

# VILNIAUS TERITORINĖS MUITINĖS

## VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS RYŠIAMS SU VISUOMENE

### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM STATUTINIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

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

1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Visuomenės informavimo, Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Europos Bendrijos muitinės kodeksu, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą ir informacijos teikimą visuomenei;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir teisės aktų rengimo taisykles;
6. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programos priemonėmis;
7. mokėti anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu.

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO STATUTINIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis statutinis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko pavedimus pagal savo vykdomas funkcijas;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų etikos kodekso reikalavimų;
4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio pareigybės aprašymo Specialiųjų reikalavimų 1 punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
5. nuolat gilinti profesines žinias, tobulinti kvalifikaciją, valstybės valdymo ir administravimo įgūdžius bei gebėjimus;
6. teikti žiniasklaidai tikslingą skelbti informaciją Vilniaus teritorinės muitinės veiklos klausimais;
7. koordinuoti Muitinės konsultacinio komiteto regioninio pakomitečio veiklą;
8. pagal Vilniaus teritorinės muitinės kompetenciją tvarkyti ir skelbti informaciją muitinės interneto ir intraneto svetainėse;
9. reprezentuoti Lietuvos Respublikos muitinę organizuojant visuomeninius renginius;
10. sekti publikacijas žiniasklaidoje apie muitinę, informuoti Vilniaus teritorinės muitinės vadovybę apie keliamas problemas, kenkiančias muitinės įvaizdžiui, teikti siūlymus Vilniaus teritorinės muitinės viršininkui, kaip jas išspręsti;
11. aktyviai dalyvauti įgyvendinant Vilniaus teritorinės muitinės vidinės komunikacijos priemones;

12. fotografuoti ir filmuoti Vilniaus teritorinės muitinės renginius, įvykius muitinėje, kaupti bei tvarkyti vaizdinės medžiagos archyvą;
  13. rūpintis periodinės spaudos ir informacinių leidinių prenumerata, tvarkyti prenumeruojamus leidinius;
  14. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas pareigas pagal šį pareigybės aprašymą.
-