

KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MUITINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VIRŠININKAS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.3. turėti ne mažesnę nei 2 metų patirtį muitinės formalumų atlikimo priežiūros organizavimo srityje;

4.4. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;

4.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

4.6. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus gauti leidimui dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

4.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III skilties reikalavimus;

4.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo tvarkoje nustatytus reikalavimus III-jo lygio pareigūnų grupei.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. planuoja, organizuoja skyriaus darbą, užtikrina ir kontroliuoja skyriui pavestų užduočių ir skyriaus nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;

5.2. rengia skyriaus veiklos planus, organizuoja skyriui numatytų priemonių vykdymą;

5.3. nuolat seka teisės aktų pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą ir su jais supažindina pavaldžius skyriaus pareigūnus;

5.4. planuoja skyriui priskirtus muitinės veiklos efektyvumo rodiklius, atlieka jų planinių reikšmių vykdymo stebėseną, teikia informaciją apie vykdymą;

5.5. analizuoja skyriaus darbo rezultatus ir jų pagrindus Kauno teritorinės muitinės direktoriui teikia siūlymus dėl skyriaus veiklos ar teisės aktų tobulinimo;

5.6. organizuoja skyriaus darbą atliekant muitinės formalumų su prekėmis proceso muitinės postuose (išskyrus Mobilųjų grupių posto) analizę, muitinės postų veiklos efektyvumo analizę, diegiant bei prižiūrint technines priemones muitinės postuose, teikiant siūlymus Muitinės departamentui dėl muitinės kontrolės postuose proceso gerinimo, materialijų ir žmoniškųjų išteklių valdymo muitinės postuose tobulinimo;

5.7. organizuoja Kauno teritorinės muitinės komisijų darbą dėl muitinės sandėlių, laikinojo prekių saugojimo sandėlių steigimo, pertvarkymo, veiklos sustabdymo, apribojimo ar nutraukimo;

5.8. teikia kitiems muitinės struktūriniais padaliniais metodinę pagalbą, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis;

5.9. bendradarbiauja klausimais su muitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis, teikia informaciją juridiniams ir fiziniams asmenims;

5.10. rengia bei derina teisės aktų projektus, teikia pastabas (siūlymus), išvadas ir apibendrinimus dėl teisės aktų keitimo ar tobulinimo.

5.11. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės kontrolės organizavimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

MUITINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS NR. 1

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą;

4.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

4.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų patirtį muitinės formalumų atlikimo srityje;

4.4. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;

4.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III skilties reikalavimus;

4.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-jo lygio pareigūnų grupei reikalavimus.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. atlieka muitinės formalumų su prekėmis proceso muitinės postuose analizę ir rengia išvadas bei teikia siūlymus dėl prekių muitinio tikrinimo muitinės postuose proceso gerinimo;

5.2. atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postų) veiklos efektyvumo (darbo krūvio, asmenų ir transporto priemonių srautų, muitinio tikrinimo trukmės ir kt.) analizę ir rengia siūlymų projektus Muitinės departamentui dėl materialinių ir žmogiškųjų išteklių valdymo muitinės postuose tobulinimo;

5.3. nagrinėja transporto priemonių pralaidumo, eilių susidarymo problemas pasienio kontrolės punktuose ir rengia siūlymus dėl jų sprendimo;

5.4. rengia muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postų) darbo technologines schemas, nagrinėja tikrinimą atliekančių valstybės institucijų, įstaigų bei asmenų, veikiančių pasienio kontrolės punktuose, paklausimus ir prašymus muitinio tikrinimo klausimais;

5.5. rengia teisės aktų, susijusių su muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postus) steigimu, pertvarkymu, laikinu veiklos sustabdymu, likvidavimu, pasienio postų darbo nuostatų tvirtinimu, darbo laiko ir asmenų, transporto priemonių vykimo būdų nustatymu, rekonstravimo darbų atlikimu, projektus;

