

MUITINĖS DEPARTAMENTO ŪKIO SUBJEKTŲ PATIKRINIMŲ SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Svarbiausi Ūkio subjektų patikrinimų skyriaus uždaviniai:

1.1. rengti metodinę medžiagą muitinės vykdomų asmenų patikrinimų, susijusių su muitų teisės aktų taikymu, siekiant užtikrinti efektyvų muitinės deklaracijose pateiktos informacijos tikrinimą po muitinio įforminimo, importo (eksporto) muitų ir mokesčių sumokėjimą nustatytu laiku ir kitų muitinės taisyklių vykdymo kontrolę (toliau – patikrinimai);

1.2. planuoti, organizuoti, kontroliuoti ir prireikus atlikti Lietuvos Respublikos muitų teritorijoje savo veiklą vykdančių asmenų patikrinimus;

1.3. pagal skyriaus kompetenciją užtikrinti muitinės atliekamiems patikrinimams nustatytą kokybės standartų taikymą;

1.4. pagal skyriaus kompetenciją nustatyti mokymų poreikius, užtikrinančius būtinų žinių turėjimą bei gebėjimą vykdyti pareigas, ir teikti siūlymus dėl mokymų organizavimo.

2. Ūkio subjektų patikrinimų skyrius, vykdydamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

2.1. rengia patikrinimų atlikimą reglamentuojančius teisės aktus, teikia siūlymus dėl kitų muitinės veiklą reglamentuojančių teisės aktų rengimo ir tobulinimo;

2.2. dalyvauja asmenų atrankos ir patikrinimų planavimo procese, teikia teritorinėms muitinėms informaciją ir konsultacijas, reikalingas numatomų tikrinti asmenų atrankai ir planavimui;

2.3. kontroliuoja planinių patikrinimų vykdymą;

2.4. analizuoja teritorinių muitinių atliktų patikrinimų dokumentus, sistemina informaciją pagal pažeidimų pobūdį, asmenų atrankos efektyvumą ir kitus rizikos požymius, apibendrina ir teikia išvadas bei rekomendacijas Muitinės departamento vadovybei, struktūriniams padaliniais ir teritorinėms muitinėms;

2.5. vertina teritorinių muitinių atliktų patikrinimų atitikimą nustatytoms patikrinimų vykdymo procedūroms (veiklos kokybės užtikrinimas), teikia išvadas ir rekomendacijas veiklos tobulinimo klausimais;

2.6. rengia metinius patikrinimų, atliekamų įgyvendinant Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones, planus teritorinėms muitinėms, koordinuoja jų vykdymą;

2.7. atlieka patikrinimų pagal Europos Sąjungos bendrosios žemės ūkio politikos priemones ataskaitų su išvadomis ir rekomendacijomis rekontrolę ir teikia jas specialioms valstybinėms institucijoms;

2.8. nagrinėja asmenų, pareiškusių norą gauti Įgaliotojo ekonominių veiklos vykdytojo (toliau – ĮEVV) statusą, prašymus bei kitus su jais susijusius dokumentus;

2.9. organizuoja, koordinuoja ir prireikus atlieka asmenų, pareiškusių norą gauti ĮEVV statusą, atitikimo nustatytiems kriterijams įvertinimą;

2.10. rengia asmenų, pareiškusių norą gauti ĮEVV statusą, įvertinimo ataskaitas su išvadomis ir rekomendacijomis dėl ĮEVV leidimo išdavimo;

2.11. organizuoja konsultacijas apie asmenis, pareiškusius norą gauti ĮEVV statusą, su kitų Europos Sąjungos valstybių narių muitinių administracijomis;

2.12. nagrinėja užsienio valstybių muitinių praktiką asmenų atrankos bei patikrinimų atlikimo klausimais ir prireikus įgyvendina pažangią praktiką pagal skyriaus kompetenciją;

2.13. pagal skyriaus kompetenciją teikia siūlymus bei pastabas dėl muitinės informacinių technologijų kūrimo ir tobulinimo;

2.14. analizuoja patikrinimus atliekančių pareigūnų mokymo ir gebėjimų tobulinimo poreikius bei teikia siūlymus dėl mokymų, seminarų organizavimo;

2.15. pagal skyriaus kompetenciją bendradarbiauja su kitomis valstybinėmis kontrolės institucijomis, Muitinės departamento struktūriniais padaliniais bei kitomis muitinės įstaigomis;

2.16. vykdo kitus Muitinės departamento generalinio direktoriaus ir jo pavaduotojo, kuriojo skyriaus veiklą, pavedimus bei nurodymus.