

TARIFŲ IR MUITINIO ĮVERTINIMO KONTROLĖS SKYRIUS

SKYRIAUS VIRŠININKAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI TARIFŲ IR MUITINIO ĮVERTINIMO KONTROLĖS SKYRIAUS VIRŠININKUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą.
2. Privalo turėti aukštąjį išsilavinimą.
3. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
4. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas ir ataskaitas.
5. Sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių tarnautojų veiklą.
6. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles.
7. Mokėti dirbti kompiuteriu.
8. Būti pareigingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti ir vadovauti.

TARIFŲ IR MUITINIO ĮVERTINIMO KONTROLĖS SKYRIAUS VIRŠININKO PAREIGOS

Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus viršininkas privalo:

1. vadovauti skyriui ir užtikrinti jo nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo bei teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 5 punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, informuoti apie juos Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus pareigūnus;
5. laiku ir tinkamai vykdyti muitinės viršininko ir jo pavaduotojų pavedimus;
6. asmeniškai kontroliuoti ataskaitų pateikimą ir jose nurodytų duomenų teisingumą;
7. analizuoti ir vertinti muitinės riziką, susijusią su muitų, tarifų taikymu, prekių muitine verte, kilme ir klasifikavimu;
8. pagal skyriaus kompetenciją priimti sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka, teikti išvadas;
9. planuoti ir organizuoti Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus darbą, tinkamai suformuluoti ir laiku pateikti užduotis skyriaus darbuotojams, kontroliuoti pateiktą užduočių vykdymą;
10. analizuoti muitinės postų ir padalinių pareigūnų padarytas informavimo klaidas skyriaus kompetencijos ribose ir siūlyti priemones joms pašalinti;
11. organizuoti ir užtikrinti tinkamą tarifinių kvotų administravimo, prekių muitinės vertės, kilmės, klasifikavimo kontrolę, ES muitų ir mokesčių, taikomų žemės ūkio produktams, taikymo teisingumo bei ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio prekių ir žuvininkystės produktų importo kainų kontrolę;
12. kontroliuoti ataskaitų sudarymo teisingumą, vadovaujantis galiojančiomis metodikomis ir ataskaitų pildymo instrukcijomis;

13. teikti fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją apie galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius muitinės sankcionuotų veiksmų vykdymą;
14. kelti savo kvalifikaciją;
15. kontroliuoti darbo drausmę skyriuje.
16. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VIRŠININKO PAVADUOTOJAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą.
2. Privalo turėti aukštąjį išsilavinimą.
3. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
4. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas ir ataskaitas.
5. Sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių tarnautojų veiklą.
6. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles.
7. Mokėti dirbti kompiuteriu.
8. Būti pareigingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti ir vadovauti.

TARIFŲ IR MUITINIO ĮVERTINIMO KONTROLĖS SKYRIAUS VIRŠININKO PAVADUOTOJO PAREIGOS

Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus viršininko pavaduotojas privalo:

1. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyto tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo bei teikimo tvarkos;
2. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
3. padėti Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus viršininkui užtikrinti Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;
4. nesant Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus viršininkui eiti jo pareigas;
5. analizuoti ir vertinti muitinės riziką, susijusią su muitų, tarifų taikymu, prekių muitine verte, kilme ir klasifikavimu;
6. pagal skyriaus kompetenciją priimti sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka, teikti išvadas;
7. laikinai išvykus Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus viršininkui jo pavedimu vadovauti skyriui;
8. laiku ir tinkamai vykdyti skyriaus viršininko užduotis ir nurodymus;
9. analizuoti postų pareigūnų padarytas įforminimo klaidas skyriaus kompetencijos ribose ir siūlyti priemones joms pašalinti;
10. teikti fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją apie galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius muitinės sankcionuotų veiksmų vykdymą;

