

# ŪKIO SUBJEKTŲ PATIKRINIMŲ SKYRIUS

## SKYRIAUS VIRŠININKAS

### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Bendrijos Muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį išsilavinimą;
3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį muitinės veiklos srityje;
4. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
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. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
9. būti pareigingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti ir vadovauti.

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. vadovauti Ūkio subjektų patikrinimų skyriui ir užtikrinti jo nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6,1 punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti, informuoti apie juos Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus tarnautojus;
5. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuruojančio viršininko pavaduotojo pavedimus ir nurodymus;
6. apibendrinti Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus tarnautojų analitinio darbo rezultatus ir jų pagrindu teikti siūlymus Vilniaus teritorinės muitinės viršininkui dėl Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus veiklos ar teisės aktų tobulinimo;
7. ne rečiau kaip vieną kartą per 12 mėnesių instrukuoti kiekvieną skyriaus tarnautoją darbų saugos klausimais darbo vietoje;
8. neleisti dirbti tarnautojams, neišlaikiusiems įvadinio darbų saugos instruktažo ir instruktavimo darbo vietoje;
9. kontroliuoti darbo drausmę skyriuje;
10. planuoti ir organizuoti Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus darbą, tinkamai suformuluoti ir laiku pateikti užduotis skyriaus darbuotojams, kontroliuoti skyriaus viršininko pateiktų užduočių bei muitinės viršininko arba jo pavaduotojo, kuruojančio Ūkio subjektų patikrinimų skyrių, pavedimų vykdymą;

11. analizuoti informaciją apie ūkio subjektų atliekamas užsienio prekybos operacijas, atrinkti įmones tikrinimams;
12. remiantis atlikta rizikos muitinėje analize nustatyta tvarka rengti tikrintinų ūkio subjektų planus;
13. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį, ūkio subjektų atrankos efektyvumą ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti teritorinės muitinės vadovybei;
14. pagal skyriaus kompetenciją teikti išvadas, teikimus kitiems skyriams;
15. bendradarbiauti su Valstybine mokesčių inspekcija, Finansinių nusikaltimų tyrimų tarnyba, Nacionaline mokėjimų agentūra bei kitomis valstybinėmis kontrolės institucijomis, nustatyta tvarka keistis su šiomis institucijomis reikalinga informacija, sprendžiant klausimus dėl įmonių bendrų tikrinimų bei kitais skyriaus kompetencijos klausimais;
16. kontroliuoti ataskaitų sudarymo teisingumą, vadovaujantis galiojančiomis metodikomis bei ataskaitų pildymo instrukcijomis;
17. apie visas skyriaus darbuotojams ūkio subjektų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti Vilniaus teritorinės muitinės viršininką arba Ūkio subjektų patikrinimų skyrių, kuruojantį viršininko pavaduotoją;
18. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas pareigas.

## **SKYRIAUS VIRŠININKO PAVADUOTOJAS**

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Viršininko pavaduotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Bendrijos Muitų teisės aktais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo muitinės veiklos srityje patirtį;
4. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
5. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių pareigūnų veiklą;
6. mokėti dirbti kompiuteriu;
7. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
8. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles;
9. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti.

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS**

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. padėti Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininkui vykdyti savo funkcijas;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo bei teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;

4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1 punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
5. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, jo pavaduotojo, kuruojančio Ūkio subjektų patikrinimų skyrių, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavedimus ir nurodymus;
6. asmeniškai atsakyti už jam pavestų užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
7. nesant Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininkui, pagal Vilniaus teritorinės muitinės viršininko įsakymą, vykdyti skyriaus viršininko pareigas;
8. laikinai išvykus Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininkui, jam pavedus vadovauti skyriui;
9. apibendrinti Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus pareigūnų analitinio darbo rezultatus ir jų pagrindu teikti siūlymus Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininkui dėl skyriaus veiklos ar teisės aktų tobulinimo;
10. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos operacijas, atrinkti asmenis tikrinimams;
11. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį, asmenų atrankos efektyvumą ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui;
12. pagal skyriaus kompetenciją teikti išvadas, teikimus kitiems skyriams;
13. bendradarbiauti su Valstybine mokesčių inspekcija, Finansinių nusikaltimų tyrimų tarnyba, Nacionaline mokėjimų agentūra bei kitomis valstybinėmis kontrolės institucijomis, nustatyta tvarka keistis su šiomis institucijomis reikalinga informacija, sprendžiant klausimus dėl asmenų bendrų tikrinimų bei kitais skyriaus kompetencijos klausimais;
14. apie visas skyriaus pareigūnams asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti Vilniaus teritorinės muitinės viršininką arba jo pavaduotoją, kuruojantį Ūkio subjektų patikrinimų skyrių;
15. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas pareigas.

