

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos generalinio direktoriaus
2019 m. d.
įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS
MUITINĖS PROCEDŪRŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VIRŠININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus viršininkas (toliau – skyriaus viršininkas) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 6.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Skyriaus viršininko pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti ir kontroliuoti skyriaus darbą ir užtikrinti skyriaus nuostatuose numatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą. Skyriaus viršininkas atlieka funkcijas specialiojoje – muitinės procedūrų įforminimo, vykdymo ir užbaigimo priežiūros – veiklos srityje.

**III SKYRIUS
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 ar priežiūros organizavimo srityje ir 1 metų patirtį vidaus tarnybos sistemoje;
 - 4.4. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
 - 4.5. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus gauti leidimui dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“;
 - 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.

**IV SKYRIUS
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. planuoja skyriui priskirtus maitinės veiklos efektyvumo rodiklius, atlieka jų planinių reikšmių vykdymo stebėseną, teikia informaciją apie vykdymą;

5.4. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja procedūrų įforminimo, vykdymo ir užbaigimo patikrinimų, tyrimų atlikimą bei patikrinimo rezultatų įforminimą, derina ar/ir tvirtina išvadų, raštų, tyrimo ir supaprastinto patikrinimo ataskaitų bei sprendimų projektus, užtikrina jų atitikimą teisės aktų reikalavimams, nuolat vertina riziką, susijusią su maitinės procedūromis, ir taiko veiksmus bei priemones rizikos sumažinimui;

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

5.6. organizuoja ir užtikrina tinkamą maitinės procedūrų vykdymo kontrolę;

5.7. rengia bei derina teisės aktų projektus, teikia pastabas (siūlymus), išvadas dėl parengtų teisės aktų projektų pakeitimo ar tobulinimo;

5.8. organizuoja ir kontroliuoja skyriaus dokumentacijos, informacinių sistemų duomenų tvarkymą;

5.9. teikia kitiems maitinės struktūriniais padaliniais metodinę pagalbą, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis;

5.10. maitinės veiklos klausimais bendradarbiauja su maitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis, teikia informaciją juridiniams ir fiziniams asmenims;

5.11. užtikrina skyriaus statistinių duomenų, ataskaitų bei kitokios teikiamos informacijos teisingumą, jos sisteminimą bei suderinamumą pagal atliekamos analizės pobūdį ir tikslus;

5.12. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės maitinės ar Maitinės procedūrų priežiūros skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Kauno teritorinės maitinės direktoriaus pavaduotojui, kuriojančiam Maitinės procedūrų priežiūros skyrių.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos generalinio direktoriaus
2019 m. d. įsakymu
Nr. 1B-

KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MUITINĖS PROCEDŪRŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VIRŠININKO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus viršininko pavaduotojas (toliau – skyriaus viršininko pavaduotojas) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 8.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Skyriaus viršininko pavaduotojo pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti specialiųjų muitinės procedūrų priežiūros grupių darbą, rengti skyriaus darbo planus ir ataskaitas bei vadovauti skyriui, nesant skyriaus viršininko. Skyriaus viršininko pavaduotojas atlieka funkcijas specialiojoje veiklos srityje – muitinės procedūrų įforminimo, vykdymo ir užbaigimo priežiūros srityje.

III SKYRIUS 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 ar priežiūros srityje;
 - 4.4. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
 - 4.5. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus gauti leidimui dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“;
 - 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.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. nesant skyriaus viršininko, vadovauja skyriui;
- 5.2. rengia skyriaus veiklos planus, skyriaus viršininko pavedimu organizuoja skyriui numatytų priemonių vykdymą;
- 5.3. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja procedūrų įforminimo, vykdymo ir užbaigimo patikrinimų, tyrimų atlikimą bei patikrinimo rezultatų įforminimą, derina ar/ir tvirtina išvadų, raštų, tyrimo ir supaprastinto patikrinimo ataskaitų bei sprendimų projektus, užtikrina jų atitikimą teisės aktų reikalavimams, nuolat vertina riziką, susijusią su muitinės procedūromis, ir taiko veiksmus bei priemones rizikos sumažinimui;
- 5.5. analizuoja skyriui pavestų funkcijų vykdymo rezultatus, sistemina šios analizės duomenis, teikia siūlymus skyriaus viršininkui dėl darbo organizavimo tobulinimo ir veiklos rezultatų gerinimo;
- 5.6. organizuoja ir užtikrina tinkamą muitinės procedūrų vykdymo kontrolę;
- 5.7. bendradarbiauja su muitinės įstaigomis ir valstybės institucijomis muitinės veiklos klausimais;
- 5.8. rengia skyriaus statistinius duomenis, ataskaitas ir kitokią teikiamą informaciją, užtikrina Muitinės efektyvumo rodiklių sistemos (MERS) priemonėmis Muitinės procedūrų priežiūros skyriui priskirtų rodiklių kokybišką planavimą ir jų vykdymą;
- 5.9. teikia kitiems muitinės struktūriniais padaliniais metodinę pagalbą, susijusią su skyriui priskirtomis funkcijomis;
- 5.10. rengia ir derina rengiamų teisės aktų, susijusių su skyriaus atliekamomis funkcijomis, projektus, teikia pastabas ir siūlymus;
- 5.11. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus viršininkui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos generalinio direktoriaus
2019 m. d.
įsakymu Nr. 1B-

KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MUITINĖS PROCEDŪRŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus vyriausiasis inspektorius (toliau – vyriausiasis inspektorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 9.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Vyriausiojo inspektoriaus pareigybė reikalinga ruošti asmenims leidimus specialiosioms procedūroms vykdyti, leidimus taikyti procedūrų supaprastinimus bei vykdyti importo, eksporto ir tranzito procedūrų priežiūrą. Vyriausiasis inspektorius atlieka funkcijas specialiojoje – muitų teisės aktų įgyvendinimo užtikrinimo muitinės priežiūros priemonėmis – veiklos srityje.

III SKYRIUS 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, būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
 - 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 priežiūros atlikimo srityje;
 - 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 pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-jo lygio pareigūnų grupei reikalavimus.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. nagrinėja asmenų prašymus ir išduoda leidimus taikyti specialiąsias procedūras (išskyrus tranzito, muitinio sandėliavimo, laisvosios zonos procedūras, prekių laikinąjį saugojimą), naudotis supaprastinimais, taikomais įforminant prekėms Sąjungos ir bendrąją tranzito procedūras arba užbaigiant tas procedūras, tvirtinti muitinį statusą, naudojantis įgaliotojo išdavėjo statusu, teikti supaprastintas muitinės deklaracijas, taikyti kitus muitinės formalumų supaprastinimus bei derina su leidimų išdavimu susijusių sutarčių projektus, prižiūri išduotose leidimuose nustatytų sąlygų ir reikalavimų laikymąsi;

5.2. prižiūri tikslinio naudojimo (išskyrus galutinį vartojimą) ir perdirbimo specialiųjų procedūrų, saugojimo (muitinio sandėliavimo, laisvosios zonos) procedūrų atlikimą bei atlieka prekių, saugomų laikinojo saugojimo sandėliuose priežiūrą;

5.3. prižiūri tranzito ir eksporto procedūrų atlikimą ir nustatyta tvarka atlieka tyrimus dėl šių procedūrų tinkamo vykdymo;

5.4. taiko muitinės priežiūros priemones eksportuojamoms prekėms, priskirtoms ES bendrosios žemės ūkio politikos sričiai, registruoja prekių, neįtrauktų į Romos sutarties I priedą, receptūras;

5.5. atlieka prekėms (išskyrus strategines prekes, prekes, laikytinas pagamintomis pažeidžiant intelektinės nuosavybės teises, nykstančius laukinius gyvūnus ir augalus (CITES konvencija), pavojingus krovinius, strategines ir dvigubos paskirties prekes, ginklus, šaudmenis, narkotines ir psichotropines medžiagas bei jų pirmtakus (prekursorius), kultūros vertybes) taikomų draudimų bei apribojimų muitinės priežiūrą;

5.6. nagrinėja asmenų prašymus ir rengia sprendimų projektus dėl mokestinės prievolės atsiradimo muitinei, muitinės dokumentų taisymo ar pripažinimo negaliojančiais, muitinės procedūrų pripažinimo užbaigtomis;

5.7. teikia informaciją ir rengia pažymą valstybės institucijoms, teritorinių muitinių struktūriniais padaliniais, fiziniams bei juridiniams asmenims;

5.8. tvarko informaciją Lietuvos Respublikos muitinės informacinėse sistemose;

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

5.10. rengia teisės aktų projektus, teikia pastabas (siūlymus), išvadas dėl parengtų teisės aktų projektų pakeitimo ar tobulinimo;

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

5.12. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus viršininkui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos
generalinio direktoriaus
2019 m. d.
įsakymu Nr. 1B-

**KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS
MUITINĖS PROCEDŪRŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
VYRESNIOJO INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus vyresnysis inspektorius (toliau – vyresnysis inspektorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 11.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Vyresniojo inspektorius pareigybę reikalinga vykdyti importo, eksporto ir tranzito procedūrų priežiūrą ir atlikti prekėms taikomų draudimų bei apribojimų muitinės priežiūrą. Vyresnysis inspektorius atlieka funkcijas specialiojoje – muitų teisės aktų įgyvendinimo užtikrinimo muitinės priežiūros priemonėmis – veiklos srityje.

