

**Darbuotojas turi atitikti šiuos specialius 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 ir kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities vadybos ar verslo administravimo, ar ekonomikos krypties išsilavinimą;

Mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles bei gebėti savarankiškai planuoti darbą;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

**Darbuotojas vykdo šias funkcijas:**

Atlieka Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto prognozės, projekto ir ateinančių dvejų metų prognozuojamų rodiklių projektų (jų tikslinimo) pajamų skaičiavimus;

Atlieka PSDF biudžeto pajamų paskirstymo pagal metų ketvirčius (jo tikslinimo) skaičiavimus;

Rengia valstybės biudžeto lėšų, skirtų PSDF biudžetui, sąmatų projektus;

Atlieka valstybės biudžeto lėšų, skirtų PSDF biudžetui, paskirstymo mėnesiais ir darbo dienomis skaičiavimus;

Analizuoja teisės aktus, reglamentuojančius privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo tvarką, šių įmokų mokėtojus ir tarifų dydžius bei vertina jų įtaką PSDF biudžeto lėšų planavimui, taip pat sistemina ir apibendrina šių įmokų administratorių informaciją apie surinktas privalomojo sveikatos draudimo įmokas ir su jomis susijusias sumas;

Teikia siūlymus Skyriaus vedėjui 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;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

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.