



TVIRTINU
UAB „Šiaulių vandenys“
generalinis direktorius
Aurimas Rutkauskas

IŠVADA DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO ENERGETIKOS IR TECHNOLOGINIŲ PROCESŲ VALDYMO SKYRIUJE

I. BENDRA INFORMACIJA

UAB „Šiaulių vandenys“ (toliau – Bendrovė, UAB „Šiaulių vandenys“) vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KP įstatymas), UAB „Šiaulių vandenys“ 2026-2028 metų korupcijos prevencijos veiksmų planu, patvirtintu Bendrovės generalinio direktoriaus 2026 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-23 „Dėl UAB „Šiaulių vandenys“ 2026-2028 metų korupcijos prevencijos veiksmų plano patvirtinimo“ (toliau – Veiksmų planas) ir kitų teisės aktų nuostatomis, atliko korupcijos prevencijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Energetikos ir technologinių procesų valdymo skyriuje (toliau – ETPVS), kuriuo siekta nustatyti galimos korupcijos rizikos veiksnius ETPVS sutarčių vykdymo kontrolės procese.

Korupcijos prevencija siekiama didinti Bendrovės veiklos viešumą ir skaidrumą, darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, pateikiami siūlymai kaip skaidrinti atliekamas darbinės funkcijas.

Tyrimo tikslas: nustatyti korupcijos rizikos veiksnius ETPVS, kurie gali įtakoti korupcijos atsiradimą. Įvertinti galimas korupcijos prielaidas sutarčių vykdymo procese.

Tyrimo apimtis:

Laikotarpis nuo 2025-01-01 iki 2025-12-31. Analizuojamas tiriamos srities teisinis reglamentavimas, pirkimų sutarčių vykdymo procesas, sprendimų priėmimas, paslaugų atlikimo atskaitomybė, darbuotojų atsakomybė ir kontrolė. Atsakingas padalinys – ETPVS, atskiruose etapuose – buhalterija.

Tyrimo metodai – pasirinktos veiklos srities vidaus teisės aktų analizė, procedūrų peržiūra bei vertinimas, su tiriamą veiklą susijusių darbuotojų pateiktos (žodinės ir dokumentinės) informacijos analizė.

Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė, vertino ir aprašė vyriausioji teisininkė Asta Macienė, atsakinga už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Bendrovėje, paskirta UAB „Šiaulių vandenys“ generalinio direktoriaus 2022 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. P-18 „Dėl asmens, atsakingo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Bendrovėje, skyrimo“.

ETPVS pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos: užtikrinti kokybišką ir savalaikį Bendrovės elektros įrenginių, šilumos ir dujų ūkio, technologinio proceso valdymo, automatikos, ryšių, apsauginių, priešgaisrinių, vaizdo stebėjimo, praėjimo kontrolės sistemų tinkamą priežiūrą ir eksploatavimą, planuoti skyriaus ir kitų padalinių metinį energetinių išteklių, elektros, automatinės ir kitos, pagal kompetenciją priskirtos įrangos techninės priežiūros ir remonto biudžetą bei kontroliuoti jo vykdymą, analizuoti efektyvesnių energijos gamybos / tiekimo priemonių galimas alternatyvas, inicijuoti jų taikymą ir organizuoti diegimą, ruošti planus efektyviam visų rūšių energijos panaudojimui ir kt.

II. ETPVS VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU SUTARČIŲ VYKDYMU, KONTROLĖ

Bendrovėje pirkimai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymu (toliau – PĮ) ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPĮ).

Analizuojamu laikotarpiu pirkimų valdymo vidaus tvarką reglamentavo šie vidaus teisės aktai:

1. UAB „Šiaulių vandenys“ mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas (toliau – MVP aprašas) (aktuali redakcija);
2. UAB „Šiaulių vandenys“ pirkimų planavimo ir inicijavimo tvarkos aprašas (toliau – PPI aprašas) (aktuali redakcija);
3. UAB „Šiaulių vandenys“ pirkimų sutarčių administravimo tvarkos aprašas“ (toliau – Aprašas) (aktuali redakcija);
4. 2025 m. UAB „Šiaulių vandenys“ prekių, paslaugų ir darbų pirkimų planas, patvirtintas generalinio direktoriaus 2025 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-18 „Dėl 2025 metų UAB „Šiaulių vandenys“ prekių, paslaugų ir darbų pirkimų plano patvirtinimo“ (su visais jo keitimais).

