

## **VAISTŲ KOMPENSAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaistų kompensavimo skyrius (toliau – Skyrius) yra Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) padalinys, pavaldus direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei jų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, VLK nuostatais, VLK darbo reglamentu, VLK įdiegtų kokybės vadybos sistemų reikalavimais, VLK vidaus tvarką ir veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, VLK direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) kompetenciją, teises, pareigas ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai ir šie nuostatai.

### **II. SKYRIAUS TIKSLAI, PROCESAI IR UŽDAVINIAI**

4. Bendrieji Skyriaus tikslai:

4.1. Siekti Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžetui ir pacientui palankiausių kompensuojamųjų vaistų ir medicinos pagalbos priemonių (toliau – MPP) įsigijimo išlaidų kompensavimo sąlygų, racionaliai naudojant PSDF biudžeto lėšas, skirtas kompensuojamųjų vaistų ir MPP įsigijimo išlaidoms kompensuoti;

4.2. Gerinti vaistų ir MPP prieinamumą;

4.3. Skatinti generinių ir biopanašių vaistų vartojimą;

4.4. Gerinti kompensuojamųjų vaistų ir MPP skyrimo pagrįstumą ir racionalų vartojimą;

4.5. Gerinti kompensuojamųjų vaistų ir MPP išrašymo ir išdavimo kontrolės rezultatyvumą.

5. Skyrius pagal kompetenciją dalyvauja VLK ir TLK veiklos procesuose, nustatytuose VLK kokybės vadybos sistemoje – VLK ir TLK veiklos procesų žemėlapiuose ir valdo Skyriaus veiklos procesus.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. Analizuoti kompensuojamųjų vaistų ir MPP įsigijimo išlaidų kompensavimą, vertinti siūlomų įrašyti į kompensuojamųjų vaistų sąrašus vaistų ir MPP įsigijimo išlaidų kompensavimo poveikį PSDF biudžetui;

6.2. Analizuoti kompensuojamųjų vaistų, MPP išrašymo ir išdavimo duomenis, teikti metodines rekomendacijas TLK dėl kontrolės krypties ir kontrolės procedūrų atlikimo;

6.3. Organizuoti ir vykdyti kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainodaros valdymo procesą, skaičiuoti kompensuojamųjų vaistų ir MPP PSDF biudžeto lėšomis apmokamas bazines kainas;

6.4. Nagrinėti prašymus ir skundus, susijusius su kompensuojamųjų vaistų bei MPP išrašymu ir išdavimu, įskaitant prašymus dėl kompensuojamųjų vaistų ar MPP skyrimo retai ligai ir būklei gydyti ir jų įsigijimo išlaidų kompensavimo ;

6.5. Vykdyti PSDF biudžeto išlaidų kompensuojamiesiems vaistams ir MPP stebėseną;

6.6. Sudaryti ir vykdyti VLK ir vaistų gamintojų sutartis;

6.7. Inicijuoti priemones, padedančias efektyviau siekti Skyriaus tikslų, ir jas įgyvendinti;

6.8. Pagal kompetenciją metodiškai vadovauti TLK ir koordinuoti TLK veiklą, susijusią su kompensuojamųjų vaistų ir MPP išlaidų apmokėjimu, TLK sutarčių su vaistinėmis ir ūkio subjektais dėl kompensuojamųjų vaistų ir MPP išlaidų apmokėjimo sudarymu.

### III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

7. Skyriaus funkcijos:

7.1. Analizuoti PSDF biudžeto išlaidas kompensuojamiesiems vaistams ir MPP, pagal analizės duomenis rengti pranešimus, nustatytu periodiškumu rengti PSDF biudžeto išlaidų kompensuojamiesiems vaistams ir MPP ataskaitas;

7.2. Kompensuojamųjų ir nekompensuojamųjų vaistinių preparatų ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių kainų deklaravimo ir kainynų sudarymo informacinėje sistemoje „iDrug“ vykdyti tvarkytojo funkcijas kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainų deklaravimo ir kainyno sudarymo dalyje;

7.3. Organizuoti ir vykdyti kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainodaros valdymo procesą, skaičiuoti kompensuojamųjų vaistų ir MPP PSDF biudžeto lėšomis apmokamas bazines kainas;

7.4. Kaupti ir analizuoti kompensuojamųjų vaistų ir MPP paraiškas įrašyti vaistą ar MPP į kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainynus, rengti kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainynų projektus ir juos teikti tvirtinti sveikatos apsaugos ministrui;

