



Lietuvos Respublikos energetikos ministrui
Dainiui Kreiviui

2022-12- Nr.(4.6)KN-

DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMO AB „KLAIPĖDOS NAFTA“

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsniu, LR Vyriausybės nutarimu Nr. 1601 „Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021-11-30 įsakymu Nr. 2-246 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos), buvo atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės (toliau – KPT) nustatymas AB „Klaipėdos nafta“ (toliau – KN arba Bendrovė).

KPT atlikimo laikotarpis: 2021-10-01 – 2022-10-01. Korupcijos pasireiškimo tikimybę nustatė, vertino ir aprašė KN Prevencijos vadovas Darius Bručkus.

Veiklos sritis, kurioje atliktas KPT – trečiųjų šalių kontrolė KN priimant užsakytus darbus, paslaugas.

Analizuojama sritis pasirinkta atsižvelgiant į šios veiklos sritys atitikimą Rekomendacijų 2 skyriaus 10 p. nustatytiems kriterijams: 10.2. p. pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas; 10.3. kai kurių viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti.

KPT atlikimo būdai ir metodai:

- teisės aktų, bendrovės dokumentų (politikų, gairių, tvarkų, pareiginių nuostatų) peržiūra ir analizė;
- pokalbiai su bendrovės darbuotojais.

Esamos situacijos aprašymas

KN yra akcinė bendrovė kurios 72,32 proc. akcijų priklauso Lietuvos Respublikai, todėl ypač svarbu užtikrinti skaidrų įmonės turto, įgyvendinamų projektų valdymą bei su tai susijusių sprendimų priėmimą bei kontrolę.

Analizuojant Bendrovės vykdomų projektų valdymą reglamentuojančius dokumentus, nustatyta, kad projektų inicijavimas, vykdymas ir užbaigimas reglamentuotas Projektų valdymo procedūroje (toliau – Procedūra). Procedūroje apibrėžti KN projektų valdymo principai, projektų valdymo gyvavimo etapai, reglamentuota projektų valdymo struktūra, dalyviai bei jų funkcijos ir

atsakomybės.

Procedūroje nurodyti KN projektų tipai, nustatyti jų atrankos kriterijai, apibrėžti jų pagrindiniai vertinimo rodikliai, investavimo sprendimo priėmimo tvarka bei projektų valdymo principai.

Atsižvelgiant į projektų sudėtingumą, išskiriami trys projektų tipai:

- Paprasti projektai – mažo sudėtingumo projektai, trumpalaikiai (trukmė yra iki 6 mėn.), reikalaujantys nedidelių projekto įgyvendinimo kaštų (nuo 3 tūkst. iki 58 tūkst. EUR), kurių nustatytos naudos ir pokyčio įgyvendinimas yra mažai rizikingi bei siejami su padalinio ar organizacijos dalimi.
- Vidutinio sudėtingumo projektai – vidutinio sudėtingumo organizacijos projektai, kurių trukmė yra vidutinė (nuo 6 mėn. iki 12 mėn.), reikalaujantys ženklių projekto įgyvendinimo kaštų (nuo 58 tūkst. EUR iki 500 tūkst. EUR), kurių nustatytos naudos ir pokyčio įgyvendinimas yra vidutinio rizikingumo bei siejamos su didžiąja organizacijos dalimi ar jos klientais.
- Sudėtingi projektai – sudėtingi projektai dažniausiai pasižymi ilgiausia trukme (nuo 12 mėn.) ir dideliais įgyvendinimo kaštais (nuo 500 tūkst. EUR). Šių projektų naudos yra verslo tęstinumo ar strateginės reikšmės lygio bei jų pasiekimas aukšto rizikingumo ir/arba nėra garantuotas.

Taip pat Procedūroje reglamentuotas Projekto valdymo plano rengimas, kurio metu sukuriamas dokumentas, integruojantis skirtingus valdymo metodus (rizikos, kokybės, pokyčių, komunikacijos), tvarkaraštį, suinteresuotų šalių valdymą, išmoktų pamokų valdymą bei kitą su projekto planavimu susijusią informaciją, detalizuojančią projekto apraše pateikiamą informaciją. Patvirtinta planuojamo projekto valdymo forma.

