

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos  
apsaugos ministerijos

direktoriaus 2020 m. birželio 30 d.

įsakymu

Nr. 1P-153

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS  
EKONOMIKOS DEPARTAMENTAS  
BIUDŽETO SKYRIAUS  
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. veiklos planavimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. įstaigos veiklos planavimas ir atskaitomybė.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto vykdymas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
13. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
14. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
15. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
16. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
17. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
18. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
19. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
20. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
21. Rengia VLK įgyvendinamos Sveikatos apsaugos ministerijos strateginio veiklos plano programos projektą ir patvirtintos programos įgyvendinimo ataskaitų projektus.
22. Atlieka PSDF biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymo, rezervo sudarymo ir jo lėšų naudojimo stebėseną bei prognozę.
23. Rengia pristatomąją medžiagą (lietuvių ir anglų kalbomis) apie PSDF biudžetą ir jo rezervą.
24. Rengia metinio PSDF biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio lydimuosius dokumentus ir aiškinamąjį raštą.
25. Dalyvauja rengiant PSDF biudžeto prognozės, projekto ir ateinančių dvejų metų prognozuojamų rodiklių projektus (jų tikslinimo projektus), jų lydimuosius dokumentus ir aiškinamuosius raštus.
26. Įstaigos vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus skyriaus darbuotojus.
27. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

28. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

28.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

28.2. studijų kryptis – ekonomika;

arba:

28.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

28.4. darbo patirtis – privalomojo sveikatos draudimo srities patirtis;

28.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

29. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

29.1. kalba – anglų;

29.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

30. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

30.2. organizuotumas – 3;

30.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

30.4. analizė ir pagrindimas – 4;

30.5. komunikacija – 3.

31. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. veiklos planavimas – 3;

31.2. privalomojo sveikatos draudimo sistemos modelio išmanymas – 3.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)