



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS ĮGYVENDINAMO PROJEKTO „IŠMINTINGASIS VAISTŲ SĄRAŠAS“ NR. 08.4.2- ESFA-V-613“ VALDYMO

2020 m. sausio 27 d. Nr. V-87
Vilnius

Siekdamas užtikrinti tinkamą ir efektyvų valstybės projekto „Išmintingasis vaistų sąrašas“ Nr. 08.4.2-ESFA-V-613-01-0001 (toliau – Projektas) finansuojamo pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonę Nr. 08.4.2-ESFA-V-613 „Sveiko senėjimo skatinimo iniciatyvos“, įgyvendinimą:

1. S u d a r a u šios sudėties Projekto valdymo grupę (toliau – Valdymo grupė):

Kristina Garuolienė (Valdymo grupės pirmininkė) – Sveikatos apsaugos viceministrė;

Nijolė Bijanskienė – Kauno teritorinės ligonių kasos Kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė;

Valdas Jakštas – Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Medicinos akademijos Farmacijos fakulteto vadovas, Farmakognozijos katedros profesorius, Farmacinių technologijų instituto vadovas;

Daiva Januševičienė – Vilniaus teritorinės ligonių kasos Kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė;

Asta Jurkevičienė – Higienos instituto Visuomenės sveikatos technologijų centro Visuomenės sveikatos inovacijų skyriaus specialistė;

Zenonas Paulavičius – Panevėžio teritorinės ligonių kasos Kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas;

Kristina Povilaitienė – Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Vaistų registracijos skyriaus vedėja;

Dalia Ozolienė – Šiaulių teritorinės ligonių kasos Kontrolės skyriaus vedėja;

Kristina Steponėnaitė-Janovičienė – Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos Vaistų kompensavimo skyriaus vyriausioji specialistė;

Indrė Trečiokienė – Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto Biomedicinos mokslų instituto Farmacijos centro jaunesnioji mokslo darbuotoja;

Rima Vaitkuvienė – Klaipėdos teritorinės ligonių kasos Kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė;

Lina Vencevičienė – Vilniaus universiteto Medicinos fakulteto Klinikinės medicinos instituto Vidaus ligų, šeimos medicinos ir onkologijos klinikos docentė.

2. L e i d ž i u Valdymo grupei prireikus pasitelkti Sveikatos apsaugos ministerijos ir kitų institucijų, įstaigų specialistus ir ekspertus.

3. T v i r t i n u pridedamą Valdymo grupės darbo reglamentą.

4. S k i r i u Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Farmacijos politikos skyriaus vyriausiąjį specialistą Justą Mačinską vykdyti Valdymo grupės sekretoriaus funkcijas, jo laikinai nesant – Farmacijos politikos skyriaus vyriausiąją specialistę – Gražiną Bobelienę.

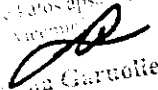
5. P a v e d u Valdymo grupei prižiūrėti Projekto vykdymą, strategiškai koordinuoti Projekto administravimo grupės, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. V-1287 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos


ministerijos įgyvendinamo projekto „Išmintingasis vaistų sąrašas“ Nr. 08.4.2-ESFA-V-613“, administravimo veiklą ir spręsti su Projekto įgyvendinimu susijusius klausimus.

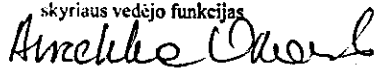
Sveikatos apsaugos ministras

Aurelijus Veryga



Sveikatos apsaugos
ministerijos

Kristina Garuolienė
2020-01-24

Parengė

Ieva Greičiūtė-Kuprijanov, tel. 264 8757
2020-01-23

Formuojama politika šio
už sprendimo
Laikinais vykdantis
skyriaus vedėjo funkcijas

2020-01-02

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos
ministro

2020 m. sausio mėn. 27 d.
įsakymu Nr. V- 87

VALDYMO GRUPĖS DARBO REGLAMANTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės projekto „Išmintingasis vaistų sąrašas“ Nr. 08.4.2-ESFA-V-613-01-0001 (toliau – Projektas) įgyvendinimo valdymo grupė (toliau – Valdymo grupė) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Valdymo grupės funkcijas, teises, darbo tvarką, skubių sprendimų priėmimo procedūrą, Valdymo grupės sekretoriaus funkcijas.