7.5. Vertinti kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainynų bei jų pakeitimo projektų įtaką PSDF biudžeto išlaidoms;

7.6. Teikti Skyriuje kaupiamą informaciją kitiems VLK padaliniais ir pareiškėjams pagal pagrįstą jų prašymą;

7.7. Prognozuoti naujų vaistų ir MPP įtraukimo į kompensuojamųjų vaistų ir MPP sąrašus poveikį PSDF biudžetui;

7.8. Analizuoti kitų šalių vaistų ir MPP įsigijimo išlaidų kompensavimo patirtį;

7.9. Dalyvauti rengiant ligų gydymo kompensuojamaisiais vaistais tvarkos aprašų projektus;

7.10. Rengti teisės aktų projektus, reglamentuojančius vaistų ir MPP įsigijimo išlaidų kompensavimą;

7.11. Dalyvauti derybose dėl kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainų bei priemokų, siekiant užtikrinti PSDF biudžetui ir pacientui palankiausias kompensavimo sąlygas, atlikti ekonominį derybų pasiūlymo vertinimą, prognozuoti jo įtaką PSDF biudžetui;

7.12. Teikti TLK metodines rekomendacijas dėl vaistų ir MPP išrašymo sveikatos priežiūros įstaigose ir išdavimo vaistinėse bei jų įsigijimo išlaidų kompensavimo teisėtumo kontrolės bei koordinuoti TLK veiklą, susijusią su kompensuojamųjų vaistų ir MPP išlaidų apmokėjimu, TLK sutarčių su vaistinėmis ir ūkio subjektais dėl kompensuojamųjų vaistų ir MPP išlaidų apmokėjimo sudarymu;

7.13. Pagal suteiktus įgaliojimus tvarkyti informaciją apie kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainas ir nuolaidas paciento priemokai, administruojant privalomojo sveikatos draudimo informacinės sistemos „Sveidra“ (toliau – informacinė sistema „Sveidra“) kompensuojamųjų vaistų klasifikatoriaus duomenis;

7.14. Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su vaistų ir MPP įsigijimo išlaidų kompensavimu, ir rengti atsakymus į juos;

7.15. Rengti ir sudaryti sutartis su vaistų gamintojais dėl PSDF biudžeto išlaidų kompensuojamiesiems vaistams bei dėl vaistų, kurių gydymo išlaidos apmokamos iš PSDF biudžeto

lėšų, skirtų labai retų būklių gydymui ir gydymui nenumatytais atvejais kompensuoti, valdymo ir vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

7.16. Kontroliuoti su Skyriaus veikla susijusių sutarčių sudarymą ir vykdymą (tikrinti, ar sutartyse nurodomi teisingi vaistų ir MPP pavadinimai, kiekiai, ar yra visi reikiami parašai, ar laikomasi kitų sutarčių sudarymui ir vykdymui keliamų reikalavimų);

7.17. Atlikti informacinės sistemos DANAVIP Kompensuojamųjų vaistų dalies ataskaitų vykdymo teisingumo analizę ir duomenų priežiūrą;

7.18. Numatyti ateinančių metų lėšų poreikį Skyriaus funkcijoms vykdyti, dalyvauti PSDF biudžeto projekto planavime ir rengime, pagal Skyriaus kompetenciją prižiūrėti PSDF biudžeto vykdymą, analizuoti nukrypimus nuo PSDF biudžeto vykdymo plano ir, jei reikia, inicijuoti koregavimo ir (ar) prevencines priemones PSDF biudžeto vykdymui valdyti;

7.19. Nagrinėti apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu bei asmens sveikatos priežiūros įstaigų prašymus kompensuoti retų ligų ir būklių bei nenumatytų atvejų gydymo išlaidas (Sveikatos apsaugos ministerijos Labai retų žmogaus sveikatos būklių gydymo išlaidų kompensavimo komisijos darbo organizavimas, medicininis bei ekonominis prašymo vertinimas);

7.20. Tvarkyti pateiktą dokumentaciją ir rengti ataskaitas, susijusias su retų ligų ir būklių bei nenumatytų atvejų gydymo išlaidų kompensavimu, Eilių ir atsargų valdymo informacinės sistemos duomenų tvarkymas pagal Skyriaus kompetenciją;

