

### **Valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:**

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK kompetencijai priskirtus klausimus;

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ir ES teisės aktais, reglamentuojančiais migruojančių asmenų apsaugą sveikatos draudimo srityje bei išmanyti jų įgyvendinimo praktiką sveikatos draudimo srityje;

Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, Valstybės tarnybos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą (bakalauro arba magistro kvalifikacinis laipsnis) socialinių arba technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą, ir ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį sveikatos draudimo srityje;

Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens C1 lygiu;

Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

### **Valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:**

Dalyvauja bendradarbiaujant su užsienio šalių privalomąjį sveikatos draudimą įgyvendinančiomis institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis VLK kompetencijos ribose;

Renka, analizuoja ir apibendrina informaciją apie VLK struktūrinių padalinių tarptautinio bendradarbiavimo poreikį, teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui ir VLK vadovybei dėl tarptautinio bendradarbiavimo vystymo;

Vykdo priemones, susijusias su oficialių užsienio delegacijų vizitų organizavimu;

Inicijuoja ir (arba) dalyvauja VLK kompetencijos ribose rengiant tarptautinių sutarčių bei susitarimų projektus;

Pagal skyriaus kompetenciją rengia siūlymus dėl Lietuvos Respublikos pozicijos ES institucijose nagrinėjama klausimais, VLK kompetencijos ribose atstovauja VLK ir Lietuvos Respublikos interesus Europos Sąjungos institucijų darbo grupėse ir komitetuose, susitikimuose su Europos Sąjungos institucijų, tarptautinių organizacijų bei užsienio valstybių delegacijų atstovais;

Vykdo su VLK funkcijomis susijusias ES teisės aktais nustatytas priemones laisvo asmenų judėjimo ES ir sveikatos paslaugų srityje:

vertina iš ES šalių susižinojimo tarnybų gautų sąskaitų fiksuotais dydžiais kompensuoti Lietuvos Respublikos apdraustiesiems, gyvenantiems tose ES šalyse, mokėtų išmokų natūra pagrįstumą,

užtikrina savalaikį atsiskaitymo fiksuotais dydžiais už Lietuvos Respublikos apdraustiesiems, gyvenantiems kitose ES šalyse, mokėtas išmokas natūra procesą,

kontroliuoja VLK vykdomų atsiskaitymų už Lietuvos Respublikos apdraustiesiems kitose ES šalyse mokėtų išmokų natūra bei kitų ES šalių susižinojimo tarnyboms VLK pateiktų paraiškų apmokėjimo procesą, užtikrina šiai veiklai skirtų Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų neviršijimą,

išduoda dokumentus, patvirtinančius Lietuvos apdraustųjų teisę gauti planines sveikatos priežiūros paslaugas ES šalyse (E112 formos pažymas bei dokumentus S2);

Rengia ataskaitas Europos Komisijos Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinei komisijai ir Audito valdybai apie socialinės apsaugos sistemas koordinuojančių ES teisės aktų įgyvendinimą privalomojo sveikatos draudimo srityje;

Pagal Skyriaus kompetenciją rengia administracinių paslaugų teikimo aprašymus ir koordinuoja TLK vykdomą administracinių paslaugų teikimą;

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Prognozuoja Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšų poreikį Skyriui pavestoms funkcijoms užtikrinti;

Rengia atsakymų į institucijų oficialius paklausimus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentų, koordinuojančių socialinės apsaugos sistemas, įgyvendinimo bei tarptautinio bendradarbiavimo klausimais, projektus;

Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

Tvarko Skyriaus dokumentų bylas;

Teikia atsakingajam darbuotojui informaciją, susijusią su Skyriaus veikla, internetinės VLK svetainės turinio atnaujinimui, tvarko intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK vadovybės, Skyriaus vedėjo vienkartinio pobūdžio pavedimus;

Atsako už pavestų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai ir už šių funkcijų vykdymui gautos, saugomos ir perduodamos informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.