## **SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 12 kategorija**

#### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. mokėti dirbti kompiuteriu;
5. mokėti valstybinę ( lietuvių ) ir bent vieną užsienio kalbą;
6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

7. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;
8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuruojančio viršininko pavaduotojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavaduotojo pavedimus ir nurodymus;
2. organizuoti ir kontroliuoti analitinės darbo grupės darbą, užtikrinti savalaikį ir kokybišką pavestų užduočių vykdymą; analizuoti analitinės darbo grupės darbą ir teikti pasiūlymus skyriaus viršininkui (pavaduotojui); konsultuoti analitinės darbo grupės pareigūnus darbo klausimais;
3. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
6. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavaduotojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
7. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;
8. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti planinius ir pagal kitų valstybės institucijų pateiktus prašymus asmenų veiklos tikrinimus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones;
9. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų, pateikusių prašymą įgaliotojo ekonominių operacijų vykdytojo statusui (AOE sertifikatui) gauti, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
10. atlikti asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo įgaliotajam ekonominių operacijų vykdytojui taikomiems reikalavimams ir kriterijams priežiūrą;
11. atlikti pakartotinį asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
12. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui);
13. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos ir teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui) pasiūlymus dėl jų patikrinimo atlikimo tikslingumo;
14. pradedant asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokėjimo agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;
15. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jos vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinių pažymėjimą, nustatyta tvarka įformintą pavedimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale

įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;

16. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
17. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
18. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;
19. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
20. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemonės nustatytiems trūkumams pašalinti;
21. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
22. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
23. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui;
24. rengti sprendimų projektus;
25. teikti specialisto išvadas;
26. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;
27. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatytu laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
28. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavaduotoją);
29. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatus.

## **SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 12 kategorija**

#### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. mokėti dirbti kompiuteriu;
5. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
7. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;
8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuruojančio muitinės viršininko pavaduotojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavaduotojo pavedimus ir nurodymus;
2. Organizuoti ir kontroliuoti asmenų, taikančių supaprastintas muitinės procedūras, kontrolės darbo grupės darbą; užtikrinti savalaikį ir kokybišką pavestų užduočių vykdymą; analizuoti asmenų, taikančių supaprastintas muitinės procedūras, kontrolės darbo grupės darbą ir teikti pasiūlymus skyriaus viršininkui (pavaduotojui); konsultuoti asmenų, taikančių supaprastintas muitinės procedūras, kontrolės darbo grupės pareigūnus darbo klausimais;
3. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
6. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavaduotojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
7. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;
8. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti planinius ir pagal kitų valstybės institucijų pateiktus prašymus asmenų veiklos tikrinimus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones;
9. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų, pateikusių prašymą įgaliotojo ekonominių operacijų vykdytojo statusui (AOE sertifikatui) gauti, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
10. atlikti asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo įgaliotajam ekonominių operacijų vykdytojui taikomiems reikalavimams ir kriterijams priežiūrą;
11. atlikti pakartotinį asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
12. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui);
13. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos ir teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui) pasiūlymus dėl jų patikrinimo atlikimo tikslingumo;
14. prieš pradėdamas asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokėjimo agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;

15. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jos vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinį pažymėjimą, nustatyta tvarka įformintą pavedimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;
16. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
17. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
18. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;
19. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
20. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemones nustatytiems trūkumams pašalinti;
21. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
22. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
23. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui;
24. rengti sprendimų projektus;
25. teikti specialisto išvadas;
26. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;
27. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatytu laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
28. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavaduotoją);
29. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal šį pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatus.

## **SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 12 kategorija**

#### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos ir Lietuvos Respublikos muitų teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. mokėti dirbti kompiuteriu;
5. mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą;
6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
7. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;

8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuruojančio muitinės viršininko pavaduotojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavaduotojo pavedimus ir nurodymus;
2. organizuoti, kontroliuoti ir analizuoti darbo grupės, atliekančios asmenų ūkinės komercinės veiklos tikrinimus, atliekamus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones (toliau tekste – darbo grupė), darbą ir teikti pasiūlymus skyriaus viršininkui (pavaduotojui), užtikrinti savalaikį ir kokybišką pavestų užduočių vykdymą, konsultuoti darbo grupės pareigūnus darbo klausimais;
3. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
4. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
5. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
6. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavaduotojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
7. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;
8. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti planinius ir pagal kitų valstybės institucijų pateiktus prašymus asmenų veiklos tikrinimus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones;
9. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų, pateikusių prašymą įgaliotojo ekonominių operacijų vykdytojo statusui (AOE sertifikatui) gauti, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
10. atlikti asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo įgaliotajam ekonominių operacijų vykdytojui taikomiems reikalavimams ir kriterijams priežiūrą;
11. atlikti pakartotinį asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
12. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui);
13. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos ir teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui) pasiūlymus dėl jų patikrinimo atlikimo tikslingumo;
14. pradedant asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokėjimo agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;



15. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jos vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinį pažymėjimą, nustatyta tvarka įformintą pavedimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;
16. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
17. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
18. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;
19. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
20. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemones nustatytiems trūkumams pašalinti;
21. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
22. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
23. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui;
24. rengti sprendimų projektus;
25. teikti specialisto išvadas;
26. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;
27. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatytu laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
28. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavaduotoją);
29. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal šį pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatus.