7.21. Pagal kompetenciją dalyvauti vykdant VLK viešųjų pirkimų procedūras, rengti viešųjų pirkimų technines specifikacijas, teikti pirkimo komisijai pirkimo dokumentus, kaupti, analizuoti ir nustatyta tvarka bei periodiškumu teikti vadovybei ir atsakingiems už VLK viešųjų pirkimų vykdymo kontrolę asmenims informaciją apie Skyriaus vykdomus viešuosius pirkimus, atsižvelgiant į viešojo pirkimo pobūdį bei jį atitinkantį pirkimo būdą ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, VLK viešuosius pirkimus reglamentuojančių ir kitų susijusių teisės aktų nustatyta tvarka;

7.22. Tvarkyti intranete ir VLK svetainėje skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus, teikti atsakingam darbuotojui informaciją apie Skyriaus veiklą;

7.23. VLK direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo pagal kuravimo sritį pavedimu dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje ir veikti pagal šių darbo grupių, komisijų darbo reglamentus, jei tokie yra patvirtinti, be atskiro įgaliojimo rinkti ir kaupti reikiamą informaciją šių darbo grupių bei komisijų veiklai vykdyti.

#### **IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas (jo nesant – kitas VLK direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas).

9. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai atskaitingas VLK direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį.

10. Skyriaus vedėjas yra asmeniškai atsakingas už tinkamą Skyriaus veiklos planavimą, siekiamų veiklos rezultatų rodiklių reikšmių, reikiamų išteklių numatymą, Skyriaus darbo organizavimą, planų įgyvendinimo ataskaitų teikimą, Skyriui pavestų užduočių vykdymo organizavimą.

11. Skyriaus vedėjas užtikrina VLK kokybės vadybos sistemoje Skyriui nustatytų reikalavimų vykdymą – Skyriaus kompetencijai priskirtų veiklos procesų identifikavimą, matavimą, vertinimą, koregavimą, neatitiktųjų prevenciją ir veiklos gerinimą.

12. Skyriui nurodymus ir pavedimus VLK veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tiesiogiai gali duoti VLK direktorius ir Skyriaus tiesioginis vadovas bei kiti teisės aktais įgalioti asmenys.

13. Skyriaus valstybės tarnautojai į valstybės tarnybą priimami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, o darbuotojai į darbą – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

14. Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis šiais nuostatais.

## V. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

### 15. Skyriaus teisės:

15.1. VLK vidaus tvarką ir veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į valstybės ir savivaldybės institucijas, įstaigas ir įmones, valstybinio socialinio draudimo įstaigas, sveikatos priežiūros ir kitas įstaigas, įmones, organizacijas dėl reikiamos informacijos Skyriaus funkcijoms vykdyti gavimo;

15.2. Gauti reikiamą informaciją Skyriaus funkcijoms vykdyti iš kitų ja disponuojančių VLK padalinių ir TLK, jei tokios informacijos nėra intranete, Skyriui prieinamose duomenų bazėse ar registruose;

15.3. Kelti Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją;

15.4. Teikti pasiūlymus VLK direktoriui dėl Skyriaus darbo organizavimo gerinimo, dėl privalomojo sveikatos draudimo vykdymo (pagal kompetenciją) ir kitų Skyriaus veiklos sričių tobulinimo;

15.5. Pagal paskirtį naudotis Skyriui priskirtomis patalpomis, inventoriumi, kompiuterine ir kita įranga, juos tausoti;

15.6. Naudotis Draudžiamųjų privalomuoju sveikatos draudimu registro, informacinės sistemos „Sveidra“ ir kitų VLK duomenų bazių duomenimis Skyriaus funkcijoms vykdyti ir Skyriaus veiklos procesams valdyti;

15.7. Naudotis nuolat atnaujinamomis teisės aktų duomenų bazėmis, gauti būtinus leidinius Skyriaus uždaviniams, užduotims, funkcijoms vykdyti ir Skyriaus veiklos procesams valdyti;

15.8. Naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

### 16. Skyrius yra atsakingas už:

16.1. Projektų, susijusių su Skyriaus valdomų veiklos procesų gerinimu ir veiklos efektyvumo didinimu, iniciavimą ir vykdymą;

16.2. Teisės aktų projektų, susijusių su Skyriaus veikla, iniciavimą ir parengimą pagal nustatytus terminus;

16.3. Tiesiogiai gautų ir (ar) Skyriaus darbuotojų parengtų dokumentų pateikimą registruoti atsakingam už atitinkamų dokumentų registravimą darbuotojui, taip pat apskaitos dokumentų, susijusių su skyriaus veikla, pateikimą Ekonomikos departamento Apskaitos skyriui nustatytais terminais;

16.4. Atstovavimą VLK pagal Skyriaus kompetenciją.

17. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai už savo pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---