pagrindas, Įsakymo data ir numeris;

19.3. perkančiosios organizacijos pavadinimas, kodas, adresas(-ai) ir / arba vietovė, kurioje atliktas Tikrinimas;

19.4. Tikrinimo data (pradžia ir pabaiga);

19.5. Tikrinimo tikslas, užduotys ir apimtys;

19.6. pirkimo pavadinimas, numeris, skelbimo šaltinis ir data, jei pirkimas neskelbtas – kvietimo tiekėjams išsiuntimo data, pirkimo būdas, sutarties sudarymo data, numeris ir šalys;

19.7. nustatyti sutarties sąlygų, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai ir, jei pažeidimus įmanoma ištaisyti, pažeidimų pašalinimo terminas(-ai), kurie nustatomi atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį ir į tai, koks laikotarpis reikalingas jiems pašalinti. Nustačius Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus ar trūkumus, kiekvienas pažeidimo ar trūkumo faktas turi būti aprašomas atskirai, pažeidimo ar trūkumo esmė turi būti išdėstyta aiškiai ir tiksliai, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo ir su juo susijusiais teisės aktais, kurie galiojo pažeidimo padarymo metu;

19.8. įpareigojimai perkančiajai organizacijai, jei tokie priimti, pakeisti ar panaikinti neteisėtus sprendimus ar veiksmus arba rekomendacijos nutraukti sutartį ir, esant poreikiui, organizuoti naują viešąjį pirkimą, jei sutartis sudaryta ir / ar vykdoma pažeidžiant sutarties sąlygas, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimus ir šie pažeidimai turi įtakos sutarties rezultatui (pvz., pirkimo principų pažeidimas);

19.9. prašymas perkančiajai organizacijai per 5 darbo dienas informuoti Tarnybą, kokių priemonių buvo imtasi Tikrinimo metu nustatytiems sutarties sudarymo, sutarties sąlygų, Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimams pašalinti, ir pateikti tai įrodančius dokumentus (jiems esant);

19.10. gali būti pateiktos pastabos bei rekomendacijos dėl sutarčių sudarymo ir / ar vykdymo praktikos tobulinimo perkančiojoje organizacijoje;

19.11. informacija, kad perkančioji organizacija, nesutikusi su Tikrinimo ataskaita, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo 5 ir 15 straipsniuose nustatyta tvarka gali apskųsti Tikrinimo atskaitą teismui;

19.12. nurodomi Tikrinimo ataskaitos priedai, jei tokių yra.

20. Tikrinimo ataskaita turi būti surašoma ne vėliau kaip per 40 darbo dienų nuo visų Tikrinimo ataskaitai parengti reikalingų dokumentų gavimo dienos. Atsižvelgdamas į Tikrinimo sudėtingumą, apimtis bei kitas aplinkybes, Tarnybos direktorius Tikrinimo ataskaitos surašymo terminą gali pratęsti, tačiau ne daugiau kaip 20 darbo dienų. Esant pagrįstiems atvejams (pvz., paskyrus ekspertizę, teikiant klausimus Tarnybos Metodinei tarybai svarstyti, kreipiantis į kompetentingas institucijas tarnybinės pagalbos), Tarnybos direktorius Tikrinimo ataskaitos surašymo terminą gali sustabdyti. Šiuo atveju Tikrinimą atliekantis Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas) tarnybiniu pranešimu nedelsdamas kreipiasi į Tarnybos direktorių su prašymu sustabdyti Tikrinimo ataskaitos surašymo terminą iki būtinos informacijos gavimo, o būtinos informacijos gavimo diena laikoma Tikrinimo ataskaitos surašymo termino atnaujinimu. Apie Tikrinimo ataskaitos surašymo termino sustabdymą, atnaujinimą ir pratęsimą Tikrinimą atliekantis Padalinio valstybės tarnautojas (grupės vadovas) privalo nedelsiant informuoti perkančiąją organizaciją, nurodant termino sustabdymo, atnaujinimo ar pratęsimo priežastis.

21. Tikrinimo ataskaita surašoma dviem egzemplioriais. Tikrinimo ataskaitą pasirašo Tikrinimą atlikę valstybės tarnautojai, nurodydami savo pareigas, vardą bei pavardę. Tikrinimo ataskaita patvirtinama Tarnybos antspaudu. Tikrinimo ataskaitos perkančiajai organizacijai, teisėsaugos ir /ar kitoms institucijoms siunčiamos lydraščiu, kurį pasirašo Tarnybos direktorius.

22. Jeigu po Tikrinimo ataskaitos surašymo gaunamas motyvuotas pranešimas apie faktinių duomenų neatitikimą ar technines klaidas Tikrinimo ataskaitoje, Tikrinimo ataskaita gali būti tikslinama. Tikslinimą paprastai rengia pirminę Tikrinimo ataskaitą parengę valstybės tarnautojai, tačiau Padalinio vadovas gali paskirti kitą rengėją. Tikrinimo ataskaita turi būti patikslinta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo motyvuoto pranešimo apie klaidas Tikrinimo ataskaitoje gavimo ir užregistravimo Tarnyboje dienos.

