

PATVIRTINTA
Valstybinės ligonių kasos prie
Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriumi 2020 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. 1P-240

**VEIKLOS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Veiklos administravimo skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Mažo sudėtingumo veikla.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;
 - 3.2. Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydintį teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
 - 3.3. Išmanyti Kelių eismo taisykles, autotransporto priemonių mechanizmų ir prietaisų paskirtį, išdėstymą ir veikimą, gedimų požymius, jų įtaką saugiam eismui;
 - 3.4. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.5. Turėti ne mažiau kaip 5 metų vairavimo patirtį ir vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones;
 - 3.6. Turėti gaisrinės ir darbų saugos pažymėjimus;
 - 3.7. Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
 - 3.8. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
 - 3.9. Mokėti naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Rūpinasi VLK patalpų, inžinerinių sistemų eksploatavimu ir priežiūra;
 - 4.2. Atsako už VLK priešgaisrinę ir civilinę saugą;
 - 4.3. Atsako už darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimą ir prevencinių priemonių organizavimą VLK;
 - 4.4. Atsako už fizinę saugą VLK patalpose;
 - 4.5. Vykdo ūkio priežiūrą bei atlieka ūkinio pobūdžio darbus (atlieka staliaus darbus, VLK darbuotojų darbo vietų aprūpinimą baldais bei kitu inventoriumi, kitus ūkinius darbus pagal tiesioginio vadovo nurodymus).

- 4.6. Užtikrina VLK patalpų išorės ir vidaus informacinių priemonių aktualumą ir savalaikį atnaujinimą;
- 4.7. Atsako už Skyriui priskirto turto apskaitą, priežiūrą ir dalyvauja jį inventorizuojant bei teikia pasiūlymus dėl nereikalingo ar netinkamo naudoti turto nurašymo;
- 4.8. Kontroliuoja VLK tarnybinių automobilių ir elektrinių paspirtukų naudojimą, jų priežiūrą, remontą ir apsaugą;
- 4.9. Pagal pavedimą vairuoja tarnybinį automobilį;
- 4.10. Kontroliuoja VLK tarnybinių automobilių kelionės lapų pildymą, vykdo kuro ir ridos apskaitą;
- 4.11. Kontroliuoja tarnybinių automobilių techninės apžiūros, draudimo galiojimą;
- 4.12. Atsako už tarnybinių automobilių valdymo ir kontrolės sistemos priežiūrą, analizuoja gaunamus duomenis, teikia pasiūlymus dėl racialesnio tarnybinio transporto naudojimo;
- 4.13. Teikia prekių, paslaugų ar darbų įsigijimo iniciavimo ir (ar) vykdymo poreikį pirkimus inicijuojantiems ir (ar) organizuojantiems Skyriaus darbuotojams;
- 4.14. Tvarko su Skyriaus veikla susijusią dokumentaciją, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.15. Teikia siūlymus dėl teisės aktų, reglamentuojančių vidaus tvarką, susijusių su ūkio ir transporto valdymu, tobulinimo;
- 4.16. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 4.17. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;
- 4.18. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus.

Susipažinau: _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)