

CENTRALIZUOTAI APMOKAMŲ VAISTŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Centralizuotai apmokamų vaistų skyrius (toliau – Skyrius) yra Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) padalinys, tiesiogiai 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, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų 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. Skyriaus tikslai:

4.1. Užtikrinti asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – ASPĮ) aprūpinimą vaistiniaisiais preparatais ir medicinos pagalbos priemonėmis (toliau – MPP), įrašytais į Centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir medicinos pagalbos priemonių sąrašą (toliau – centralizuotai apmokami vaistiniai preparatai ir MPP), juos centralizuotai apmokant ir paskirstant ASPĮ bei teisės aktų nustatyta tvarka kompensuoti apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu (toliau – apdraustieji) MPP įsigijimo išlaidas;

4.2. Užtikrinti ASPĮ aprūpinimą vaistais tuberkuliozei gydyti;

4.3. Pagal kompetenciją vykdyti Imunoprofilaktikos programą;

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

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. Organizuoti ir vykdyti centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti viešuosius pirkimus;

6.2. Kontroliuoti centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti tiekimą ir jų panaudojimą, kontroliuoti jų likučius (ASPĮ turimus ir sutarčių likučius);

6.3. Paskirstyti ir užsakyti ASPĮ centralizuotai nupirktus vaistinius preparatus ir MPP, imuninius vaistinius preparatus bei vaistus tuberkuliozei gydyti;

6.4. Atstovauti VLK centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti pirkimo, tiekimo, panaudojimo ir derybų dėl kainos klausimais;

6.5. Administruoti VLK sudaromų laukiančiųjų nemokamo sąnario endoprotezo ar kompensacijos už savo lėšomis įsigytą sąnario endoprotezą, eilę;

6.6. Teisės aktų nustatyta tvarka kompensuoti ASPĮ išlaidas vaistiniams preparatams ir MPP įsigyti;

6.7. Teisės aktų nustatyta tvarka kompensuoti apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu sąnarių endoprotezų, kochlearinio implanto, BAHA įsriegiamojo kaulinio implanto, vidurinės ausies klausos sistemos ir atsarginio šių MPP procesoriaus įsigijimo išlaidas;

6.8. Inicijuoti priemones, padedančias Skyriui efektyviau siekti savo tikslų ir jas įgyvendinti;

6.9. Pagal Skyriaus kompetenciją metodiškai vadovauti teritorinėms ligonių kasoms (toliau – TLK) ir koordinuoti TLK veiklą.

III. SKYRIAUS FUNKCIJOS

7. Skyriaus funkcijos:

7.1. Atlikti ekspertinį darbą centralizuotai perkant vaistinius preparatus ir MPP, imuninius vaistinius preparatus bei vaistus tuberkuliozei gydyti;

7.2. Pagal kompetenciją tikrinti, ar tinkamai pasirengta centralizuotam vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti pirkimui: ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti, ar jai atlikti pakaks numatytų asignavimų; tikrinti pagal sutartis teikiamose sąskaitose nurodytus centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP pavadinimus, kiekius, šių vaistinių preparatų ir MPP pristatymą ASPĮ, įsitikinti, ar yra reikiami parašai ir kt.;

7.3. Organizuoti vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti viešųjų pirkimų procedūras;

7.4. Rengti sutarčių priedus su tiekėjais bei ASPĮ dėl centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti tiekimo;

7.5. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoti centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP ar lėšų jiems įsigyti paskirstymą ASPĮ;

7.6. Kontroliuoti centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti tiekimo sutarčių bei sutarčių su ASPĮ vykdymą bei rengti ataskaitas;

7.7. Rengti centralizuotai perkamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti panaudojimo ataskaitas;

7.8. Pagal Skyriaus kompetenciją rengti procesinius dokumentus ir atstovauti VLK teisiniuose ginčiuose centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti įsigijimo klausimais;

7.9. Pagal Skyriaus kompetenciją prižiūrėti TLK vykdomą centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų vaistų tuberkuliozei gydyti panaudojimo teisėtumo bei su šių vaistinių preparatų ir MPP naudojimu susijusią ASPĮ veiklos kontrolę, teikti šiuo klausimu TLK metodines rekomendacijas;

7.10. Teikti pasiūlymus ir kitą būtiną informaciją dėl centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų įrašymo į kompensuojamųjų vaistų sąrašą;

7.11. Tvarkyti centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų bei vaistų tuberkuliozei gydyti klasifikatorių;

7.12. Tvarkyti apdraustųjų privalomuoju sveikatos draudimu aprūpinimo endoprotezais eiles bei kompensacijų apdraustiesiems, už savo lėšomis įsigytus endoprotezus dokumentus;

7.13. Vykdo Centralizuotai apmokamų vaistų ir MPP panaudojimo duomenų analizę;

7.14. Dalyvauja nustatant ir perskaičiuojant priemokas prie stacionariųjų paslaugų už vaistinius preparatus;

7.15. Rengti Skyriaus veiklos planus, jų įgyvendinimo ataskaitas, numatyti ateinančių metų lėšų poreikį Skyriaus funkcijoms vykdyti, dalyvauti planuojant ir rengiant PSDF biudžetą, pagal Skyriaus kompetenciją stebėti ir analizuoti PSDF biudžeto vykdymo nukrypimus nuo plano ir, jei

reikia, inicijuoti koregavimo ir (arba) prevencines priemones, skirtas PSDF biudžeto vykdymui valdyti;

7.16. Rengti teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

7.17. Tvarkyti intranete skelbiamus Skyriaus kompetencijai priskirtus dokumentų katalogus ir įstaigos interneto svetainėje skelbiamą Skyriaus kompetencijai priskirtą informaciją;

7.18. Nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus veikla, ir rengti atsakymų projektus;

7.19. Teikti Skyriaus kaupiamą informaciją kitiems VLK padaliniams pagal pagrįstą jų prašymą;

7.20. VLK direktoriaus 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 direktoriaus pavaduotojui kuriojamam Skyriaus darbą.

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 nustatytą reikalavimų vykdymą – Skyriaus kompetencijai priskirtų veiklos procesų identifikavimą, matavimą, vertinimą, koregavimą, neatitikčių prevenciją ir veiklos gerinimą.

12. Skyriui nurodymus ir pavedimus VLK veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tiesiogiai gali duoti VLK direktorius ir direktoriaus pavaduotojas kuriojantis Skyriaus darbą 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 valstybės tarnautojų ir 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 inicijuoja kreipimasi 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 direktoriaus pavaduotojui kuriojamam Skyriaus darbą arba VLK direktoriui dėl Skyriaus darbo organizavimo gerinimo, pagal kompetenciją – dėl privalomojo sveikatos draudimo vykdymo ir kitų ligonių kasų 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, privalomojo sveikatos draudimo 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;

16. Skyrius yra atsakingas už:

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

16.2. Teisės aktų projektų, susijusių su Skyriaus veikla, 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. Atstovauti VLK pagal Skyriaus kompetenciją.

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