

PATVIRTINTA  
Valstybinės ligonių kasos  
prie Sveikatos apsaugos ministerijos  
direktorius  
2019 m. vasario 27 d.  
įsakymu Nr. 1P-72

## **TARPTAUTINIŲ REIKALŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Tarptautinių reikalų skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 3.1. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Valstybinės ligonių kasos veiklą bei kitus jos kompetencijai priskirtus klausimus;
  - 3.2. Būti susipažinęs su Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais migruojančių asmenų apsaugą sveikatos draudimo srityje bei išmanyti jų įgyvendinimo praktiką sveikatos draudimo srityje;
  - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių, humanitarinių arba biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą;
  - 3.4. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu;
  - 3.5. Mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
  - 3.6. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
  - 3.7. Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. Rengia raštų, susijusių su Europos Komisijos Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinės komisijos patvirtintų struktūrizuotų dokumentų ir pažymų (toliau – struktūrizuoti dokumentai), siuntimu Lietuvos ar ES šalių institucijoms, projektus;
  - 4.2. Išduoda struktūrizuotus dokumentus, patvirtinančius ES šalių apdraustiesiems, gyvenantiems Lietuvoje, Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis mokėtų išmokų natūra išlaidas, veda jų registraciją, apskaitą;
  - 4.3. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia kitų ES šalių susižinojimo tarnyboms paraiškas kompensuoti Privalomojo sveikatos draudimo lėšomis mokėtų išmokų natūra išlaidas;

4.4. Rengia ES šalių susižinojimo tarnyboms oficialių VLK raštų dėl tų ES šalių apdraustiesiems Privalomojo sveikatos draudimo lėšomis mokėtų išmokų natūra išlaidų kompensavimo, projektus;

4.5. Konsultuoja TLK dėl struktūrizuotų dokumentų, skirtų kompensuoti išmokų natūra išlaidas bei patvirtinti asmens teisę į išmokas natūra, išdavimo ir pildymo.

4.6. Vykdo priemones, susijusias su oficialių užsienio delegacijų vizitų organizavimu

4.7. Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

4.8. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

4.9. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

4.10. Skyriaus vedėjo pavedimu pavadoja kitus Skyriaus darbuotojus;

4.11. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK vadovybės, Skyriaus vedėjo vienkartinio pobūdžio pavedimus;

4.12. 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.

Susipažinau: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)