

### **Ortopedijos technikos kompensavimo skyriaus funkcijos:**

Planuoti PSDF biudžeto išlaidas ortopedijos techninėms priemonėms ir medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos išlaidoms;

Atlikti ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo išlaidų bei apdraustųjų, įsigijusių šias priemones savo lėšomis, medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos išlaidų kompensavimo stebėseną pagal Ortopedijos posistemės duomenis;

Kompensuoti ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo išlaidas bei apdraustųjų, įsigijusių šias priemones savo lėšomis, išlaidas:

atlikti ekspertinį darbą vertinant ortopedijos įmonių paraiškas sudaryti sutartį dėl apdraustųjų aprūpinimo ortopedijos techninėmis priemonėmis,

rengti sutarčių su ortopedijos techninių priemonių gamintojais projektus,

įvertinti kompensuojamųjų ortopedijos techninių priemonių užsakymų teisinį pagrįstumą,

dalyvauti nustatant ortopedijos techninių priemonių bazines kainas.

Medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos išlaidas:

atlikti ekspertinį darbą vertinant įmonių paraiškas sudaryti sutartį dėl medicinos prietaisų nuomos,

rengti sutarčių su įmonių, teikiančių medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos paslaugas, projektus,

įvertinti medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos užsakymų teisinį pagrįstumą,

dalyvauti nustatant medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos bazines kainas.

Kompensuoti ortopedijos techninių priemonių įsigijimo išlaidas, priėmus sprendimus dėl ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo išlaidų kompensavimo apdraustiesiems, vadovaujantis Ortopedijos techninių priemonių, kurioms taikomos atskiros teisės aktų nustatytos skyrimo sąlygos, įsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu;

Vykdyti apdraustųjų aprūpinimo ortopedijos techninėmis priemonėmis kontrolę:

atlikti ekspertinį darbą, t. y. vertinti dokumentus, pagal kuriuos kompensuojamos ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo išlaidos, bei apdraustųjų, įsigijusių šias priemones savo lėšomis, išlaidos (sąskaitas, ataskaitas, ortopedijos techninių priemonių išdavimą patvirtinančius dokumentus, apdraustųjų, savo lėšomis įsigijusių ortopedijos technines priemones, prašymus kompensuoti šių priemonių įsigijimo išlaidas), siekiant išsiaiškinti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, tinkamai parengti, ar pakaks numatytų asignavimų jai atlikti,

kontroliuoti ortopedijos techninių priemonių išrašymo ir išdavimo teisėtumą bei su tuo susijusių sveikatos priežiūros įstaigų ir ortopedijos įmonių veiklą, prižiūrėti, kaip kontrolės funkciją atlieka teritorinės ligonių kasos, teikti šiuo klausimu teritorinėms ligonių kasoms metodines rekomendacijas,

vykdyti ortopedijos įmonių veiklos kontrolę pagal Skyriaus kompetenciją,

kontroliuoti sutarčių dėl apdraustųjų aprūpinimo ortopedijos techninėmis priemonėmis vykdymą,

rengti ortopedijos techninių priemonių gamybos ir pritaikymo bei apdraustųjų, įsigijusių šias priemones savo lėšomis, išlaidų kompensavimo ataskaitas.

Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus, susijusius su Skyriaus veikla, ir rengti atsakymų projektus;

Rengti su Skyriaus veikla susijusių raštų, teisės aktų projektus;

Pagal kompetenciją dalyvauti vykdant VLK viešųjų pirkimų procedūras, rengti viešųjų pirkimų technines specifikacijas, teikti pirkimo komisijai pirkimo dokumentus, kausti, analizuoti ir nustatyta tvarka bei periodiškumu teikti vadovybei ir atsakingiems už VLK viešųjų pirkimų vykdymo kontrolę asmenims informaciją apie Skyriaus vykdomus viešuosius pirkimus, atsižvelgiant į viešojo pirkimo

pobūdį bei jį atitinkantį pirkimo būdą ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, VLK viešuosius pirkimus reglamentuojančių ir kitų susijusių teisės aktų nustatyta tvarka;

Tvarkyti intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus ir įstaigos interneto svetainėje skelbiamą Skyriaus kompetencijai priskirtą informaciją;

Tvarkyti su Skyriaus veikla susijusią dokumentaciją, užtikrinti tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą teisės aktų nustatyta tvarka;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje ir veikti pagal šių darbo grupių, komisijų darbo reglamentus, jei tokie yra patvirtinti, taip pat be atskiro įgaliojimo rinkti ir kaupti reikiamą informaciją šių darbo grupių bei komisijų veiklai vykdyti.