11. organizuoti ir užtikrinti tinkamą tarifinių kvotų administravimo, prekių muitinės vertės, kilmės, klasifikavimo kontrolę, ES muitų ir mokesčių, taikomų žemės ūkio produktams, taikymo teisingumo bei ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio prekių ir žuvininkystės produktų importo kainų kontrolę;
12. asmeniškai atsakyti už jam pavestų užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
13. nagrinėti ūkio subjektų prašymus, ruošti sprendimų projektus;
14. rengti atsakymus į valstybinių institucijų, muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus;
15. kelti savo kvalifikaciją;
16. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, reikalingų skyriaus funkcijoms atlikti pakeitimus, papildymus;
17. kontroliuoti darbo drausmę skyriuje.
18. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS (ATSAKINGAS UŽ MUITINIO ĮVERTINIMO GRUPĖS DARBĄ)

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą.
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles;
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. organizuoti ir kontroliuoti grupės darbą bei užtikrinti savalaikį ir kokybišką užduočių vykdymą, analizuoti Muitinio įvertinimo grupės darbą ir teikti siūlymus skyriaus viršininkui, jo pavaduotojui dėl grupės darbo gerinimo, tikrinti grupės darbuotojų ruošiamų sprendimų projektus, konsultuoti grupės darbuotojus vertės klausimais;
2. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
3. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;

4. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
5. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
6. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
7. kelti savo kvalifikaciją;
8. tikrinti prekių deklaruotą muitinę vertę po muitinio įforminimo, kontroliuoti muitinio įvertinimo metodų taikymą;
9. atlikti deklaruojamos prekių vertės analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl prekių muitinės vertės pažeidimų išaiškinimo teikti vadovybei;
10. aiškinti prekių muitinės vertės apgavysčių mechanizmus, teikti išvadas bei pasiūlymus dėl jų prevencijos;
- 11 kontroliuoti taikytas mokesčių lengvatas;
12. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių verte;
13. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
14. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus;
15. ruošti specialistų išvadas;
16. teikti išvadas bei informaciją apie prekių muitinę vertę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais;
17. rengti nustatytas ataskaitas;
18. nagrinėti prašymus prekių vertės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
19. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių verte;
20. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
21. esant būtinumui, atlikti prekių muitinės vertės patikrinimus postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
22. vykdyti kitas vadovybės, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) pavestas funkcijas;
23. kontroliuoti ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio ir žuvininkystės produktų kainas;
24. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.

2. Turėti aukštąjį išsilavinimą.
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. tikrinti prekių deklaruotą muitinę vertę po muitinio įforminimo, kontroliuoti muitinio įvertinimo metodų taikymą;
8. atlikti deklaruojamos prekių vertės analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl prekių muitinės vertės pažeidimų išaiškinimo teikti vadovybei;
9. aiškinti prekių muitinės vertės apgavysčių mechanizmus, teikti išvadas bei pasiūlymus dėl jų prevencijos;
- 10 kontroliuoti taikytas mokesčių lengvatas;
11. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių verte;
12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus;
14. ruošti specialistų išvadas;
15. teikti išvadas bei informaciją apie prekių muitinę vertę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais;
16. rengti nustatytas ataskaitas;
17. nagrinėti prašymus prekių vertės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
18. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių verte;
19. raštišku skyriaus viršininko pavedimu pritaikyti kompiuterinių duomenų bazių informaciją skyriaus funkcijoms atlikti (rengti duomenų suvedimo, kaupimo, koregavimo programas, įvairių ataskaitų formavimo, duomenų išrinkimo programas bei šių programų aprašymus), eksploatuoti turimą skyriuje programinę įrangą ir kompiuterines duomenų bazes;

20. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
21. esant būtinumui, atlikti prekių muitinės vertės patikrinimus postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
22. vykdyti kitas vadovybės, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) pavestas funkcijas;
23. kontroliuoti ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio ir žuvininkystės produktų kainas;
24. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles;
5. Mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. tikrinti prekių deklaruotą muitinę vertę po muitinio įforminimo, kontroliuoti muitinio įvertinimo metodų taikymą;
8. atlikti deklaruojamos prekių vertės analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl prekių muitinės vertės pažeidimų išaiškinimo teikti vadovybei;