2. Valdymo grupė savo veikloje vadovaujasi:

2.1. 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.2-ESFA-V-613 „Sveiko senėjimo skatinimo iniciatyvos“ projektų finansavimo sąlygų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-91 „Dėl 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.2-ESFA-V-613 „Sveiko senėjimo skatinimo iniciatyvos“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“ (toliau – PFSA);

2.2. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – PAFT);

2.3. Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 08.4.2-ESFA-V-613-01-0001 „Išmintingasis vaistų sąrašas“ 2019 m. rugsėjo 10 d. sutartimi Nr. 08.4.2-ESFA-V-613-01-0001/SE-2 (toliau – Projekto sutartis);

2.4. Rekomendacijomis dėl projektų išlaidų atitikties 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams. Patvirtintomis Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos, Ekonomikos augimo veiksmų programos, Sanglaudos skatinimo veiksmų programos ir 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos valdymo komitetų 2014 m. liepos 4 d. protokolu Nr. 34 (skelbiamos interneto svetainėje www.esinvesticijos.lt);

2.5. Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, kitais teisės aktais, taip pat šiuo Reglamentu bei kitais teisės aktais ir dokumentais, susijusiais su 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu;

3. Valdymo grupė laikosi skaidrumo, nešališkumo, lygiateisiškumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

II SKYRIUS VALDYMO GRUPĖS SUDĖTIS

4. Valdymo grupę sudaro nariai, turintys balsavimo teisę – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) atstovai ir Projekto partnerių (Valstybinė vaistų

kontrolės tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinė ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos, Lietuvos sveikatos mokslų universiteto, Šiaulių teritorinė ligonių kasos, Kauno teritorinė ligonių kasos, Vilniaus teritorinė ligonių kasos, Panevėžio teritorinė ligonių kasos, Klaipėdos teritorinė ligonių kasos, Higienos instituto) deleguoti atstovai.

5. Balsavimo teisę turinčių Valdymo grupės narių personalinę sudėtį įsakymu tvirtina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

6. Pagal poreikį į Valdymo grupės posėdžius Valdymo grupės pirmininko sprendimu atskiriems klausimams nagrinėti gali būti kviečiame Sveikatos apsaugos ministerijos, suinteresuotų institucijų, įstaigų ir organizacijų specialistai (toliau – kiti atstovai) pastarųjų sutikimu.

7. Valdymo grupės veiklą organizuoja ir Valdymo grupei vadovauja Valdymo grupės pirmininkas.

III SKYRIUS VALDYMO GRUPĖS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

8. Valdymo grupė atlieka šias funkcijas:

8.1. prižiūri, kaip yra įgyvendinamas Projektas vykdant Projekto sutartyje numatytus Projekto vykdytojo įsipareigojimus, vertina Projekto įgyvendinimo, Projekto tikslo, uždavinių, veiklų, fizinių ir stebėsenos rodiklių pasiekimo pažangą;

8.2. svarsto siūlymus ir priima sprendimus dėl Projekto įgyvendinimo, jo plano ir biudžeto bei jų pakeitimų;

8.3. vertina ir teikia siūlymus dėl esminių Projekto pakeitimų;

8.4. vertina parengtas Projekto veiklų įgyvendinimo ataskaitas ir veiklų planus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl jų nuostatų tobulinimo, jiems pritaria ar nepritaria;

8.5. vertina Projekto įgyvendinimo rizikas bei priima sprendimus, reikalingus savalaikiam ir efektyviam identifikuotų rizikų valdymui;

8.6. prižiūri, ar įgyvendinant Projektą laikomasi PFSA, PAFT, Projekto sutarties ir kitų teisės aktų ir dokumentų, susijusių su 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos įgyvendinimu ir administravimu, nuostatų;

8.7. imasi kitų būtinų priemonių ir priima kitus būtinus sprendimus, kad būtų laiku ir tinkamai įvykdyti Projekto vykdytojo įsipareigojimai, laiku ir tinkamai pasiektas Projekto tikslas, uždaviniai, veiklos ir stebėsenos fiziniai rodikliai.

9. Valdymo grupės nariai turi teisę:

9.1. ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Valdymo grupės posėdžio dienos el. paštu arba raštu Valdymo grupės pirmininkui ir sekretoriui teikti pasiūlymus dėl Valdymo grupės posėdžio darbotvarkės;

9.2. el. paštu arba raštu pateikti Valdymo grupės pirmininkui ir Valdymo grupės sekretoriui motyvuotą pasiūlymą šaukti neeilinį Valdymo grupės posėdį arba inicijuoti skubaus Valdymo grupės sprendimo priėmimo procedūrą;

9.3. teikti pastabas, pasiūlymus, pareikšti nuomonę dėl Projekto įgyvendinimo. Pastabos, pasiūlymai, nuomonė pateikiamos Valdymo grupės sekretoriui, įpareigojant jį pastabas, pasiūlymus, nuomonę perduoti už Projekto įgyvendinimą ir administravimą atsakingiems SAM darbuotojams;