Bendrovėje pirkimus vykdo generalinio direktoriaus įsakymais paskirti pirkimų organizatoriai bei sudarytos pirkimų komisijos.

Bendrovė pirkimus vykdo laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir siekdama, kad prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtos lėšos būtų naudojamos racionaliai.

Bendrovėje pirkimai planuojami ir organizuojami pagal etapus: prekių, paslaugų ir (ar) darbų poreikio formavimo etapas, pirkimų planavimo etapas, pirkimo inicijavimo ir pasirengimo jam etapas, pirkimo vykdymo etapas, pirkimo sutarties sudarymo ir sutarties vykdymo bei kontrolės etapas, kuris yra pagrindinis šio tyrimo objektas.

Pirkimų iniciatoriai, atsižvelgdami į Bendrovės veiklos, strateginiuose veiklos ir kituose planuose numatytų priemonių įgyvendinimą, biudžete numatytas lėšas bei vadovaudamiesi PPI, pirkimus planuoja iš anksto, Pirkimų skyriui pateikdami planuojamų pirkimų poreikį, kurį Pirkimų skyriaus darbuotojai išanalizuoja bei paruošia metinį Bendrovės pirkimų planą, kurį tvirtina Bendrovės generalinis direktorius. Pirkimų planas keičiamas PPI nustatyta tvarka.

Pirkimai vykdomi vadovaujantis VPĮ, PĮ bei MVP aprašu, kuriame apibrėžtos pirkimo verčių ribos bei skelbiamų ir neskelbiamų pirkimo būdų taikymo atvejai. Šio tyrimo apimtyje būtina pažymėti, kad MVP apraše aptartas prekių, paslaugų ir darbų įsigijimas iš CPO LT elektroninio katalogo, todėl vykdant mažos vertės pirkimus užtikrinamas efektyvus ir racionalus lėšų naudojimas bei panaikinama korupcijos pasireiškimo tikimybė.

Pirkimų komisijų nariai ir pirkimų organizatoriai yra pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimus bei Nešališkumo deklaracijas (nešališkumo deklaracija neteikiama, kai asmuo privačius interesus deklaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka) bei viešai deklaruoja viešuosius ir privačiuosius interesus pateikdami deklaracijas, kurių pateikimą reglamentuoja aukštesni teisės aktai.

Taip pat ETPVS vykdydami darbinės funkcijas vadovavosi:

1. UAB „Šiaulių vandenys“ 2023-2027 metų veiklos planu, Strateginiu veiklos planu, ETPVS suplanuotu biudžetu;
2. Energetikos ir technologinių procesų valdymo skyriaus veiklos nuostatais, patvirtintais UAB „Šiaulių vandenys“ generalinio direktoriaus 2024 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl Energetikos ir technologinių procesų valdymo skyriaus veiklos nuostatų patvirtinimo“, kuriuose numatyta skyriaus struktūrinė valdymo schema, skyriaus uždaviniai ir funkcijos, skyriaus teisės ir pareigos, darbo organizavimas, darbo tarpusavio santykiai. Skyriaus veiklos nuostatai yra rengiami padalinio vadovo, derinami su departamento vadovu (pagal priskirtą tiesioginį pavaldumą) bei Teisės ir personalo skyriumi (toliau – TPS), tvirtinami Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu;
3. ETPVS darbuotojų pareiginėmis instrukcijomis;
4. ISO procedūromis;

5. kitais vidaus teisės aktais.

