



**UKMERGĖS GLOBOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UKMERGĖS GLOBOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2028 METŲ
VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2026 m. liepos d. Nr. V-
Ukmergė

Vadovaudamasi Ukmergės globos centro nuostatų, patvirtintų Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. 7-48 „Dėl Ukmergės globos centro nuostatų patvirtinimo“, 30.4.6. papunkčiu:

1. T v i r t i n u Ukmergės globos centro korupcijos prevencijos 2026-2028 metų veiksmų planą.
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Ukmergės globos centro direktoriaus 2021 m. lapkričio 30 d. įsakymą Nr. V-317 „Dėl Ukmergės globos centro korupcijos prevencijos programos patvirtinimo“.
3. N u r o d a u raštinės administratorei Justinai Žemaitytei su šiuo įsakymu supažindinti Ukmergės globos centro darbuotojus per dokumentų valdymo sistemą „Deka Office“.

Direktorė

Rugilė Balnaitė

Gintaras Šurna

UKMERGĖS GLOBOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026–2028 METŲ VEIKSMŲ PLANAS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu bei Specialiųjų tyrimų tarnybos (STT) rekomendacijomis, parengtas Ukmergės globos centro (toliau – Globos centras) 2026–2028 metų korupcijos prevencijos veiksmų planas (toliau – Planas). Planu siekiama užtikrinti kryptingą korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, didinti įstaigos veiklos skaidrumą, stiprinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą bei auginti visuomenės pasitikėjimą Globos centro veikla.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojas	Įvykdymo terminas	Laukiami rezultatai ir vertinimo kriterijai
1. ORGANIZACINĖS PREVENCIJOS PRIEMONĖS				
1.1.	Tikslinis korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas (KPT) didžiausios rizikos srityse.	Atsakingas asmuo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą (toliau – Atsakingas asmuo)	Kasmet iki III ketv. pabaigos	Parengta ir svetainėje viešai paskelbta motyvuota išvada.
1.2.	Atsparumo korupcijai lygio (AKL) nustatymas Globos centre, siekiant įvertinti įdiegtų prevencinių priemonių veiksmingumą.	Atsakingas asmuo	Kasmet iki gruodžio 31 d.	Nustatytas AKL balas, siekiant augančio rezultato.
1.3.	Kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (interesų deklaravimas, nusišalinimas).	Atsakingas asmuo	Nuolat	100 proc. privalančių asmenų deklaravo interesus; nustatytų pažeidimų skaičius – 0.
1.4.	Patvirtinti ir vykdyti dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą, bei veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarką.	Direktorius	Iki gruodžio 31 d.	Patvirtintas dokumentas; supažindinti visi darbuotojai.
2. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMAS				
2.1.	Viešinti informaciją apie planuojamus, vykdomus pirkimus bei sudarytas sutartis įstaigos svetainėje.	Pirkimų organizatorius	Nuolat	Užtikrintas 100 proc. viešinimas; padidėjęs visuomenės informuotumas.

2.2. Užtikrinti, kad pirkimų procedūrose dalyvautų tik nešališkumo deklaracijas ir konfidencialumo pasižadėjimus pasirašę asmenys.	Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas	Nuolat	100 proc. dalyvaujančių asmenų pasirašė dokumentus.
3. PERSONALO PATIKIMUMAS IR ETIKA			
3.1. Teikti prašymus STT dėl informacijos apie asmenis, siekiančius eiti vadovaujančias ar rizikos grupės pareigas.	Direktorius	Prieš skiriant į pareigas	100 proc. tikrinamų asmenų dalis; įvertinti rizikos veiksniai.
3.2. Parengti (atnaujinti) ir patvirtinti Globos centro darbuotojų etikos kodeksą.	Direktorius	2026 m. I ketvirtis	Patvirtintas kodeksas; visi darbuotojai supažindinti pasirašytinai.
4. ŠVIETIMAS IR PRANEŠIMŲ VALDYMAS			
4.1. Organizuoti darbuotojams antikorupcinius mokymus, skatinti naudotis STT e. mokymų platforma.	Atsakingas asmuo	Kasmet	Bent 70 proc. darbuotojų išklaušė mokymus ir pateikė sertifikatus.
4.2. Užtikrinti vidinio pranešimų apie pažeidimus kanalo (el. pašto, tel.) veikimą ir pranešėjų apsaugą.	Atsakingas asmuo	Nuolat	Svetainėje skelbiama aktuali informacija; gauti pranešimai ištirti.
5. STEBĖSENA IR VIEŠINIMAS			
5.1. Parengti ir svetainėje paskelbti metinę veiksmų plano įgyvendinimo ataskaitą.	Atsakingas asmuo	Kasmet iki sausio 31 d.	Viešai prieinama informacija apie pasiektus rezultatus ir vykdytas priemones.

Svarbios pastabos Plano įgyvendinimui:

- **Atsakomybė:** Už plano įgyvendinimą tiesiogiai atsako Globos centro direktorius, o vykdymą koordinuoja jo paskirtas Atsakingas asmuo.
- **Nepriklausomumas:** Atsakingas asmuo turi būti tiesiogiai pavaldus direktoriui, jam turi būti sudarytos sąlygos nešališkai teikti informaciją apie nustatytas rizikas.

- **Viešumas:** Planas ir jo ataskaitos privalo būti skelbiami Globos centro interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.
- **Kontrolė:** Plano vykdymo kontrolę gali atlikti savivaldybės Antikorupcijos komisija bei Globos centro direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė (komisija).

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės globos centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ukmergės globos centro korupcijos prevencijos 2026–2028 metų veiksmų plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-01 Nr. V-350
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rugilė Balnaitė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-01 12:37
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-01 12:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2026-03-10 12:42 - 2028-03-09 12:42
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justina Žemaitytė Raštinės administratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-01 12:54
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-14 13:59 - 2027-07-14 13:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Ukmergės globos centro korupcijos prevencijos 2026–2028 metų veiksmų planas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260625.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-07-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-07-02 nuorašą suformavo Gintaras Šurna
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-02 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“