



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO KORUPCIJOS RIZIKOS MAŽINIMO IR NUSTATYTŲ KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIŲ PAŠALINIMO PRIEMONIŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. rugpjūčio d. Nr. D-
Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10 straipsniu, Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 2-246 „Dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir jo atlikimo tvarkos rekomendacijų patvirtinimo“, Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų, patvirtintų Utenos rajono savivaldybės mero 2026 m. sausio 28 d. potvarkiu Nr. MP-73 „Dėl Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro įstatų patvirtinimo“, 58.13 papunkčiu ir atsižvelgdama į Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvadą (viešųjų pirkimų srityje), patvirtintą Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 12 d. įsakymu Nr. D-77 „Dėl Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvados (viešųjų pirkimų srityje) patvirtinimo“, Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvadą (ambulatorinių slaugos paslaugų namuose ir ambulatorinių paliatyvosios pagalbos paslaugų teikimo srityje), patvirtintą Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2026 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. D-71 „Dėl Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo išvados (ambulatorinių slaugos paslaugų namuose ir ambulatorinių paliatyvosios pagalbos paslaugų teikimo srityje) patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos rizikos mažinimo ir nustatytų korupcijos rizikos veiksnų pašalinimo priemonių sąrašą (toliau – Priemonių sąrašas) (pridedama).

2. N u r o d a u Priemonių sąraše nurodytiems darbuotojams įgyvendinti numatytas priemones, laikantis nustatytų terminų.

3. P a v e d u Jurgitai Vanagei, Bendrųjų reikalų skyriaus administratorei, su šiuo įsakymu per Dokumentų valdymo sistemą supažindinti Bendrųjų reikalų skyriaus viešųjų pirkimų specialistę Vaidą Labuckę, pirkimo iniciatorius ir kitus darbuotojus, dalyvaujančius viešųjų pirkimų procese, vyriausiąją slaugos administratore Vidą Kvedariene, Slaugos paslaugų namuose tarnyboje dirbančius darbuotojus ir darbuotojus, teikiančius ambulatorines paliatyvosios pagalbos paslaugas, Vidaus medicininio audito grupės vadovę Eglę Šerstobojevę, vyriausiąją finansininkę Liną Žiupkienę, Bendrųjų reikalų skyriaus statistikę Daivą Butkytę, Bendrųjų reikalų skyriaus teisininkę Justiną Pošiūtę.

4. N u r o d a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

5. Šio įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Direktorė

Eligija Židonienė

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Utenos pirminės
sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2026 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. D-

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
KORUPCIJOS RIZIKOS MAŽINIMO IR NUSTATYTŲ KORUPCIJOS RIZIKOS
VEIKSNIŲ PAŠALINIMO PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

Nr.	Priemonės aprašymas	Atsakingas subjektas:	Įvykdymo terminas:
1.	Užtikrinti savalaikį, tikslų ir pilną duomenų suvedimą į IS „Sveidra“ ir ESPBI IS.	Ambulatorines slaugos paslaugas namuose (toliau – ASPN) ir Ambulatorines paliatyviosios pagalbos paslaugas (toliau – APPP) teikiantys darbuotojai, vyriausiasis slaugos administratorius	Nuolat
2.	Aiškiai apibrėžti darbuotojų atsakomybes už duomenų teisingumą ir paslaugų pagrįstumą ir organizuoti periodinius mokymus/susirinkimus darbuotojams.	Administracija, Vyriausiasis slaugos administratorius	Nuolat
3.	Vykdyti reguliarius vidaus medicininius auditus dėl ASPN ir APPP teikimo.	Vidaus medicininio audito grupės vadovas	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus
4.	Atlikti neplaninius patikrinimus nustatčius galimus pažeidimus ar neatitikimus.	Vidaus medicininio audito grupės vadovas	Pagal poreikį
5.	Periodiškai atlikti duomenų sutikrinimą tarp informacinių sistemų („Sveidra“, „Med.I.S.“).	Statistikas, vyriausiasis slaugos administratorius	Kas mėnesį
6.	Esant poreikiui atnaujinti vidaus tvarkas, aiškiai reglamentuojančias ASPN ir APPP teikimo, apskaitos ir kontrolės procesus.	Administracija, vyriausiasis slaugos administratorius, vidaus medicininio audito grupės vadovas, teisininkas	Pagal poreikį
7.	Viešuosius pirkimus vykdyti maksimaliai naudojantis CPO katalogu	Viešųjų pirkimų specialistas, pirkimų iniciatoriai	Nuolat
8.	Nustatyti aiškią viešųjų pirkimų plano keitimo tvarką, numatant pareigą iniciatoriams kiekvieną plano pakeitimą argumentuoti, pagrįsti raštu ir pateikti motyvuotą poreikio pagrindimą	Viešųjų pirkimų specialistas, pirkimų iniciatoriai	Pagal poreikį

9.	Užtikrinti, kad viešųjų pirkimų planas būtų tikslinamas tik iki pirkimo procedūrų pradžios	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat
10.	Užtikrinti, kad pirkimų poreikio planavimas būtų siejamas su įstaigos strateginiais tikslais, veiklos planais ir realiais struktūrinių padalinių poreikiais	Direktorius, struktūrinių padalinių vadovai	Nuolat
11.	Užtikrinti racionalų lėšų naudojimą	Direktorius, vyriausiasis finansininkas	Nuolat
12.	Organizuoti darbuotojų mokymus viešųjų pirkimų planavimo, vidaus kontrolės klausimais ir / arba atnaujinti ir priminti viešųjų pirkimų organizavimo tvarką įstaigoje	Direktorius, viešųjų pirkimų specialistas	Ne rečiau kaip 1 kartą per metus

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos rizikos mažinimo ir nustatytų korupcijos rizikos veiksmų pašalinimo priemonių sąrašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-25 Nr. D-81
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	Eligija Židonienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-25 15:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-25 15:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-24 16:36 - 2029-04-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-08-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-08-25 nuorašą suformavo Justina Pošiūtė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-08-25)