Tyrimo metu galiojo ir ETPVS buvo vykdomos šios sutartys:

1. 2022-03-21 „Šviesolaidinės duomenų perdavimo prieigos paslaugų pirkimo – pardavimo sutartis“ Nr. 22-03-15/PS-55;
2. 2023-05-31 „Viešojo fiksuoto ryšio paslaugos pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 23-05-30/PS-104;
3. 2023-06-13 „Viešojo judriojo ryšio paslaugos pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 23-06-08/PS-115;
4. 2024-01-12 „Aeracijos talpose matavimo prietaisų „Endress+Hauser“ techninio aptarnavimo ir remonto paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 24-01-12/PS-3;
5. 2024-03-15 „Šiaulių gatvių apšvietimas. atlygintinų paslaugų sutartis“ Nr. 24-03-15/BD-36;
6. 2024-09-26 „Vandens skaitiklių periodinės patikros ir neeilinės patikros (ekspertizės) pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 24-09-25/PS-155;
7. 2025-01-22 „Elektros energijos perdavimo sutartis“ Nr. 25-01-22/BD-6;
8. 2026-02-02 „Technologinio proceso valdymo, automatikos, ryšių apsauginių priešgaisrinių vaizdo stebėjimo ir praėjimo kontrolės sistemų remonto paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 26-01-28/PS-13;
9. 2025-03-18 „Šviesolaidinės duomenų perdavimo paslaugos pirkimo – pardavimo sutartis“ Nr. 25-03-17/PS-39;
10. 2023-03-22 „Technologinio proceso valdymo, automatikos, ryšių, apsauginių, priešgaisrinių, vaizdo stebėjimo ir praėjimo kontrolės sistemų remonto paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 23-03-14/PS-42;
11. 2025-04-01 „Biodujų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-04-09/PS-50;
12. 2025-04-22 „Dujų sistemos, dujų katilų priežiūros pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-04-18/PS-52;
13. 2025-04-30 „Elektromobilių įkrovimo stotelių ir jų įrengimo pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-04-29/PS-56;
14. 2025-05-07 „Transformatorinės pastotės SP-7 narvelių (10 kv) keitimo Birutės vandenvietėje pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-05-09/PS-62;
15. 2025-05-12 „Analizės matavimo prietaisų „Hach Lange“ priežiūros ir remonto paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-05-08/PS-64;
16. 2025-05-16 „Aerotenkų nitratų keitimo pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-05-12/PS-66;
17. 2025-05-19 „Elektromagnetinių debitomačių ir mechaninių vandens skaitiklių metrologinės patikros bei reguliavimo pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-05-12/PS-69;
18. 2025-05-19 „Elektros energijos pirkimo-pardavimo sutartis“ (CPO) Nr. 25-05-17/PS-71;
19. 2025-06-13 „Priešgaisrinės signalizacijos įrangos pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-06-10/PS-85;
20. 2025-07-02 „Ozonavimo sistemos remonto ir techninio aptarnavimo pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-07-01/PS-95;
21. 2025-10-09 „Automobilių garažų (Birutės 39A) šildymo sistemos ir jos keitimo darbų pirkimo-pardavimo sutartis“ NR. 25-10-08/PS-135;
22. 2025-10-17 „Pokalbių įrašymo įrangos remonto ir priežiūros paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-10-17/PS-140;
23. 2025-11-12 „Gamtinių dujų pirkimo-pardavimo sutartis“ (CPO) Nr. 25-11-07/PS-148;
24. 2025-12-15 „Dažnio keitiklio įrengimo su diegimo darbais PPS (siurblio galia P2 315 KW) pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-12-12/PS-166;
25. 2025-12-18 „Saulės šviesos energijos elektrinė ir jos montavimo paslaugos pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-11-06/PS-174;

26. 2025-12-30 „Pokalbių įrašymo įrangos remonto ir priežiūros paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-12-29/PS-180.

ETPVS atliekant pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės tyrimą buvo peržiūrėtos 26 rašytinės sutartys. Pagal 2025 metų pirkimų planą buvo atlikti 57 mažos vertės pirkimai, dėl didelio duomenų kiekio, tyrimo apimtį, išsamiau patikrinti pirkimai, kurių vertė viršijo 5 000 Eur.

