

SUSITARIMAS

DĖL PAGRINDINIŲ KADENCIJOS LAIKOTARPIO IR (AR) TAM TIKRŲ JO ETAPŲ
VEIKLOS TIKSLŲ IR REZULTATŲ SU

GYNIBOS RESURSŲ AGENTŪROS PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS VADOVU

(įrašyti įstaigos pavadinimą)

2026 m. d.

(data)

Vilnius

(sudarymo vieta)

I. ĮSTAIGOS PASKIRTIS IR VEIKLOS KRYPTYS

Gynybos resursų agentūros prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – Agentūra) paskirtis – valstybės gynybai reikalingos ginkluotės ir kitų prekių, paslaugų įsigijimas ir valdymas. Agentūra dalyvauja formuojant pasirengimo valstybės gynimui ir kariuomenės mobilizacijai politiką, įsigyjant ir valdant karinės paskirties priemones ir kitas prekes, paslaugas, taip pat formuojant karybos srities standartizacijos politiką. Krašto apsaugos ministro nustatytais sąlygomis ir tvarka Agentūra vykdo krašto apsaugos sistemos (toliau – KAS) perkančiųjų organizacijų funkcijas aprūpinant perkančiąsias organizacijas prekėmis, paslaugomis – organizuodama ir koordinuodama Agentūros kompetencijai priskirtus prekių, paslaugų centralizuotus KAS pirkimus. Savo veikla Agentūra privalo užtikrinti radiacinės saugos reikalavimų įgyvendinimą ir kontrolę KAS ir KAS bendradarbiavimą mokslo ir inovacijų, gynybos tyrimų ir technologijų srityje su Lietuvos mokslo institucijomis, karinės paskirties priemonių gamintojais ir tiekėjais, tarptautinių daugiašalių gynybos įsigijimų srityje – su NATO, Europos Sąjungos ir kitų šalių institucijomis ir organizacijomis.

II. VALSTYBĖS LŪKESČIAI IR ĮSTAIGOS STRATEGINĖS KRYPTYS

Strateginiai valstybės lūkesčiai įstaigai ilgalaikėje perspektyvoje (pvz., remiantis Nacionaliniu pažangos planu, ministerijos strategija ar kitais strateginiais dokumentais), pagrindimas kokiomis strateginėmis veiklos kryptimis įstaiga sieks sukurti vertę visuomenei.

Pagrindinė prioritentinė Agentūros veiklos kryptis – centralizuoto Agentūros kompetencijai priskirtų prekių, paslaugų įsigijimo organizavimas, atlikimas ir koordinavimas.

1. Pagrindiniai strateginiai valstybės lūkesčiai Agentūrai ilgalaikėje perspektyvoje:

1.1. Agentūra tampa kertiniu subjektu Lietuvos kariuomenės modernizacijos procese centralizuotai įsigydama naujos karinės ginkluotės ir technikos, aprūpindama karius individualiais ginklais ir asmens apsaugos priemonėmis ar pirkdama kitas Agentūros kompetencijai priskirtas prekes ir paslaugas;

1.2. Agentūra užtikrina, kad atliekami prekių, paslaugų viešieji pirkimai atitiktų prioritetinius gynybos poreikius, būtų skaidrūs, efektyvūs ir savalaikiai.

2. Pagrindimas kokių tikslų siekdama Agentūra sukurs vertę visuomenei:

2.1. dalyvaudama formuojant pasirengimo valstybės gynimui ir kariuomenės mobilizacijai politiką, įsigyjant ir valdant karinės paskirties priemones ir kitas prekes, paslaugas ir darbus;

2.2. krašto apsaugos ministro nustatytais sąlygomis ir tvarka vykdydama KAS perkančiųjų organizacijų funkcijas aprūpinant perkančiąsias organizacijas prekėmis, paslaugomis –

organizuodama ir koordinuodama Agentūros kompetencijai priskirtus prekių, paslaugų centralizuotus KAS pirkimus;

2.3. dalyvaudama formuojant karybos srities standartizacijos politiką;

2.4. užtikrindama radiacinės saugos reikalavimų įgyvendinimą ir kontrolę KAS;

2.5. užtikrindama KAS bendradarbiavimą mokslo, gynybos tyrimų ir technologijų srityje su Lietuvos mokslo institucijomis, karinės paskirties priemonių gamintojais ir tiekėjais, tarptautinių daugiašalių gynybos įsigijimų srityje – su NATO, Europos Sąjungos ir kitų šalių institucijomis ir organizacijomis.

III. TIKSLAI PAGAL VEIKLOS KRYPTIS*

Parengti GRA penkių metų strategiją, kuri apimtų:

- įsigijimus, būtinus Lietuvos kariuomenės Pirmajai divizijai suformuoti;
- užtikrintų paslaugų ir prekių kokybę, logistiką ir pristatymą laiku;
- viso įrangos gyvavimo ciklo aptarnavimo užtikrinimą;
- kokybišką komunikaciją su rinka, partneriais, informacijos visuomenei pateikimą;
- vertės kūrimo grandinę bei kritinių kompetencijų centrus, rizikų valdymą, veiklos procesų efektyvinimą.

