

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos
direktoriaus 2023 m. spalio 10 d.
įsakymu Nr. 1S-140

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DARNUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2023 – 2024 M. VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų tarnybos darnumo politikos įgyvendinimo 2023 – 2024 m. veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) yra dvejiems metas nustatoma Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnyba) suplanuotų veiksmų visuma, kuria siekiami darnumo politikos tikslai prioritetingose veiklos kryptyse.
2. Veiksmų planas yra darnumo politikos įgyvendinimo instrumentas, kuris Tarnybai padeda prisidėti prie darnaus vystymosi tikslų. Jame nustatomi Tarnybos veiksmai, siektini rezultatai, įgyvendinimo terminai ir už šių veiksmų atlikimą atsakingi Tarnybos administracijos padaliniai ir (ar) Tarnybos valstybės pareigūnai, valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).
3. Su parengtu Veiksmų planu yra supažindinami visi Tarnybos darbuotojai, jis skelbiamas viešai Tarnybos interneto svetainėje <https://vpt.lrv.lt/>.

II SKYRIUS DARNIOS VEIKLOS VEIKSMŲ PLANAS 2023-2024 M.

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas ¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai) ²
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI APLINKOSAUGOS SRITYJE				
1.	Aplinką tausojančių procesų ir sprendimų diegimas, atliekant serverių migraciją į „Government cloud“.	a) Užbaigta serverių migracija į „Government cloud“;	a) 2023-12-31 b) 2024-12-31	Elektroninių pirkimų skyrius

¹ Nurodomas pirminis (pagrindinis) darnaus vystymosi tikslo siektinas rezultatas.

² Nurodomas pagrindinis už darnaus vystymosi rezultatą atsakingas padalinys arba darbuotojas.

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
		b) Bendras elektros energijos sutaupymas (1,5 proc., lyginant su 2022 m. ³).		
2.	Elektromobilių naudojimas (1 automobilis)	Pasirašyta elektromobilio nuomos sutartis.	2024-12-31	Strateginio valdymo ir administravimo skyrius
3.	Tarnybos naudojamų patalpų optimizavimas, atsisakant nereikalingo ir nenaudojamo patalpų ploto.	Nereikalingo ir nenaudojamo patalpų ploto atsisakymas. Identifikuotą nenaudojamą plotą perduoti VĮ Turto bankui tolesniam panaudojimui.	2024-06-30	Strateginio valdymo ir administravimo skyrius
4.	Aplinką ir sveikatą tausojančių iniciatyvų skatinimas Tarnyboje: a) aplinkosaugos iniciatyvos – visuotinės aplinkos tvarkymo, medžių sodinimo, nenaudojamų daiktų „prikėlimo antram gyvenimui“ ir pan. akcijų organizavimas Tarnyboje; b) atliekų rūšiavimo papildomų priemonių ir procesų diegimas Tarnybos veikloje; c) reguliarius sezoninių vaisių ir (ar) daržovių iš ūkininkų ar ekologines prekes tiekiančių tiekėjų, užsakymas.	a) Suorganizuotos ≥ 2 aplinkosaugos iniciatyvos ir ≥ 20 % darbuotojų įsitraukimas; b) Panaudotų popierinių rankšluosčių bei servetėlių, plastiko, kavos tirščių atliekų rūšiavimo šiukšliadėžės bendro naudojimo patalpose, vandens buteliukų, baterijų rūšiavimo dėžutės, pasiekiamos darbuotojams; c) Tarnybos organizuojamo vidinio renginio „Žinių ir patirčių mainai“ metu darbuotojams siūlomi sezoniniai iš ūkininkų ar ekologiški vaisiai ir (ar) daržovės.	a) 2024-12-31 b) 2023-12-31 c) 2024-12-31	a) Už personalą atsakingas darbuotojas, už komunikaciją atsakingas darbuotojas b) Strateginio valdymo ir administravimo skyrius c) Strateginio valdymo ir administravimo skyrius
5.	Aplinkos apsaugos skatinimas viešuosiuose pirkimuose: a) rengiami ir publikuojami (Tarnybos interneto	a) Rengiami ir publikuojami (Tarnybos interneto	a) 2024-12-31 b) 2023-12-31	Darnųjų pirkimų skyrius,

³ 2022 m. Tarnybos suvartotos elektros energijos kiekis 177702 kW.

