

PATVIRTINTA

Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos
apsaugos ministerijos

direktoriaus 2020 m. rugsėjo 29 d.

įsakymu Nr. 1P-235

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
VAISTŲ KOMPENSAVIMO SKYRIAUS
VEDĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui (įstaigos vadovo pavaduotojui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.
4. Stebėseną ir analizę.
5. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Vaistų ir medicinos pagalbos priemonių (toliau - MPP) kainynų rengimas.
7. Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau - PSDF) biudžeto, skirto vaistams ir MPP kompensuoti, išlaidų valdymas.
8. Paciento priemokų padengimo ir administracinės paslaugos teikimo koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

9. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
10. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
13. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
14. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
15. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.

16. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
17. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Organizuoja ir vykdo kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainodaros valdymo procesą.
19. Koordinuoja vaistinių ir ūkio subjektų sutarčių dėl kompensuojamųjų vaistų ir MPP išlaidų apmokėjimo rengimą.
20. Koordinuoja TLK veiklą, susijusią su kompensuojamųjų vaistų ir MPP išlaidų apmokėjimu.
21. Analizuoja kitų šalių vaistų ir MPP įsigijimo išlaidų kompensavimo patirtį.
22. Bendradarbiauja su kitų Europos Sąjungos valstybių narių ir jų institucijų atstovais vaistų ir MPP kainų kainodaros klausimais.
23. Užtikrina struktūrinio padalinio nuostatuose patvirtintų tikslų siekimą, uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą.
24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 25.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 25.2. studijų kryptis – medicina;
 - 25.3. studijų kryptis – farmacija;
 - 25.4. studijų kryptis – visuomenės sveikata;arba:
 - 25.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 25.6. darbo patirtis – privalomojo sveikatos draudimo srities patirtis;
 - 25.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. komunikacija – 4;
 - 26.2. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 26.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 26.4. organizuotumas – 4;
 - 26.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
27. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 27.1. lyderystė – 4;
 - 27.2. veiklos valdymas – 4;
 - 27.3. strateginis požiūris – 4.
28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 28.1. informacijos valdymas – 5.

29. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. sveikatos priežiūros išlaidų kompensavimo proceso valdymas – 5;

29.2. privalomojo sveikatos draudimo sistemos modelio išmanymas – 5.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)