9.4. gauti iš Lietuvos Respublikos valstybės institucijų, įstaigų, organizacijų informaciją pagal jų kompetenciją, reikalingą Projektui įgyvendinti;

9.5. kviesti į Valdymo grupės posėdžius Projekto Administravimo grupės specialistus, vertinti jų pristatytą informaciją bei teikti pastabas ir pasiūlymus, reikalingus efektyviam Projekto įgyvendinimui ir administravimui;

9.6. kviešti į Valdymo grupės posėdžius Projekto veiklas įgyvendinančių paslaugų tiekėjus, vertinti jų pristatytą informaciją bei teikti pastabas ir pasiūlymus dėl jų teikiamų paslaugų tobulinimo.

10. Valdymo grupė privalo:

10.1. Balsavimo teisę turintys Valdymo grupės nariai – dalyvauti Valdymo grupės posėdžiuose; stebėtojo teisėmis dalyvaujantys Valdymo grupės nariai – dalyvauti Valdymo grupės posėdžiuose pagal poreikį ir atsižvelgiant į Valdymo grupės darbotvarkės klausimus;

10.2. įvertinti Valdymo grupės posėdžiui pateiktą medžiagą ir, jei turi esminių pastabų ir pasiūlymų dėl pateiktos Valdymo grupės posėdžio medžiagos, ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Valdymo grupės posėdžio dienos el. paštu arba raštu pateikti pastabas ir pasiūlymus Valdymo grupės sekretoriui;

10.3. prieš Valdymo grupės posėdį informuoti Valdymo grupės pirmininką ir Valdymo grupės sekretorių apie turimus privačius interesus, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusius su svarstomu klausimu, ir nusišalinti nuo Valdymo grupės posėdžio klausimo svarstymo bei sprendimo priėmimo. Šios aplinkybės turi būti įtrauktos į Valdymo grupės posėdžio protokolą;

10.4. negalinti dalyvauti Valdymo grupės posėdyje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio dienos apie tai informuoti el. paštu Valdymo grupės pirmininką ir Valdymo grupės sekretorių;

10.5. Valdymo grupės nariai turi ir kitų teisės aktuose nustatytų pareigų.

IV SKYRIUS VALDYMO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Pagrindinė Valdymo grupės darbo forma posėdžiai ir e. posėdžiai (toliau – posėdžiai).

12. Valdymo grupės posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

13. Svarbiems ir skubiems klausimams spręsti Valdymo grupė gali taikyti Valdymo grupės balsavimo elektroniniu paštu procedūrą.

14. Valdymo grupės pirmininku įsakymu skiria Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

15. Valdymo grupės sekretorių įsakymu skiria Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras.

16. Klausimai į Valdymo grupės posėdžio darbotvarkę įtraukiami Valdymo grupės pirmininko ir (ar) kitų Valdymo grupės narių iniciatyva. Klausimą siūlantis Valdymo grupės narys privalo Valdymo grupės sekretoriui kartu su pasiūlymu pateikti dokumentus, susijusius su svarstomu klausimu.

17. Kiekvienas Valdymo grupės narys gali pateikti motyvuotą pasiūlymą organizuoti posėdį. Pasiūlymas gali būti pateiktas el. paštu Valdymo grupės pirmininkui ir Valdymo grupės sekretoriui, atsižvelgiant į laiką, kurio reikės pasiruošti posėdžiui bei jį suorganizuoti. Valdymo grupės pirmininkas per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos informuoja pasiūlymą pateikusį Valdymo grupės narį apie priimtą sprendimą. Jei sprendimas teigiamas, Valdymo grupės narys, pateikęs siūlymą organizuoti posėdį, pateikia Valdymo grupės sekretoriui visus reikalingus dokumentus, susijusius su siūlomu (-ais) svarstyti klausimu (-ais). Valdymo grupės sekretorius, vadovaudamasis Reglamento 18 ir 19 punktais, išsiunčia Valdymo grupės nariams kvietimus, posėdžio darbotvarkę bei visus reikalingus dokumentus. Valdymo grupės pirmininkui nusprendus neorganizuoti atskiro Valdymo grupės posėdžio, Valdymo grupės nario pateiktas klausimas gali būti įtrauktas į artimiausio posėdžio darbotvarkę.

18. Apie numatomą Valdymo grupės posėdį ir jo darbotvarkę Valdymo grupės nariams pranešama raštu ar el. paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, o tuo atveju, kai Valdymo

grupės posėdis organizuojamas skubos tvarka, - ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Valdymo grupės posėdžio dienos.