Vadovaujantis Procedūra, numatytas Projekto verslo planas – dokumentas, kuriame įvertinamas, pagrindžiamas projekto įgyvendinimo ir investavimo tikslingumas bei laukiama verslo grąža. Siekiant kryptingai ir pagrįstai organizacijoje tvirtinti inicijuojamus vidutinio sudėtingumo ir sudėtingus projektus, užtikrinti jų atrankos pagrįstumą, skaidrų atrankos sprendimų priėmimą bei užtikrinti, kad patvirtinami projektai atitiktų KN strateginius tikslus, įvertinti, ar projektai yra reikalingi šių tikslų pasiekimui, KN sudaromas Projektų priežiūros komitetas, kuris formuojamas KN generalinio direktoriaus įsakymu.

Projektų priežiūros komiteto tikslas yra vertinti siūlomas iniciatyvas, atsižvelgiant į naudos, kuri atneša KN, dydį, rizikas, susijusias su projekto naudos pasiekimu ir pan. Taip pat vienas iš Projektų priežiūros komiteto tikslų susipažinti su užbaigtų projektų pasiektais rezultatais ir įgyvendinimo eigos efektyvumu bei inicijuoti projekto valdymo proceso pakeitimą ar kitus pokyčius KN, teigiamai įtakančius projekto valdymo efektyvumą.

Procedūra parengta vadovaujantis PRINCE2® projektų valdymo standartu bei jo gerosiomis praktikomis. PRINCE2 apibrėžia septynis projektų valdymo procesus: projekto inicijavimą, projekto planavimą, etapo ribų valdymą, etapo darbų vykdymą, etapo kontrolę, projekto priežiūrą ir projekto uždarymą. Šie septyni projektų valdymo procesai atitinka siūlomą projektų gyvavimo ciklą, susidedantį iš keturių fazių: pradžia, pasiruošimas, vykdymas, pabaiga.

Etapo kontrolės proceso tikslas – priskirti darbus komandai, stebėti jų įgyvendinimą ir valdyti būsenas, spręsti kasdienes problemas, teikti ataskaitas, matuoti projekto įgyvendinimo progresą, valdyti etapo būsenas ir tolerancijos ribas per įgyvendinamus korekcinius veiksmus. Projekto etapai yra formuojami planuojant projektą. Perėjimui nuo vieno etapo prie kito reikalingi papildomi Projekto



savininko ar Projekto valdymo komiteto (toliau – PVK) patvirtinimai. Projekto etapų formavimo poreikis gali būti išsakomas ir Projektų priežiūros komiteto (toliau – PPK) projekto aprašo tvirtinimo metu, pavyzdžiui, atvejais, kai pritariama tik pirmų projekto etapų įgyvendinimui, o tolimesnių etapų įgyvendinimas priklauso nuo rezultatų ar organizacijos galimybių.

Projekto priežiūros proceso tikslas – įgalinti Projekto savininką / PVK būti atskaitingiems už projekto priežiūros sprendimų priėmimą, projekto sėkmę ir Projekto vadovo įgalinimą. Šis procesas leidžia PPK per Projekto savininką / PVK būti įtrauktiems į projektą per svarbiausių projekto sprendimų priėmimą. Projekto savininkas / PVK ir PPK dalyvauja tokiuose projekto sprendimuose kaip projekto inicijavimo tvirtinimas, projekto planavimo rezultatų tvirtinimas, etapo ribų rezultatų tvirtinimas, išimties plano tvirtinimas (PPK dalyvauja pagal poreikį), perėjimo prie kito etapo / projekto uždarymo tvirtinimas, projekto rezultato tvirtinimas.

Projekto pabaigos ataskaitos tikslas yra patvirtinti projekto užbaigimą bei užfiksuoti pasiektus projekto rezultatus. Ataskaita yra privalomojo pobūdžio. Už ataskaitos parengimą yra atsakingas Projekto vadovas. Ataskaitą tvirtina Projekto savininkas, atskirais atvejais ataskaita yra pristatoma PPK. Ataskaitos yra privalomos visų rūšių projektams.

Projekto uždarymo etapo tikslas – patvirtinti projekto pabaigimą (įskaitant nutraukimą anksčiau laiko), įvertinti projekto įgyvendinimą ir pasiektus rezultatus, atlaisvinti projekto vykdymui priskirtus resursus, perduoti projekto rezultatą

Pokalbių su darbuotojais metu nustatyta, kad KN **inicijuojant investicijas ar naujos infrastruktūros sukūrimą** yra parengiamas projektas, kuris patvirtinamas bendrovėje nustatyta tvarka. Patvirtintiems projektams vykdyti KN generalinio direktoriaus įsakymu yra sukuriamas atitinkamų KN specialistų komanda, vadovaujama paskirto projekto vadovo. Komandą sudaro vadybos personalas (projekto vadovas, projekto inžinierius) bei būsimos infrastruktūros savininko atstovai ir bendrųjų disciplinų specialistai.

