



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2024 m. balandžio d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamais kvalifikaciniais reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. birželio 7 d. įsakymą Nr. V-673 „Dėl Respublikinio priklausomybės ligų centro direktoriaus pareiginės instrukcijos patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. rugpjūčio 1 d.

Sveikatos apsaugos ministras

Arūnas Dulkys

Parengė
Aušrinė Storpirštienė

RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – Įstaiga) direktorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupės pareigybė).
2. Pareigybės lygis – A1.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 4 metų vadovaujamo darbo patirtį. Privalumas – vadovavimo patirtis vadovaujant įstaigoms, organizacijoms, įmonėms;

3.3. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės, verslo ir viešosios vadybos arba gyvybės mokslų studijų kryptių grupės studijas ir įgijus ne žemesnę nei magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

4.2. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant veiklą;

4.3. gebėti nustatyti rizikingas įstaigos (jos padalinio, filialo) veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius;

4.4. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

4.5. turėti šias kompetencijas bei gebėti jas taikyti veikloje:

4.5.1. lyderystės kompetenciją, t. y. gebėti perteikti įstaigos viziją, misiją, tikslus ir įkvėpti jų siekti, suteikti reikalingą emocinę paramą, įtraukti į sprendimų priėmimą, ugdyti, kurti pozityvią darbo aplinką;

4.5.2. vadybines kompetencijas: turėti strateginį požiūrį, t. y. gebėti tikslus suderinti su valstybės prioritetais, įvertinti platesnį kontekstą, numatyti ateities galimybes ir gebėti jomis pasinaudoti, mokėti organizuoti bei valdyti veiklą, t. y. gebėti nustatyti veiklos prioritetus, organizuoti ir koordinuoti veiklą, užtikrinant tikslų įgyvendinimą;

4.5.3. kitas pagal pareigybės veiklos specifiką reikalingas kompetencijas (gebėti vesti derybas, analizuoti bei pagrįsti, išmanyti komunikaciją, mokėti valdyti konfliktus, daryti įtaką kitų

nuomonei ir požiūriui bei gauti jų pritarimą siūlomoms idėjoms, naudodamasis teisėtomis ir etiškais priemonėmis ir kt.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. vadovauja Įstaigai;

5.2. organizuoja Įstaigos įstatuose įvardijamų Įstaigos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, sprendžia direktoriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

5.3. kontroliuoja, kad Įstaigos funkcijos būtų atliekamos kokybiškai ir laiku, atitiktų veiklos sričiai keliamus reikalavimus;

5.4. atstovauja Įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis;

5.5. valdo Įstaigos išteklius, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

5.6. savo darbe vadovaujasi ir pagal kompetenciją užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, Europos Sąjungos teisės aktų, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Lietuvos Respublikos Seimo priimtų teisės aktų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, sveikatos apsaugos ministro įsakymų, Įstaigos nuostatų, kitų teisės aktų;

5.7. teikia siūlymus dėl galiojančių teisės aktų;

5.8. užtikrina Įstaigos antikorupcinės aplinkos formavimą;

5.9. formuoja Įstaigos vidaus kontrolės politiką ir užtikrina jos įgyvendinimą;

5.10. tvirtina Įstaigos darbo reglamentą, vidaus tvarkos taisykles, darbo tvarkos taisykles, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigines instrukcijas, kitus vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus;

5.11. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja filialų, padalinių vadovų, administracijos darbuotojų priėmimo į darbą viešuosius konkursus, tvirtina jų nuostatus, sudaro darbo sutartis su Įstaigos sveikatos priežiūros specialistais ir kitais darbuotojais ir jas nutraukia, juos skatina, skiria pašalpas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

5.12. imasi visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai apie šių priemonių įgyvendinimą;

5.13. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir Įstaigos teisės aktais, pagal savo kompetenciją leidžia teisės aktus Įstaigos veiklos klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

5.14. sudaro sutartis su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis, suteikia įgaliojimus;

5.15. teikia metų veiklos ataskaitas ir finansinės atskaitomybės bei kitus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrina jų teisingumą;

5.16. užtikrina Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

5.17. užtikrina Įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;

5.18. užtikrina, kad būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų;

5.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

5.20. atlieka kitas įstaigos vadovui įstatymuose, Įstaigos nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

5.21. vykdo su Įstaigos funkcijomis susijusius kitus nenuolatinio pobūdžio sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos vadovybės pavedimus siekiant Įstaigos tikslų įgyvendinimo.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-25 Nr. V-463
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	Arūnas Dulkys Ministras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-24 22:32
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-24 22:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-23 16:06 - 2025-11-23 16:06
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Paulius Gurskis Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-25 07:21
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-25 07:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-26 10:25 - 2026-05-25 10:25
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aušra Širvinskienė Direktoriaus pavaduotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-01 12:39
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-08-01 12:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-08 10:26 - 2028-04-06 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.20240418.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-08-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-08-01 nuorašą suformavo Vilma Baltrušienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-