5.6. koordinuoja postų veiklą esant ekstremalioms situacijoms, rengia bendro darbo su tikrinimą pasienyje atliekančiomis institucijomis tvarkų projektus, padeda įgyvendinti užsienio valstybių vykdomas gerosios patirties, muitinės tarnybų veiklos tobulinimo ir bendradarbiavimo programas;

5.7. atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postų), muitinio tikrinimo vietų ir kitų muitinės prižiūrimų vietų patikrinimus, pagal skyriaus kompetenciją rūpinasi muitinės formalumų su prekėmis proceso įgyvendinimu muitinės postuose;

5.8. kontroliuoja Panevėžio I kategorijos krovinių postų veiklą, susijusią su muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių, laisvųjų zonų steigimu, bylų tvarkymu, veiklos kontrole, leidimų galiojimo sustabdymu, apribojimu arba panaikinimu;

5.9. nagrinėja asmenų prašymus ir rengia sprendimų dėl muitinės sandėlių, laikinojo prekių saugojimo sandėlių steigimo leidimų išdavimo projektus, sprendimų dėl muitinės sandėlių steigimo leidimų galiojimo sustabdymo, apribojimo arba panaikinimo projektus;

5.10 nagrinėja asmenų prašymus ir išduoda leidimus turėti muitinės sandėlį ar laikinojo saugojimo sandėlį bei derina su šių leidimų išdavimu susijusių sutarčių projektus, prižiūri išduotuose leidimuose nustatytų sąlygų ir reikalavimų laikymąsi;

5.11. kontroliuoja Kauno teritorinės muitinės veiklos zonoje veikiančių muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių, laisvųjų zonų veiklą, atlieka jų veiklos tikrinimus, teikia Kauno teritorinės muitinės vadovybei informaciją apie nustatytus veiklos pažeidimus bei siūlymus dėl jų veiklos gerinimo, apribojimo, sustabdymo ar panaikinimo;

5.12. dalyvauja Kauno teritorinės muitinės komisijų darbe dėl muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių steigimo, pertvarkymo, veiklos sustabdymo, apribojimo arba nutraukimo, rengia komisijų išvadas;

5.13. nagrinėja asmenų prašymus, rengia išvadas ir išduoda leidimus pripažinti prekių pateikimo vietą muitinei priimtina ar nustatyta vieta, prižiūri išduotuose leidimuose nustatytų sąlygų ir reikalavimų laikymąsi;

5.14. atlieka muitinės postuose naudojamos tikrinimo įrangos (išskyrus licencijuojamas Radiacinės saugos centro bei turinčias pastovios jonizuojančios spinduliuotės šaltinius) poreikio analizę, rengia muitinio tikrinimo įrangos, naudojamos muitinės postuose (išskyrus Mobilųjų grupių postą), suvestines bei kartu su poreikio analizę teikti jas Muitinės departamentui, organizuoja techninių kontrolės priemonių diegimą muitinės postuose (išskyrus Mobilųjų grupių postą), teikia muitinės postams rekomendacijas dėl tikrinimo įrangos naudojimo, specialios įrangos ir mokymo muitinės pareigūnams poreikio nustatymo;

5.15. teikia informaciją ir pažymas valstybės institucijoms, teritorinių muitinių struktūriniams padaliniais, fiziniams bei juridiniams asmenims. Tvarko informaciją Lietuvos Respublikos muitinės informacinėse sistemose;

5.16. analizuoja informaciją, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis, teikia siūlymus dėl muitinės veiklos ir kontrolės tobulinimo;

5.17. rengia teisės aktų, susijusių su skyriaus atliekamomis funkcijomis, projektus, teikia pastabas ir siūlymus dėl teisės aktų keitimo ar tobulinimo;

5.18. rengia skyriaus darbo planus, numatytų priemonių įgyvendinime, rengia ataskaitas, tvarko skyriaus dokumentus, jų apskaitą ir užtikrina tinkamą jų saugojimą;

5.19. teikia kitiems muitinės struktūriniams padaliniais metodinę pagalbą, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis;

5.20. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės kontrolės organizavimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

MUITINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS INSPEKTORIUS NR. 2

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą;

4.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

4.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų patirtį muitinės formalumų atlikimo srityje;