9. aiškinti prekių muitinės vertės apgavysčių mechanizmus, teikti išvadas bei pasiūlymus dėl jų prevencijos;
- 10 kontroliuoti taikytas mokesčių lengvatas;
11. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių verte;
12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus;
14. ruošti specialistų išvadas;
15. teikti išvadas bei informaciją apie prekių muitinę vertę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais;
16. rengti nustatytas ataskaitas;
17. nagrinėti prašymus prekių vertės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
18. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių verte;
19. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
20. esant būtinumui, atlikti prekių muitinės vertės patikrinimus postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
21. konsultuoti žemesnės pareigybės kategoriją turinčius grupės darbuotojus;
22. vykdyti kitas vadovybės, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) ir už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
23. kontroliuoti ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio ir žuvininkystės produktų kainas;
24. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles;
5. Mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. tikrinti prekių deklaruotą muitinę vertę po muitinio įforminimo, kontroliuoti muitinio įvertinimo metodų taikymą;
8. atlikti deklaruojamos prekių vertės analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl prekių muitinės vertės pažeidimų išaiškinimo teikti vadovybei;
9. aiškinti prekių muitinės vertės apgavysčių mechanizmus, teikti išvadas bei pasiūlymus dėl jų prevencijos;
- 10 kontroliuoti taikytas mokesčių lengvatas;
11. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių verte;
12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus;
14. ruošti specialistų išvadas;
15. teikti išvadas bei informaciją apie prekių muitinę vertę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniais padaliniais;
16. nagrinėti prašymus prekių vertės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
17. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių verte;
18. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
19. esant būtinumui, atlikti prekių muitinės vertės patikrinimus postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
20. konsultuoti žemesnės pareigybės kategoriją turinčius grupės darbuotojus;
21. vykdyti kitas vadovybės, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) ir už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
22. kontroliuoti ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio ir žuvininkystės produktų kainas;
23. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRESNYSIS INSPEKTORIUS

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą.
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles;
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRESNIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyresnysis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti visas Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus ir užduotis, susijusias su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. tikrinti deklaruotą prekių muitinę vertę po muitinio įforminimo, kontroliuoti muitinio įvertinimo metodu taikymą, kontroliuoti ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai priklausančių žemės ūkio ir žuvininkystės produktų kainas;
8. atlikti deklaruojamos prekių vertės analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl prekių muitinės vertės pažeidimų išaiškinimo teikti vadovybei;
9. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių verte, aiškinti prekių muitinės vertės apgavysčių mechanizmus, teikti išvadas bei pasiūlymus dėl jų prevencijos;
10. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
11. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus, ruošti specialisto išvadas, konsultuoti prekių muitinės vertės klausimais;
12. teikti išvadas bei informaciją apie prekių muitinę vertę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniams padaliniams;
13. nagrinėti prašymus prekių vertės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
- 14 rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių verte, rengti nustatytas ataskaitas;
15. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
16. esant būtinumui, atlikti prekių muitinės vertės patikrinimus postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;

17. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS (ATSAKINGAS UŽ PREKIŲ KILMĖS GRUPĖS DARBĄ)

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles ir teisės aktų rengimo taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. organizuoti ir kontroliuoti grupės darbą bei užtikrinti savalaikį ir kokybišką užduočių vykdymą, analizuoti grupės darbą ir teikti siūlymus skyriaus viršininkui, jo pavaduotojams, tikrinti grupės darbuotojų ruošiamų sprendimų projektus, konsultuoti grupės darbuotojus prekių kilmės klausimais;
2. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo) susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
3. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
4. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
5. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
6. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl

- jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
7. kelti savo kvalifikaciją;
 8. kontroliuoti konvencinių ir preferencinių muitų tarifų taikymo teisingumą;
 9. nustatyta tvarka tvirtinti prekių kilmės sertifikatus, vykdyti pateiktų prekių kilmės dokumentų ir jų pagrindu pritaikytų maito lengvatų bendrajame dokumente patikrinimą;
 10. vykdyti patikimo eksportuotojo, turinčio teisę įrašyti preferencinės prekių kilmės deklaraciją sąskaitoje – faktūroje, statusą turinčių ūkio subjektų priežiūrą;
 11. atlikti vēlesnius prekių kilmės tyrimus;
 12. atlikti prekių kilmės dokumentų taikymo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl pažeidimų išaiškinimo teikiant vadovybei;
 13. ruošti ataskaitas;
 14. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių kilme;
 15. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
 16. ruošti atsakymus į valstybinių institucijų, muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus;
 17. teikti išvadas bei informaciją apie prekių kilmę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniams padaliniams;
 18. rengti nustatytas ataskaitas apie prekių kilmę;
 19. nagrinėti prašymus prekių kilmės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
 20. rinkti, kaupti ir sisteminti informaciją, susijusią su prekių kilme;
 21. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
 22. esant būtinumui, atlikti prekių kilmės patikrinimus muitinės postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
 23. vykdyti kitas muitinės vadovybės, skyriaus viršininko (pavadootojo) pavestas funkcijas;
 24. organizuoti tarifinių kvotų administravimą (tvarkyti BD, kuriuose deklaruotos prekės, kurioms paskirtos, dalinai paskirtos arba nepaskirtos tarifinės kvotos);
 25. atlikti veiksmus, susijusius su patikimo eksportuotojo įgaliojimų suteikimu;
 26. organizuoti ir vykdyti teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, pažeidimų prevenciją, nustatymą ir tyrimą, išsiaiškinus teisės aktų pažeidimus, surašyti administracinės teisės pažeidimo protokolus, taikyti kitus teisės reikalavimus;
 27. ruošti specialisto išvadas;
 28. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą
3. Mokėti kausti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojų), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. kontroliuoti konvencinių ir preferencinių muitų tarifų taikymo teisingumą;
8. nustatyta tvarka tvirtinti prekių kilmės sertifikatus, vykdyti pateiktų prekių kilmės dokumentų ir jų pagrindu pritaikytų maito lengvatų bendrajame dokumente patikrinimą;
9. vykdyti patikimo eksportuotojo, turinčio teisę įrašyti preferencinės prekių kilmės deklaraciją sąskaitoje – faktūroje, statusą turinčių ūkio subjektų priežiūrą;
10. atlikti vėlesnius prekių kilmės tyrimus;
11. atlikti prekių kilmės dokumentų taikymo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl pažeidimų išaiškinimo teikiant vadovybei;
12. ruošti ataskaitas;
13. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių kilme;
14. teikti informaciją centriniais ir teritoriniais rizikos profiliams;
15. ruošti atsakymus į valstybinių institucijų, muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus;
16. teikti išvadas bei informaciją apie prekių kilmę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniams padaliniams;
17. rengti nustatytas ataskaitas apie prekių kilmę;
18. nagrinėti prašymus prekių kilmės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
19. rinkti, kausti ir sisteminti informaciją, susijusią su prekių kilme;

20. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
21. esant būtinumui, atlikti prekių kilmės patikrinimus muitinės postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
22. vykdyti kitas muitinės vadovybės, skyriaus viršininko (pavadootojo) arba už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
23. organizuoti tarifinių kvotų administravimą (tvarkyti BD, kuriuose deklaruotos prekės, kurioms paskirtos, dalinai paskirtos arba nepaskirtos tarifinės kvotos);
24. atlikti veiksmus, susijusius su patikimo eksportuotojo įgaliojimų suteikimu;
25. organizuoti ir vykdyti teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, pažeidimų prevenciją, nustatymą ir tyrimą, išsiaiškinus teisės aktų pažeidimus, surašyti administracinės teisės pažeidimo protokolus, taikyti kitus teisės reikalavimus;
26. ruošti specialisto išvadas.
27. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavadootojų, skyriaus viršininko (jo pavadootojų), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;

