

**MUITINĖS DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ
MINISTERIJOS
GENERALINIO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖ**

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

1. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 1.1. turėti ne žemesnę negu magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 1.2. turėti ne mažesnę negu 3 metų vadovaujamo darbo patirtį vidaus tarnybos sistemoje;
 - 1.3. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį muitinės veiklos ar viešojo administravimo srityse;
 - 1.4. atitikti sveikatos būklės reikalavimus, nustatytus Sveikatos būklės reikalavimų sąvado, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. sausio d. įsakymu Nr. 1V- „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. spalio 21 d. įsakymą Nr. 1V-380/V-618 „Dėl Sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus ar kitą statutinę tarnybą, mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar statutinės įstaigos vadovo siuntimu kitoje švietimo įstaigoje, pareigūnams ir pareigūnams, įtrauktiems į Vidaus reikalų ministerijos kadruų rezervą, buvusiems pareigūnams, gražinamiems į tarnybą ar siekiantiems atkurti statutinio valstybės tarnautojo statusą, kursantams, sąvado patvirtinimo“ pakeitimo“ III skiltyje;
 - 1.5. atitikti fizinio pasirengimo reikalavimus, nustatytus Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimus ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 1V-55 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“, III lygyje;
 - 1.6. mokėti bent vieną Europos Sąjungos oficialią kalbą (anglų, vokiečių arba prancūzų) pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos (*Europass*), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB (OL 2018 L 112, p. 42);
 - 1.7. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
 - 1.8. būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymais, su kitais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą;
 - 1.9. atitikti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“;
 - 1.10. sugebėti atlikti teisės aktų, reglamentuojančių muitinės veiklą, ir jų projektų analizę, teikti išvadas ir siūlymus dėl teisės aktuose esamo ir teisės aktų projektuose siūlomo muitinės veiklos reglamentavimo.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. vadovauja Muitinės departamentui ir visai muitinei, planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Muitinės departamento veiklą;
 - 2.2. užtikrina muitinei pavestų funkcijų atlikimą;
 - 2.3. finansų ministro reikalavimu atsiskaito už savo veiklą;

2.4. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka paskirsto valstybės biudžeto lėšas muitinės įstaigoms programoms vykdyti, nustato ir tvirtina muitinės įstaigų programų sąmatas, taip pat tvirtina Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių, neviršydamas finansų ministro nustatyto didžiausio leistino skaičiaus;

2.5. suderinęs su finansų ministru, tvirtina Muitinės departamento administracijos struktūrą;

2.6. suderinęs su finansų ministru, steigia, pertvarko, reorganizuoja ir likviduoja muitinės įstaigas;

2.7. nustato muitinės postų veikimo vietas, laikinai sustabdo muitinės postų veiklą, nustato teritorinių muitinių veiklos zonas ir muitinės įstaigų funkcijas;

2.8. panaikina teisės aktams prieštaraujančius muitinės pareigūnų ir valstybės tarnautojų sprendimus;

2.9. nustatyta tvarka pagal kompetenciją atstovauja muitinei Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijose, tarptautinėse organizacijose arba suteikia įgaliojimus tą daryti Muitinės departamento ar muitinės įstaigų pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis;

2.10. nustato muitinės atributiką ir jos naudojimo tvarką;

2.11. tvirtina Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas, perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pareigūnus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina, skiria jiems tarnybines nuobaudas arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti Muitinės departamento generalinio direktoriaus pavaduotoją (pavaduotojus) arba atitinkamų muitinės įstaigų vadovus;

2.12. savo pavaduotojams nustato administravimo sritis;

2.13. duoda Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, privalomus vykdyti nurodymus;

2.14. tvirtina muitinės įstaigų administracijos struktūrą, Muitinės departamento administracijos padalinių, muitinės įstaigų ir muitinės postų nuostatus, Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašus;

2.15. tvirtina muitinės personalo kvalifikacijos tobulinimo programas ir užtikrina visų Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nuolatinį kvalifikacijos tobulinimą;

2.16. atlieka kitus Muitinės departamento ir muitinės įstaigų personalo valdymo veiksmus;

2.17. priima sprendimus, sudaro sutartis, susitarimus ir sandorius Muitinės departamento vardu;

2.18. priima įsakymus (prireikus – bendrus su kitomis valstybės institucijomis);

2.19. užtikrina Muitinės departamento teikiamų asmenims konsultacijų muitinės įgyvendinamų teisės aktų taikymo klausimais vienodumą ir kokybę;

2.20. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