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
	svetainėje) naujienlaiškiai žaliųjų pirkimų tema; b) skelbiamos tinklalaidės aplinkos apsaugos skatinimo viešuosiuose pirkimuose temomis.	svetainėje) naujienlaiškiai žaliųjų pirkimų tema (ne mažiau kaip 4 naujienlaiškiai per metus); b) Skelbiamos tinklalaidės (Tarnybos interneto svetainėje) aplinkos apsaugos skatinimo viešuosiuose pirkimuose temomis (≥ 6 vnt.).		už komunikaciją atsakingas darbuotojas
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI DARBUOTOJŲ GEROVĖS SRITYJE				
6.	Vidinės komunikacijos stiprinimas: a) tęstiniai „Žinių ir patirčių mainai“ Tarnybos darbuotojams; b) vertikali komunikacija „iš viršaus į apačią“ apie Tarnybos veiklos tikslus, planus, pokyčius, vizijas, pasiektus rezultatus ir pan. Sudaryta aplinka diskusijoms apie problemas ir galimybė darbuotojams užduoti rūpimus klausimus (įskaitant galimybę klausimus užduoti anonimiškai) vadovybei.	a) „Žinių ir patirčių mainai“ Tarnybos darbuotojams (≥ 9 kartus per metus); b) Darbuotojams pristatyti Tarnybos veiklos tikslai, planai, pokyčiai, vizijos, pasiekti rezultatai ir pan. Suorganizuota diskusija apie problemas, su galimybe darbuotojams užduoti rūpimus klausimus (įskaitant galimybę klausimus užduoti anonimiškai) vadovybei (pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus).	2024-12-31	a) Direktoriaus pavaduotojas b) Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai ir vyriausiasis patarėjas, Už personalą atsakingas darbuotojas (dėl klausimų surinkimo)
7.	Darbuotojų veiklos vertinimo atnaujinimas: a) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos atnaujinimas; b) rekomendacijų vadovams su orientaciniais vertinamojo veiklos pokalbio klausimais, parengimas.	a) Atnaujinta atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo pakeitimus, įsigaliosiančius 2024 m. ir	2024-12-31	Už personalą atsakingas darbuotojas

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
		darbuotojams pristatyta darbuotojų veiklos vertinimo tvarka; b) Siekiant užtikrinti, kad veiklos vertinimo pokalbis su darbuotoju nebūtų formalus, parengtos ≥ 1 rekomendacijos vadovams su orientaciniais vertinamojo veiklos pokalbio klausimais.		
8.	Besimokančios organizacijos vystymas: a) darbuotojų kvalifikacijos kėlimo plano sudarymas ir pristatymas darbuotojams; b) naujoko dienos organizavimas (pristatoma Tarnybos valdymo struktūra, pagrindiniai tikslai, ateities planai, supažindinama su tradicijomis, skyrių veiklomis ir pan.).	a) Parengtas ir pristatytas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planas; b) Suorganizuota naujoko diena (pagal poreikį, bet ≥ 1 renginys per metus).	a) 2024-06-30 b) 2024-12-31	Už personalą atsakingas darbuotojas
9.	Vieningos atlygio politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos Tarnyboje parengimas, patvirtinimas ir pristatymas darbuotojams.	Parengta ir darbuotojams pristatyta vieningos atlygio politikos ir jos įgyvendinimo tvarka.	2024-12-31	Strateginio valdymo ir administravimo skyrius, už personalą atsakingas darbuotojas
10.	Lygių galimybių liniuotės ⁴ Tarnyboje atlikimas ir pristatymas darbuotojams.	a) Atlikta ir darbuotojams pristatyta lygių galimybių liniuotė; b) Lygių galimybių įvertis $\geq 8^5$.	2024-06-30	Už personalą atsakingas darbuotojas
11.	Tualetai įrengti taip, kad jais galėtų naudotis visi darbuotojai, nepriklausomai nuo lyties – nenaudojami vyrų ir moterų tualetų ženklai.	Tualetai įrengti nenaudojant vyrų ir moterų tualetų ženklų.	2024-06-30	Strateginio valdymo ir administravimo skyrius
12.	Kompiuterinių darbo vietų atnaujinimas Tarnybos	a) Atnaujintos kompiuterinės	2024-12-31	a) Elektroninių pirkimų

⁴ <https://www.lygybe.lt/lt/lygiu-galimybiu-liniuote/>

⁵ Tarnybos situacija yra įvertinama dešimties balų skalėje, kur 10 reiškia „visišką lygybę“, o 1 – „visišką nelygybę“. Plačiau, <https://lygybe.lt/lygiu-galimybiu-liniuote/>

