



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL EUROPOS KOMISIJOS TECHNINĖS PARAMOS  
VEIKLŲ, SKIRTŲ SVEIKATOS SISTEMOS VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO  
MODELIUI SUKURTI, VALDYMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO  
REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2021 m.

d. Nr.

Vilnius

1. S u d a r a u Europos Komisijos techninės paramos veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, valdymo darbo grupę (toliau – darbo grupė):

Daiva Dudutienė – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Strateginio planavimo ir valdymo skyriaus vyriausioji specialistė (darbo grupės vadovė);

Ilona Radvinauskienė – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Strateginio planavimo ir valdymo skyriaus patarėja (darbo grupės vadovės pavaduotoja);

Rūta Bartulė – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Strateginio planavimo ir valdymo skyriaus vyriausioji specialistė (darbo grupės sekretorė);

Rita Gaidelytė – Higienos instituto Sveikatos informacijos centro Sveikatos statistikos skyriaus vedėja;

Tatjana Golubajeva – Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus pavaduotoja;

Marius Jonutis – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Elektroninės sveikatos sistemos ir informacinių išteklių skyriaus patarėjas;

Giedrė Norvaišienė – Lietuvos statistikos departamento Statistikos sklaidos ir komunikacijos skyriaus patarėja;

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

Jūratė Sabalienė – Valstybinės ligonių kasos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Informacinių technologijų departamento Duomenų ir analizės skyriaus vedėja;

Ramunė Vaitkevičienė – Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus pavaduotoja;

Rimantas Zajarskas – Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Kokybės vadybos ir komunikacijos skyriaus specialistas.

2. Dėl objektyvių aplinkybių darbo grupės veikloje negalinčių dalyvauti 1 punkte nurodytų asmenų pakeitimą pakaitiniais atstovais užtikrina 1 punkte nurodytus atstovus delegavusi institucija.

3. T v i r t i n u darbo grupės darbo reglamentą (pridedama).

4. N u s t a t a u, kad darbo grupė į posėdžius gali kviestis neatlygintinus ekspertus, socialinius partnerius, kitų institucijų, įstaigų bei organizacijų atstovus.

Sveikatos apsaugos ministras

Arūnas Dulkys

Parengė

D. Dudutienė, tel. (8 5) 205 5284

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro

2021 m. d.

įsakymu Nr.

**EUROPOS KOMISIJOS TECHNINĖS PARAMOS VEIKLŲ, SKIRTŲ SVEIKATOS SISTEMOS VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO MODELIUI SUKURTI, VALDYMO DARBO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Europos Komisijos techninės paramos veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, valdymo darbo grupės darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Europos Komisijos techninės paramos veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, valdymo darbo grupės (toliau – darbo grupė) tikslus, funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Darbo grupei vadovauja darbo grupės vadovas, jo nesant – darbo grupės vadovo pavaduotojas.

3. Reglamento pakeitimus gali inicijuoti bet kuris darbo grupės narys.

**II SKYRIUS  
DARBO GRUPĖS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

4. Darbo grupės tikslas – vertinti Europos Komisijos techninės paramos veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, vykdytojų UAB „PricewaterhouseCoopers“ ir subteikėjų UAB „Gooliver“ (toliau – vykdytojai) darbo rezultatus, atsižvelgiant į 2020 m. gegužės 28 d. Europos Komisijos pasiūlymą dėl Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento, kuriuo nustatoma techninės paramos priemonė COM (2020) 409 final bei Europos Komisijos techninės paramos veiklų techninėje specifikacijoje nustatytus tikslus, uždavinius bei laukiamus rezultatus.