6. kelti savo kvalifikaciją;
7. kontroliuoti konvencinių ir preferencinių muitų tarifų taikymo teisingumą;
8. vykdyti pateiktų prekių kilmės dokumentų ir jų pagrindu pritaikytų maito lengvatų bendrajame dokumente patikrinimą;
9. atlikti vėlesnius prekių kilmės tyrimus;
10. atlikti prekių kilmės dokumentų taikymo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl pažeidimų išaiškinimo teikiant vadovybei;
11. ruošti ataskaitas;
12. analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių kilme;
13. teikti informaciją centriniams ir teritoriniams rizikos profiliams;
14. ruošti atsakymus į valstybinių institucijų, muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų paklausimus;
15. teikti išvadas bei informaciją apie prekių kilmę asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniams padaliniams;
16. nagrinėti prašymus prekių kilmės klausimais, ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, teikti išvadas;
17. rinkti, kaupti ir sisteminti informaciją, susijusią su prekių kilme;
18. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos archyvui nustatyta tvarka;
19. esant būtinumui, atlikti prekių kilmės patikrinimus muitinės postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams;
20. vykdyti kitas muitinės vadovybės, skyriaus viršininko (pavadootojo) arba už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
21. organizuoti tarifinių kvotų administravimą (tvarkyti BD, kuriuose deklaruotos prekės, kurioms paskirtos, dalinai paskirtos arba nepaskirtos tarifinės kvotos);
22. atlikti veiksmus, susijusius su patikimo eksportuotojo įgaliojimų suteikimu bei vykdyti patikimo eksportuotojo, turinčio teisę įrašyti preferencinės kilmės deklaraciją sąskaitoje – faktūroje, statusą turinčių ūkio subjektų priežiūrą;
23. organizuoti ir vykdyti teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, pažeidimų prevenciją, nustatymą ir tyrimą, išsiaiškinus teisės aktų pažeidimus, surašyti administracinės teisės pažeidimo protokolus, taikyti kitus teisės reikalavimus;
24. ruošti specialisto išvadas.
25. nustatyta tvarka tvirtinti prekių kilmės dokumentus (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136);
26. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą

3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusius su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. klasifikuoti prekes, rengti klasifikavimo aktus;
8. ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, ruošti ir ataskaitas;
9. nagrinėti ūkio subjektų prašymus, analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių klasifikavimu;
10. esant būtinumui, dalyvauti ūkio subjektų ūkinės-komercinės veiklos patikrinimuose;
11. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos į archyvą;
12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. esant būtinumui, atlikti prekių klasifikavimo patikrinimus muitinės postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams, prekių klasifikavimo klausimais;
14. nustatyta tvarka registruoti prekių mėginius, perduoti juos Muitinės laboratorijai, tvarkyti prekių pavyzdžius;
15. kontroliuoti prekių klasifikavimo, mokesčių tarifų taikymo teisingumą;
16. atlikti prekių klasifikavimo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl klasifikavimo pažeidimų išaiškinimo teikti muitinės vadovybei;
17. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus;
18. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių klasifikavimu;
19. teikti informaciją apie prekių klasifikavimą fiziniams ir juridiniams asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniams padaliniams;
20. rengti nustatytas ataskaitas;
21. organizuoti ir vykdyti teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, pažeidimų prevenciją, nustatymą ir tyrimą, išsiaiškinus teisės aktų pažeidimus, surašyti administracinės teisės pažeidimo protokolus, taikyti kitus teisės reikalavimus;

22. ruošti specialisto išvadas;
23. kontroliuoti ES muitų ir mokesčių, taikomų žemės ūkio produktams, taikymo teisingumą.
24. vykdyti kitas vadovybės ir skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas.
25. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyriausiasis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. klasifikuoti prekes, rengti klasifikavimo aktus;
8. ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas, ruošti ataskaitas;
9. nagrinėti ūkio subjektų prašymus, analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių klasifikavimu;
10. esant būtinumui, dalyvauti ūkio subjektų ūkinės-komercinės veiklos patikrinimuose;
11. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos į archyvą;

12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. esant būtinumui, atlikti prekių klasifikavimo patikrinimus muitinės postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams, prekių klasifikavimo klausimais;
14. nustatyta tvarka registruoti prekių mėginius, perduoti juos Muitinės laboratorijai, tvarkyti prekių pavyzdžius;
15. kontroliuoti prekių klasifikavimo, mokesčių tarifų taikymo teisingumą;
16. atlikti prekių klasifikavimo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl klasifikavimo pažeidimų išaiškinimo teikti muitinės vadovybei;
17. ruošti atsakymus į muitinės struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybinių institucijų paklausimus;
18. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių klasifikavimu;
19. teikti informaciją apie prekių klasifikavimą fiziniams ir juridiniams asmenims bei kitiems teritorinės muitinės struktūriniams padaliniams;
20. vykdyti kitas vadovybės ir skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
21. organizuoti ir vykdyti teisės aktų, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, pažeidimų prevenciją, nustatymą ir tyrimą, išsiaiškinus teisės aktų pažeidimus, surašyti administracinės teisės pažeidimo protokolus, taikyti kitus teisės reikalavimus;
22. ruošti specialisto išvadas;
23. kontroliuoti ES muitų ir mokesčių, taikomų žemės ūkio produktams, taikymo teisingumą.
24. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS VYRESNYSIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles.
5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

VYRESNIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Vyresnysis inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;

2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. klasifikuoti prekes, rengti klasifikavimo aktus;
8. ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas;
9. nagrinėti ūkio subjektų prašymus, analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių klasifikavimu;
10. esant būtinumui, dalyvauti ūkio subjektų ūkinės-komercinės veiklos patikrinimuose;
11. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos į archyvą;
12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. nustatyta tvarka registruoti prekių mėginius, perduoti juos Muitinės laboratorijai, tvarkyti prekių pavyzdžius;
14. kontroliuoti prekių klasifikavimo, mokesčių tarifų taikymo, teisingumą, ES muitų ir mokesčių, taikomų žemės ūkio produktams, teisingumą;
15. atlikti prekių klasifikavimo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl klasifikavimo pažeidimų išaiškinimo teikti muitinės vadovybei;
16. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių klasifikavimu;
17. esant būtinumui, atlikti prekių klasifikavimo patikrinimus muitinės postuose, teikti metodinę pagalbą postų pareigūnams prekių klasifikavimo klausimais, teikti informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims;
18. ruošti specialisto išvadas;
19. vykdyti kitas vadovybės ir skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
20. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).

SKYRIAUS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Bendrijos muitinės kodeksu, Europos bendrijos muitų teisės aktais, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, Tarnybos Lietuvos Respublikos muitinėje statutu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais importo, eksporto reikalavimus bei muitinės ir su ja susijusių institucijų veiklą.
2. Turėti aukštąjį išsilavinimą.
3. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, gerai išmanyti raštvedybos taisykles.

5. Mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą.
6. Būti pareigingam, kūrybiškam, nepriekaištingai atlikti savo pareigas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

INSPEKTORIAUS PAREIGOS

Inspektorius privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojų, skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavedimus, susijusių su skyriaus funkcijų, nurodytų nuostatuose vykdymu;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. Muitinės departamento ir Vilniaus teritorinės muitinės nustatyta tvarka, vykdyti funkcijas, numatytas Tarifų ir muitinio įvertinimo kontrolės skyriaus nuostatuose;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6 punkte pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, o esant neaiškumams dėl jų taikymo – kreiptis į aukštesnes pareigas turinčius pareigūnus;
6. kelti savo kvalifikaciją;
7. klasifikuoti prekes, rengti klasifikavimo aktus;
8. ruošti sprendimų projektus, priimtų sprendimų pagrindu surašyti muitinės dokumentų taisymo pažymas;
9. nagrinėti ūkio subjektų prašymus, analizuoti ir nustatyti muitinės riziką, susijusią su prekių klasifikavimu;
10. esant būtinumui, dalyvauti ūkio subjektų ūkinės-komercinės veiklos patikrinimuose;
11. tvarkyti dokumentus ir perduoti juos į archyvą;
12. teikti informaciją centriniam ir teritoriniam rizikos profiliams;
13. nustatyta tvarka registruoti prekių mėginius, perduoti juos Muitinės laboratorijai, tvarkyti prekių pavyzdžius;
14. kontroliuoti prekių klasifikavimo, mokesčių tarifų taikymo teisingumą;
15. atlikti prekių klasifikavimo analizę, apibendrintas išvadas ir pasiūlymus dėl klasifikavimo pažeidimų išaiškinimo teikti muitinės vadovybei;
16. rinkti, kaupti, sisteminti informaciją, susijusią su prekių klasifikavimu;
17. vykdyti kitas vadovybės ir skyriaus viršininko (jo pavaduotojo), už grupės veiklą paskirto atsakingo pareigūno pavestas funkcijas;
18. kontroliuoti ES muitų ir mokesčių, taikomų žemės ūkio produktams, taikymo teisingumą.
19. konsultuoti ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais bei teikti siūlymus keisti nepagrįstą teisinį reguliavimą (VTM viršininko 2011-07-01 įsakymas Nr.3B-136).