

### **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, Viešųjų pirkimų įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities arba biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą;

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).

### **Darbuotojas vykdo šias funkcijas:**

Atlieka ekspertinį darbą derantis dėl MPP kainų ir jas centralizuotai perkant;

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

Organizuoja MPP viešųjų pirkimų procedūras;

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

Organizuoja centralizuotai apmokamų MPP ar lėšų jiems įsigyti paskirstymą ASPĮ;

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

Rengia centralizuotai perkamų MPP panaudojimo ataskaitas;

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

Teikia pasiūlymus ir kitą būtiną informaciją dėl centralizuotai apmokamų MPP kompensavimo būdo pakeitimo;

Nagrinėja gydymo įstaigų ir apdraustųjų prašymus kompensuoti kochlearinių implantų, BAHA įsriegiamųjų kaulinių implantų, vidurinės ausies klausos sistemos ir šių MPP procesoriaus įsigijimo išlaidas ir rengia atsakymų į juos projektus;

Tikrina ir teikia Apskaitos skyriui apmokėti tiekėjų sąskaitas už kochlearinius implantus, BAHA įsriegiamuosius kaulinius implantus, vidurinės ausies klausos sistemas ir šių MPP procesorius;

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;