5. Darbo grupė atlieka šias funkcijas:

5.1. aptaria su vykdytojais veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, galimas jų įgyvendinimo rizikas ir kitus su šiomis veiklomis susijusius klausimus;

5.2. nagrinėja ir teikia pastabas vykdytojų parengtai medžiagai dėl sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modelio sukūrimo;

5.3. teikia nuomonę dėl atliktų veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, vykdytojams ir kitiems su šiomis veiklomis susijusiems dalyviams;

5.4. teikia vykdytojams rekomendacijas, kaip pagerinti Europos Komisijos techninės paramos veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, atlikimą.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Darbo grupės vadovas, jo nesant – darbo grupės vadovo pavaduotojas, kartu su darbo grupės sekretoriumi rengia darbo grupės posėdžių darbotvarkės projektus.

7. Darbo grupės sekretorius darbo grupės vadovo pavedimu informuoja darbo grupės narius apie rengiamus posėdžius, protokoluoja posėdžius, išsiunčia darbo grupės nariams posėdžių darbotvarkes bei medžiagą, atsako už visų jam patikėtų darbo grupės dokumentų saugojimą.

8. Darbo grupės nariai darbo grupės vadovo nustatytais terminais teikia nuomonę ir pastabas dėl darbo grupės posėdžio darbotvarkės ir medžiagos. Darbo grupės nariui nepateikus nuomonės ar pastabų iki nustatyto termino, laikoma, kad narys posėdžio darbotvarkei ir medžiagai pritaria.

9. Pagrindinė darbo grupės darbo forma yra posėdžiai. Darbo grupės posėdžiai gali vykti tiesiogiai, taip pat gali būti organizuojami elektroniniu paštu ar kitais būdais. Darbo grupės posėdžiams vadovauja darbo grupės vadovas, jo nesant – darbo grupės vadovo pavaduotojas.

10. Darbo grupės posėdžio darbotvarkė ir informacija apie posėdžio laiką ir vietą nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki darbo grupės posėdžio.

11. Darbo grupės nariai gali prašyti į darbo grupės posėdžio darbotvarkę įtraukti papildomus klausimus, prašymus pateikdami darbo grupės sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio.

12. Negalėdami dalyvauti darbo grupės posėdžiuose, darbo grupės nariai apie tai informuoja darbo grupės vadovą ir sekretorių elektroniniu paštu. Negalintys dalyvauti posėdyje darbo grupės nariai turi raštu pateikti savo nuomonę dėl svarstomų klausimų darbo grupės vadovui ir sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dienas iki darbo grupės posėdžio.

13. Darbo grupės posėdžiai protokoluojami. Darbo grupės posėdžius protokoluoja darbo grupės sekretorius, jo nesant – kitas darbo grupės vadovo paskirtas asmuo.

14. Darbo grupės posėdyje sprendimai priimami bendru darbo grupės narių sutarimu. Jeigu susitarti nepavyksta, sprendimai priimami paprasta darbo grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia darbo grupės posėdžiui vadovaujančiojo balsas. Darbo grupės narių, nepritariančių sprendimui, nuomonė turi būti įrašyta į darbo grupės posėdžio protokolą.

15. Darbo grupės narių pastabos ir rekomendacijos dėl veiklų, skirtų sveikatos sistemos veiklos rezultatų vertinimo modeliui sukurti, ir vykdytojų pateiktos medžiagos įforminami darbo grupės posėdžio protokole. Darbo grupės nariui nepateikus nuomonės dėl pateiktos posėdžio medžiagos ir svarstomų klausimų, laikoma, kad narys jiems pritaria be pastabų.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS  ĮSAKYMAS DĖL EUROPOS KOMISIJOS TECHNINĖS PARAMOS VEIKLŲ, SKIRTŲ SVEIKATOS SISTEMOS VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO MODELIUI SUKURTI, VALDYMO DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-01-12 Nr. V-72
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arūnas Dulkyš Ministras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-01-12 16:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-01-12 16:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-11 09:21 - 2023-12-11 09:21
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Paulius Gurskis Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-01-12 16:17
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-01-12 16:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2020-03-27 11:24 - 2023-03-27 12:24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	fin_HSPA proj valdymo d gr REGLAMENATS_1023 (002)RED01.07.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210106.12
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	-
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-01-12 nuorašą suformavo Dalia Paurienė (HI)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-