Tyrimo metu daugumoje sutarčių buvo nustatyti mažareikšmiai sutarčių vykdymo pažeidimai, tačiau atlikus aktualių teisės aktų, sutarčių, dokumentų, bendravimo su darbuotojais analizę bei įvertinus surinktą informaciją, darytina išvada, kad sutarčių vykdymo procese korupcijos pasireiškimo tikimybė galima, tačiau korupcinio pobūdžio nusikalstamo pobūdžio teisės aktų pažeidimų nenustatyta. Skundų, pretenzijų ar pranešimų iš darbuotojų, tiekėjų ar kitų asmenų apie galimas korupcinio pobūdžio veiklas tyrimo laikotarpiu nebuvo fiksuota. Pažymėtina, kad fiksuoti mažareikšmiai sutarčių vykdymo pažeidimai susiję su sutarties administravimo (vykdymo) procesais, kurie, siekiant išvengti jų pasikartojimo ateityje, tyrimo eigoje iš kart aptarti su atsakingais darbuotojais.

Iš analizuotų sutarčių išskirtina 2025-07-02 „Ozonavimo sistemos remonto ir techninio aptarnavimo pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 25-07-01/PS-95, kurios patikrinimo metu, įvertinus faktines sutarties vykdymo aplinkybes, sutartyje ir jos 1 priede „Techninė specifikacija“ nustatytų įsipareigojimų vykdymą, jų apimtį, periodiškumą bei dokumentavimą, nustatyti sutarties vykdymo trūkumai paslaugos tekėjo atžvilgiu (nebuvo laikomasi sutartyje nustatyto planinių techninių aptarnavimų periodiškumo (atsakingas paslaugos teikėjas), nebuvo atlikta dalis sutartyje numatytų techninės priežiūros darbų, ne visi dokumentai registruoti dokumentų valdymo sistemoje (toliau –DVS) ir pan.). Dėl šių sutarties vykdymo aplinkybių bus aiškinamasi su paslaugos teikėju, įvertinus susidariusią situaciją ir nustačius, kad buvo pažeisti Bendrovės interesai ir / ar patirta turtinė žala – bus imtasi teisinių priemonių Bendrovės interesams apginti bei galimai patirtai turtinei žalai atlyginti.

Taip pat išskirtina 2023-06-13 „Viešojo judriojo ryšio paslaugos pirkimo-pardavimo sutartis“ Nr. 23-06-08/PS-115. Analizuojant šią sutartį nustatyta, kad Bendrovėje nėra parengto ir patvirtinto mobiliųjų telefonų, SIM kortelių, telefoninio ryšio (fiksuoto bei judriojo) bei duomenų perdavimo paslaugų administravimo Bendrovės darbuotojų poreikiams tvarkos aprašo. Įvertinus tyrimo metu pateiktus duomenis, nustatyta, kad nėra aiškos tvarkos:

- kokiais kriterijais vadovaujantis darbuotojams nustatomas interneto prieigos (mobiliajame telefone ar kompiuteryje) poreikis;
- kokiais kriterijais vadovaujantis skiriami judriojo ryšio ir duomenų perdavimo planai;
- kaip vykdomas mobiliųjų telefonų ir SIM kortelių apskaitos procesas, apimantis išdavimo, grąžinimo, keitimo, nurašymo bei kontrolės procedūras;
- kaip vykdoma periodinė išduotų SIM kortelių ir mobiliųjų telefonų patikra, teikiamų paslaugų apimčių analizė bei poreikio planavimas.

Nesant aiškiai nustatytos tvarkos ir reglamentuotų procesų, kyla piktnaudžiavimo pareigomis bei neefektyvaus Bendrovės išteklių naudojimo rizika. Atsižvelgiant į tai, būtina parengti ir patvirtinti mobiliųjų telefonų, SIM kortelių, telefoninio ryšio (fiksuotojo ir judriojo) bei duomenų perdavimo paslaugų administravimo Bendrovės darbuotojų poreikiams tvarkos aprašą, taip pat inventorizuoti visas Bendrovės naudojamas SIM korteles ir nustatyti faktinius jų naudotojus (darbuotojus) ir / ar jų paskirtį (įrenginius).