Projektų vykdymo metu iš trečiųjų šalių daugiausia įsigijama: paslaugos (projektavimas, studijos, vertinimai); darbai (statybos, montavimo, derinimo), turtas (įrengimai, prietaisai, medžiagos). Visais atvejais bet koks įsigijimas vyksta KN nustatyta tvarka vykdant pirkimo procesą, kurio pabaigoje sudaroma KN ir trečiosios šalies (tiekėjo) sutartis. Sutartyje nurodomas už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, kuris dažniausiai būna KN projekto (kuriam skirta sutartis) narys.

Įsigyjant paslaugas (pvz. projektą) projekto inžinierius ir vadovas seka (kontroliuoja): paslaugų atlikimo terminus; apimtį – ar nenukrypstama nuo užduoties ir kokybę. Už šio tipo sutarties vykdymą atsakingu asmeniu yra skiriamas projekto inžinierius arba projekto vadovas. Tarpiniai paslaugos atlikimo rezultatai yra aptariami projekto komandos viduje, derinami su platesniu specialistų ratu, pristatomi KN vadovybei. Kiekvienu tarpinio rezultato atveju tiekėjui yra pateikiami komentarai (atskiru komentarų lapo formatu, kuriame yra surašomos pastabos ar komentarai). Tarpiniai rezultatai priimami, kai visi esminiai komentarai yra uždaromi (tiekėjas į juos atsižvelgia). Galutinis paslaugos rezultatas yra vertinamas komandos viduje, taip pat pristatomas vadovybei.

Galutinis rezultatas priimamas pasirašant priėmimo-perdavimo aktą (iš KN pusės – už sutarties vykdymą atsakingo asmens). Priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas tik tada, kai tiekėjas įvykdo visus pastabose ir komentaruose nurodytus darbus – tiek likusius iš tarpinių rezultatų tiek ir galutinio.

Priėmimo-perdavimo aktą pasirašo už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, tvirtina projekto vadovas, Projektų valdymo ir technologijų skyriaus vadovas. Atitinkamo priėmimo-perdavimo akto pagrindu yra priimama tiekėjo sąskaita faktūra (SF) ir teikiama apmokėjimui. Sąskaitą faktūrą



pasirašo: už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, tvirtina projekto vadovas, Projektų valdymo ir technologijų skyriaus vadovas.

Nustatyta, kad priėmimo-perdavimo aktas ir sąskaita faktūra yra derinama pagal bendrovėje nustatytą tvarką dokumentų valdymo sistemoje (DLX).

Pokalbių metu nustatyta, kad **įsigyjant darbus ar paslaugas** yra vykdoma ši kontrolė: darbų atlikimo terminai; apimtis (ar nenukrypstama nuo kiekių žiniaraščių ar sąmatų); kokybė. Dažniausiai už šio tipo sutarties vykdymą atsakingu yra skiriamas projekto inžinierius arba atitinkamos srities specialistas.

Atliktų darbų (ar jų etapų) priėmimą organizuoja už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, jei reikalinga – pasitelkiami papildomi specialistai. Kiekvienu atveju priimtų darbų faktas įforminamas perdavimo-priėmimo aktu. Darbai priimami užbaigtu etapu – nustatomas jų atitikimas sutartinei apimčiai, kokybei. Tuo atveju, jei darbai yra tęstiniai ir atlikti darbai yra priimami už kalendorinį mėnesį (naudojantis apmatavimais, tiekėjo išpildomąja dokumentacija) yra priimami tarpiniai rezultatai.

Galutinis darbų priėmimas vykdomas užbaigus visus sutartyje numatytus darbus, pateikus reikiamą dokumentaciją, pridavus objektą institucijoms (jei tai yra sutarties apimtyje).

KN parengia ir tiekėjui pateikia defektų ir trūkumų (jei tokių yra) sąrašą, kuriame pagal prioritetus nurodomi trūkumai. Galutinis aktavimas vykdomas kai yra pašalinti visi esminiai trūkumai, neįtakojantys saugaus ir tinkamo objekto eksploatavimo. Neesminiams trūkumams šalinti yra sulaikoma sutartyje numatyta pinigų suma, kuri grąžinama tiekėjui tik pašalinus visus trūkumus. KN įsigytų darbų ar paslaugų perdavimo-priėmimo aktų ir sąskaitų faktūrų suderinimo ir tvirtinimo tvarka yra analogiška investicijų ar projektų tvarkai.