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
	darbuotojams: a) Atnaujintos kompiuterinės darbo vietos (pakeisti kompiuteriai \geq 25 darbuotojams); b) Įkurtos bendro naudojimo ergonomiškos darbo vietos (\geq 6 darbo vietos, kilnojami stalai).	darbo vietos (pakeisti kompiuteriai \geq 25 darbuotojams); b) Įkurtos bendro naudojimo ergonomiškos darbo vietos (\geq 6 darbo vietos, kilnojami stalai)		skyrius b) Strateginio valdymo ir administravimo skyrius
13.	Darbdavio įvaizdžio formavimo strategija.	Parengta Tarnybos darbdavio įvaizdžio formavimo strategija.	2024-12-31	Už komunikaciją atsakingas darbuotojas
14.	Darbuotojų sveikatos stiprinimo iniciatyvos.	a) Įgyvendintos ne mažiau kaip 2-iejų skirtingų temų informacinės kampanijos (<i>pavyzdžiui, sveikos gyvensenos, fizinio aktyvumo, skiepų ir kt. temomis</i>), publikuojamos Tarnybos Teams platformoje; b) Darbuotojų sveikatos gerinimo paslaugų organizavimas (\geq 1 iniciatyva) (<i>pavyzdžiui, nuolaidos darbuotojams sporto klube (-uose), optikos paslaugoms ir pan.</i>).	2024-12-31	Už komunikaciją atsakingas darbuotojas, Už personalą atsakingas darbuotojas
15.	Darbuotojų bendruomeniškumą, komandiškumą ir socialiai atsakingą elgesį ugdančių iniciatyvų skatinimas Tarnyboje.	a) Įgyvendintos ne mažiau kaip 3-iejų skirtingų temų iniciatyvos (<i>pavyzdžiui, žygiai į gamtą, pyragų diena⁶, pagalba vaikams gyvenantiems globos</i>	2024-12-31	Už personalą atsakingas darbuotojas, Už komunikaciją atsakingas darbuotojas

⁶ Lapkričio 6-ąją Lietuvoje švenčiama Pyragų diena. Darbuotojai raginami iškepti po pyragą ir jo gabalėlius už sutartą kainą parduoti kolegoms, o surinktas lėšas paaukoti.

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas ¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai) ²
		<i>namuose, maisto produktų aukojimas ir pan.);</i> b) ≥ 20 % darbuotojų įsitraukimas.		
16.	Darbuotojų pasitenkinimo darbu tyrimo atlikimas.	Darbu patenkintų darbuotojų skaičius (proc.) ≥ 80 .	2024-12-31	Už personalą atsakingas darbuotojas
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI SANTYKIUOSE SU VISUOMENE				
17.	Klientų aptarnavimo tobulinimas: a) Klientų aptarnavimo Tarnyboje standarto parengimas. b) Elektroninio kanalo „Chatbot“ integravimas	a) Parengtas ir darbuotojams pristatytas klientų aptarnavimo Tarnyboje standartas; b) Patobulintas klientų konsultavimas integruojant elektroninį kanalą („Chatbot“).	2024-12-31	a) Už personalą atsakingas darbuotojas b) Elektroninių pirkimų skyrius
18.	Klientams patogesnis Tarnybos parengtų metodinių priemonių naudojimas: a) Informacijos medžio ir Patarėjo portalo atnaujinimas – vieningos metodinės medžiagos ir informacijos paieškos sistemos sukūrimas; b) Tarnybos interneto svetainėje skelbiamos metodinės medžiagos struktūros atnaujinimas.	a) Patogesnė metodinių priemonių paieška ir naudojimas; b) Atnaujinta Tarnybos interneto svetainėje skelbiamos metodinės medžiagos struktūra.	a) 2024-12-31 b) 2023-12-31	Metodinės pagalbos skyrius, Darnųjų pirkimų skyrius, Elektroninių pirkimų skyrius
19.	Partnerystės su rinka skatinimas: a) suorganizuotas informacinis renginys tiekėjams apie viešuosius pirkimus; b) suorganizuotas informacinis renginys pirkimų vykdytojams apie Tarnybos sukurtų analitinių įrankių galimybes (Pirkimų vykdytojų žemėlapis – Švieslentė (toliau – Švieslentė), „ Vieno tiekėjo “ pirkimų stebėsenos ir kt. įrankiai).	a) Suorganizuotas informacinis renginys tiekėjams (≥ 1 renginys per metus) apie viešuosius pirkimus; b) informacinis renginys pirkimų vykdytojams apie Tarnybos sukurtų analitinių įrankių galimybes (≥ 1 renginys per metus).	2024-12-31	a) Metodinės pagalbos skyrius, Darnųjų pirkimų skyrius b) Statistikos ir ataskaitų skyrius

