

Darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;

Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, Farmacijos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginių išsilavinimą biomedicinos mokslo studijų srities medicinos arba farmacijos krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį šioje srityje;

Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Analizuoja Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto išlaidas kompensuojamiesiems vaistams bei medicinos pagalbos priemonėms (toliau – MPP) ir rengia išvadas;

Nustatytu periodiškumu rengia ataskaitas dėl kompensuojamųjų vaistų bei MPP išrašymo, išdavimo;

Tvarko intranete talpinamus dokumentus pagal padalinio atsakomybei priskirtus katalogus;

Rengia sutarčių projektus su vaistų gamintojais dėl PSDF biudžeto išlaidų kompensuojamiems vaistams ir MPP valdymo, koordinuoja sutarčių sudarymo procesą;

Kontroliuoja sutarčių vykdymą ir analizuoja pagal sutartis išduotų kompensuojamųjų vaistų ir MPP duomenis;

Prognozuoja naujų vaistų ir MPP įtraukimo į kompensuojamųjų vaistų ir MPP sąrašus įtaką PSDF biudžetui;

Pagal suteiktus įgaliojimus tvarko informacinės sistemos „SVEIDRA“ kompensuojamųjų vaistų klasifikatoriaus duomenis apie kompensuojamųjų vaistų ir MPP kainas ir nuolaidas paciento priemonėms;

Atlieka informacinės sistemos „DANAVIP“ Kompensuojamųjų vaistų dalies ataskaitų ir duomenų stebėseną ir pagal suteiktus įgaliojimus, papildo įvestus duomenis;

Teikia Skyriuje turimą informaciją kitiems VLK padaliniais, esant jų motyvuotam prašymui;

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

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

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

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

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.