Atkreiptinas dėmesys, kad apie galimas korupcinio pobūdžio veiklas ar pažeidimus galima pranešti raštu, telefonu, elektroniniu paštu asmeniui, paskirtam atsakingu už korupcijos prevenciją ir priežiūrą, ir per vidinį informacijos apie tokius pažeidimus teikimo kanalą Bendrovės internetiniame puslapyje.

Pareiginėse instrukcijose – reglamentuotos specialistų darbo funkcijos, apibrėžtos jų pareigos bei nurodyta už jų nevykdymą kylanti atsakomybė. Tai sumažina galimybę piktnaudžiauti ar aplaidžiai vykdyti darbo funkcijas, taip darant tiek finansinę, tiek reputacinę žalą Bendrovei. Šiuo metu darbuotojų pareiginės instrukcijos atnaujinamos, šiame procese dalyvauja ETPVS vadovai, kuriems nustatytas tiesioginis šio skyriaus pavaldumas, personalo specialistai, teisininkai.

Tyrimo metu nustatyti sutarčių vykdymo pažeidimai yra ne korupcinio pobūdžio, o netinkamo darbo pareigų vykdymo, atidumo trūkumo bei darbuotojų kaitos pasekmė. Pasak darbuotojų, tai įtakoja didelės darbo ir dokumentų apimtys bei spartus darbo tempas, kuris tikrai turi įtakos nustatytam rezultatui.

Nustatyti trūkumai / netinkamas sutarčių vykdymas:

1. Pasikartojantys sutarčių administravimo trūkumai – Bendrovėje naudojamoje DVS ir verslo valdymo sistemoje NAV (toliau – NAV) nekorektiškai nurodomi sutarčių duomenys (sutarties sudarymo data, registracijos numeris, galiojimo terminai ir pan.), ne visais atvejais atnaujinama informacija apie sutarčių pratęsimus ar kitus pakeitimus, todėl neužtikrinamas teisingas sutarčių administravimas ir apskaita.

2. Ne visų sutarčių atveju tinkamai administruojami dokumentai, susiję su sutarčių vykdymu, t. y. – NAV sutarčių kortelėse nepridedami visi sutarties vykdymą pagrindžiantys dokumentai (perdavimo–priėmimo aktai, defektiniai aktai, sutarties priedai ir kt.), o lengvesniam dokumentų valdymui bei atsekamumui DVS užregistruoti dokumentai ne visada susiejami su konkrečia sutartimi. Visa tai gali turėti įtakos tam tikroms informacijos ar veiksmų spragoms bei neužtikrinamas išsamus sutarties vykdymo dokumentų vientisumas ir atsekamumas.

3. Nustatyta atvejų, kai sąskaitose ir kituose apskaitos dokumentuose nurodomi neteisingi sutarčių duomenys arba sąskaitos administruojamos pagal kitą sutartį nei faktiškai buvo sudaryta, todėl didėja netinkamo atsiskaitymo bei apskaitos klaidų rizika.

4. Įrangos remonto ir techninio aptarnavimo dokumentuose ne visais atvejais nurodomi įrangos identifikavimo duomenys (serijos numeris, inventoriaus numeris ar kiti unikalūs identifikatoriai), todėl nėra galimybės vienareikšmiškai nustatyti, kuriam konkrečiam įrenginiui buvo atlikti techninės priežiūros ar pan. darbai, neužtikrinamas įrangos atsekamumas bei sudaromos prielaidos galimam piktnaudžiavimui.

5. Ne visi su sutarčių vykdymu susiję dokumentai registruojami DVS, todėl nėra užtikrinamas tinkamas sprendimų ir atliktų veiksmų dokumentavimas bei kontrolė.

6. Nustatyta atvejų, kai apie įrangos gedimus, garantinius atvejus ar kitus sutartyse numatytus veiksmus paslaugų teikėjai nebuvo informuojami raštu arba tokie pranešimai nebuvo išsaugoti, todėl nėra galimybės patvirtinti, kad sutarties vykdymo procedūros buvo atliekamos laikantis sutarties nuostatų.