## **SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 11 kategorija**

#### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“;
4. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
5. mokėti dirbti kompiuteriu;
6. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

8. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;
9. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuruojančio muitinės viršininko pavaduotojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavaduotojo pavedimus ir nurodymus;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
5. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavaduotojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
6. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;
7. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti planinius ir pagal kitų valstybės institucijų pateiktus prašymus asmenų veiklos tikrinimus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones;
8. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų, pateikusių prašymą įgaliotojo ekonominių operacijų vykdytojo statusui (AOE sertifikatui) gauti, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
9. atlikti asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo įgaliotajam ekonominių operacijų vykdytojui taikomiems reikalavimams ir kriterijams priežiūrą;
10. atlikti pakartotinį asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
11. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui);
12. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos ir teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui) pasiūlymus dėl jų patikrinimo atlikimo tikslingumo;
13. prieš pradėdamas asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokėjimo agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;
14. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jos vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinį pažymėjimą, nustatyta tvarka informintą pavedimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;

15. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
16. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
17. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;
18. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
19. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemones nustatytiems trūkumams pašalinti;
20. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
21. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
22. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui;
23. rengti sprendimų projektus;
24. teikti specialisto išvadas;
25. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;
26. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatytu laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
27. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavaduotoją);
28. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatus.

## **SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 11 kategorija**

#### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. mokėti dirbti kompiuteriu;
5. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
7. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;
8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuriojančio muitinės viršininko pavaduotojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavaduotojo pavedimus ir nurodymus;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
5. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavaduotojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
6. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;
7. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti planinius ir pagal kitų valstybės institucijų pateiktus prašymus asmenų veiklos tikrinimus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones;
8. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavaduotojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavaduojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų, pateikusių prašymą įgaliotojo ekonominių operacijų vykdytojo statusui (AOE sertifikatui) gauti, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
9. atlikti asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo įgaliotajam ekonominių operacijų vykdytojui taikomiems reikalavimams ir kriterijams priežiūrą;
10. atlikti pakartotinį asmenų, kuriems išduoti AOE sertifikatai, atitikimo nustatytiems reikalavimams ir kriterijams įvertinimą;
11. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui);
12. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos ir teikti skyriaus viršininkui (pavaduotojui) pasiūlymus dėl jų patikrinimo atlikimo tikslingumo;
13. prieš pradėdamas asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokėjimo agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;
14. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jos vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinį pažymėjimą, nustatyta tvarka įformintą pavedimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;
15. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
16. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
17. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;

18. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
19. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemonės nustatytiems trūkumams pašalinti;
20. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
21. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
22. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui;
23. rengti sprendimų projektus;
24. teikti specialisto išvadas;
25. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;
26. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatytu laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
27. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavaduotoją);
28. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatus.

## **SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 10 kategorija**

#### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos Muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. mokėti dirbti kompiuteriu;
5. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
7. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;
8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS**

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuriojančio muitinės viršininko pavaduotojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių, Ūkio subjektų

- patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavadootojo pavedimus ir nurodymus;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
  3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
  4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 6.1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
  5. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavadootojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitų apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
  6. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavadootojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavadoojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;
  7. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavadootojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavadoojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti planinius ir pagal kitų valstybės institucijų pateiktus prašymus asmenų veiklos tikrinimus įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones;
  8. analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavadootojui);
  9. analizuoti informaciją apie asmenų atliekamas užsienio prekybos ir teikti skyriaus viršininkui (pavadootojui) pasiūlymus dėl jų patikrinimo atlikimo tikslingumo;
  10. pradedant asmenų ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokėjimo agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;
  11. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jos vadovui ar jį pavadoojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinį pažymėjimą, nustatyta tvarka įformintą pavedimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;
  12. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
  13. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
  14. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;
  15. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
  16. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemones nustatytiems trūkumams pašalinti;
  17. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
  18. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
  19. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavadoojančiam asmeniui;
  20. rengti sprendimų projektus;
  21. teikti specialisto išvadas;
  22. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;

23. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatyti laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
24. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavadootoją);
25. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal šį pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatas.

