



**VĮ DISTANCINIŲ TYRIMŲ IR GEOINFORMATIKOS CENTRO „GIS-CENTRAS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VĮ DISTANCINIŲ TYRIMŲ IR GEOINFORMATIKOS CENTRO
„GIS-CENTRAS“ DARNUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2021–2022 M. VEIKSMŲ
PLANO PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo d. Nr. (1.2.) 1AT-

Vadovaudamasis Valstybės įmonės Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centro „GIS-Centras“ (toliau – VĮ „GIS-Centras“) darnumo politikos, patvirtintos VĮ „GIS-Centras“ direktoriaus 2021 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. (1.2)1AT-27 „Dėl Valstybės įmonės Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centro „GIS-Centras“ darnumo politikos patvirtinimo“, 7 punktu,

1. T v i r t i n u VĮ Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centro „GIS-Centras“ darnumo politikos įgyvendinimo 2021–2022 m. veiksmų planą (toliau – Planas) (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Plane nurodytų struktūrinių padalinių vadovus ir kitus atsakingus asmenis užtikrinti Plane nurodytų veiksmų įgyvendinimą.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę VĮ „GIS-Centras“ direktoriaus pavaduotojui ekonomikai ir ūkiui.

Direktorius

Žilvinas Stankevičius

PATVIRTINTA

VĮ Distancinių tyrimų ir
geoinformatikos centro „GIS-Centras“
direktoriaus 2021 m. įsakymu Nr.

VĮ DISTANCINIŲ TYRIMŲ IR GEOINFORMATIKOS CENTRO „GIS-CENTRAS“ DARNUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2021–2022 M. VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VĮ Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centro „GIS-Centras“ darnumo politikos įgyvendinimo 2021–2022 m. veiksmų planas (toliau – Planas) yra 2021–2022 metams nustatoma valstybės įmonės Distancinių tyrimų ir geoinformatikos centro „GIS-Centras“ (toliau – Įmonė) suplanuotų veiksmų visuma, kuria įgyvendinami Įmonės darnumo politikos (toliau – Darnumo politika) tikslai prioritetingose socialiai atsakingos veiklos srityse.

2. Planas yra pagrindinis Darnumo politikos įgyvendinimo instrumentas, kuris Įmonei padeda siekti darnaus vystymosi tikslų. Juo nustatomi Įmonės taktiniai veiksmai, jiems keliami tikslai, siektini rezultatai, įgyvendinimo terminai ir už šių veiksmų atlikimą atsakingi Įmonės struktūriniai padaliniai ar darbuotojai.

3. Parengtas Planas yra pateikiamas susipažinti visiems Įmonės darbuotojams, jis skelbiamas viešai Įmonės intranete ir interneto svetainėje <http://www.gis-centras.lt/>.

4. Už Plano parengimą, atnaujinimą ir jo įgyvendinimo priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ekonomikai ir ūkiui.

II SKYRIUS
DARNIOS VEIKLOS VEIKSMŲ PLANAS

	Darnaus vystymosi taktiniai veiksmai	Siektinas rezultatas¹	Įgyvendinimo terminas	Atsakomybė (Įmonės padalinys arba darbuotojas)²
DARNI VEIKLA APLINKOSAUGOS SRITYJE				
1.	Vidaus ir siunčiamų dokumentų rengimas ir pasirašymas elektroniniu būdu	> 25 proc. Įmonės sudaromų vidaus ir siunčiamų dokumentų pasirašoma elektroniniu būdu	2021-12-31	Bendrųjų reikalų (BR) skyrius
2.	Žaliųjų pirkimų skatinimas atliekant viešuosius pirkimus	Didėjanti atliktų žaliųjų pirkimų reikšmė	2021-07-31	Už pirkimų organizavimą atsakingi asmenys
3.	Eksploatacinių medžiagų sąnaudų optimizavimas: spausdintuvų eksploatacinių medžiagų, popieriaus minimizavimas, mažinant spausdinamų dokumentų kiekį	a) > 5 proc. išlaidų eksploatacinėms medžiagoms, popieriui sumažinimas, b) pokalbis su darbuotojais, kad reikia taupyti elektrą ir vandenį	2021-12-31	GIS-Centras (toliau – GIS-C)
4.	Aplinką tausojančių iniciatyvų skatinimas: Atliekų rūšiavimo priemonių diegimas	Popieriaus, plastiko, stiklo, elektros lempučių ir baterijų rūšiavimo dėžutės pasiekiamos darbuotojams, Įmonė rūšiuoja antrines atliekas.	2021-08-01	BR skyrius – ūkio reikalų administratorius

