

## **Išrašas**

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro  
2024 m. rugsėjo d. įsakymu Nr.

# **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS GENERALINIO DIREKTORIAUS PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

<...>

## **III SKYRIUS BENDRIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

3. Generalinio direktoriaus pareigas einantis asmuo 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 krypties grupės studijas ir įgijus ne žemesnę nei magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.

## **IV SKYRIUS SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

4. Generalinio direktoriaus pareigas einantis asmuo 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).

## **V SKYRIUS KITI REIKALAVIMAI**

5. Generalinio direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

## **VI SKYRIUS FUNKCIJOS**

6. Įstaigos generalinis direktorius vykdo šias funkcijas:

- 6.1. vadovauja Įstaigai;
- 6.2. organizuoja Įstaigos įstatuose įvardijamų Įstaigos uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, sprendžia direktoriaus kompetencijai priskirtus klausimus;
- 6.3. kontroliuoja, kad Įstaigos funkcijos būtų atliekamos kokybiškai ir laiku, atitiktų veiklos sričiai keliamus reikalavimus;
- 6.4. atstovauja Įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniaisiais asmenimis;
- 6.5. valdo Įstaigos išteklius, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;
- 6.6. 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, ministro įsakymų, Įstaigos įstatų, kitų teisės aktų;
- 6.7. inicijuoja ir organizuoja teisės aktų projektų pagal Įstaigos kompetencijų sritis rengimą, teikia siūlymus dėl galiojančių teisės aktų;
- 6.8. užtikrina Įstaigos antikorupcinės aplinkos formavimą;
- 6.9. formuoja Įstaigos vidaus kontrolės politiką ir užtikrina jos įgyvendinimą;
- 6.10. teikia siūlymus dėl Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo, tvirtina vidaus bei darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus, padalinių nuostatus, kitus tvarkomuosius dokumentus;
- 6.11. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos darbuotojus, skatina juos, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.12. imasi visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti bei atsiskaito Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai apie šių priemonių įgyvendinimą;
- 6.13. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir Įstaigos teisės aktais, pagal savo kompetenciją leidžia teisės aktus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 6.14. sudaro sutartis su kitais juridiniais ar fiziniaisiais asmenimis, suteikia įgaliojimus;
- 6.15. atsako už tinkamą Įstaigos finansų apskaitą, naudoja laikinai laisvas lėšas sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;
- 6.16. teikia metų veiklos ataskaitas ir finansinės atskaitomybės bei kitus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrina jų teisingumą;
- 6.17. užtikrina Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
- 6.18. užtikrina Įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;

6.19. 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;

6.20. atlieka kitas įstaigos vadovui įstatymuose, Įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

6.21. vykdo su Įstaigos funkcijomis susijusius kitus nenuolatinio pobūdžio Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos pavedimus siekiant Įstaigos tikslų įgyvendinimo.

<...>