Rodiklis (-iai)	<i>Terminas 2026 m.</i>	<i>Terminas 2027 m.</i>	<i>Terminas 2028 m.</i>	<i>Terminas 2029 m.</i>	<i>Terminas 2030 m.</i>
Parengta, suderinta su KAM, ir patvirtinta GRA strategija	III ketv.				
Atlikta strategijos peržiūra ir reikalingos korekcijos		I ketv.			

Užtikrinti projektų valdymo sistemos įdiegimą GRA ir gyvavimo ciklo efektyvumą

Rodiklis (-iai)	<i>Rodiklio reikšmė</i>	<i>Terminas</i>
Parengtas projektų valdymo sistemos diegimo planas	Parengtas, suderintas su KAM ir patvirtintas planas	2026 m. II ketv.
Įdiegta projektų valdymo sistema	Veikianti sistema	2027 m. I ketv.
Atlikti gyvavimo ciklo analizė ir reikalingi pokyčiai GRA	Analizė, pakeisti teisės aktai ir tvarkos	2026 m. III ketv.

Užtikrinti sklandų veiklos organizavimą.

Rodiklis (-iai)	<i>Rodiklio reikšmė</i>	<i>Terminas</i>
Laiku įgyvendinti numatyti pirkimai (pagal veiklos planą)	100 proc.	Kasmet iki 2031 m. kovo mėn. (kadencijos

		pabaiga)
Vidutinis pasiūlymų skaičiaus vienam pirkimui	2026 m. – 3 vnt. 2027 m. – 3 vnt. 2028 m. – 3 vnt. 2029 m. – 3 vnt.	
Neįvykusių pirkimų skaičiaus dalis	2026 m. – 14,7 proc. 2027 m. – 14,6 proc. 2028 m. – 14,5 proc. 2029 m. – 14,4 proc.	

*Papildomas eilutes pridėti atsižvelgiant į keliamų tikslų skaičių. Tikslus išdėstyti prioriteto tvarka – nuo svarbiausių, planuojamų įgyvendinti pirmiausia, iki mažiau svarbių.

IV. VEIKLOS TVARUMO TIKSLAI*

Stiprinti GRA darbuotojų įsitraukimą, personalo kompetencijas.		
Rodiklis (-iai)	Rodiklio reikšmė	Terminas
Įsitraukę darbuotojai	≥ 75 % darbuotojų įsitraukimo indeksas pagal vidinę apklausą	2026-2030 m.
Darbuotojai kasmet ugdo kompetencijas	≥ 70 % darbuotojų kasmet ugdo kompetencijas	2026-2030 m

Užtikrinti GRA veiklos skaidrumą, etikos standartų laikymąsi ir korupcijai atsparią bei pasitikėjimą stiprinančią darbo aplinką.		
Rodiklis (-iai)	Rodiklio reikšmė	Terminas
Įstaigos veikla skaidri, laikomasi etikos standartų, sukurta korupcijai atspari bei pasitikėjimą stiprinanti darbo aplinka: Efektyvinti sukčiavimo ir korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimą diegiant išankstinio užkardymo priemones	1. Įgyvendinta ne mažiau kaip 90% krašto apsaugos sistemos 2026-2028 metų korupcijos	2026-2031 m.

	prevencijos veiksmų plano korupcijos prevencijos priemonių. 2. Atliktas ne mažiau kaip 1 korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas (nustatymas) viešųjų pirkimų srityje per metus. 3. Visose korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimo metu nustatytose didelės rizikos srityse (100%) įdiegtos /įgyvendintos išankstinės prevencinės priemonės. 4. Įgyvendinta ≥ 90 % kontrolės ir priežiūros institucijų, vidaus audito ir kitų kompetentingų subjektų pateiktų rekomendacijų, susijusių su korupcijos prevencija	
Didinti darbuotojų korupcijos ir jos prevencijos, skaidrumo svarbos suvokimo lygį, suteikiant žinias apie korupcijos prevencijos veikimo mechanizmus, skaidrų elgesį.	1. Ne mažiau kaip kartą per metus pravedami mokymai darbuotojams korupcijos apraiškų identifikavimo ir korupcijos	

Užtikrinti skaidrius Agentūros procesus, vykdant galimų interesų konfliktų kilimo prevenciją	prevencijos klausimais, kuriuose dalyvavo ne mažiau kaip 90 % darbuotojų. 2. Visi nauji darbuotojai (100%) supažindinami su skaidrumo ir etikos principais per 3 mėn. nuo įsidarbinimo.	
	1. 100% darbuotojų laiku pateikė privačių interesų deklaracijas. 2. Ne mažiau kaip kartą per metus atlikta interesų konfliktų deklaravimo duomenų analizė ir atsižvelgiant į deklaracijų duomenis, jei yra pagrindas, parengtos rašytinės išankstinės rekomendacijos, kaip vengti interesų konfliktų.	