- 4.4. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
- 4.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
- 4.6. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus gauti leidimui dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“;
- 4.7. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III skilties reikalavimus;
- 4.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-jo lygio pareigūnų grupei reikalavimus.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. atlieka muitinės formalumų su prekėmis proceso muitinės postuose analizę ir rengia išvadas bei teikia siūlymus dėl prekių muitinio tikrinimo muitinės postuose proceso gerinimo;
- 5.2. atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postų) veiklos efektyvumo (darbo krūvio, asmenų ir transporto priemonių srautų, muitinio tikrinimo trukmės ir kt.) analizę ir rengia siūlymų projektus Muitinės departamentui dėl materialinių ir žmogiškųjų išteklių valdymo muitinės postuose tobulinimo;
- 5.3. nagrinėja transporto priemonių pralaidumo, eilių susidarymo problemas pasienio kontrolės punktuose ir rengia siūlymus dėl jų sprendimo;
- 5.4. rengia muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postų) darbo technologines schemas, nagrinėja tikrinimą atliekančių valstybės institucijų, įstaigų bei asmenų, veikiančių pasienio kontrolės punktuose, paklausimus ir prašymus muitinio tikrinimo klausimais;
- 5.5. rengia teisės aktų, susijusių su muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postus) steigimu, pertvarkymu, laikinu veiklos sustabdymu, likvidavimu, pasienio postų darbo nuostatų tvirtinimu, darbo laiko ir asmenų, transporto priemonių vykimo būdų nustatymu, rekonstravimo darbų atlikimu, projektus;
- 5.6. koordinuoja postų veiklą esant ekstremalioms situacijoms, rengia bendro darbo su tikrinimą pasienyje atliekančiomis institucijomis tvarkų projektus, padeda įgyvendinti užsienio valstybių vykdomas gerosios patirties, muitinės tarnybų veiklos tobulinimo ir bendradarbiavimo programas;
- 5.7. atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postų), muitinio tikrinimo vietų ir kitų muitinės prižiūrimų vietų patikrinimus, pagal skyriaus kompetenciją rūpinasi muitinės formalumų su prekėmis proceso įgyvendinimu muitinės postuose;
- 5.8. kontroliuoja Panevėžio I kategorijos krovinių postų veiklą, susijusią su muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių, laisvųjų zonų steigimu, bylų tvarkymu, veiklos kontrole, leidimų galiojimo sustabdymu, apribojimu arba panaikinimu;
- 5.9. nagrinėja asmenų prašymus ir rengia sprendimų dėl muitinės sandėlių, laikinojo prekių saugojimo sandėlių steigimo leidimų išdavimo projektus, sprendimų dėl muitinės sandėlių steigimo leidimų galiojimo sustabdymo, apribojimo arba panaikinimo projektus;
- 5.10. nagrinėja asmenų prašymus ir išduoda leidimus turėti muitinės sandėlį ar laikinojo saugojimo sandėlį bei derina su šių leidimų išdavimu susijusių sutarčių projektus, prižiūri išduotuose leidimuose nustatytų sąlygų ir reikalavimų laikymąsi;
- 5.11. kontroliuoja Kauno teritorinės muitinės veiklos zonoje veikiančių muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių, laisvųjų zonų veiklą, atlieka jų veiklos tikrinimus, teikia Kauno teritorinės muitinės vadovybei informaciją apie nustatytus veiklos pažeidimus bei siūlymus dėl jų veiklos gerinimo, apribojimo, sustabdymo ar panaikinimo;
- 5.12. dalyvauja Kauno teritorinės muitinės komisijų darbe dėl muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių steigimo, pertvarkymo, veiklos sustabdymo, apribojimo arba nutraukimo, rengia komisijų išvadas;

5.13. nagrinėja asmenų prašymus, rengia išvadas ir išduoda leidimus pripažinti prekių pateikimo vietą muitinei priimtina ar nustatyta vieta, prižiūri išduotuose leidimuose nustatytą sąlygų ir reikalavimų laikymąsi;

