

### **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;

Išmanyti Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymą, Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Valstybės tarnybos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilyginto kvalifikacinio laipsnio socialinių mokslų studijų srities (ekonomika, vadyba, teisė) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 2 metų patirtį vidaus audito srityje;

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:**

Valstybės tarnautojas tikrina ir vertina VLK ir teritorinių ligonių kasų:

Vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą (nustatytų vidaus taisyklių, vidaus kontrolės procedūrų veiksmingumą, pakankamumą ir jų laikymąsi, organizacinės struktūros optimalumą, funkcijų paskirstymo, intelekto išteklių panaudojimo racionalumą ir kita), rizikos veiksnių valdymo efektyvumą;

Veiklos atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, kitiems norminiams teisės aktams;

Strateginių ir kitų planų įgyvendinimą, veiklos atitiktį planuose numatytiems tikslams ir uždaviniams, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programų vykdymą, joms skirtų lėšų bei valstybės turto naudojimą efektyvumo, ekonomiškumo ir rezultatyvumo požiūriais;

Finansinių ir veiklos ataskaitų duomenų teisingumą, apskaitos informacijos tinkamumą, objektyvumą, pateikimą laiku;

Turto apskaitą ir apsaugą;

Informacinių sistemų saugumą, veiksmingumą ir informacinių sistemų projektus;

Lėšų, gautų iš Europos Sąjungos, užsienio institucijų arba fondų, administravimą ir panaudojimą;

Viešųjų pirkimų procedūrų organizavimą ir vykdymą.

Rengia vidaus audito programas.

Rengia darbo dokumentus, padedančius pasiekti galutinį audito rezultatą.

Rengia vidaus audito ataskaitas, įskaitant išvadas ir rekomendacijas, kaip pašalinti vidaus audito metu nustatytus neatitikimus, kaip tobulinti VLK ir teritorinių ligonių kasų valdymo sričiai priskirtų asmenų veiklą ir vidaus kontrolę.

Vykdo pažangos stebėjimą (veiklą po audito), pildant pažymą apie vidaus audito ataskaitose pateiktą rekomendacijų įgyvendinimą.

Analizuoja viešojo juridinio asmens veiklos trūkumus, dėl kurių viešojo juridinio asmens atžvilgiu buvo priimtas nepalankus teismo sprendimas.

Atlieka korupcijos rizikos valdymo vertinimą.

Tvarko skyriaus raštvedybą, paruošia dokumentus jų saugojimui archyve, teikia archyvui bylas pagal nomenklatūrą.

Teikia informaciją, susijusią su Skyriaus veikla, internetinės VLK svetainės atnaujinimui bei Skyriaus kompetencijai priskirtų dokumentų kataloguose intranete.

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus.

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

Stebėtojo teisėmis VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus.

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, Skyriaus vadovybės 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.