



**SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS  
EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI  
SITUACIJŲ CENTRO SVEIKATOS SEKTORIAUS KOMPETECIJŲ UGDYMO  
SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1246 „Dėl Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro nuostatų patvirtinimo“ :

1. T v i r t i n u pridedamus Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro Sveikatos sektoriaus kompetencijų ugdymo skyriaus nuostatus.
2. P a v e d u Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro struktūrinio padalinio vedėjui užtikrinti, kad jo vadovaujamo padalinio darbuotojai būtų supažindinti su padalinio nuostatais, patvirtintais šio įsakymo 1 punkte, per elektroninę dokumentų valdymo sistemą.

Direktorė

Audronė Sviklaitė

**SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ  
CENTRO SVEIKATOS SEKTORIAUS KOMPETENCIJŲ UGDYMO SKYRIAUS**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro Sveikatos sektoriaus kompetencijų ugdymo skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Skyriaus teisinį statusą, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra Centro struktūrinis padalinys, pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Centro nuostatais, darbo reglamentu, direktoriaus įsakymais bei šiais Nuostatais.

4. Skyriaus vedėjas, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) į darbą priimami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Skyriaus veikla grindžiama teisėtumo, skaidrumo, profesionalumo, efektyvumo, bendradarbiavimo ir viešumo principais.

**II SKYRIUS**

**SKYRIAUS VEIKLOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

6.1. organizuoti sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų kompetencijų ugdymą ekstremaliųjų, krizių ar karo situacijų atvejais, įskaitant mokymų planavimą, finansavimo užtikrinimą ir jų kokybės vertinimą;

6.2. koncentruoti ir sisteminti metodinę patirtį sveikatos sektoriaus pasirengimo srityje, rengiant rekomendacijas, metodinius leidinius ir gerosios praktikos aprašus;

6.3. organizuoti sveikatos priežiūros specialistų mokymus ir stažuotes užsienyje, ypač šalyse, turinčiose karo ar krizinių situacijų patirtį, siekiant stiprinti praktinius įgūdžius;

6.4. bendradarbiauti su nacionalinėmis ir tarptautinėmis institucijomis, užtikrinant nuolatinį sveikatos sektoriaus pasirengimo stiprinimą bei dalyvauti Lietuvos ir tarptautiniuose projektuose.

7. Įgyvendindamas pavestus uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

7.1. identifikuoja mokymų poreikį ir organizuoja juos patys arba inicijuoja jų pirkimą, užtikrindamas kokybišką tiekėjų atranką ir paslaugų įgyvendinimą;

7.2. užtikrina vykdomų projektų įgyvendinimo planavimą, kontrolę, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimą;

7.3. organizuoja sveikatos sektoriaus specialistų stažuotes užsienio šalyse, turinčiose aktualią patirtį karo ar krizių sąlygomis;

7.5. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją apie mokymų ir stažuotčių rezultatus bei gerąją praktiką;

7.6. bendradarbiauja su nacionalinėmis ir tarptautinėmis institucijomis, NVO, akademinėmis įstaigomis dėl sveikatos sektoriaus kompetencijų ugdymo;

7.7. pagal kompetenciją rengia teisės aktų ir metodinių dokumentų projektus, susijusius su sveikatos sektoriaus pasirengimo kompetencijų ugdymu;

7.8. organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus kompetencijų ugdymo klausimais;

7.9. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, sveikatos apsaugos ministro įsakymų bei kitų teisės aktų pavestas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriuje dirba Skyriaus pareigybių sąrašė numatytų pareigybių darbuotojai. Skyriaus funkcijoms įgyvendinti, pagal poreikį, gali būti pasitelkiami konsultantai/ekspertai.

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį priima ir atleidžia Centro direktorius teisės aktų nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui. Skyriaus vedėjo pavadavimo tvarką nustato Centro direktorius.

10. Skyriaus vedėjas atsako už Skyriaus veiklos, vykdamas Skyriui pavestus uždavinius ir priskirtas funkcijas bei sprendžiant jo kompetencijai priskirtus klausimus, planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę, užtikrinimą, kad Skyriui priskirtos funkcijos ir pavestos užduotys būtų vykdomos laiku ir tinkamai.

11. Skyriaus darbuotojų bendrąsias teises, pareigas ir atsakomybes nustato Centro direktoriaus įsakymu tvirtinami darbuotojų pareigybių aprašymai, kurie rengiami vadovaujantis šiais Nuostatais.

12. Skyriaus darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

12.1. susipažinti ir gauti Centro direktoriaus įsakymų bei kitų Centro norminių dokumentų nuorašus (su valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančia informacija susipažinti gali tik nustatyta tvarka tokią teisę įgiję Skyriaus darbuotojai);

12.2. gauti informaciją, reikalingą Skyriui pavestoms funkcijoms vykdyti, iš sveikatos priežiūros įstaigų ir kitų institucijų;

12.3. dalyvauti Centro ar kitų institucijų sudaromą darbo, derybų ir kitų grupių ar komisijų veikloje;

12.4. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją Lietuvoje bei užsienyje;

12.5. Centro direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui pavedus, atstovauti Centrai pagal savo kompetenciją Lietuvoje ir užsienyje;

12.6. naudotis Centro tarnybinio transporto priemonėmis vykdant pavedimus ir užduotis darbo klausimais.

13. Skyriaus darbuotojai privalo:

13.1. vadovautis skyriaus Nuostatais bei savo pareigybių aprašymais (pareiginiais nuostatais);

13.2. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus (užduotis).

## **IV SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas ar Skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Nuostatai keičiami Centro direktoriaus įsakymu.

16. Su patvirtintais Nuostatais supažindinami visi Skyriaus darbuotojai.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centras 191349831, Kaunas, M. K. Čiurlionio g. 23, LT-44356
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ISAKYMAS DĖL SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO SVEIKATOS SEKTORIAUS KOMPETECIJŲ UGDYMO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-11-19 Nr. V-94
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Audronė Sviklaitė, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	AUDRONĖ SVIKLAITĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-11-19 15:15:23 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-11-19 15:15:38 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-03-05 11:00:35 – 2030-03-05 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.85.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-11-19 17:32:19)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-11-19 17:32:19 DBSIS