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
20.	<p>Metodinės ir kt. medžiagos rengimas, siekiant vieningos ir efektyvios viešųjų pirkimų praktikos:</p> <p>a) prekių ir paslaugų pirkimo-pardavimo sutarčių šablonų parengimas ir paskelbimas Tarnybos interneto svetainėje;</p> <p>b) metodinės medžiagos parengimas ir pristatymas, siekiant paskatinti pirkimo vykdytojus viešuosiuose pirkimuose taikyti socialinius kriterijus;</p> <p>c) elektroninis leidinys (naujienlaiškis) apie viešuosius pirkimus įstaigų vadovams.</p>	<p>a) Parengti ir paskelbti Tarnybos interneto svetainėje prekių ir paslaugų pirkimo-pardavimo sutarčių šablonai pirkimų vykdytojams;</p> <p>b) Parengta ir pristatyta metodinė medžiaga, siekiant paskatinti pirkimo vykdytojus viešuosiuose pirkimuose taikyti socialinius kriterijus;</p> <p>c) Rengiamas elektroninis leidinys apie viešuosius pirkimus įstaigų vadovams (siunčiamas elektroniniu būdu ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį).</p>	<p>a) 2023-12-31</p> <p>b) 2023-12-31</p> <p>c) 2024-12-31</p>	<p>a) Teisės skyrius</p> <p>b) Darnųjų pirkimų skyrius</p> <p>c) Už komunikaciją atsakingas darbuotojas</p>
21.	<p>Bendradarbiavimo su užsienio šalių institucijomis vystymas:</p> <p>a) bendradarbiavimas ir dalinimasis praktika su Europos šalių darnųjų pirkimų kompetencijų centrais (angl. NECCSP);</p> <p>b) užmegzti bendradarbiavimą su Sakartvelo valstybine viešųjų pirkimų agentūra, siekiant stiprinti bendradarbiavimą ir keitimąsi žiniomis apie sisteminių požiūrį į viešuosius pirkimus.</p>	<p>a) Dalyvavimas visuose susitikimuose su Europos šalių darnųjų pirkimų kompetencijų centrais;</p> <p>b) Pasirašytas memorandumas su Sakartvelo valstybine viešųjų pirkimų agentūra.</p>	<p>a) 2024-12-31</p> <p>b) 2023-12-31</p>	<p>a) Darnųjų pirkimų skyrius</p> <p>b) Tarnybos vyriausiasis patarėjas</p>
22.	<p>Švieslentės plėtra, atsižvelgiant į Tarnybos nustatytus prioritetus ir visuomenei aktualių duomenų atvėrimas:</p> <p>a) realizuota galimybė stebėti pirkimų centralizavimo procesą (<i>pvz., savivaldybių bei jų kontroliuojamų įstaigų bei ministerijų ir joms pavaldžių įstaigų centralizavimo ir pan.</i>);</p>	<p>a) Realizuota galimybė stebėti pirkimų centralizavimo procesą (<i>pvz., savivaldybių bei jų kontroliuojamų įstaigų bei ministerijų ir joms pavaldžių įstaigų</i></p>	2024-12-31	<p>a) Statistikos ir ataskaitų skyrius</p> <p>b) Statistikos ir ataskaitų skyrius, Elektroninių pirkimų skyrius,</p>

