

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 Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį;

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 vykdo šias funkcijas:

Atlieka ekspertinį darbą derantis dėl centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių (toliau – MPP) kainos bei vykdant šių vaistinių preparatų ir MPP centralizuotus pirkimus;

Kontroliuoja sutarčių dėl centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP tiekimo vykdymą;

Rengia ir teikia ataskaitas, susijusias su centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP įsigijimu;

Kontroliuoja teritorinių ligonių kasų vykdomą centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP panaudojimo teisėtumą bei su tuo susijusią sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, teikia šiuo klausimu teritorinėms ligonių kasoms metodines rekomendacijas;

Organizuoja centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP viešųjų pirkimų procedūras;

Teikia pasiūlymus ir kitą būtinają informaciją dėl centralizuotai apmokamų vaistų perkėlimo į kompensuojamųjų vaistų sąrašą ar kompensavimo būdo pakeitimo;

Teikia atsakingam darbuotojui informaciją, susijusią su Skyriaus veikla, internetinės VLK svetainės atnaujinimui;

Teikia Skyriuje turimą informaciją kitiems VLK padaliniams, esant jų motyvuotam prašymui;

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

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

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK ir 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.