**III SKYRIUS
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 muitų teisės aktais, už kurių įgyvendinimą atsakinga muitinė, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą pagal šiai pareigybei priskirtą veiklos sritį bei būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
 - 4.2. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;
 - 4.3. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 4.4. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III skilties reikalavimus;
 - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-jo lygio pareigūnų grupei reikalavimus.

**IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. prižiūri tikslinio naudojimo (išskyrus galutinį vartojimą) ir perdirbimo specialiųjų procedūrų, saugojimo (muitinio sandėliavimo, laisvosios zonos) procedūrų atlikimą bei atlieka prekių, saugomų laikinojo saugojimo sandėliuose priežiūrą;

5.2. prižiūri tikslinio naudojimo (išskyrus galutinį vartojimą) ir perdirbimo specialiųjų procedūrų, saugojimo (muitinio sandėliavimo, laisvosios zonos) procedūrų atlikimą bei atlieka prekių, saugomų laikinojo saugojimo sandėliuose priežiūrą;

5.3. prižiūri tranzito ir eksporto procedūrų atlikimą ir nustatyta tvarka atlieka tyrimus dėl šių procedūrų tinkamo vykdymo;

5.4. atlieka prekėms (išskyrus strategines prekes, prekes, laikytinas pagamintomis pažeidžiant intelektinės nuosavybės teises, nykstančius laukinius gyvūnus ir augalus (CITES konvencija), pavojingus krovinius, strategines ir dvigubos paskirties prekes, ginklus, šaudmenis, narkotines ir psichotropines medžiagas bei jų pirmtakus (prekursorius), kultūros vertybes) taikomų draudimų bei apribojimų muitinės priežiūrą;

5.5. nagrinėja asmenų prašymus ir rengia sprendimų projektus dėl mokestinės prievolės atsiradimo muitinei, muitinės dokumentų taisymo ar pripažinimo negaliojančiais, muitinės procedūrų pripažinimo užbaigtomis;

5.6. teikia informaciją ir rengia pažymas valstybės institucijoms, teritorinių muitinių struktūriniais padaliniais, fiziniams bei juridiniams asmenims;

5.7. tvarko informaciją Lietuvos Respublikos muitinės informacinėse sistemose pagal skyriaus kompetenciją;

5.8. rengia (dalyvauja rengiant) teisės aktų, susijusių su skyriaus atliekamomis funkcijomis, projektus, teikia pastabas ir siūlymus dėl rengiamų teisės aktų projektų, teisės aktų keitimo ar tobulinimo;

5.9. dalyvauja rengiant skyriaus darbo planus, tvarko skyriaus dokumentus;

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

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

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus viršininkui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos generalinio direktoriaus
2019 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. 1B-231

KAUNO TERITORINĖS MUITINĖS MUITINĖS PROCEDŪRŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS INSPEKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus inspektorius (toliau –inspektorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 12.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Inspektorius pareigybė reikalinga kontroliuoti eksporto procedūrų tinkamą atlikimą bei atlikti tyrimus, nustatčius pažeidimus. Inspektorius atlieka funkcijas specialiojoje – muitų teisės aktų įgyvendinimo užtikrinimo muitinės priežiūros priemonėmis – veiklos srityje.

III SKYRIUS 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 bei būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
 - 4.2. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;
 - 4.3. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
 - 4.4. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos būklės tikrinimų sąvado III skilties reikalavimus;
 - 4.5. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams nustatytus fizinio pasirengimo III-jo lygio pareigūnų grupei reikalavimus.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. prižiūri eksporto procedūros atlikimą ir nustatyta tvarka atlieka tyrimus dėl šios procedūros tinkamo vykdymo;

5.2. rengia sprendimų projektus dėl muitinės dokumentų taisymo ar pripažinimo negaliojančiais, muitinės procedūrų pripažinimo užbaigtomis;

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

5.4. rengia teisės aktų, susijusių su skyriaus atliekamomis funkcijomis, projektus, teikia pastabas ir siūlymus;

5.5. teikia duomenis skyriaus rengiamoms ataskaitoms, tvarko skyriaus dokumentus;

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

5.7. vykdo ir kitus su Kauno teritorinės muitinės ar Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Muitinės procedūrų priežiūros skyriaus viršininkui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)