IV. TIKRINIMO ATASKAITŲ PERDAVIMAS IR SAUGOJIMAS

23. Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Tikrinimo ataskaitos išsiuntimo perkančiajai organizacijai dienos tarnybiniu pranešimu per Tarnybos VA IS perduoda Tikrinimo ataskaitą Tarnybos administracijos padaliniui, atsakingam už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą.

24. Valstybės institucijoms ir įstaigoms informacija apie perkančiųjų organizacijų Tikrinimo rezultatus teikiama tik gavus raštišką tų valstybės institucijų ir įstaigų prašymą (pavedimą), išskyrus atvejus, kai nustatomos galimos korupcijos apraiškos, Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimai. Jei Tikrinimo ataskaitoje aprašomos sutartys finansuojamos Europos Sąjungos lėšomis, Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Tikrinimo ataskaitos išsiuntimo perkančiajai organizacijai dienos privalo informuoti Europos Sąjungos projektą įgyvendinančiąją instituciją apie Tikrinimo ataskaitoje nustatytus Europos Sąjungos lėšomis finansuojamos sutarties sudarymo ir / ar vykdymo pažeidimus.

25. Tikrinimo metu nustačius Viešųjų pirkimų įstatymo ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus ar galimus Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo pažeidimus, galimas korupcijos apraiškas, Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas per 2 darbo dienas nuo Tikrinimo ataskaitos išsiuntimo perkančiajai organizacijai dienos parengia ir teikia Tarnybos direktoriui pasirašyti raštus dėl medžiagos perdavimo teisėsaugos institucijoms ir (ar) kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją.

26. Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas kontroliuoja, kaip perkančioji organizacija vykdo Tarnybos įpareigojimus ir (ar) rekomendacijas dėl sutarties nutraukimo, jeigu tokių buvo. Jeigu perkančioji organizacija per protingą terminą, tačiau ne ilgiau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Tikrinimo ataskaitos išsiuntimo, nepraneša apie Tarnybos įpareigojimų ir (ar) rekomendacijų dėl sutarties nutraukimo įvykdymą ar apskundimą, Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas, pasibaigus 30 kalendorinių dienų terminui nuo Tikrinimo ataskaitos išsiuntimo, turi raštu kreiptis į perkančiąją organizaciją ir paraginti per 10 darbo dienų nuo raginimo išsiuntimo

pateikti Tarnybai atsakymą apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimų ir (ar) rekomendacijų dėl sutarties nutraukimo vykdymo. Jei perkančioji organizacija per raginime nustatytą terminą nepateikia atsakymo apie priimtus sprendimus dėl Tarnybos įpareigojimų ir (ar) rekomendacijų dėl sutarties nutraukimo vykdymo, Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po raginimo termino pasibaigimo, tarnybiniu pranešimu per Tarnybos VA IS apie tai informuoja Tarnybos direktorių ir Tarnybos administracijos padalinį, atsakingą už administracinių teisės pažeidimų protokolų surašymą ir viešojo intereso gynimą.

27. Informacija apie atlikto Tikrinimo rezultatus visuomenės informavimo priemonėms, kitiems su Tikrinimu nesusijusiems asmenims neteikiama tol, kol Tikrinimas nėra baigtas ir nepasirašyta Tikrinimo ataskaita, taip pat kai nustatoma galimų nusikalstamų veikų požymių ir medžiaga tolesniam tyrimui perduodama teisėsaugos institucijoms ar kitoms valstybės institucijoms nagrinėti pagal kompetenciją, išskyrus atvejus, kai Tarnyba gali suteikti informaciją apie atliekamo Tikrinimo faktą.

28. Tikrinimo ataskaita, perkančiosios organizacijos pateikta bei Tikrinimo metu surinkta medžiaga, perkančiosios organizacijos pranešimas apie įpareigojimų įvykdymą saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Jei Tarnybai pateikti dokumentų originalai, jie grąžinami.

29. Tikrinimą atlikęs Padalinio valstybės tarnautojas Tikrinimo ataskaitos duomenis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Tikrinimo ataskaitos išsiuntimo perkančiajai organizacijai dienos suveda į Tarnybos VA IS, o Tikrinimo ataskaita paskelbiama Tarnybos interneto tinklalapyje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Taisyklės neriboja Padalinio valstybės tarnautojų papildomų veiksmų, atliekamų vadovaujantis teisės aktų jiems suteiktomis teisėmis, jei šiais veiksmais siekiama užtikrinti Tikrinimo efektyvumą ir objektyvumą.

31. Padalinio valstybės tarnautojai, atliekantys Tikrinimus, teisės aktų nustatyta tvarka asmeniškai atsako už:

31.1. nustatytų pažeidimų nuslėpimą;

31.2. faktinių aplinkybių nustatymą, aprašymą ir kvalifikavimą pagal perkančiosios organizacijos pateiktus dokumentus ir informaciją;

31.3. Taisyklių reikalavimų nesilaikymą.

32. Padalinio valstybės tarnautojas, pažeidęs Taisykles, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Pasikeitusių Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Tarnybos direktoriaus įsakymų nuostatomis turi būti vadovaujamosi iš karto, nelaukiant Taisyklių papildymo ar pakeitimo.