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
	<p>b) netaršių ir visai netaršių kelių transporto priemonių ir kelių transporto priemonėmis teikiamų keleivinio kelių transporto, keleivių vežimo specialiais reisais, keleivių vežimo užsakomaisiais reisais, atliekų surinkimo, pašto siuntų vežimo keliais, siuntinių vežimo, pašto pristatymo ir siuntinių pristatymo paslaugų viešųjų pirkimų atvaizdavimas;</p> <p>c) realizuota galimybė stebėti viešuosiuose pirkimuose taikomus socialinius kriterijus ir jų atvaizdavimas Švieslentėje;</p> <p>d) atnaujinta Švieslentės metodika atsižvelgiant į a) – c) punktuose atliktus pakeitimus bei išversta į anglų kalbą.</p>	<p><i>centralizavimo ir pan.);</i></p> <p>b) Aktualių duomenų apie netaršių ir visai netaršių kelių transporto priemonių ir jomis teikiamų paslaugų viešuosiuose pirkimuose teikimas visuomenės poreikiams;</p> <p>c) Aktualių duomenų apie viešuosiuose pirkimuose taikomus socialinius kriterijus teikimas visuomenės poreikiams;</p> <p>d) Atnaujinta Švieslentės metodika lietuvių ir anglų kalbomis.</p>		<p>Darnųjų pirkimų skyrius,</p> <p>c) Statistikos ir ataskaitų skyrius Elektroninių pirkimų skyrius, Darnųjų pirkimų skyrius, Metodinės pagalbos skyrius</p> <p>d) Statistikos ir ataskaitų skyrius</p>
23.	Profesinės veiklos sklaida, aktyviai bendradarbiaujant su mokslo, švietimo įstaigomis, dalijantis informacija, profesine patirtimi apie viešuosius pirkimus.	Profesinės patirties apie viešuosius pirkimus dalinimasis bendradarbiaujant su mokslo, švietimo įstaigomis (≥1 renginys arba paskaita).	2024-12-31	Metodinės pagalbos skyrius, Darnųjų pirkimų skyrius, Priežiūros skyrius, Prevencijos ir skelbimų skyrius
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMAI SIEKIANT VALSTYBĖS PAŽANGOS				
24.	<p>Skaidrumo ir atskaitingumo standartų diegimas Tarnyboje:</p> <p>Korupcijos pasireiškimo srityje:</p> <p>a) Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas;</p> <p>b) Atsparumo korupcijai lygio nustatymas.</p> <p>Interesų konfliktų valdymo srityje:</p> <p>c) Peržiūrėti ir atnaujinti Tarnybos pareigybių, kurias</p>	<p>a) Atliktas Tarnybos korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas. Pasiūlytos priemonės korupcijos rizikos veiksniams šalinti;</p> <p>b) Atlikta Tarnybos atsparumo korupcijai lygio</p>	2024-12-31	<p>Korupcijos pasireiškimo srityje: Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas</p> <p>Interesų konfliktų valdymo srityje:</p>

	Darnaus vystymosi veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas Tarnybos administracijos padalinys arba darbuotojas (-ai)²
	<p>einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus sąrašą;</p> <p>Viešųjų pirkimų srityje:</p> <p>d) Atlikti Tarnybos viešųjų pirkimų proceso vidaus analizę ir atnaujinti pirkimų organizavimo procesą reglamentuojančius teisės aktus.</p>	<p>analizė. Pateiktos atsparumo korupcijai lygio išvados;</p> <p>c) Peržiūrėtas ir atnaujintas Tarnybos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus sąrašas;</p> <p>d) Atlikta Tarnybos viešųjų pirkimų proceso vidaus analizė ir atnaujinti pirkimų organizavimo procesą reglamentuojantys teisės aktai.</p>		<p>Už personalą atsakingas darbuotojas</p> <p>Viešųjų pirkimų srityje: Strateginio valdymo ir administravimo skyrius</p>
25.	Tarnybos skaitmeninės brandos modelio sudarymas	Sudarytas Tarnybos skaitmeninės brandos modelis.	2024-12-31	Elektroninių pirkimų skyrius

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Veiksmų planas peržiūrimas ir pagal poreikį atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus.

5. Už Veiksmų plane nurodytų veiksmų įgyvendinimą per numatytą terminą atsakingi Veiksmų plane nurodytų atitinkamų Tarnybos administracijos padalinių vadovai arba paskirti atsakingi darbuotojai. Atsakingo administracijos padalinio vadovas arba atsakingas darbuotojas privalo informuoti Darnųjų pirkimų skyriaus vedėją apie reikšmingas Veiksmų plane nurodytų veiksmų įgyvendinimo aplinkybes: į Veiksmų planą įtraukto veiksmo faktinį įgyvendinimą, įgyvendinimo termino pasikeitimus arba veiksmo vykdymo nutraukimą (nurodant priežastis), ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių aplinkybių atsiradimo.

6. Veiksmų plane numatytų veiksmų įgyvendinimas ir siektinų rezultatų stebėseną atliekama ne rečiau kaip kartą per metus parengiant viešai neskelbiamą tarpinę Veiksmų plano įgyvendinimo ataskaitą, su kuria supažindinami Veiksmų plane nurodytų atitinkamų administracijos padalinių vadovai, paskirti atsakingi darbuotojai ir Tarnybos direktorius.