## **SKYRIAUS VYRESNYSIS INSPEKTORIUS**

### **A lygis, 9 kategorija**

#### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Tarnybos Lietuvos muitinėje Statutu, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Bendrijos Muitų teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos muitinės veiklą bei asmenų ūkinę komercinę veiklą, jos apskaitą ir finansinę atskaitomybę;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
4. mokėti dirbti kompiuteriu;
5. mokėti valstybinę (lietuvių) ir bent vieną užsienio kalbą;
6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
7. būti pareigingam, darbščiam ir gebėti bendrauti;
8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas privalo:

1. laiku ir tinkamai vykdyti Vilniaus teritorinės muitinės viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyrių kuruojančio muitinės viršininko pavadootojo, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko, Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus viršininko pavadootojo pavedimus ir nurodymus;
2. laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytos tarnybinės informacijos apsaugos, tvarkymo, naudojimo ir teikimo tvarkos;
3. laikytis Lietuvos muitinės darbuotojo etikos kodekso reikalavimų;
4. nuolat sekti įstatymų ir kitų teisės aktų, nurodytų šio aprašymo 1. punkte, pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti;
5. asmeniškai atsakyti už jam pavestų skyriaus viršininko (pavadootojo) užduočių įvykdymą bei už ataskaitą apie atliktus darbus savalaikį pateikimą ir juose nurodytų duomenų teisingumą;
6. Muitinės departamento generalinio direktoriaus (pavadootojo) arba Vilniaus teritorinės muitinės viršininko (arba jį pavadoojančio asmens) pavedimu organizuoti ir atlikti asmenų ūkinės komercinės veiklos, jos apskaitos, finansinės atskaitomybės, susijusios su muitų teisės aktų taikymu, patikrinimus;

7. Analizuoti atliktų tikrinimų, kitų valstybinių institucijų pateiktas medžiagas, jas sisteminti pagal pažeidimų pobūdį ir kitus rizikos požymius, apibendrinti ir išvadas bei rekomendacijas teikti skyriaus viršininkui (pavadootojui);
  8. prieš pradėdamas asmens ūkinės komercinės veiklos patikrinimą jam pasirengti, įsigilinti į tikrinamojo asmens veiklos specifiką, pasinaudoti Muitinės departamento, Vilniaus ar kitų teritorinių muitinių, Nacionalinės mokesčių agentūros sukaupta statistikos informacija apie asmens užsienio prekybos operacijas bei muitinės taisyklių pažeidimus ir kt.;
  9. atvykęs pas tikrinamąjį asmenį prisistatyti jo vadovui ar jį pavaduojančiam darbuotojui, pateikti tarnybinių pažymėjimą, nustatyta tvarka įformintą pavidimą patikrinimui, asmens pateiktame žurnale įrašyti muitinės pavadinimą, savo vardą ir pavardę, pareigas, patikrinimo tikslą, datą, trumpą patikrinimo išvadą, pasirašyti;
  10. patikrinimą atlikti taip, kad kuo mažiau būtų trikdoma tikrinamųjų veikla, elgtis taktiškai, kultūringai;
  11. nesikišti į teisėtą asmens veiklą, susilaikyti nuo pirminių vertinimų ir skubotų išvadų, kol nebaigtas tikrinimas;
  12. duomenis, surinktus patikrinimo metu, naudoti tik pavedime nurodytoms užduotims vykdyti;
  13. atlikus patikrinimą, nustatyta tvarka įforminti patikrinimo ataskaitą ir pavyzdinių veiksmų sąrašą;
  14. nustatytus trūkumus, pažeidimus bei išvadas pagrįsti dokumentais, nurodyti pažeistus teisės aktus, jų straipsnius, punktus, numatyti priemones nustatytiems trūkumams pašalinti;
  15. reikalauti iš pažeidėjų raštu pasiaiškinti dėl nustatytų pažeidimų;
  16. patikrinimo ataskaitą ir visą patikrinimo medžiagą susipažinimui su ja pateikti skyriaus viršininkui;
  17. vieną patikrinimo ataskaitos egzempliorių pateikti tikrinto asmens vadovui ar jį pavaduojančiam asmeniui;
  18. rengti sprendimų projektus;
  19. teikti specialistų išvadas;
  20. nustatyta tvarka rengti ir perduoti Mokesčių apskaitos ir išieškojimo skyriui teikimus dėl papildomai apskaičiuotų mokesčių savalaikio sumokėjimo ir išieškojimo kontrolės vykdymo;
  21. sutvarkyti atlikto patikrinimo dokumentų bylą pagal raštvedybos reikalavimus, saugoti juos skyriuje ir nustatytu laiku perduoti Vilniaus teritorinės muitinės archyvui;
  22. apie visas asmenų patikrinimų metu iškilusias problemas, nedelsiant informuoti skyriaus viršininką (pavadootoją);
  23. vykdyti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas pareigas pagal šį pareigybės aprašymą ir Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus nuostatus.
-