**Papildomas eilutes pridėti atsižvelgiant į keliamų tikslų skaičių. Tikslus išdėstyti prioriteto tvarka – nuo svarbiausių, planuojamų įgyvendinti pirmiausia, iki mažiau svarbių.*

V. RIZIKŲ VALDYMAS

Išoriniai ir (ar) vidiniai veiksniai, kurie gali daryti poveikį įstaigai siekiant įgyvendinti savo paskirtį bei pasiekti Susitarime nustatytus tikslus ir rezultatus, bei veiksmams, kurių pagalba bus siekiama valdyti veiklos rizikas.

1. Politinės situacijos kitimas bei galimi pasikeitę lūkesčiai Agentūrai.

Valdymo priemonės: Nuolatinis bendradarbiavimas su savininko teises ir pareigas

įgyvendinančios bei politiką formuojančios Krašto apsaugos ministerijos atsakingais asmenimis.

2. Teisinio reguliavimo pokyčiai – išorinių ir vidinių teisės aktų, galinčių paveikti aukščiau nustatytų tikslų pasiekimą, pakeitimai.

Valdymo priemonės: suvaldytos gali būti tik vidinės KAM rizikos.

3. Vidaus teisės aktų ar kitų dokumentų derinimo procesas – KAS vidaus teisės aktų derinimas užtrunka.

Valdymo priemonės: išankstinis teisės aktų ar kitų dokumentų projektų suderinimas su suinteresuotais subjektais darbo tvarka (taip sumažinant tikimybę sulaukti pastabų derinimo dokumentų valdymo sistemoje metu).

4. Darbuotojų, atsakingų už konkrečių užduočių, reikalingų įgyvendinti nustatytiems tikslams, įvykdymą priešiškus pokyčiams.

Valdymo priemonės: atvira komunikacija su atsakingais darbuotojais, paaiškinant, ko siekiama konkrečia užduotimi ir kokia numatoma nauda Agentūrai ir KAS.

5. Žmogiškųjų išteklių stoka (kaita, liga, nedarbingumas ir kt.);

Valdymo priemonės: parengti ir tobulinti motyvacijos priemonių planą žmogiškųjų išteklių pritraukimui, motyvavimui bei išlaikymui

6. Nepakankamas bendradarbiavimas tarp institucijų – aktualu, kai tikslui įgyvendinti turi būti bendradarbiaujama su kitais KAS subjektais (pvz., Lietuvos kariuomene, Gynybos štabu, kt.) bei kitomis Lietuvos institucijomis, atsakingomis už viešųjų pirkimų politikos formavimą ir jos įgyvendinimą

Valdymo priemonės: atvira komunikacija su kitais KAS subjektais ir bendradarbiaujantis požiūris, aiškiai išsakant, kokio indėlio konkrečiame tikslo įgyvendinimo etape tikimasi iš konkretaus KAS subjekto (pvz., pastabų teisės akto projektui pagal kompetenciją).

Numatytų tikslų įgyvendinimui įtakos gali turėti ir kiti įvairūs išoriniai ir (ar) vidiniai veiksniai (rizikos), kurie gali kilti iš skirtingų sričių, tokių kaip technologijos, žmonės, procesai, finansai, kariniai konfliktai, ekonominės krizės, ekstremalios klimato sąlygos ir kt. Nepakankamas technologinis pajėgumas gali sulėtinti ar net sustabdyti procesų optimizaciją. Darbuotojų nenoras keistis, mokytis, dalintis žiniomis gali kelti iššūkių kompetencijų didinimo procesui.

(Į pareigas priimančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Krašto apsaugos ministerija 188602751, Vilnius, Totorių g. 25
Dokumento pavadinimas (antraštė)	SUSITARIMAS DĖL PAGRINDINIŲ KADENCIJOS LAIKOTARPIO IR (AR) TAM TIKRŲ JO ETAPŲ VEIKLOS TIKSLŲ IR REZULTATŲ SU GYNYBOS RESURSŲ AGENTŪROS PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS VADOVU
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-11 Nr. 6SU-44
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	ROBERTAS KAUNAS, Ministras
Sertifikatas išduotas	ROBERTAS KAUNAS, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-08 13:33:12 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-08 13:33:18 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-11-11 11:18:55 – 2029-11-10 11:18:55
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	DOVYDAS PALAIMA, Direktorius, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	DOVYDAS PALAIMA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-08 15:08:57 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-08 15:09:15 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 16:48:24 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema DokVIS, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, i.k. 188602751 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 13:34:30 iki 2027-12-18 13:34:30
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
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 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-11 08:30:31)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-11 08:30:32 Dokumentų valdymo sistema Avilys