5.14. atlieka muitinės postuose naudojamos tikrinimo įrangos (išskyrus licencijuojamas Radiacinės saugos centro bei turinčias pastovios jonizuojančios spinduliuotės šaltinius) poreikio analizę, rengia muitinio tikrinimo įrangos, naudojamos muitinės postuose (išskyrus Mobilųjų grupių postą), suvestines bei kartu su poreikio analizę teikti jas Muitinės departamentui, organizuoja techninių kontrolės priemonių diegimą muitinės postuose (išskyrus Mobilųjų grupių postą), teikia muitinės postams rekomendacijas dėl tikrinimo įrangos naudojimo, specialios įrangos ir mokymo muitinės pareigūnams poreikio nustatymo;

5.15. teikia informaciją ir pažymas valstybės institucijoms, teritorinių muitinių struktūriniais padaliniais, fiziniams bei juridiniams asmenims. Tvarko informaciją Lietuvos Respublikos muitinės informacinėse sistemose;

5.16. analizuoja informaciją, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis, teikia siūlymus dėl muitinės veiklos ir kontrolės tobulinimo;

5.17. rengia teisės aktų, susijusių su skyriaus atliekamomis funkcijomis, projektus, teikia pastabas ir siūlymus dėl teisės aktų keitimo ar tobulinimo;

5.18. rengia skyriaus darbo planus, numatytų priemonių įgyvendinime, rengia ataskaitas, tvarko skyriaus dokumentus, jų apskaitą ir užtikrina tinkamą jų saugojimą;

5.19. teikia kitiems muitinės struktūriniais padaliniais metodinę pagalbą, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis;

5.20. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės kontrolės organizavimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

MUITINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VYRESNYSIS INSPEKTORIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą;

4.2. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;

4.3. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;

4.4. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III skilties reikalavimus;

4.6. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo tvarkoje nustatytus reikalavimus III-jo lygio pareigūnų grupei.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. atlieka muitinės formalumų su prekėmis proceso muitinės postuose analizę ir rengia išvadas bei teikia siūlymus dėl prekių muitinio tikrinimo muitinės postuose proceso gerinimo;

5.2. atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postą) veiklos efektyvumo (darbo krūvio, asmenų ir transporto priemonių srautų, muitinio tikrinimo trukmės ir kt.) analizę ir rengia

siūlymų projektus Muitinės departamentui dėl materialinių ir žmogiškųjų išteklių valdymo muitinės postuose tobulinimo;

5.3. nagrinėja transporto priemonių pralaidumo, eilių susidarymo problemas pasienio kontrolės punktuose ir rengia siūlymus dėl jų sprendimo;

5.4. rengia muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių posto) darbo technologines schemas, nagrinėja tikrinimą atliekančių valstybės institucijų, įstaigų bei asmenų, veikiančių pasienio kontrolės punktuose, paklausimus ir prašymus muitinio tikrinimo klausimais;

5.5. rengia teisės aktų, susijusių su muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių postus) steigimu, pertvarkymu, laikinu veiklos sustabdymu, likvidavimu, pasienio postų darbo nuostatų tvirtinimu, darbo laiko ir asmenų, transporto priemonių vykimo būdų nustatymu, rekonstravimo darbų atlikimu, projektus;

5.6. koordinuoja postų veiklą esant ekstremalioms situacijoms, rengia bendro darbo su tikrinimą pasienyje atliekančiomis institucijomis tvarkų projektus, padeda įgyvendinti užsienio valstybių vykdomas gerosios patirties, muitinės tarnybų veiklos tobulinimo ir bendradarbiavimo programas;

5.7. atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilųjų grupių posto), muitinio tikrinimo vietų ir kitų muitinės prižiūrimų vietų patikrinimus, pagal skyriaus kompetenciją rūpinasi muitinės formalumų su prekėmis proceso įgyvendinimu muitinės postuose;

5.8. kontroliuoja Panevėžio I kategorijos krovinių posto veiklą, susijusią su asmenų, teikiančių atstovavimo muitinėje paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje, veiklos priežiūra;

