

**Darbuotojas, einantis šias pareigas, 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 Civilinį kodeksą, Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Viešojo administravimo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės krypties 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).

**Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**

Tvarko teismų išduotus vykdomuosius dokumentus;

Registruoja, kaupia ir sistemina duomenis Žalų išieškojimo informacinėje sistemoje;

Bendradarbiauja su Antstolių rūmais ir antstolių kontoromis dėl išieškojimo pagal vykdomuosius dokumentus;

Vykdo apdrausitojo privalomuoju sveikatos draudimu sveikatai padarytos žalos, kai už jam suteiktas sveikatos priežiūros paslaugas sumokama iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšų, (toliau – žala) išieškojimo iš fizinių ir juridinių asmenų stebėseną ir kontrolę;

Pagal pateiktus apskaitos duomenis teikia informaciją apie Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetui atlygintą žalą;

Rengia skundus, ieškinius, pretenzijas, atsiliepinimus į skundus ir kitus procesinius dokumentus teismams žalos išieškojimo srityje, atstovauja VLK teismuose ir ikiteisminėse ginčų nagrinėjimo institucijose žalos išieškojimo srityje;

Kelia (pateikia) VLK procesinius dokumentus žalos išieškojimo srityje į Lietuvos teismų elektroninių paslaugų portalą, stebi jame pateikiamą informaciją apie aktualias VLK bylas dėl žalos išieškojimo ir teikia apie jas informaciją Skyriaus vedėjui;

Konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis, kitus VLK padalinius teisiniais klausimais, susijusiais su žalos išieškojimu;

Rengia teisės aktų, raštų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su žalos išieškojimu 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 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.