Analizuojant **turto, prekių (pvz. įrangą, medžiagas) įsigijimo procesą** nustatyta, kad yra vykdoma ši kontrolė: tiekimo terminai; apimtis ir kokybė (dokumentacija).

Dažniausiai už šio tipo sutarties vykdymą atsakingas yra skiriamas projekto inžinierius arba atitinkamos srities specialistas. Tiekėjui pristacius sutartyje numatytą įrangą ar medžiagas nustatomas jų atitikimas apimtims, vizualinis atitikimas, pasirašomas prekių pristatymo – priėmimo aktas arba iš KN pusės patvirtinamas krovinio važtaraštis. Tai atlieka krovinį (prekes) priimantis asmuo, kuris nebūtinai būna už sutarties vykdymą atsakingas asmuo. Dažniausiai po prekių pristatymo yra pateikiama susijusi dokumentacija, vartojimo, montavimo instrukcijos ir pan. Šie dokumentai yra suderinami su KN atsakingais specialistais dėl jų tinkamumo. Jei dokumentai tinkami – yra įforminamas perdavimo-priėmimo aktas ir sąskaita faktūra. Perdavimo-perdavimo aktas ir sąskaita faktūra derinama pagal bendrovėje nustatytą tvarką dokumentų valdymo sistemoje (DLX).

Nustatyta galimos korupcijos pasireiškimo rizika

Rizika (Vidutinė): projektų inicijavimas, vykdymas ir užbaigimas reglamentuotas Projektų valdymo procedūroje, tačiau trūksta aiškaus įsigyjamo turto, darbų ar paslaugų pridavimo reglamentavimo (kokie dokumentai turi būti užpildyti, kas tvirtina). Įsigyjamo turto, darbų ar paslaugų pridavimas vykdomas, tačiau procesas nėra aiškiai reglamentuotas atskirame dokumente.

Analizuojant bendrovės pirkimų sutarčių vykdymo kontrolės organizavimą reglamentuojančius dokumentus nustatyta, kad pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės organizavimo



tvarką, nustato pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūra. Procedūra taip pat nustato pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės komisijos (toliau – SVKK) funkcijas, teises ir pareigas. Pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūra taikoma KN darbuotojams, kurie vykdo pirkimus, yra atsakingi už pirkimo sutarčių vykdymą ir vykdymo priežiūrą bei SVKK nariams.

KN darbuotojas, atsakingas už sutarties vykdymą, privalo laiku pranešti apie kitos sutarties šalies sutarties vykdymo pažeidimus ir savalaikiai inicijuoti tiekėjo įtraukimą į Nepatikimų tiekėjų sąrašą. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo turi pareigą dalyvauti SVKK posėdyje, jei į jį yra kviečiamas.

Šioje procedūroje reglamentuota, kad už sutarties vykdymą atsakingas asmuo užtikrina KN ir tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą, t. y. pristatymo (atlikimo, teikimo) terminų laikymąsi, koordinavimą (organizavimą), taip pat prekių, paslaugų ir darbų atitikties sutartyje numatytiems kokybiniais ir kitiems reikalavimams stebėseną. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, nustatęs sutarties vykdymo trūkumus ar atsiradus kitoms sutarties vykdymui svarbioms aplinkybėms, privalo raštu kreiptis į tiekėją prašydamas ištaisyti trūkumus.

Pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūroje numatyta, kad už sutarties vykdymą atsakingas asmuo privalo parengti SVKK teikimą ir kartu pateikti turimą, sprendimo priėmimui reikšmingą informaciją (raštai (jei tokie yra), susirašinėjimai el. paštu ir kita) SVKK, kai reikia priimti sprendimus dėl:

- netesybų taikymo ar netaikymo, arba taikymo nepilna apimtimi, kai visa priskaičiuota netesybų suma sudaro iki 30 000 EUR. Viršijus šią sumą, sprendimas dėl delspinigių taikymo ar netaikymo, arba taikymo nepilna apimtimi priimamas KN direktorių posėdyje.
- sutartyje numatyto sutarties įvykdymo termino pratęsimo pagrįstumo ir teisėtumo.
- papildomų prekių, paslaugų ar darbų pagal sutartį įsigijimo pagrįstumo ir teisėtumo.
- sutarties sąlygų keitimo pagrįstumo ir teisėtumo.
- sutarties nutraukimo pagrįstumo ir teisėtumo.
- atsiliepimų apie tiekėjų tinkamai įvykdytas ar vykdomas sutartis išdavimo.
- tiekėjų įtraukimo į Nepatikimų tiekėjų sąrašą.

