

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 veiklą;

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

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities statistikos krypties arba socialinių mokslų studijų srities finansų ar ekonomikos, ar vadybos ir verslo administravimo krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį privalomojo sveikatos draudimo 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 vykdo šias funkcijas:

Atlieka ir tikrina ateinančių metų PSDF biudžeto prognozės, projekto, ateinančių dvejų metų prognozuojamų rodiklių projektų skaičiavimus;

Atlieka ir tikrina PSDF biudžeto pajamų bei lėšų, skiriamų sutarčių sudarymui (įsipareigojimo biudžeto), paskirstymo skaičiavimus;

Tikrina į VLK Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą suvestus duomenis apie PSDF lėšas, skiriamas sutarčių sudarymui;

Tikrina valstybės biudžeto lėšų, skirtų PSDF biudžetui, sąmatų projektus ir valstybės biudžeto lėšų, skirtų PSDF biudžetui, paskirstymo mėnesiais ir darbo dienomis skaičiavimus;

Atlieka ir tikrina skaičiavimus, susijusius su asmens sveikatos priežiūros paslaugų bazinių kainų balo vertės pokyčiais;

Atlieka ir tikrina naujų PSDF biudžeto lėšų paskirstymo formulių modeliavimo skaičiavimus;

Teikia Skyriaus vedėjui siūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

Kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis, reikalingus priskirtoms funkcijoms atlikti;

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;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, Skyriaus ir departamento 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.