7. Sudarant ir administruojant dalį sutarčių neužtikrinamas sutarčių galiojimo terminų suderinamumas su atsiskaitymo terminais, nors sutartyse numatyta, kad jų galiojimas apima ir atsiskaitymui skirtą laikotarpį, todėl sudaromos prielaidos pažeisti sutarties nuostatas.

8. Tyrimo metu taip pat nustatyta, kad dalis nustatytų vidaus kontrolės procedūrų vykdomos formaliai arba nepakankamai, t. y. ne visais atvejais tikrinamas tiekėjų pateiktų dokumentų atitikimas sutarties nuostatoms, netinkamai užpildyti dokumentai negražinami jų patikslinimui, neužtikrinama savalaikė sutarčių vykdymo kontrolė bei dokumentų atsekamumas. Visi šie nustatyti sutarčių administravimo trūkumai gali turėti įtakos netinkamam sutarčių vykdymui.

9. Tyrimo metu nustatyta, kad Ozone sistemos remonto ir techninio aptarnavimo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu nebuvo laikomasi sutartyje nustatyto planinių techninių aptarnavimų periodiškumo (atsakingas paslaugos teikėjas), netinkamai atlikta dalis sutartyje numatytų techninės priežiūros darbų, ne visi dokumentai registruojami DVS ir pan.

10. Analizuojant Viešojo judriojo ryšio paslaugos pirkimo – pardavimo sutartį, nustatyta, kad Bendrovėje nėra parengtos ir patvirtintos mobiliųjų telefonų, SIM kortelių, telefoninio ryšio (fiksotojo ir judriojo) bei duomenų perdavimo paslaugų administravimo Bendrovės darbuotojų poreikiams tvarkos, reglamentuojančios mobiliųjų telefonų ir SIM kortelių apskaitą, jų išdavimo, grąžinimo, keitimo ir nurašymo procesus, periodinę išduotų SIM kortelių ir mobiliųjų telefonų patikrą bei kitus susijusius procesus. Nors nustatytas trūkumas pirmiausia susijęs su Bendrovės vidinių procesų valdymu, tinkamas šių procesų reglamentavimas yra reikšmingas ir judriojo ryšio paslaugų administravimui, nes sudaro prielaidas užtikrinti tikslių duomenų apie naudojamas SIM korteles, mobiliuosius įrenginius bei teikiamas paslaugas pateikimą ir tinkamą jų apskaitą.

11. Išanalizavus duomenis apie 2025 metais vykdytus mažos vertės pirkimus, pažymėtina, kad ne visais atvejais pildyta paraiška pirkimui bei Tiekėjų apklausos pažyma.