5.	Aplinką tausojančių iniciatyvų skatinimas: Aplinkosaugos iniciatyvos – aplinkos tvarkymo akcijos organizavimas Įmonėje.	> 25 proc. darbuotojų įsitraukimas.	Paskutinis balandžio mėnesio penktadienis	BR skyrius
6.	Organizuotai reguliariai užsakinėti kokybiškų produktų iš ūkininkų ar ekologines prekes tiekiančių tiekėjų (vaisiai ir daržovės)	Darbuotojų sveikata	2021-06-30	BR skyrius – ūkio reikalų administracijos
7.	Aplinkosaugos ir sveikos gyvensenos skatinimas tarp darbuotojų	Įgyvendinta 3-jų skirtingų temų informacinė kampanija. Darbuotojams: skiepai; daržovės, vaisiai; paskatinti rūkančius darbuotojus mesti rūkyti.	2021-12-31	BR skyrius
DARNI VEIKLA SANTYKIUOSE SU DARBUOTOJAIS				
8.	Apklausa dėl lygių galimybių įgyvendinimo įmonėje vykdymas	Darbuotojų pasitenkinimas	2021-12-31	Personalo administratorius
9.	Besimokančios organizacijos vystymas: a) darbuotojų kvalifikacijos kėlimas ir nuolatinis mokymas; b) tęstiniai mokymai GIS-C darbuotojams - ISVS ir/ar kokybės vadybos mokymai; c) pilotinis projektas „Bendrieji naudingi gebėjimai” . Seminarai pvz.: viešas kalbėjimas, IT sauga, bendravimo kultūra, kalbos kultūra; d) psichosocialinės rizikos nustatymo mokymai ir tyrimas.	Besimokančios organizacijos kultūros kūrimas, sisteminis palaikymas. Darbuotojų pasitenkinimas	2021-12-31	a) b) c) BR skyrius, GIS-C d) darbdavio atstovas saugai ir sveikatai

10.	Modernesnių darbo vietų darbuotojams įkūrimas (kilnojami stalai, ergonominės kėdės).	Pagerintų darbo vietų skaičius	2021-12-31 ir 2022-12-31	BR skyrius
11.	Kompiuterinių darbo vietų atnaujinimas darbuotojams.	Didinama darbuotojų motyvacija, pasitenkinimas bei lojalumas. Pagerintų darbo vietų skaičius	2021-12-31 ir 2022-12-31	Erdvinės informacijos produktų skyrius, GIS-C
DARNI VEIKLA SANTYKIUOSE SU VISUOMENE				
12.	Profesinės veiklos sklaida, aktyviai bendradarbiaujant su mokslo, švietimo įstaigomis, dalijantis informacija, profesine patirtimi (studentai, mokiniai, darželinukai)	Bendradarbiavimo vieši renginiai visuomenei ir organizacijoms; publikacijos. Organizuotų renginių ir publikacijų skaičius bent po 1 per metus	2021-12-31 ir 2022-12-31	GIS-C
13.	Profesinės veiklos sklaida aplinkinei bendruomenei-kaimynams. Šalia esančios mokyklos mokiniams paduoti gaublių, žemėlapių ir pan.	Bendradarbiavimo stiprinimas, įmonės žinomumo didinimas.	2021-12-31	BR skyrius
DARNI VEIKLA SIEKIANT VALSTYBĖS PAŽANGOS				
14.	Įmonės atvirumo ir skaidrumo didinimas: a) pagal galimybes erdvinių duomenų atvėrimas visuomenei; b) skaidrumą sąlygojančių teisės aktų projektų rengimas.	a) Erdvinių duomenų prieinamumas visuomenei www.geoportal.lt portale; b) teisės aktų, susijusių su skaidrumo didinimu, parengimas (1 teisės aktas/metus)	a) 2022-12-31 b) 2021-12-31 ir 2022-12-31	a) direktoriaus pavaduotojas gamybai ir technologijoms; b) juristas.

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

² Nurodomas pagrindinis už darnaus vystymosi tikslą atsakingas padalinys

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5. Planas peržiūrimas ir pagal poreikį atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus. Už tai atsakingas direktoriaus pavaduotojas ekonomikai ir ūkiui.

6. Už Plane nurodytų tikslų įgyvendinimą per numatytą terminą atsakingas nurodyto atitinkamo skyriaus vadovas arba paskirtas atsakingas asmuo. Atsakingo skyriaus vadovas arba atsakingas asmuo turi informuoti direktoriaus pavaduotoją ekonomikai ir ūkiui apie reikšmingas Plane nurodytų tikslų įgyvendinimo aplinkybes: į Planą įtraukto tikslo įgyvendinimą, įgyvendinimo termino pasikeitimus arba tikslo vykdymo nutraukimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių aplinkybių atsiradimo.

7. Plane numatytų veiksmų įgyvendinimas ir siektinų rezultatų stebėseną atliekama ne rečiau kaip kartą per metus parengiant viešai neskelbiamą tarpinę Plano įgyvendinimo ataskaitą, kuri pateikiama susipažinti Plane numatytų atsakingų skyrių vadovams ir Įmonės direktoriui.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	–
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VĮ DISTANCINIŲ TYRIMŲ IR GEOINFORMATIKOS CENTRO „GIS-CENTRAS“ DARNUMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO 2021–2022 M. VEIKSMŲ PLANO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-31 Nr. (1.2.)1AT-52
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	Žilvinas Stankevičius, Direktorius
Sertifikatas išduotas	ŽILVINAS, STANKEVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-31 16:57:09 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-08-27 11:22:07 – 2025-08-26 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, VĮ GIS-Centras, į.k. 121351441 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-03-18 09:52:44 iki 2022-03-17 09:52:44
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Sudarytojas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Sudarytojo adresas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Sudarytojo statusas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-04-01 15:02:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-04-01 15:02:18 Dokumentų valdymo sistema Avilys