19. Posėdžio medžiaga Valdymo grupės nariams pateikiama el. paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, o tuo atveju, kai Valdymo grupės posėdis organizuojamas skubos tvarka, - ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Valdymo grupės posėdžio dienos.

20. Valdymo grupės posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Valdymo grupės narių, turinčių teisę balsuoti.

21. Valdymo grupės narys, negalintis dalyvauti posėdyje, savo nuomonę, kuri bus paviėšinta posėdžio metu Valdymo grupės svarstomu klausimu (klausimais), išdėsto raštu ar el. paštu ir atsiunčia Valdymo grupės sekretoriui iki posėdžio dienos.

22. Visi klausimai posėdžio metu yra aptariami ta tvarka, kokia buvo numatyta iš anksto parengtoje darbotvarkėje, jeigu posėdžio pradžioje bendru sutarimu (arba balsuojant) nėra nusprendžiama kitaip.

23. Valdymo grupės nariai ir kiti posėdžio dalyviai privalo saugoti gautą konfidencialią informaciją ir jos neatskleisti, išskyrus įstatymu nustatytas išimtis.

V SKYRIUS

VALDYMO GRUPĖS SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA IR ĮFORMINIMAS

24. Valdymo grupės sprendimai priimami balsuojant posėdyje. Valdymo grupės nariai, turintys balsavimo teisę, turi po vieną balsą.

25. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių (el. posėdyje – nuomonę pareiškusių) Valdymo grupės narių, turinčių balsavimo teisę. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

26. Valdymo grupės sprendimai įforminami posėdžio protokolu. Protokole nurodoma posėdžio data, dalyviai, svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai, nušalinimo atvejai ir kita svarbi informacija. Posėdžių protokolai yra numeruojami didėjančia tvarka, kiekvienais kalendoriniais metais pradedama nuo Nr. 1.

27. Parengto posėdžio protokolo projektas per 10 darbo dienų nuo posėdžio dienos el. paštu išsiunčiamas derinti visiems posėdyje dalyvavusiems Valdymo grupės nariams. Per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo posėdyje dalyvavusieji Valdymo grupės nariai gali pateikti pastabas. Per nustatytą laiką nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta.

28. Įvertinus gautas pastabas arba jų negavus, posėdžio pirmininkas ir sekretorius pasirašo protokolą ir išsiunčia jį elektroniniu paštu visiems Valdymo grupės nariams.

29. Valdymo grupės sprendimai įsigalioja sprendimo priėmimo dieną, jeigu Valdymo grupė nenumato kitų terminų.

VI SKYRIUS

VALDYMO GRUPĖS SEKRETORIUS

30. Valdymo grupės sekretorius atlieka šias funkcijas:

30.1. kviečia Valdymo grupės narius į posėdžius – praneša jiems apie posėdžio vietą ir laiką;

30.2. Valdymo grupės posėdyje dalyvaujančių Valdymo grupės narių registracijos metu tikrina, ar yra Valdymo grupės kворumas;

30.3. jei dalyvauti Valdymo grupės posėdyje kviečiami kiti atstovai, nurodyti Reglamento 6 punkte, prieš Valdymo grupės posėdį pateikia kiekvienam iš šių atstovų pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą ir Nešališkumo deklaraciją, pasirašytas surenka ir saugo kartu su kitais Valdymo grupės dokumentais. Esant nepasirašytam (-iems) nurodytam (-iems) dokumentui (-ams), apie tai prieš Valdymo grupės posėdį informuoja Valdymo grupė

ir užtikrina, kad Valdymo grupės posėdyje dalyvauja tik tie atstovai, nurodyti Reglamento 6 punkte, kurie pasirašė Konfidencialumo pasižadėjimą ir Nešališkumo deklaraciją;

30.4. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių medžiagą bei teikia ją Valdymo grupės nariams;

30.5. rengia ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Valdymo grupės sprendimams priimti;

30.6. perduoda Valdymo grupės narių dėl Projekto įgyvendinimo pateiktas pastabas, pasiūlymus, nuomonę už Projekto įgyvendinimą ir administravimą atsakingiems SAM darbuotojams;

30.7. rengia Valdymo grupės posėdžių protokolus ir juos saugo, kartu su visa Valdymo grupės posėdžių medžiaga ir Projekto dokumentacija;

30.8. atlieka kitus sklandžiam Valdymo grupės darbui reikalingus administracinius veiksmus.