Procedūroje taip pat nurodyta, jog už sutarties vykdymą atsakingas asmuo turi užtikrinti, kad priimtas pirkimo objektas, jo techniniai, funkciniai, kiekybiniai, kokybės ir kiti pirkimo objektui keliami reikalavimai atitiktų pirkimo sutartyje nustatytas sąlygas. Už sutarties vykdymą atsakingas asmuo galutinį priėmimo-perdavimo aktą ar kitą paslaugų suteikimą, prekių pristatymą ar darbų atlikimą pagrindžiantį dokumentą, jei toks numatytas, pasirašo tik tuomet, jei neturi pretenzijų ar pastabų dėl tiekėjo pristatytų prekių, suteiktų paslaugų ar atliktų darbų.

Pokalbių su darbuotojais metu nustatyta, kad pasitaiko atvejų, jog už sutarčių vykdymą atsakingi asmenys ne visada tinkamai atlieka sutarčių vykdymo priežiūrą, ne visada laiku kreipiasi į SVKK dėl sprendimo, susijusio su delspinigių (ne)taikymu, kai sutartys vykdomos su trūkumais, t.y. vėluojant suteikti paslaugas, pristatyti prekes ar atlikti darbus.

Atkreiptinas dėmesys, kad dažnu atveju sutarties įvykdymo terminas yra vienas iš lemiamų veiksnių nustatant pirkimo laimėtoją. Galima korupcijos pasireiškimo rizika, jeigu tinkamai nesinaudojama sutartyse numatytomis atsakomybės priemonėmis, taip pat dėl to kyla reali teisinio ginčo grėsmė.

Nustatyta galimos korupcijos pasireiškimo rizika

Rizika (Vidutinė): Pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūroje nėra aiškaus už sutarties



vykdymą atsakingo asmens atsakomybės už netinkamą pareigų vykdymą reglamentavimo. Nesant aiškaus atsakomybės reglamentavimo – galima korupcijos pasireiškimo rizika už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui neinicijuojant sankcijų už netesybas ar delpinigių mokėjimą; papildomų prekių, paslaugų ar darbų pagal sutartį nepagrįstas įsigijimas ir kt.

Išvada

Tyrimo metu identifikuoti veiksniai galimai didinantys korupcijos pasireiškimo riziką vykdant trečiųjų šalių kontrolę KN priimant užsakytus darbus, paslaugas:

- išsamaus įsigyjamo turto, darbų ar paslaugų pridavimo reglamentavimo (kokie dokumentai turi būti užpildyti, kas tvirtina) trūkumas. Įsigyjamo turto, darbų ar paslaugų pridavimas vykdomas, tačiau procesas nėra aiškiai reglamentuotas atskirame dokumente.
- Pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūroje nėra aiškaus už sutarties vykdymą atsakingo asmens atsakomybės reglamentavimo dėl netinkamo pareigų vykdymo.

Atsižvelgiant į tyrimo metu nustatytus faktus, darytina išvada, kad trečiųjų šalių kontrolė KN priimant užsakytus darbus, paslaugas priskirtina prie bendrovės veiklos sričių, kuriose egzistuoja vidutinė korupcijos pasireiškimo tikimybė, tačiau ši tikimybė gali būti vertinama tik kaip teorinė. Trečiųjų šalių kontrolė, KN priimant užsakytus darbus, paslaugas, užtikrinama šiais kontrolės lygiais: priėmimo-perdavimo aktus pasirašo už sutarties vykdymą atsakingas asmuo, tvirtina projekto vadovas, Projektų valdymo ir technologijų skyriaus vadovas. Bendrovėje yra valdomas galimas korupcijos pasireiškimas šioje veiklos srityje, tačiau reikėtų įvertinti būtinybę parengti atskirą turto, darbų ar paslaugų pridavimo procedūrą bei papildyti esamą pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūrą, numatant asmenims atsakomybę už netinkamą pareigų vykdymą.

Numatomos priemonės:

Siūlytina įdiegti šias papildomas priemones, kuriomis būtų galima mažinti korupcijos rizikos veiksnius:

1. įvertinti būtinybę parengti atskirą turto, darbų ar paslaugų pridavimo procedūrą reglamentuojantį dokumentą;
2. papildyti esamą pirkimo sutarčių vykdymo kontrolės procedūrą, numatant atsakomybę asmenims už netinkamą pareigų vykdymą.

Pagarbiai

Generalinis direktorius

Darius Šilenskis

Darius Bručkus, tel. +370 665 91617, el. p. d.bruckus@kn.lt

