

PATVIRTINTA  
Valstybinės ligonių kasos prie  
Sveikatos apsaugos ministerijos  
direktorium 2020 m. rugsėjo 30 d.  
įsakymu Nr. 1P-253

## **CENTRALIZUOTAI APMOKAMŲ VAISTŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) Centralizuotai apmokamų vaistų skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Vidutinio 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 lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;
  - 3.3. Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginiį ar jam prilygintą socialinių mokslų arba fizinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
  - 3.4. Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;
  - 3.5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;
  - 3.6. 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 ir teikia centralizuotai apmokamų vaistinių preparatų ir MPP, imuninių vaistinių preparatų ir vaistų tuberkuliozei gydyti pirkimo-pardavimo sutarčių vykdymo ataskaitas;
  - 4.2. Teikia pasiūlymus ir kitą būtinąją informaciją dėl centralizuotai apmokamų MPP kompensavimo būdo pakeitimo;
  - 4.3. Pagal kompetenciją atlieka išankstinę centralizuotai apmokamiems vaistams ir medicinos pagalbos priemonėms kompensuoti bei priemonėms įsigyti finansų kontrolę, kurios paskirtis – nustatyti, ar ūkinė operacija yra teisėta, ar dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, tinkamai parengti, ar jai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų – pagal sutartis teikiamose sąskaitose tikrina sutarčių pozicijas (pavadinimus), kiekius ir kitus sutartinius reikalavimus;
  - 4.4. Teikia atsakingam darbuotojui informaciją, susijusią su skyriaus veikla, internetinės VLK svetainės atnaujinimui;
  - 4.5. Teikia skyriuje turimą informaciją kitiems VLK padaliniams, esant jų motyvuotam prašymui;

- 4.6. Rengia teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
- 4.7. Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;
- 4.8. VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 4.9. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;
- 4.10. Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;
- 4.11. 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)