

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 biologijos, medicinos, visuomenės sveikatos išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį;

Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 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 vykdo šias funkcijas:

Atlieka ekspertinį darbą centralizuotai perkant vaistinius preparatus ir MPP;

Pagal kompetenciją tikrina, ar tinkamai pasirengta centralizuotam vaistinių preparatų ir MPP pirkimui: ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti, ar jai atlikti pakaks numatytų asignavimų;

Organizuoja vaistinių preparatų ir MPP viešųjų pirkimų procedūras;

Rengia sutarčių priedus su tiekėjais bei ASPĮ dėl centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP tiekimo;

Organizuoja centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP ar lėšų jiems įsigyti paskirstymą ASPĮ;

Kontroliuoja centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP tiekimo sutarčių bei sutarčių su ASPĮ vykdymą bei rengia ataskaitas;

Rengia centralizuotai perkamų vaistinių preparatų ir MPP panaudojimo ataskaitas;

Pagal Skyriaus kompetenciją prižiūri TLK vykdomą centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP panaudojimo teisėtumo bei su šių vaistinių preparatų ir MPP naudojimu susijusią ASPĮ veiklos kontrolę, teikia šiuo klausimu TLK metodines rekomendacijas;

Teikia pasiūlymus ir kitą būtiną informaciją dėl centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų įrašymo į kompensuojamųjų vaistų sąrašą;

Rengia teisės aktų, susijusių su skyriaus veikla, projektus;

Pagal kompetenciją tvarko intranete skelbiamus dokumentų katalogus;

Teikia atsakingam darbuotojui informaciją apie skyriaus veiklą, skirtą skelbti VLK interneto svetainėje;

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

Teikia Skyriaus kaupiamą informaciją kitiems VLK padaliniams pagal pagrįstą jų prašymą;

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.