5.9. prižiūri asmenų, teikiančių atstovavimo muitinėje paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje, veiklą, teikia informaciją apie veiklos pažeidimus bei siūlymus dėl jų veiklos gerinimo sustabdymo ar panaikinimo;

5.10. nagrinėja asmenų prašymus ir rengia asmenų, teikiančių atstovavimo muitinėje paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje, registravimo liudijimų projektus, rengia sprendimų projektus dėl asmenų, teikiančių atstovavimo muitinėje paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje, identifikavimo kodo suteikimo ir panaikinimo, rengia sprendimų projektus dėl profesinės kvalifikacijos patvirtinimo panaikinimo;

5.11. atlieka muitinės prievolinkų registravimą, išregistravimą, rengia pranešimų asmenims apie EORI kodo suteikimą, taisymą ar išregistravimą projektus;

5.12. rengia ir derina elektroninio deklaravimo sutarčių projektus dėl deklaravimo Nacionalinės tranzito kontrolės sistemos (NTKS) priemonėmis ir Muitinės deklaracijų apdorojimo sistemoje (MDAS);

5.13. teikia Muitinės informacinių sistemų centrui informaciją apie vartotojų registravimą įvairiose Lietuvos Respublikos muitinės informacinėse sistemose;

5.14. nustatyta tvarka teikia informaciją ir pažyma valstybės institucijoms, teritorinių muitinių struktūriniais padaliniais, fiziniams bei juridiniams asmenims. Tvarko informaciją Lietuvos Respublikos muitinės informacinėse sistemose;

5.15. analizuoja informaciją, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis, teikia siūlymus dėl muitinės veiklos ir kontrolės tobulinimo;

5.16. nustatyta tvarka derina rengiamų teisės aktų, susijusių su skyriaus atliekamomis funkcijomis, projektus, teikia pastabas ir siūlymus, dalyvauja rengiant skyriaus darbo planus, numatytų priemonių įgyvendinime, rengia ataskaitas, tvarko skyriaus dokumentus, jų apskaitą ir užtikrina tinkamą jų saugojimą;

5.17. teikia kitiems muitinės struktūriniais padaliniais metodinę pagalbą, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis;

5.18. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės kontrolės organizavimo skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

**MUITINĖS KONTROLĖS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

FUNKCIJOS

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

8. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą

9. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.

10. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.

12. Atlieka muitinės formalumų su prekėmis proceso, veiklos efektyvumo (darbo krūvio, asmenų ir transporto priemonių srautų, muitinio tikrinimo trukmės ir kt.) muitinės postuose analizę, rengia išvadas ir teikia siūlymus dėl prekių muitinio tikrinimo muitinės postuose proceso gerinimo ir dėl materialinių ir žmogiškųjų išteklių valdymo muitinės postuose tobulinimo.

13. Nagrinėja transporto priemonių pralaidumo, eilių susidarymo problemas pasienio kontrolės punktuose ir rengia siūlymus dėl jų sprendimo.

14. Atlieka muitinės postų (išskyrus Mobilijų grupių postą), muitinio tikrinimo vietų ir kitų muitinės prižiūrimų vietų patikrinimus, pagal skyriaus kompetenciją rūpinasi muitinės formalumų su prekėmis proceso įgyvendinimu muitinės postuose.

15. Dalyvauja Kauno teritorinės muitinės komisijų darbe dėl muitinės sandėlių, laikinojo saugojimo sandėlių steigimo, pertvarkymo, veiklos sustabdymo, apribojimo arba nutraukimo, rengia komisijų išvadas.

16. Atlieka muitinės postuose naudojamos tikrinimo įrangos poreikio analizę, rengia suvestines ir kartu su poreikio analizę teikia jas Muitinės departamentui, organizuoja techninių kontrolės priemonių diegimą muitinės postuose, teikia muitinės postams rekomendacijas dėl tikrinimo įrangos naudojimo, specialios įrangos ir mokymo muitinės pareigūnams poreikio nustatymo.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – vadyba;

arba:

18.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.4. darbo patirtis – mokesčių administravimas;

18.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

19. Atitikimas kitiems reikalavimams:

19.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.