III. SIŪLomos RIZIKOS MAŽINIMO IR NUSTATYTŲ TRŪKUMŲ ŠALINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonė	Atsakingas padalinys / darbuotojas	Įvykdymo terminas
1.	1.1. Parengti ir patvirtinti mobiliųjų telefonų, SIM kortelių, telefoninio ryšio (fiksuito bei judriojo), duomenų perdavimo paslaugų administravimo Bendrovės darbuotojų poreikiams tvarkos aprašą, kuriame būtų nustatyta: – mobiliųjų telefonų ir SIM kortelių apskaitos procesas, apimantis išdavimo, grąžinimo, keitimo, nurašymo bei kontrolės procedūrų tvarką; – judriojo ryšio ir duomenų perdavimo planų skyrimo kriterijai; – periodinė išduotų SIM kortelių bei mobiliųjų telefonų patikra, teikiamų paslaugų apimčių analizė bei poreikio planavimas.	ETPVS vadovas GMD ¹ vadovas	iki 2026-12-31
	1.2. Inventorizuoti visas Bendrovės naudojamas SIM korteles ir identifikuoti faktinius jų naudotojus (darbuotojus) ir / ar jų paskirtį (įrenginius).		iki 2026-10-31
2.	Dėl netinkamo Ozonavimo sistemos remonto ir techninio aptarnavimo sutarties vykdymo, įvertinti susidariusią situaciją bei imtis teisinių priemonių Bendrovės interesams apginti bei galimai patirtai turtinei žalai atlyginti.	ETPVS vadovas GMD vadovas TPS ² TD ³	iki 2026-09-30
3.	Tinkamai vykdyti bei administruoti pirkimų sutartis: 3.1. DVS ir NAV tinkamai administruoti sutartis, t. y. teisingai nurodyti sutarčių numerius, datas, galiojimo terminus, sutarties pakeitimus ir pratėsimus, o prie sutarčių pridėti visus privalomus dokumentus (priedus, garantijas, sąskaitas, perdavimo–priėmimo aktus, defektinius aktus ir kitus sutarties vykdymo dokumentus), taip pat nepamiršti nustatyti ryšius tarp dokumentų. 3.2. Visus dokumentus, susijusius su sutarčių vykdymu, registruoti DVS, padarant ryšį su konkrečia sutartimi, siekiant užtikrinti dokumentų atsekamumą. 3.3. Netinkamai tiekėjų užpildytus dokumentus (sąskaitas, perdavimo–priėmimo aktus, defektinius aktus ar kitus dokumentus) grąžinti jų patikslinimui. 3.4. Perduodant įrangą ar pan. remontui, ją keičiant ar priimant po remonto užtikrinti, kad visuose perdavimo–priėmimo ir kituose sutarties vykdymo dokumentuose būtų nurodyti įrangos identifikavimo	Sutarčių vykdytojai	Nuolat

¹ GMD – Gamybės departamentas

² TPS – Teisės ir personalo skyrius

³ TD – technikos direktorius

	duomenys (serijos numeris, inventoriaus numeris ar kiti unikalūs identifikatoriai), taip užtikrinant įrangos atsekamumą. 3.5. Užtikrinti, kad sutarčių vykdymo metu būtų laikomasi visų sutarties nuostatų, įskaitant (rašytinį informavimą apie gedimus ir kitus sutartyje numatytus pranešimus; planinių techninių aptarnavimų kontrolę; sutartyje nustatytų terminų laikymąsi ir kt.). 3.6. Užtikrinti, kad sudarant ir administruojant sutartis jų galiojimo terminai neprieštarautų sutarties nuostatoms, įskaitant atvejus, kai sutarties galiojimas apima ir atsiskaitymui už paskutinę sąskaitą skirtą laikotarpį.		
4.	Pirkimų organizatoriams organizuojant mažos vertės pirkimus laikytis teisės aktuose ir Bendrovės vidaus dokumentuose nustatytos tvarkos.	-//-	-//-
5.	Peržiūrėti visus padalinių darbo veiklą reglamentuojančius vidaus teisės aktus bei dokumentus ir esant poreikiui (keičiantis teisės aktų reglamentavimui ir kt.) juos atnaujinti / pakeisti. ⁴	Padalinių vadovai	iki 2026-12-31
6.	Kontroliuoti, kad darbuotojai savalaikiai susipažintų su vidaus teisės aktais.	Padalinių vadovai	Nuolat
7.	Pakartotinai supažindinti darbuotojus su Bendrovėje vykdomomis korupcijos prevencijos priemonėmis (nurodant kur galima pakartotinai su jomis susipažinti).	Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	iki 2026-12-31
8.	Inicijuoti / organizuoti mokymus (e-mokymus) / seminarus darbuotojams atsparumo korupcijai, pranešėjų apsaugos ar panašiomis temomis.	Padalinių vadovai Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	Bent kartą per metus

Vyriausioji teisininkė,
asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą

Asta Macienė

⁴ Šiuo metu ETPVS darbuotojų pareiginės instrukcijos yra peržiūrimos ir, esant poreikiui, bus atnaujinamos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Asta Macienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Energetikos ir technologinių procesų valdymo skyriuje
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-28 Nr. TPV-753
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Tvirtinimas: Administracijos vadovybė-Generalinis direktorius Aurimas Rutkauskas 2026-08-28; Pasirašymas: Teisės ir personalo skyrius-Vyriausiasis teisininkas Asta Macienė 2026-08-28
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
