

# VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS

## DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS

### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM STATUTINIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Statutinis valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Muitinės įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, Administracinių nusižengimų, Darbo kodeksais, Europos Sąjungos muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą, viešąjį administravimą, taip pat kitų institucijų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, kiek tai susiję su muitinės veikla;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. turėti vadybos žinių ir ne mažesnę nei 1 metų vadovavimo patirtį;
4. turėti ne mažesnę nei 3 metų darbo patirtį muitinės formalumų atlikimo arba muitinės priežiūros vykdymo srityje;
5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją ir rengti išvadas;
6. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei pavaldžių pareigūnų ir darbuotojų veiklą;
7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;
8. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programos priemonėmis;
9. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“;
10. mokėti anglų, vokiečių, prancūzų arba rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B1 lygiu.

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO STATUTINIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis statutinis valstybės tarnautojas privalo:

1. padėti Vilniaus teritorinės muitinės direktoriui užtikrinti Vilniaus teritorinės muitinės nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
2. koordinuoti ir kontroliuoti Vilniaus teritorinės muitinės direktoriaus įsakymu nurodytų Vilniaus teritorinės muitinės struktūrinių padalinių ir asmenų veiklą;
3. kontroliuoti, kaip kuriojami asmenys, taip pat muitinės pareigūnai ir darbuotojai kuriojamuose struktūriniuose padaliniuose vykdo savo pareigas ir užtikrinti jų tarnybinės ir darbo drausmės reikalavimų laikymąsi;
4. nesant Vilniaus teritorinės muitinės direktoriaus, Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymu atlikti jo funkcijas;
5. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios, tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
6. laikytis Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų etikos kodekso reikalavimų ir reikalauti jo laikymosi iš pavaldžių pareigūnų bei darbuotojų;

7. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų pareigybės aprašymo 6.1 papunktyje, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti ir jų laikytis, to paties reikalauti iš pavaldžių pareigūnų ir darbuotojų bei sudaryti tam galimybes;
  8. užtikrinti, kad kuruojami struktūriniai padaliniai ir asmenys vykdytų teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, reikalavimus;
  9. laiku ir tinkamai vykdyti Muitinės departamento generalinio direktoriaus ir Vilniaus teritorinės muitinės direktoriaus įsakymus, pavedimus ir įpareigojimus;
  10. nuolat plėsti specialiąsias profesines žinias, tobulinti kvalifikaciją, valstybės valdymo ir administravimo įgūdžius ir gebėjimus;
  11. analizuoti bei apibendrinti gaunamą informaciją apie Vilniaus teritorinės muitinės veiklą, teikti ataskaitas ir siūlymus Vilniaus teritorinės muitinės direktoriui dėl muitinės veiklos ar teisės aktų tobulinimo;
  12. užtikrinti, kad kuruojami asmenys ir struktūriniai padaliniai kauptų ir sistemintų Vilniaus teritorinės muitinės statistinių duomenis, ataskaitas, pranešimus ir kitokią informaciją pagal atliekamos analizės pobūdį ir tikslus;
  13. įgaliojus Muitinės departamento generaliniam direktoriui, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas ir priimti šiais klausimais sprendimus, taip pat nagrinėti kitus dokumentus, susijusius su muitų teisės aktų pažeidimais, ir priimti šiais klausimais sprendimus;
  14. atlikti keleivių ir krovinių muitinio tikrinimo priežiūrą, imtis priemonių kovai su kontrabanda ir kitais muitų teisės aktų pažeidimais;
  14. bendradarbiauti su kitomis muitinės įstaigomis ir kitomis tarnybomis, susijusiomis su muitinės veikla;
  15. bendradarbiauti su kitomis muitinės įstaigomis ir kitomis tarnybomis, susijusiomis su muitinės veikla;
  16. kontroliuoti ir išduoti su muitinės formalumais susijusius leidimus;
  17. pagal kompetenciją dalyvauti Muitinės departamento generalinio direktoriaus ir Vilniaus teritorinės muitinės direktoriaus įsakymais sudaromų darbo grupių ir komisijų darbe;
  18. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas pareigas pagal šį pareigybės aprašymą ir Vilniaus teritorinės muitinės nuostatus.
-