

**VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO
DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS DARBUOTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

- organizuoja Medicinos centro darbą, kad būtų įgyvendinti Medicinos centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Medicinos centro nuostatų;
- atsižvelgdamas į galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos rekomendacijas, didina ar mažina Medicinos centro teikiamų paslaugų kiekį;
- tvirtina Medicinos centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Medicinos centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), juos skatina bei skiria jiems drausmines nuobaudas;
- vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, nustato Medicinos centro darbuotojų darbo užmokestį, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;
- tvirtina Medicinos centro darbo reglamentą, vidaus tvarkos taisykles, Medicinos centro darbuotojų pareigybių aprašymus;
- užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Medicinos centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- pagal savo kompetenciją priima įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- Medicinos centro vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti Medicinos centro direktoriaus pavestas funkcijas;
- atstovauja Medicinos centrui teisme ir kitose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais asmenimis;
- vykdo kitas funkcijas ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro pavedimus, susijusius su Medicinos centro veikla.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:

- turėti medicinos / visuomenės sveikatos / odontologijos / slaugos / teisės / vadybos ir verslo / ekonomikos mokslo studijų krypties aukštąjį išsilavinimą (magistro laipsnį arba jam prilygintą profesinį kvalifikacinį laipsnį (vienpakopį universitetinį išsilavinimą);
- turėti ne mažesnę kaip 5 metų vadovaujamo darbo sveikatos priežiūros ir (arba) socialinių paslaugų srityje patirties;
- išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;
- žinoti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant sveikatinimo veiklą;
- mokėti anglų / vokiečių / prancūzų kalbą B1 lygiu (pagal *Europass*);
- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;

- mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (naršyklėmis), elektroninio pašto programa (programomis) ir kt.);
- gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų valdymo taisykles.